

団地管理組合法人若葉台くぬぎ

・管理規約・細則集

・若葉台二丁目南地区自主防災本部規定

令和6年5月19日改訂版

(令和年6年5月19日施行)

団地管理組合法人若葉台くぬぎ

〒241-0801 横浜市旭区若葉台 2-22

TEL/FAX. (045) 924-1088

E-mail ; [kunugi@atlas.plala.or.jp](mailto:kunugi@atlas.plala.or.jp)

URL ; <http://kunugi-4.hs.plala.or.jp>

# 団地管理組合法人若葉台くぬぎ 管理規約・細則集

## 目次

### 管理規約

第1章 総則	1
第2章 専有部分等の範囲	2
第3章 土地及び共用部分等の共有	2
第4章 用法	2
第5章 管理	5
第1節 総則	5
第2節 費用の負担	6
第6章 管理組合法人	8
第1節 組合員	8
第2節 管理組合法人の業務	8
第3節 役員	9
第4節 団地総会	12
第5節 理事会	15
第7章 会計	17
第8章 雑則	19
附 則	22
別表・資料	23
資料Ⅰ 加入届及び誓約書（規約第33条）	29
資料Ⅱ 脱退届（規約第33条関係）	30
資料Ⅲ 誓約書（規約第17条2項関係）	31
資料Ⅳ 居住者基本台帳（規約第33条関係）	32
資料Ⅴ 役員候補代理委任申請書（規約38条2項）	33
資料Ⅵ 役員候補代理委任申請について	34

### 細則等

共同生活の秩序維持に関する細則	1
役員候補選挙細則	3
会計処理細則	5
専有部分等の改造・模様替え及び修繕に関する細則	12
集会所使用細則	17
バイク・自転車有料駐輪場使用細則	20
駐車場使用細則	23
防犯カメラシステム運用細則	25
集合郵便ポスト使用細則	28
荷物運搬時の共用部分等への養生実施細則	30
居住者基本台帳作成・運用・保管細則	31

業務委託細則	33
委託業務概要	34

**別記様式・資料**

様式1	住宅の用途外併用承認申請書(細則第1章第3条1項(1))
様式2	住宅長期不在承認申請書(細則第1章3条1項(2))
様式3	広告物掲出・表示承認申請書(細則第1章3条1項(3))
様式4	専有部分等の改造・模様替え及び修繕承認申請書(細則第6章4条1項(1))
様式5	隣接する組合員の承認書(細則第6章4条1項(4))
様式6	専有部分等改造・模様替え及び修繕承認書(細則第7章4条2項)
様式7	専有部分等改造・模様替えおよび修繕却下のお知らせ(細則第7章4条2項)
様式8	くぬぎ集会所 使用申請書(細則(細則第7章4条2項)
様式9	くぬぎ集会所 使用承認書(細則第7章4条2項)
様式10	防犯カメラシステム録画画像確認・複写申請書(細則第7章4条2項)
様式11	防犯カメラシステム録画画像確認・複写実施記録簿(細則第7章4条2

**防災本部規定**

若葉台二丁目南地区自主防災本部規定	1
-------------------	---

# 団地管理組合法人若葉台くぬぎ 管理規約

## 第1章 総則

(目的)

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

(定義)

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

- (1) 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。
- (2) 区 分 所 有 者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 団地建物所有者 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。
- (4) 占 有 者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (5) 専 有 部 分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (6) 共 用 部 分 区分所有法第2条第4項の共用部分（以下「棟の共用部分」という。）及び区分所有法第67条第1項の団地共用部分（以下「団地共用部分」という。）をいう。
- (7) 土 地 区分所有法第65条の土地をいう。
- (8) 共 用 部 分 等 共用部分及び附属施設をいう。
- (9) 専 用 使 用 権 土地及び共用部分等の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専 用 使 用 部 分 専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう

(規約及び団地総会の決議の遵守義務)

**第3条** 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び区分所有法第65条の集会（以下「団地総会」という。）の決議並びに第24条の共同生活の秩序維持に関する細則及びその他細則（以下「細則等」という。）を誠実に遵守しなければならない。

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

(対象物件の範囲)

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

(規約及び団地総会の決議の効力)

**第5条** この規約及び団地総会の決議は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対

しても、その効力を有する。

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

(管理組合法人)

**第6条** 団地建物所有者は、区分所有法第65条に定める団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって団地管理組合法人若葉台くぬぎ（以下「管理組合法人」という。）を構成する。

- 2 管理組合法人は、事務所を横浜市旭区若葉台2-22・くぬぎ集会所内に置く。
- 3 管理組合法人の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

## 第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

**第7条** 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸（以下「住戸部分」という。）及び非住宅とする。

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
  - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
  - (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
  - (3) 窓枠、窓ガラス及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち棟の共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

**第8条** 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

## 第3章 土地及び共用部分等の共有

(共有)

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

(共有持分)

**第10条** 各団地建物所有者及び各区分所有者の共有持分は別表第3のとおりとする。

(分割請求及び単独処分禁止)

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

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

## 第4章 用法

(専有部分の用途)

**第12条** 団地建物所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途

に供してはならない。ただし、別表第1に掲げる非住宅については、この限りではない。

(共同生活の保持)

**第12条の2** 各区分所有者は専有部分を譲渡、又は貸与するときは、共同生活環境が侵害される恐れのある者及び暴力団構成員並びにこれに準ずる者（以下「暴力団構成員」という。）に譲渡、または貸与してはならない。

- 2 各区分所有者は自ら暴力団構成員となり、又は専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。
- 3 各区分所有者は、その専有部分を暴力団構成員に占有させ又は反復して出入りさせてはならない。
- 4 専有部分を暴力団構成員が占有し、又は専有部分に反復して出入りするときは、他の各区分所有者全員は、団地総会の決議に基づき当該専有部分の区分所有者に対し、その専有部分の全面的使用禁止を請求することができる。
- 5 前項の決議は、第51条第1項及び第2項によるものとする。
- 6 理事長は団地総会の決議に基づき、第4項に該当する区分所有者に対しその専有部分の全面的な使用改善、又は使用禁止については第72条3項による必要な措置を講ずることができる。
- 7 前項による使用改善、又は使用禁止の命令に必要な訴訟その他法的措置に要する費用（弁護士費用を含む）は前項の区分所有者が負担する。

(民泊の禁止)

**第12条の3** 団地建物所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法（平成29年6月法律第65号、以下「民泊法」という）第3条1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(ベランダ等の専用使用権)

**第14条** 団地建物所有者は、別表第4に掲げるベランダ、玄関扉、窓枠及び窓ガラス、網戸（以下この条、第19条第1項及び別表第4において「ベランダ等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 団地建物所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その団地建物所有者が専用使用権を有しているベランダ等を使用することができる。

(駐車場等の使用)

**第15条** 管理組合法人は、駐車場使用細則別添の図に示す駐車場について、管理組合法人の業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせる第三者にこれを一括して賃貸するものとし、団地建物所有者は、当該第三者から転借することによりこれを使用することができる。

- 2 管理組合法人は、バイク・自転車有料駐輪場使用細則により、各棟付設のバイク・自転車駐輪場を団地建物所有者に使用させることができる。

- 3 前項により駐輪場を使用している者は、バイク・自転車有料駐輪場使用細則に定めるところにより、管理組合法人に駐輪場管理料を納入しなければならない。
- 4 団地建物所有者がその所有する専有部分を、他の団地建物所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その団地建物所有者の駐車場等の使用契約は効力を失う。

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

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

- (1) 管理事務所、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第6号の「管理事務」をいう。）を受託し又は請け負った者
  - (2) 電気室 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者
- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合法人は、団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（駐車場等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。

(専有部分の貸与)

**第17条** 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び細則等に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び細則等に定める事項を遵守する旨の誓約書（資料Ⅲ）を管理組合法人に提出させなければならない。

(暴力団の排除規定)

**第17条の2** 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

- (1) 契約の相手方が暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律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。
  - (2) 契約の相手が暴力団員であることが判明した場合には、何らかの催告を要せずして、団地建物所有者は当該契約を解約することができる。
  - (3) 団地建物所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合法人は、団地建物所有者に代理して解約権を行使することができる。
- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合法人に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員で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法人に提出させなければならない。

## 第5章 管理

### 第1節 総則

(団地建物所有者の責務)

**第18条** 団地建物所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(土地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

**第19条** 土地及び共用部分等の管理については、管理組合法人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、ベランダ等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合法人がこれを行うことができる。
- 3 団地建物所有者は第1項ただし書きの場合は、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土地及び共有部分等の保存行為を行うことはできない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する団地建物所有者が行う保存行為の実施が、緊急であるときにはこの限りではない。
- 4 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には当該保存行為に要した費用は当該保存行為を行った団地建物所有者が負担する。
- 5 理事長は災害時等の緊急時においては、団地総会又は理事会の決裁によらずに、土地及び共有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20条** 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、網戸、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、管理組合法人がその責任と負担において計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 管理組合法人は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各団地建物所有者の責任と負担において実施することについて、「専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」を適用する。

(必要箇所への立入り)

**第21条** 第19条及び第20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、緊急に立ち入りしないと共有部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重



大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることが出来る。

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22条** 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合法人が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2 管理組合法人は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、団地建物所有者を代理する。

(専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則)

**第23条** 管理組合法人は、専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関し、団地建物所有者及び占有者が守るべき事項について、別に「専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」を定めるものとする。

(共同生活の秩序維持および居住者基本台帳に関する細則)

**第24条** 管理組合法人は、専有部分及び共用部分の管理及び使用に伴う共同生活の円滑な運営を図るため、団地建物所有者及び居住者が守るべき事項について、別に「共同生活の秩序維持に関する細則」「専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」「バイク・自転車有料駐輪場使用細則」「集合郵便ポスト使用細則」「荷物運搬時の共有部分等への養生実施細則」を定めるものとする。

2 第33条に規定する居住者基本台帳に関して「居住者基本台帳作成・運用・保管に関する細則」を定めるものとする。

## 第2節 費用の負担

(管理費等)

**第25条** 団地建物所有者は、土地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合法人に納入しなければならない。

(1) 管理費

(2) 修繕積立金

(3) 組合費

2 前項各号の費用については、各団地建物所有者が所有する住戸の数に応じて算出するものとする。

(承継人に対する債権の行使)

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

(管理費)

**第27条** 管理費は、次の各号に掲げる通常管理に要する経費に充当する。

(1) 管理員人件費

(2) 公租公課（団地建物所有者が直接徴収されるものを除く）

(3) 共用設備の運転費及び保守維持費

(4) 備品費・通信費その他の事務費

- (5) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な修繕費
- (7) 清掃費、消毒費及び塵芥処理費
- (8) 業務委託費
- (9) 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (10) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- (11) その他土地及び共用部分等の通常管理に要する費用

(修繕積立金)

**第28条** 管理組合法人は、各団地建物所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、土地、附属施設及び共用部分等の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - (3) 土地、附属施設及び共用部分等の変更
  - (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
  - (5) その他土地、附属施設及び共用部分等の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要な管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関する団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第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、管理組合法人は、修繕積立金から管理組合法人の解散時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 管理組合法人は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

(組合費)

**第29条** 組合費は、次の各号に掲げる管理組合法人の運営に要する経費に充当する。

- (1) 会議費
- (2) 広報及び連絡業務に要する費用
- (3) 業務出張費用等を含む役員活動費
- (4) その他管理組合法人の運営に要する費用

(区分経理)

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

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 組合費

(管理料)

**第31条** 駐車場等管理料その他の土地及び共用部分等に係る使用料（以下「管理料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか修繕積立金として積み立てる。

## 第6章 管理組合法人

### 第1節 組合員

(組合員の資格)

**第32条** 組合員の資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなったときに喪失する

(届出義務)

**第33条** 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を「加入届及び誓約書（資料Ⅰ）」、「脱届（資料Ⅱ）」および「居住者基本台帳（資料Ⅳ）」により、理事長に届け出なければならない。

### 第2節 管理組合法人の業務

(業務)

**第34条** 管理組合法人は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合法人が管理する土地及び共用部分等（以下「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
  - (2) 組合管理部分の修繕
  - (3) 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の管理
  - (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
  - (5) 神奈川県住宅供給公社から交付を受けた設計図書の管理
  - (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
  - (7) 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
  - (8) 団地建物所有者が管理する専用使用部分について、管理組合法人が行うことが適当であると認められる管理行為
  - (9) 土地及び共用部分等の変更及び運営
  - (10) 修繕積立金の運用
  - (11) 官公署、自治会等との渉外業務
  - (12) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
  - (13) 防災に関する業務
  - (14) 広報及び連絡業務
  - (15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
  - (16) 管理組合法人の解散時における残余財産の清算
  - (17) 「専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」に定められた承認業務
  - (18) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務
- 2 くぬぎ集会所内にくぬぎ管理事務所を置き、管理組合法人の日常業務を遅滞なく円滑に遂行する。

- (1) 管理業務
- (2) 管財業務
- (3) 理事会の補助業務
- (4) 隣保（地域関連）業務
- (5) その他理事会が認める必要事項業務

（業務の委託等）

**第35条** 管理組合法人は、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8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執行することができる。

（業務委託細則）

**第36条** 管理組合法人は、前条の規定により業務委託の範囲に関して別に定める細則によりこれを行うものとする。

（専門的知識を有する者の活用）

**第37条** 管理組合法人は、マンション管理士（適正化法第2条第5号の「マンション管理士」をいう。）その他団地建物管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合法人の運営その他団地建物の管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

### 第3節 役員

（役員）

**第38条** 管理組合法人に次の役員をおく。

- (1) 理事長 1名
  - (2) 副理事長（総務・会計・施設・広報）各1名
  - (3) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）は19名を超えない範囲内とする。
  - (4) 監事 2名
- 2 役員は、若葉台くぬぎ団地に現に居住する組合員のうちから、役員候補選挙細則により選出された候補者について、団地総会で選任するものとする。ただし、組合員はやむを得ない事情がある場合に限り、理事会の承認を得て代理人に被選挙権を委任することができる。これにより代理人は役員候補者になることができる。組合員が被選挙権を委任できるのは、団地において同一棟に居住する配偶者又は二親等以内の親族（以下「配偶者等」という）とする。組合員が代理人に被選挙権を委任する場合は、役員候補代理委任申請書（資料V）を、役員選挙公示前の理事会開催日までに理事長に提出し、理事会の承認を得なければならない。委任により、配偶者等が代理人となった場合、組合員はその行為について、責任を負わなければならない。
- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。
- 4 理事長は、区分所有法第49条第4項に定める管理組合法人を代表する理事とし、その旨登記するものとする。

(役員候補選挙細則)

**第39条** 管理組合法人は前条第1項に規定する役員を選出するため、別に定める細則によりこれを行うものとする。ただし、第40条第2項の補欠の役員の選出は、この細則によらず、理事長の指名によりこれを行うことができるものとする。

(役員任期)

**第40条** 役員任期は、通常総会で承認された日から翌々年の通常総会が終了した日までの2年とする。ただし、再任をさまたげない。その限度は連続3期6年とする。

- 2 補欠の役員任期は、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、理事長については、登記変更完了までの間、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おいては、その役員はその地位を失う。

(役員欠格条項)

**第40条の2** 次の各号のいずれかに該当する者は、役員になることができない。

- (1) 成年被後見人若しくは被補佐人又は破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁固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年を経過しないもの
- (3) 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

(役員誠実義務等)

**第41条** 役員は、法令、規約及び細則等並びに団地総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員がその任務に背き、管理組合法人に損害を与えたときは、その役員は管理組合法人に対して損害賠償の責に任ずる。
- 3 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

**第41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、その承認を得なければならない。

- (1) 役員が自己又は第三者のために管理組合法人と取引しようとするとき
- (2) 管理組合法人が役員以外の者との間において管理組合法人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42条** 理事長は、管理組合法人を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 規約、細則等又は団地総会若しくは理事会の決議により理事長の職務として定められた事項
  - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 2 理事長は区分所有法に定める管理者とする。
  - 3 理事長は、通常総会において組合員に対し、前会計年度における管理組合法人の業

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、毎月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、理事会の承認を得て、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合法人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法人を代表する。

(副理事長)

**第43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、理事の互選により代表理事としてその職務を負う。

(理事)

**第44条** 理事は、理事会を構成し理事会の定めるところに従い、管理組合法人の業務を担当する。

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

(監事)

**第45条** 監事は、理事の業務の執行及び管理組合法人の財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、理事又は管理組合法人の使用人と兼ねてはならない。
- 3 監事は、理事の業務の執行及び管理組合法人の財産の状況について、法令若しくは規約に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるとき、並びに第5項により管理組合法人を代表する場合において必要があると認めるときは、臨時団地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場合は、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事長と管理組合法人との利益が相反する事項並びに理事長が欠け副理事長が代表理事となった場合におけるその者と管理組合法人との利益が相反する事項については、管理組合法人を代表する。
- 6 監事はいつでも、理事及び第42条第1項第(2)号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況を調査することができる。
- 7 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、団地総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実、若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 8 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。
- 9 前項の規定による請求があった日から5日以内にその請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

## 第4節 団地総会

(団地総会)

**第46条** 管理組合法人の団地総会は、総組合員で組織する。

- 2 団地総会は、通常総会及び臨時総会とし、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5月に招集しなければならない。
- 4 前2項にかかわらず、第43条により副理事長が管理組合法人を代表する場合の団地総会の招集は、副理事長が行なう。
- 5 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、臨時総会を招集することができる。
- 6 団地総会の議長は、団地総会に出席した組合員の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(招集手続)

**第47条** 団地総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議(以下「建替え承認決議」という。)又は区分所有法第70条の一括建替え決議であるときは2ヶ月前)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、管理組合法人に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第51条第3項第1号、第2号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要(当該建物の当該団地内における位置を含む。)を通知しなければならない。
- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
  - (1) 建替えを必要とする理由
  - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復(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
  - (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
  - (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 一括建替え決議を目的とする団地総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヶ月前までに、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49条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を

2-2-2棟1階くぬぎ集会所に掲示しなければならない。

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

(組合員の団地総会招集権)

- 第48条** 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第50条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して団地総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があつた日から4週間以内の日(会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、2ヶ月と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、議長は団地総会に出席した組合員(書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(出席資格)

- 第49条** 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地総会に出席することができる。
- 2 団地建物所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、団地総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、団地総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

- 第50条** 組合員は、その所有する住戸1戸につき1個の議決権を有する。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ団地総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人はその組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(団地総会の会議及び議事)

- 第51条** 団地総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 団地総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては議長の決するところによる。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する団地総会の議事は、前項にかかわらず組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。



- (1) 規約の制定、変更又は廃止
  - (2) 土地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
  - (3) 管理組合法人の解散
  - (4) その他団地総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権（第50条第1項にかかわらず建替えを行う団地内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の別表第3の持分の割合による。第6項において同じ。）総数の4分の3以上で行う。
  - 5 当該特定建物の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
  - 6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする団地総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。
  - 7 一括建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権（第50条第1項に基づき建替えを行う団地内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の別表第5の議決権割合による。第6項において同じ。）総数の5分の4以上で行う。ただし、当該団地総会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の3分の2以上及び議決権（第50条第1項に基づき、別表第5に掲げる議決権割合による。）総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
  - 8 第1項から第7項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は出席組合員とみなす。
  - 9 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 10 第3項第2号において、土地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 11 団地総会においては、第47条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。

（議決事項）

**第52条** 次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画

- (3) 管理費等及び使用料の金額並びに賦課徴収方法の決定又は変更
- (4) 規約及び細則等の制定、変更又は廃止
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更
- (6) 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- (7) 第28条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管及び運用方法
- (9) 第19条第2項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第66条による第55条第1項第3号の管理組合法人の解散
- (11) 管理組合法人の運営又は業務執行にかかわる重要方針の決定又は変更
- (12) 区分所有法第69条第1項の場合の建替え
- (13) 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- (14) 役員を選任及び解任並びに役員報酬（額を含む）の決定又は変更
- (15) 組合管理部分に関する業務の管理委託契約等の締結の決定又は変更
- (16) その他管理組合法人の業務に関する重要事項  
（議事録の作成、保管等）

**第53条** 団地総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の団地総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を管理組合法人の事務所において保管し、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、これらを一覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、2-22棟内1階くぬぎ集会所に、議事録の保管場所を明示しなければならない。

（書面による決議）

**第54条** 規約により団地総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

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

## 第5節 理事会

（理事会）

**第55条** 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

- 3 議長は、議事の進行を円滑に進めるため、理事会の承認を得て議長を補佐する議事進行役を任命することができる。

(招集)

**第56条** 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が4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 理事会の招集手続については、第47条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。
- 4 理事長は、理事会を招集する場合には監事に通知しなければならない。

(理事会の会議及び議事)

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

- 2 災害等により理事会の開催が困難な場合は、書面により理事の過半数の承諾により決議することができる。
- 3 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。
- 4 議事録については、第53条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第53条第2項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

**第58条** 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
  - (2) 規約及び細則等の制定、変更、廃止に関する案
  - (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
  - (4) その他の団地総会提出議案
  - (5) 補欠の役員及び顧問・相談役の選任又は解任
  - (6) 第72条に定める勧告又は指示等
  - (7) 改良を目的とし、かつ著しく多額の費用（公租公課を除く月額管理費等の額の5分の1以下を基準）を要しない共用部分等の修繕に関する事項
  - (8) 団地総会から付託された事項
  - (9) 災害等により団地総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 第52条の規定にかかわらず、理事会は、前項第(9)号の決議をした場合には、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(専門委員会の設置)

**第59条** 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し特定の課題を調査又は検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。
- 3 理事会は、専門委員会の任務が終了したと認めるとき、これを解散する。

(顧問又は相談役の設置)

**第60条** 理事会は、その責任と権限の範囲内において、顧問又は相談役を置くことができる。

- 2 顧問又は相談役は、理事会の要請に応じて理事会に出席し、その要請事項に対して助言を行うことができる。

## 第7章 会計

(会計年度)

**第61条** 管理組合法人の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理組合法人の収入及び支出)

**第62条** 管理組合法人の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条及び第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

**第63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61条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合に理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
  - (1) 第27条に定める通常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。
  - (2) 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つて第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 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

(会計報告)

**第64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65条** 管理組合法人は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める使用料について、管理組合法人が指定する銀行の組合員の預金口座から自動振替の方法により第67条に定める口座に受け入れることとし、当月分を毎月27日までに徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

- 2 複数月に亘って管理費の滞納があり、口座振替または振込みによる入金があった時は、最も古い滞納月から順次入金処理するものとする。
- 3 滞納月数が3ヶ月を経過した時は、内容証明郵便により督促状を送付する。
- 4 滞納月数が6ヶ月を経過した時は、少額訴訟手続きを行うことができる。
- 5 臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。
- 6 管理費等の納付義務は、住宅引渡日の属する月の翌月から生ずるものとし、月の途中において第32条の規定に基づき組合員の資格を取得した場合の組合費は取得月の翌月から生ずるものとする。
- 7 組合員が前2項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合法人は、その未払金額について、年利（365日当り）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。ただし、その起算日は3ヶ月後の月末を経過した日からとする。
- 8 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、管理組合法人を代表して、訴訟その他法的措置をとることができる。
- 9 前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27条に定める費用に充当する。
- 10 組合員は、納付した管理費等及び専用使用料について、その返還請求、又は分割請求をすることができない。ただし、過誤納付した場合にはこの限りではない。
- 11 組合員が第1項の規定に従い、期日までに管理組合法人に対して納付すべき管理費等を納付しない場合、管理組合法人は、その未納管理費等を第1項に定める自動振替の方法により、未納管理費等がなくなるまで、未納管理費等を生じた月以降順次第1項の管理費等の金額に加算して徴収することができる。なお、この規定は、管理組合法人が未納管理費等について訴訟等其他の方法により請求することを妨げるものではない。

（管理費等の過不足）

**第66条** 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における修繕積立金に充当する。

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

（預金口座の開設）

**第67条** 管理組合法人は、会計業務を遂行するため、管理組合法人の預金口座を開設するものとする。

（借入れ）

**第68条** 管理組合法人は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類等の作成、保管）

**第69条** 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、会計年度末の財産目録、居住者基本台帳（組

合員の変更あるごとに訂正したもの)、共用部分等に関する修繕履歴、図書及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、相当の日時・場所等を指定することができる。

- 2 修繕履歴に関する図書及びデータは永久保存とする。
- 3 理事長は、第34条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書及び同条第6号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、第53条第3項（第57条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第2項、第80条第2項並びに第4項の規定により開覧の対象とされる管理組合法人の財務・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。

（個人情報の保護に関する基本方針と細則）

**第69条の2** 管理組合法人は、個人情報保護法（平成15年5月30日法律第57号）に則り、個人情報の保護について適正に取り扱うものとする。このため、個人情報の取り扱いに対する基本方針を定め、その運用を適正に行うための、運用体制、及び細則などを定めるものとする。

（会計処理細則）

**第70条** 管理組合法人は、会計処理の適正を図るため、別に定める細則によりこれを行うものとする。

（解散時の財産の清算）

**第71条** 管理組合法人が解散する場合、その残余財産については区分所有法とこの規約第34条第16号、第51条第3項第3号に基づき、団地総会で選任した清算人により清算する。

## 第8章 雑則

（理事長の勧告及び指示等）

**第72条** 団地建物所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

- 2 団地建物所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 団地建物所有者等がこの規約若しくは細則等に違反したとき、又は団地建物所有者

等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地及び共用部分及び附属施設において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、管理組合法人を代表して次の措置を講ずることができる。

- (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、団地管理組合法人を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること
  - (2) 土地、団地共用部分及び附属施設について生じた損害賠償金、又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、団地建物所有者のために、訴訟において原告又は被告になること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は第27条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、団地建物所有者のために、管理組合法人が原告又は被告となったときは、遅滞なく団地建物所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第47条第2項及び第3項の規定を準用する。
- 7 役員他の年間活動に対する慰労金を別途定める細則によりこれを行うものとする。

(集会所の管理運営)

**第73条** 集会所の管理運営については、別に定める集会所使用細則によりこれを行うものとする。

(棟集会)

**第74条** 次の各号に掲げる事項については、棟の区分所有者で構成する集会の決議によらなければならない。

- (1) 区分所有法第57条(共同の利益に反する行為の停止等の請求)第2項の訴えの提起及びその訴えを提起するべき者の選任
- (2) 区分所有法第58条(使用禁止の請求)第1項、第59条(区分所有権の競売の請求)第1項または第60条(占有者に対する引渡し請求)第1項の訴えの提起及びそれらの訴えを提起するべき者の選任
- (3) 区分所有法第61条(建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧等)第3項の復旧
- (4) 区分所有法第61条(建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧等)第5項の復旧
- (5) 区分所有法第62条(建替え決議)第1項の建替え決議

(訴訟等)

**第75条** 棟において区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し、区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者全員または区分所有者全員は区分所有法第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。ただし、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき訴訟を提起するには前条の棟集会の決議を経なければならない。

(合意管轄裁判所)

**第76条** この規約に関する管理組合法人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横浜地方(保土ヶ谷簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

**第77条** 団地建物所有者は、管理組合法人が横浜市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細則)

**第78条** 団地総会、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79条** 規約及び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、細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、団地総会の決議により定める。

(規約原本等)

**第80条** この規約を証するため、理事全員が署名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が管理組合法人の事務所において保管し、団地建物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団地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団地総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
- 4 団地建物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団地総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)の閲覧をさせなければならない。
- 5 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、2-2-2棟内くぬぎ集会所に規約原本の保管場所を掲示しなければならない。



## 附 則

### (規約改正と規約の発効)

昭和56年3月20日に施行された「旧若葉台第4住宅管理組合」規約は、施行後25年という四半世紀を経て、団地型マンションを取り巻く様々な環境変化を受けて来た。これら環境の変化や建物の経年劣化現象に対応すべく「団地管理組合法人若葉台くぬぎ」は、平成16年1月、国土交通省発表の「マンション標準管理規約（団地型）」に準ずると共に、以下の3つの関連法律に基づき「団地管理組合法人若葉台くぬぎ」の規約を全面的に見直し改定する。

- I 「建物の区分所有等に関する法律」（平成14年12月11日改正）
  - II 「マンション管理の適正化の推進に関する法律」（平成12年12月8日施行）
  - III 「マンションの建替えの円滑化に関する法律」（平成14年6月19日公布）
2. この規約改正は、平成18年5月の通常総会の承認をもって同年5月15日から施行する。
  3. この規約改正は、平成22年5月の通常総会の承認をもって同年5月9日から施行する。
  4. この規約改正は、平成24年5月の通常総会の承認をもって同年5月13日から施行する。
  5. この規約改正は、平成25年2月の臨時総会の承認をもって同年2月3日から施行する。
  6. この規約改正は、平成26年5月の通常総会の承認をもって同年5月11日から施行する。
  7. この規約改正は、平成28年5月15日の通常総会の承認をもって同年6月1日から施行する。
  8. この規約改正は、平成30年5月の通常総会の承認をもって同年5月13日から施行する。平成28年3月に国交省から出された「マンション管理適正化に関する指針」「マンション標準管理規約（団地型）」の改正に準ずると共に、平成29年5月30日に改正された「個人情報保護法」に基づき「団地管理組合法人若葉台くぬぎ」の管理規約・細則について関連する条項を改正した。

## 資 料

### 「団地管理組合法人 若葉台くぬぎ」名称について

旧「若葉台第4住宅管理組合」が、第23回通常総会（平成16年5月9日開催）において「管理組合の法人化」に係る議案提出を行い、次の経緯にて「団地管理組合法人 若葉台くぬぎ」の名称が決定された。

平成15年度第3回定時理事会（平成15年7月19日開催）で22棟の空き室診療所利用について審議され、買取する場合には「法人化」が必要との理由から、平成16年度通常総会に種々の経済活動を行う上で支障をきたさないようにするべく「管理組合の法人化」議案が提出され、名称は継続検討することとし、取り敢えず管理組合を「法人化する」ことが出席者多数の賛成にて承認された。

その後、定例理事会並びに理事長経験者による有識者・組合関係団体による検討が行われ、平成16年10月開催の定例理事会において、報告事項説明の中で話し合いがされ、現在の「団地管理組合法人 若葉台くぬぎ」に名称が決定された。

また、「団地管理組合法人 若葉台くぬぎ」は、平成17年3月3日に登記完了し、正式に法人格として、次の目的にて業務開始を行っている。

目 的：土地・建物の管理とする。

活動行為：法人化されても非課税団体の取り扱いは従来と変わらないことを確認された。

事 務 所：横浜市旭区若葉台二丁目22番地

設 立：平成17年3月3日

営業開始：平成17年4月1日

規約改正：平成17年度通常総会（平成17年5月8日開催）にて「規約の一部改正」議案にて、「若葉台第4住宅管理組合同規約」を「団地管理組合法人 若葉台くぬぎ規約」に変更することを承認された。

以上のことを記録として、付記する。

## 対象物件の表示

物件名		若葉台くぬぎ団地		
土地	所在地	横浜市旭区若葉台2丁目2番の1(5棟・6棟)、3番の4(4棟)、9番の1(25棟・26棟・ポンプ棟)、9番の4(24棟)、10番の1(23棟)、11番の1(20棟・21棟・22棟・ポンプ棟)12番の10(ポンプ棟)		
	面積	32,757.70㎡		
	権利関係	所有権の共有		
建物	4号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 502.083㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 6,332.268㎡
		専有部分	住戸戸数 53戸	専有延べ面積 4,349.186㎡
	5号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 1,019.307㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 12,438.174㎡
		専有部分	住戸戸数 107戸	専有延べ面積 8,667.495㎡
	6号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 760.937㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 9,148.989㎡
		専有部分	住戸戸数 80戸	専有延べ面積 6,317.564㎡
	20号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 951.265㎡	地上12階建て共同住宅 建築延べ面積 10,035.381㎡
		専有部分	住戸戸数 92戸	専有延べ面積 7,092.054㎡
	21号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 900.559㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 9,211.543㎡
		専有部分	住戸戸数 78戸	専有延べ面積 6,160.453㎡
	22号棟 A・B	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 1,957.133㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 19,036.324㎡
		専有部分	住戸戸数 156戸、非住宅3戸	専有延べ面積 12,903.630㎡
	23号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 502.083㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 6,332.268㎡
		専有部分	住戸戸数 53戸	専有延べ面積 4,349.186㎡
	24号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 502.083㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 6,332.268㎡
		専有部分	住戸戸数 53戸	専有延べ面積 4,349.186㎡
	25号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 898.532㎡	地上13階建て共同住宅 建築延べ面積 10,171.686㎡
		専有部分	住戸戸数 100戸	専有延べ面積 7,215.510㎡
	26号棟	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造り陸屋根 建築面積 1,074.193㎡	地上14階建て共同住宅 建築延べ面積 12,049.327㎡
		専有部分	住戸戸数 108戸	専有延べ面積 8,533.682㎡
			住戸戸数計 880戸、非住宅3戸	合計 883戸
			建築面積計 9,068.175㎡、	建築延べ面積計 101,088.228㎡
			敷地面積計 32,757.70㎡、	専有延べ面積計 69,937.946㎡
	附属施設	管理事務所、集会所、管理用倉庫、フェンス、駐車場、通路、駐輪場、ポンプ棟、ごみ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、案内板、プレイロット及びその他屋外の設備並びにこれらに附属する施設等団地内に存する施設		

## 共用部分の範囲

項 目
<p>1. 棟の共用部分</p> <p>エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、共用トイレ、 屋上、屋根、塔屋、ポンプ棟、自家用電気室、エレベーター機械室、直結増圧給水ポンプ、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、床、天井、柱、ベランダ等専有部分に属さない「建物の部分」エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、避雷設備、集合郵便ポスト、各種の配線配管（給水管について本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」。</p>
<p>1. 団地共用部分</p> <p>管理事務所、くぬぎ集会所、管理用倉庫、清掃員控室、駐車場、バイク駐輪施設、共同便所、ポンプ棟等「団地内の附属施設たる建物」、防犯カメラ装置。</p>

## 土地及び共用部分等の共有持分割合

住戸番号		持分割合	土地及び 附属施設	団地 共用部分	棟の 共用部分
4 棟	101・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・901 ～904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	—	—	53/53
5 棟	101～103・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～ 808・901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308・1401～1408	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/107
	小 計	—	—	—	107/107
6 棟	101～102・201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・801～ 806・901～906・1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/80
	小 計	—	—	—	80/80
2 0 棟	105～108・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・ 801～808・901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/92
	小 計	—	—	—	92/92
2 1 棟	201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・801～806・ 901～906・1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/78
	小 計	—	—	—	78/78
2 2 棟 A	非住宅 3 戸・201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・801～ 806・901～906・1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/81 (1/78)
	小 計	—	—	—	81/81
2 2 棟 B	207～212・307～312・407～412・507～512・607～612・707～712・807～812・ 907～912・1007～1012・1107～1112・1207～1212・1307～1312・1407～1412	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/78
	小 計	—	—	—	78/78
2 3 棟	104・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・901 ～904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	—	—	53/53
2 4 棟	101・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・901 ～904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	—	—	53/53
2 5 棟	101～104・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～ 808・901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/100
	小 計	—	—	—	100/100
2 6 棟	105～108・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～ 808・901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308・1401～1408	各 1/883	各 1/883	各 1/883	各 1/108
	小 計	—	—	—	108/108
合 計		883/883	883/883	883/883	—

ベランダ等の専用使用権

専用使用部分 区 分	ベランダ	玄関扉・窓枠・窓ガラス・網戸
1 位 置	各住戸に接するベランダ	各住戸に付属する玄関扉、窓枠 窓ガラス、網戸
2 専用使用権者	各住戸の区分所有者	同 左

## 議決権割合

持分割合		団地総会 における 議決権割合	棟集會 における 議決権割合
住戸番号			
4 棟	101・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・901～ 904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	53/53
5 棟	101～103・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～808・ 901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308・1401～1408	各 1/883	各 1/107
	小 計	—	107/107
6 棟	101～102・201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・801～806・ 901～906・1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/80
	小 計	—	80/80
20 棟	105～108・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～808・ 901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208	各 1/883	各 1/92
	小 計	—	92/92
21 棟	201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・801～806・901～906・ 1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/78
	小 計	—	78/78
22 棟 A	非住宅3戸・201～206・301～306・401～406・501～506・601～606・701～706・ 801～806・901～906・1001～1006・1101～1106・1201～1206・1301～1306・1401～1406	各 1/883	各 1/81
	小 計	—	81/81
22 棟 B	207～212・307～312・407～412・507～512・607～612・707～712・807～812・907～912・ 1007～1012・1107～1112・1207～1212・1307～1312・1407～1412	各 1/883	各 1/78
	小 計	—	78/78
23 棟	104・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・ 901～904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	53/53
24 棟	101・201～204・301～304・401～404・501～504・601～604・701～704・801～804・ 901～904・1001～1004・1101～1104・1201～1204・1301～1304・1401～1404	各 1/883	各 1/53
	小 計	—	53/53
25 棟	101～104・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～808・ 901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308	各 1/883	各 1/100
	小 計	—	100/100
26 棟	105～108・201～208・301～308・401～408・501～508・601～608・701～708・801～808・ 901～908・1001～1008・1101～1108・1201～1208・1301～1308・1401～1408	各 1/883	各 1/108
	小 計	—	108/108
合 計		883/883	—

団地管理組合法人若葉台くぬぎ

## 加入届及び誓約書

令和 年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

2丁目 棟 号室

(ふりがな)

新組合員 氏 名 印

住 所

電 話

私は、令和 年 月 日 元組合員\_\_\_\_\_より、  
上記住宅を取得しました。管理組合法人規約第5条により、その組合員  
としての権利義務の一切を継承し、管理組合法人に加入することになり  
ましたのでお届け致します。

私は管理組合法人加入に当り、管理組合法人規約・細則等、その他附属  
規定及び理事会の決定事項を遵守し、組合員としての権利を行使し、義務  
を履行することを誓います。

(記) 取得原因：譲受・贈与・相続・その他

(注) 新組合員が、上記住宅に居住する場合は、資料IV「居住者基本台帳」を  
提出して下さい。



団地管理組合法人若葉台くぬぎ

脱 退 届

令和 年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

2丁目 棟 号室

(ふりがな)

氏 名 印

転居先住所 :

承 継 人 :

私は、今般住宅を譲渡しますので、管理組合法人脱退届を提出致します。私の組合員としての一切の権利義務は承継人が引継ぎ、これにかかわる事項については貴管理組合法人に対して迷惑をいお掛けしません。

尚、退去に伴う引越し等で共用物に毀損又は著しい汚損が生じた場合は、すべて私が弁償致します。

## 誓 約 書

私は、\_\_\_\_\_ (賃貸人) との2丁目 棟 号室  
(以下「対象物件」という。)の賃貸借契約の締結に際し、下記事項  
を誓約します。

なお、契約締結後、この誓約書と同時に賃貸借契約書の写しを提出致  
します。

### 記

対象物件の使用に際しては、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約  
及び細則等に定める事項を誠実に遵守すること。

令和 年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

賃借人

住 所：2丁目 棟 号室

氏 名：\_\_\_\_\_ 印

(参考)

### 賃 貸 借 誓 約 書

1. 第17条(専有部分の貸与)に係る賃借人(乙)は、対象物件の使用、収益  
に際して、団地管理組合法人若葉台くぬぎ規約及び細則等に定める事項を誠  
実に遵守しなければならない。
2. 乙が前項に規定する義務に違反した時は、賃貸人(甲)は本契約を解除する  
ことができる。  
上記内容について遵守することを誓約します。

賃貸人(甲) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

賃借人(乙) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 居住者基本台帳

令和 年 月 日 現在

2丁目	号棟	ふりがな		自宅電話：
	号室	世帯主氏名		

区分所有者（住居の持ち主）：世帯主と異なる場合には、分かる範囲内でお書き下さい。

区分所有者の氏名・住所・電話	
氏 名：	
住 所：	
電 話：	

### 緊急連絡先

災害発生時、緊急連絡が必要で自宅と連絡が取れない場合のみ使用します	氏 名：	電話：
	住 所：	ご関係：

### 同居者の状況

氏 名	生 年	性 別	氏 名	生 年	性 別
<b>世帯主</b>	昭和 平成 年 令和	男 女		昭和 平成 年 令和	男 女
	昭和 平成 年 令和	男 女		昭和 平成 年 令和	男 女
	昭和 平成 年 令和	男 女		昭和 平成 年 令和	男 女
	昭和 平成 年 令和	男 女		昭和 平成 年 令和	男 女

申請日 令和 年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理事長殿

住所 \_\_\_\_\_

団地建物区分所有者 \_\_\_\_\_ ⑩

## 役員候補代理委任申請書

私は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約第38条2項により、以下の者に役員候補を委任いたします。

なお、委任した者の管理組合での職務に関する行為についても、第38条2項の定めのとおり、私が責任を負うものいたします。

代理人（配偶者等）氏名 \_\_\_\_\_ ⑩  
住所 若葉台二丁目 番 号

団地建物区分所有者（組合員）との関係 \_\_\_\_\_

委任する理由

---

---

---

※管理規約第38条2項に定めるとおり、役員候補を委任できるのは、病気、単身赴任等で組合員本人が役員を務められない事情がある場合で、理事会の承認を得て委任が可能となります。

以上

なお、お届けいただいた個人情報は、本目的以外に利用されることはありません。

承認通知日 令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

団地建物区分所有者 \_\_\_\_\_ 殿

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理事長

## 役員候補代理委任申請について（承認通知）

貴殿から申請のあった掲題の件について、下記のとおり承認されましたのでお知らせします。

《記》

1. 理事会承認日 令和 年 月 日

2. 申請日 令和 年 月 日

3. 代理人 氏名 \_\_\_\_\_

住所 若葉台二丁目 \_\_\_\_\_ 番 \_\_\_\_\_ 号

団地建物区分所有者（組合員）との関係 \_\_\_\_\_

以上

※本帳票に記載された個人情報、本目的以外に利用されることはありません。

# 団地管理組合法人若葉台くぬぎ 細則等

## 【共同生活の秩序維持に関する細則】

(目的)

**第1条** この細則は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約（以下「若葉台くぬぎ管理規約」という。）第24条（共同生活の秩序維持に関する細則）の規定に基づき、専有部分（以下「住宅」という。）及び土地並びに共用部分等の管理及び使用に伴う共同生活の円滑な運営を図り、もって良好な居住環境を維持するため、団地建物所有者及びその団地建物所有者が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項を定めることを目的とする。

(禁止事項)

**第2条** 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅を居住以外の用途に使用すること（22棟1階の非住宅3戸は除く）
- (2) 小鳥および観賞用魚類以外の動物（特に犬などの四足動物及び爬虫類）を飼育することただし、理事会が承認する身体障害者補助犬法による補助犬（介助・盲導・聴導犬）はこの限りではない
- (3) 建物の階段室・廊下その他共用部分に、設備機器及び私物（バイク・自転車等）を置くこと
- (4) 近隣の迷惑となる騒音、悪臭、煤煙等を発すること
- (5) 洗濯用水等を所定（洗濯機用水は備え付けの排水パン）の方法以外で排水すること
- (6) ベランダの外壁面より外側に洗濯物等を干し、またはベランダの手すりに外部アンテナ等を取り付けたり、植木鉢等を置くこと
- (7) ベランダに土砂を搬入し、花壇等を造ること
- (8) 土地内に駐車・駐輪すること（管理組合法人が定めた所定の駐車場・駐輪場は除く）
- (9) その他前各号に準ずる行為で理事会が禁止したこと
- (10) 窓或いはベランダから物（タバコの吸殻を含む）を投げ捨てたり、その他公序良俗に反する行為

(承認事項)

**第3条** 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしようとするとき、住宅の居住環境を害さない範囲内であれば、あらかじめ理事会に届け出て、書面による承認を得なければならない。

- (1) 住宅を居住と同時に他の用途に併用（定期的に関く各種教室・名目上の法人登記等）しようとするとき（別記様式1）
- (2) 組合員等が引続き3ヶ月以上住宅に居住しないとき（別記様式2）
- (3) 住宅等に広告物を掲出、または表示しようとするとき（別記様式3）
- (4) その他各号に準ずる行為で理事会が指定した事項

(注意事項)

**第4条** 組合員等は、次に掲げる行為について、特に注意しなければならない。

- (1) テレビ、ラジオその他音響を大きくすると反響がはなはだしいので、早朝および深夜には特に注意する
- (2) ガス器具の取り扱いには特に注意する
- (3) 清掃、干物等の場合、ゴミ、液体その他固形物を落さない
- (4) 浴室以外の場所で床に水をもらさない
- (5) 専有部分の壁および床等を故意に打撃あるいは摩擦などしない
- (6) 他に危害を加えるおそれのある物品等を落としたり、屋外に物を投げたりしない
- (7) 便所には水溶性の紙以外は使用しない
- (8) アプローチ階段および駐車場付近では子供を遊ばせない
- (9) その他、他の組合員等に迷惑を及ぼす行為をしない

(違反に対する処理)

**第5条** 理事長は、組合員等がこの細則の定めに違反したときは、理事会の議決に基づき、その者に対し違反事項排除の勧告その他必要な処置をとることができる。

(調査)

**第6条** 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員等が行う第3条に規定する行為について調査を行うことができるものとする。

2 前項の場合、組合員等はこれを拒むことはできない。

(居住者基本台帳)

**第7条** 組合員等は、入居後すみやかに別に定める居住者基本台帳(資料IV)を理事長に届け出るものとする。

(疑義及び細則外事項)

**第8条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(細則の改廃)

**第9条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

## 附 則

この協定は、昭和56年3月20日から施行する。

## 附 則

この細則は、昭和60年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

## 【役員候補選挙細則】

(目的)

**第1条** この細則は、若葉台くぬぎ管理規約第39条(役員候補選挙細則)に基づき役員候補選挙が団地管理組合法人(以下「組合員」という。)の自由に表明された意思によって、公正かつ民主的に行われることを目的とする。

(役員の数)

**第2条** 若葉台くぬぎ管理規約第38条(役員)の定めに基づき、役員は各棟から次のとおり選出するものとし、監事は全棟から2名を選出する。

<各棟の役員定数>

2-4棟	1名	2-20棟	2名	2-22B棟	2名	2-25棟	2名
2-5棟	2名	2-21棟	2名	2-23棟	1名	2-26棟	2名
2-6棟	2名	2-22A棟	2名	2-24棟	1名		

(選挙権および被選挙権)

**第3条** 若葉台くぬぎ管理規約第50条(議決権)に定める議決権を有する組合員は選挙権を有する。

2 若葉台くぬぎ管理規約第38条(役員)2に定める組合員及び代理人は被選挙権を有する。

(選挙管理委員会)

**第4条** 選挙及び信任投票とその集計は、選挙管理委員会がこれにあたる。選挙結果(投票数及び信任数)を公表する。

2 選挙管理委員会は、通常総会において各棟毎に1名ずつ選出された選挙管理委員により構成する。

3 選挙管理委員長1名及び副委員長2名は、委員の互選で選任する。

(1) 委員長は選挙管理委員会を代表する。

(2) 副委員長は委員長を補佐する。

4 選挙管理委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

5 委員長は、委員が病気等の理由で職務を遂行できない時及び組合員でなくなった時は、退任を承認する。

6 前項で退任した委員は、その年度の役員に立候補出来ないものとする。

7 委員長は、委員に欠員が出た時は該当する棟の理事及び関係者と連携して委員を選出し、これを任命するとともに、すみやかに理事長に報告する。

8 前条の規定にかかわらず、選挙管理委員はその任期中、被選挙権を有しない。

(選挙日程と告示)

**第5条** 選挙管理委員会は、役員任期が満了する30日以前に選挙期日(若葉台二丁目南自治会の棟別役員選挙日程に合わせる。)を告示する。

2 告示の日より7日間、立候補の受付を行う。

3 立候補者数が定数に満たないときは、選挙管理委員会は直ちに役員推薦委員を指名し、役員推薦委員会は立候補受付締め切り後の7日以内に適切なる候補者を推薦し、立候補を要請するものとする。

4 選挙管理委員会は立候補受付締め切り後、すべての立候補者数が定員以上となったとき、



候補者名を少なくとも3日間告示する。

(選挙方法)

**第6条** 投票は無記名で、理事は各棟毎に、監事は全棟でそれぞれ行う。

- 2 理事の選出は各棟の役員定数による単記または連記式投票、監事の選出は2名連記式投票による。
- 3 立候補者数が、選出すべき役員定数と同じときは、各棟で信任投票を行う。

(当選者の決定)

**第7条** 当選者の決定は、得票順による。

- 2 候補者の得票が同数となり、当選者数が役員定数をこえるときは、当該候補者につき決選投票を行って当選者を決定する。
- 3 信任投票においては、投票数の過半数をこえる信任を得た候補者を役員候補として当選者とする。
- 4 前項の当選した役員候補者は、団地総会の承認決議を得て役員とする。

(再選挙)

**第8条** 投票総数が議決権数の過半数に満たないときは、当該選挙は無効とし再選を行う。

- 2 当選者の数が役員定数に満たないときは、定数に満たない不足数について当該棟で再選を行う。

(当選者の告示)

**第9条** 投票終了後、開票は選挙管理委員会が行い、直ちに当選者の告示を行う。

(疑義および細則外事項)

**第10条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については、理事会により処理するものとする。

(細則の改廃)

**第11条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

**附 則**

1. この細則は、昭和56年3月20日から施行する。
2. この細則が施行された時点における各棟の役員定数は、細則第2条の定めにかかわらず、改正前の規約23条及び同選挙細則によるものとする。

**附 則**

(細則改正)

1. この細則は、平成4年5月の通常総会での承認をもって同年4月1日から施行する。
  - (1) 第2条の各棟役員の定数改正  
6、20、21、から2名に、22棟は2名から4名に改正する。

**附 則**

(細則改正)

1. この細則は、平成7年5月の通常総会での承認をもって同年5月14日から施行する。
  - (1) 第4条 第2項の選挙管理委員の定数改正。22棟は1名から2名に改正する。

**附 則**

この細則は、2024年(令和6年)5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

## 【会計処理細則】

### 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この細則は、若葉台くぬぎ管理規約第70条（会計処理細則）に基づき、管理組合法人が行う業務の会計に関する基準を定め、管理組合法人の適正な運営を図ることを目的とする。

(会計の原則)

**第2条** 管理組合法人の会計は、管理組合法人の経理状況を明らかにするため、公正、妥当な会計処理の基準に従って行わなければならない。

(会計の区分)

**第3条** 管理組合法人の会計は、規約第30条の区分経理により、第27条（管理費）、第28条（修繕積立金）、第29条（組合費）に定める勘定科目に基づき一般会計と積立金会計及び特別会計各々を収入、支出に区分して行うものとする。

- 2 一般会計と積立金会計及び特別会計の収入の部は一般収入、特別収入に、支出の部は一般支出、特別支出に分けて行うものとする。
- 3 一般収入は、収入金のうち通常収入を経理区分し、特別収入は一般収入以外の臨時的な収入を経理するために用いるものとする。
- 4 一般支出は、支出金のうち通常支出を経理区分し、特別支出は一般支出以外の臨時的な支出を経理するために用いるものとする。
- 5 勘定科目は次の通りとする。

一般会計	:	収入の部	管理費収入、組合費収入、修繕費収入、使用料収入、受取利息、雑収入
		支出の部	管理費、組合費、修繕費繰入金、保険料、予備費
積立金会計	:	収入の部	修繕費収入、受取利息、積立保険料収入
		支出の部	補修費、施設新設・増設費、予備費
特別会計	:	収入の部	特別収入
		支出の部	特別支出

(会計担当者)

**第4条** 会計担当者は、規約第44条（理事）第2項により会計担当理事がこれに当たる。

- 2 理事長は規約第35条（業務の委託等）により、会計業務の全部または一部を（一財）若葉台まちづくりセンターに委託することができる。
- 3 会計担当者は、管理費等の収納、支払の経理、金銭の出納、物品及び不動産の管理、予算、決算その他の会計事務を行うと共に必要に応じて収支状況を理事会に報告する。
- 4 会計担当者は、会計担当補助者を任命し、前項の事務を補助させることができる。

(会計担当者の事務引継ぎ)

**第5条** 会計担当者に異動があったときは、関係帳簿、書類について照合、確認し、引継ぎを終えた旨を記載した引継ぎ目録に両者署名押印するものとする。

(帳簿書類の保存および処分)

**第6条** 会計に関する帳簿、伝票および書類の保存期間は法令の定めるところによる。（会計処理細則別表第1）

## 第2章 帳簿

(帳簿の種類)

**第7条** 帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 収入支出基本台帳
  - ア 収入の部
  - イ 支出の部
- (4) 備品台帳
- (5) 固定資産台帳
- (6) 有価証券台帳
- (7) 積立金台帳

## 第3章 収入および支出

(取扱金融機関)

**第8条** 管理組合法人の預金口座を設ける金融機関は、理事会の議決を経て、理事長が指定する。

(納付の請求)

**第9条** 会計担当者は、債務者に支払の請求をする必要があるときは、請求書により債務者に対し請求をするものとする。

(管理費等の徴収)

**第10条** 会計担当者が組合員から管理費等を徴収するときは、別に定める方法により組合員に請求しなければならない。

- 2 会計担当者は、前項の方法に基づき毎月27日までに、当月分の管理費等を徴収しなければならない。

(収入金の処置)

**第11条** 收受した金銭は、遅滞なく取扱金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

**第12条** 会計担当者は、納入期限までに払込みをしない者に対し、払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

(領収書の受領)

**第13条** 会計担当者は、支払いをするときは直ちに相手方から領収書を受領しなければならない。

(支払)

**第14条** 理事長は、支払いをするときは、銀行振り込み又は小切手及び約束手形を振出して行うものとする。ただし、少額の支払いにおいては現金により行うことができる。

(手持現金)

**第15条** 会計担当者は、日々の現金支払いにあてるため、手持現金を置くことができる。

- 2 手持現金は所要額を勘案して、必要の限度内に留めるものとする。

(出納保管)

**第16条** 会計担当者は、現金、預金の通帳、預り証書、領収証書その他これらに類する証書もし

くは証券を厳重に保管しなければならない。

- 2 印鑑および小切手帳・約束手形帳は不正に使用されることのないよう、厳重に保管しなければならない。

(収入および支出に関する臨時措置)

**第17条** この章に定めのない収入および支出に関する事項の措置については、会計担当者およびその補助者は理事長の指示により、これを行うものとする。

## 第4章 予算および決算

(予算の作成)

**第18条** 会計担当者は毎会計年度の予算案を作成し、会計年度開始前1ヶ月までに理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、毎会計年度の予算案を、理事会の議決を経て総会に提出し、その議決を得なければならない。ただし、経常的な経費については前年度予算の例に準ずるものとする。

(予算の編成)

**第19条** 予算は、第3条に定めた会計の区分に従って編成する。

(予算の実行)

**第20条** 予算の実行は、会計担当者が理事長の命令に基づいて、その事務を行う。

(予算の転用)

**第21条** 会計担当者は、理事会の承認を得て予算費目の転用をすることができる。

(決算)

**第22条** 会計担当者は、毎会計年度管理組合法人の決算書を作成し、その翌年度の4月末日までに理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の決算書に監事の監査報告書を附し、理事会および総会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 会計帳簿の締切りは、必要な手続き完了後すみやかに行うものとする。

(会計担当者の責任)

**第23条** 会計担当者は、善良な管理者の義務を怠り、その保管に係る現金、有価証券、物品等を亡失し、又は毀損したときは、規約41条第2項の定めるところにより、損害賠償の責に任じなければならない。

(会計慣行の持続)

**第24条** 管理組合法人の会計事務に関する書式並びに手続きは、毎年度これを持続し、みだりにこれを変更してはならない。

## 第5章 会計監査

(監査機関)

**第25条** 会計監査の実施は、管理規約第45条(監事)に規定する監事がこれにあたる。

(監事の監査権限)

**第26条** 監事は監査のため、会計担当者に対して現金、預金通帳、証拠書類の呈示、事実の説明、資料の提出、その他監査に必要な事項を要求することができる。

## 第6章 雑 則

(証拠書類の整理)

**第27条** 収入および支出に関する証拠書類は、日付順に月ごとに区分して編綴しなければならない。

(疑義及び細則外事項)

**第28条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(細則の改廃)

**第29条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

### 附 則

この細則は昭和56年3月20日から施行する。

### 附 則

この細則は昭和60年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

## 【 帳票保存期間一覧表 】

期 間	項 目	備 考
1) 永久保存	(1) 予算案および決算報告書	
	(2) 業務委託契約書等の契約書類	
	(3) 修繕履歴図書及びデータ	工事金額等含む
	(4) リフォーム承認書類	
	(5) その他理事長が必要と認める書類	
2) 10年間保存	(1) 現金出納帳	
	(2) 預金出納帳	
	(3) 収入支出基本台帳	
	(4) 備品台帳	
	(5) 固定資産台帳	
	(6) 有価証券台帳	
	(7) 積立金台帳	
	(8) 支払に関して受取った領収書	
	(9) その他理事長が必要と認める書類	
3) 5年間保存	(1) 収入伝票、支出伝票	
	(2) 伝票の付属書類	
	(3) その他理事長が必要と認める書類	

## 団地管理組合法人若葉台くぬぎ 業務出張旅費規定

規約第 4 1 条第 3 項に規定する必要経費等については下記の通り定める。

- 1) 日帰り出張は、交通費実費に加算金 2,000 円を加えた額を支給する。
- 2) 宿泊の伴う出張は、交通費実費に 1 日につき加算金 3,000 円を支給し、宿泊費として実費（ただし、上限を 10,000 円とする）（領収書要）を支給する。
- 3) 上記出張については、理事長（理事長不在の場合は副理事長）の事前承認を得ること。併せ、出張内容によっては、報告書を理事長宛提出するものとする。
- 4) 日帰り出張の交通費加算金は、4 時間以上、または往復 40 km 以上とする。ただし若葉台団地圏内は支給対象外とする。
- 5) 利用する交通経路は最短距離を原則とするが、やむを得ず時間短縮等の効率性を必要とする場合はこの限りではない。
- 6) 新幹線・特急・指定席利用についても、4) と同様とするが、原則普通車とし、グリーン車利用は理事長の承認を得ること。
- 7) 移動交通手段としてマイカー利用の場合の交通費は、ガソリン代実費換算として 1 km @ 20 円、有料道路使用は実費精算（領収書要）とする。ただし、ETC 利用の場合はその経路を示して実費精算（領収書不要）とする。なお、交通事故・反則金等発生の場合は自己の責任とする。
- 8) 出張精算は事後速やかに所定の「支払依頼書」にて行い、会計副理事長印及び理事長の承認印を得ること。
- 9) この規定に定めない事項については理事長が裁定する。

## 【慰労金細則】

**第 1 条** この細則は若葉台くぬぎ管理規約第 7 2 条 7 項の規定に基づき役員他の慰労金について定める。

**第 2 条** 管理組合理事及び関係者たいして下記慰労金を支出する。

(1) 前年度副理事長以上 7,000 円相当の粗品

(2) 前年度理事、監事 5,000 円相当の粗品

(3) 前年度選挙管理員 3,000 円相当の粗品

(4) その他管理組合理事会にて審議、承認された場合は慰労金を支出する。

**第 3 条** 本会則の改廃は理事会で審議し、団地総会で決定する。

### 附 則

この細則は平成 24 年 5 月 13 日の通常総会の承認をもって同日から施行する。

### 附 則

この細則は平成 28 年 5 月 15 日の通常総会の承認をもって同年 6 月 1 日から施行する。

なお、改正前の細則第 2 条廃止、第 3 条は第 2 条に第 4 条は第 3 条に読み替えることとする。



## 【専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則】

(目的)

**第1条** この細則は、若葉台くぬぎ管理規約第23条（専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則）の規定に基づき、団地建物所有者（以下「組合員」という。）が所有する専有部分（以下「住宅」という。）及び共用部分の改造・模様替え及び修繕等に関し、組合員の共同の利益及び団地内の居住環境の維持、改善を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

(禁止事項)

**第2条** 組合員は、住宅及び建物の改築、模様替えならびに土地の使用等に関して次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築
- (2) ベランダの改築
- (3) 出窓の新設
- (4) 建物の主要構造物（建物の構造上不可欠な壁、柱、床、屋根、階段、はり、ベランダ及び庇を言う）の穿孔、切欠その他主要構造部に影響を及ぼす行為。
- (5) 土地の個人使用

(承認事項)

**第3条** 組合員は、次の各号に掲げる行為をする場合にはあらかじめ書面により理事長に届け出て承認を得なければならない。

- (1) 住宅の改修をするとき。（ただし、木部造作等の軽易な改修および原状回復のための改修を除く）
  - (2) 共用部分を改修または塗装するとき
  - (3) 住宅または共用部分（ベランダ等）にアンテナ等、その他近隣に影響をおよぼすおそれのある物を設置するとき。
  - (4) エアコン室外機を設置するために壁等にボルト穴等を穿孔するとき。この場合躯体部分に影響のない場所とし、それを探査する費用は施工主の負担とする。
  - (5) ガス給湯暖房用熱源器の移設に伴って外壁を穿孔するとき。この場合躯体部分に影響のない場所とし、それを探査する費用は施工主の負担とする。
- 2 前項第2号に規定する共用部分の改修および塗装の実施は理事会において決定する。この場合において建物の外周壁、階段室の壁および手摺ならびに各住宅の玄関扉（表側）、ベランダ等の塗装は団地内の調和をそこなわない範囲内で行うものとする。
  - 3 第1項第4号の申請については、組合員は正確な取り付け構造図を添付しなければならない。
  - 4 第1項第4号のボルト穴等の穿孔については、その箇所が建物の構造上影響ないか申請者がよく調査してから申請する。理事会においてその必要理由を審議し、建物の構造上影響ある場合は理事会が申請を却下することができる。理事会は、完成後検査をおこない、理事会が承認した図面とおりでないときは承認を取消することができる。この場合組合員は、自己の費用で原状回復しなければならない。

(手続きおよび承認)

**第4条** 組合員は、前条第1項の規定により住宅の改修を実施する場合には、次に定める書類を作成し、原則として当該工事の実施2週間前（フローリング工事においては3週間前）までに理事長に提出する。

(1) 承認申請書（別紙3） 1通

(2) 設計図 2通（フローリングに改造するときは正確な床断面構造図を添付すること）

(3) 仕様書 2通

(4) 承認書（別紙4） 1通 隣接する組合員（両隣および上下）の承認書

2 理事長は、前項の承認申請があった場合には遅滞なく諾否の決定を行うものとする。  
理事長は結果を理事会に報告する。

(フローリング材料と改造工法等に関する制約)

**第5条** 組合員はフローリング等改造を実施する場合、近隣住居に騒音等の影響を及ぼさないようフローリング材の遮音性能と床構造は、次に定める材料と工法で行わなければならない。

(1) フローリング材遮音性能は LL-40（ $\Delta$ LL-3）性能以上を有すること。

(2) フローリング改造工事に当っては、別紙基本図①に示すフローリング床・若葉台くぬぎ組合仕様に基づき、床下空間部に吸音材等を敷設し、且つ捨貼りとパーティクルボードの間に遮音マットを布設すること。

(3) 尚、基本図①に示すグラスウールについては同等性能を有する他の吸音材の使用も可とする。

(4) 上記（2）の仕様以外の工法で施工する場合は追加参考図の②～④の中から選んでも可とする。但し、LL-40（ $\Delta$ LL-3）以上の性能を有するフローリングとする。

（添付資料1 P16 参照）

2 ただし、カーペットを張り替える場合の床下構造は、建物の竣工時の性能以上を有すること。

(開放廊下側等に設置するエアコン室外機の設置方法等に関する制約)

第5条の2 組合員は開放廊下側等にエアコン室外機を設置する場合は以下の許可条件を遵守のうえ施工のこと。

(1) 取付構造図及び施工要領図を提出のこと。

(2) 取付架台図には J I S 規格に沿った材質、寸法、数量を記載すること。

(3) 取付架台図には取付ボルトサイズ、穿孔穴径及び深さを記入する事、

(4) 取付ボルトの材質は経年劣化時の錆びだれ等を防ぐため、S U S 3 0 4 とし、サイズは M 1 0 以上とする。

(5) 開放廊下に取付ける室外機の取付位置は組合指定場所とし、床置は不可とし通行の妨げにならないようにすること。

(6) エアコンの排水管は塩ビ管とし、必ず雨水縦管にビニール溶接にて接続する。

尚、構造はあとで容易に取り外せる構造とすること。

(ガス給湯暖房用熱源器の移設に関する指針)

**第6条** 組合員は、ガス給湯暖房用熱源器（以下「熱源器」という。）を移設する場合は、ガス給湯暖房用熱源器の移設に関する指針（若葉台住宅管理組合協議会が平成8年に策定したものを）を準用する。

(フローリング改造・エアコン室外機設置及び熱源器移設時の写真提出)

**第7条** 組合員は、申請した工事が承認されたとおり適正に施工されているかの確認のため、次の各号に掲げる写真を撮り、工事完了後理事長に提出しなければならない。

- (1) フローリング等改造の場合、施工途中で施工床断面が明確に判る断面写真
- (2) エアコン室外機の取付施工後の写真、取付け位置と開放廊下との位置関係が分かる写真、排水管の接続部分の写真
- (3) 熱源器移設工事の場合、外壁穿孔位置及び熱源器設置状態が判る写真
- (4) 写真提出がない場合、理事会がこれを調査することができる。ただし、これにかかるその費用は施工主負担とする。

(注意事項と弁償)

**第8条** 組合員は、改修その他の工事の施工にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧し、または弁償するものとする。

- (1) 材料または、廃材の運搬等により、共用部分を損傷または汚損しないこと（エレベーター・通路・ホールには必ず養生材を施設すること）
- (2) 土地及び共用部分に材料または廃材を放置しないこと
- (3) 工事関係車両を無断で土地内に駐車しないこと
- (4) 工事人等が他の組合員または居住者に迷惑をかけないようにすること

(違反に対する措置)

**第9条** 理事長は、組合員が次の各号に掲げる行為に該当する行為を行った場合には、理事会の議決に基づき当該組合員に対して警告を行い、または中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に規定する禁止事項に違反したとき
- (2) 第4条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき
- (3) 第7条(1)(2)の写真提出義務を果たさないとき
- (4) その他工事等がこの細則の定めに抵触したとき

- 2 前項の施工の変更または原状回復等に要する費用は、すべて当該組合員が負担するものとする。

(調査)

**第10条** 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行う第3条に規定する行為について工事現場に立ち入り質問し、または完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし、組合員はこれを拒むことが出来ない。

(疑義および細則外事項)

**第11条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については、規約内容と照合の上理事会により処理するものとする。

(住宅の所有者である組合員の承認)

**第12条** 占有者が第3条第1項の規定により住宅の改修その他の工事を実施する場合には、第4条の書類の他、その住宅の所有者である組合員の承認書を提出しなければならない。

(細則の改廃)

**第13条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

**附 則**

この協定は、昭和56年3月20日から施行する。

**附 則**

この細則は、昭和60年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

**附 則**

この細則は、平成3年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

**附 則**

この細則は、平成9年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

**附 則**

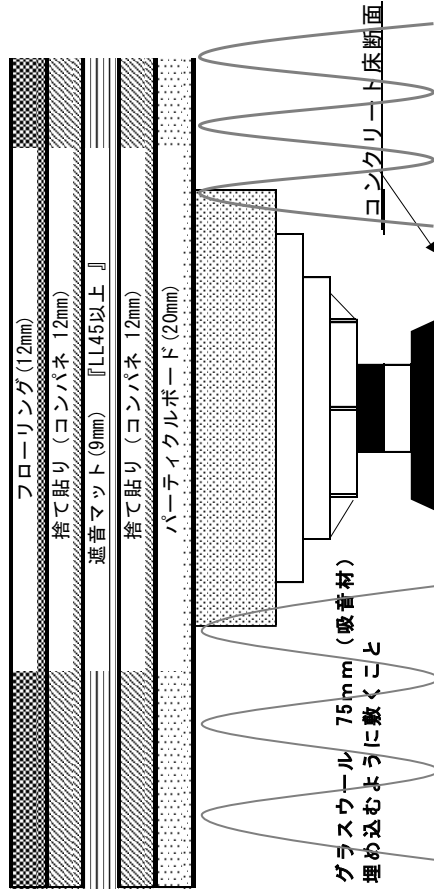
この細則は、令和元年5月12日の通常総会での承認をもって同日より施行する。

**附 則**

この細則は、2024年(令和6年)5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

「既設コンクリートスラブ：厚120mm（塔状棟）」

① くぬぎ仕様基本図

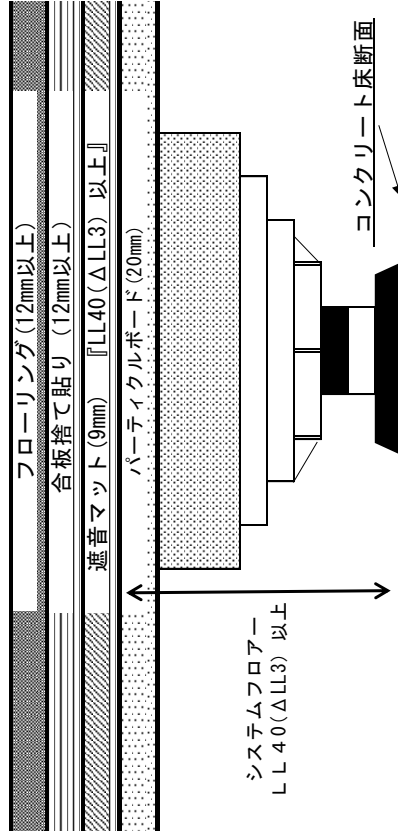


150mm（板状棟）」

②. 下地：システムフロアー『LL40(ΔLL3) 以上』

仕上げ：フローリング

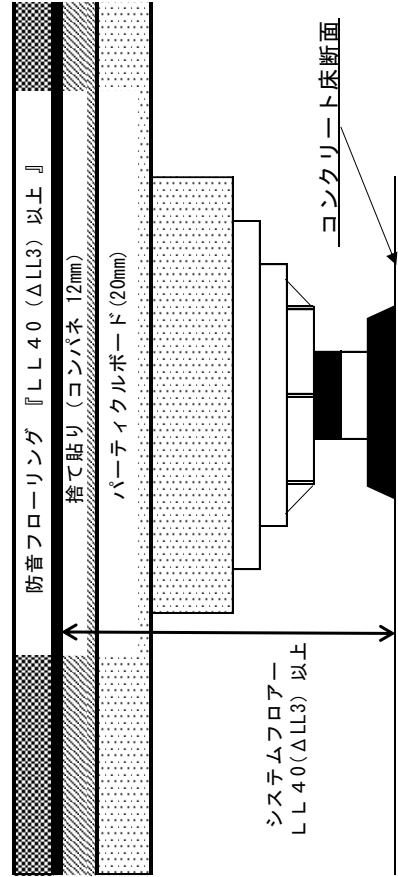
既存：畳、絨毯、→フローリング



③. 既存の下地使用：システムフロアー『LL40(ΔLL3) 以上』

仕上げ：防音フローリング『LL40(ΔLL3) 以上』

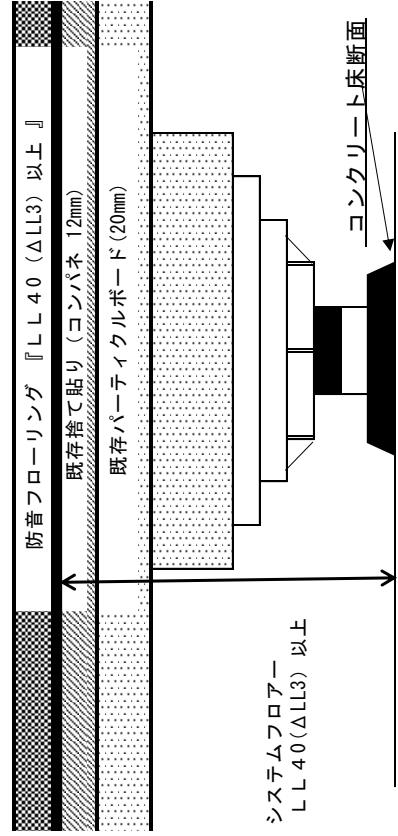
既存：畳、絨毯、→フローリング



④. 既存の下地使用：システムフロアー『LL40(ΔLL3) 以上』

仕上げ：防音フローリング『LL40(ΔLL3) 以上』

既存：絨毯、フローリング→フローリング



## 【集会所使用細則】

この使用細則は、若葉台くぬぎ管理規約第73条（集会所の管理運営）に基づき共用部分である集会所「くぬぎ」の使用について、次のとおり定める。

（目的）

**第1条** 集会所は、若葉台くぬぎ団地居住者（以下「居住者」という。）の福祉の向上と親睦を図る会合その他公的会合に使用することを目的とする。

（使 用）

**第2条** 理事長は、業務上使用する場合を除き、この集会所使用細則の定めるところにより、集会所を居住者に使用させることができる。ただし、次の各号に定める場合は、他の使用に優先してこれを使用させることができる。

- (1) 居住者が葬儀を行うために使用するとき
- (2) 居住者が、営利を目的としない会合、行事等に使用するとき
- (3) 居住者が、災害等による緊急的・臨時的な避難所としての使用を必要とするとき
- (4) 諸官公署および神奈川県住宅供給公社及び業務委託管理会社が居住者のために説明会を行うとき
- (5) その他公共機関が居住者の便宜のために使用するとき

（使用の禁止）

**第3条** 理事長は、次に掲げる各号に該当する会合に対しては集会所の使用を禁止する。

- (1) 政治活動および宗教活動が目的と認められる会合（ただし、公職選挙法に基づく立会演説及び個人演説会を除く）
- (2) 騒音その他近隣の居住者に迷惑を与える会合
- (3) 飲食のみを主たる目的とした会合
- (4) 居住者以外の者が主催する会合
- (5) 保育活動等法令による設備要件を具備する必要がある会合

（使用承認）

**第4条** 集会所の使用を希望する者は所定の様式（別表2）により、あらかじめ理事長に申込み承認（別表3）を受けるものとする。

ただし、第2条の(3)に該当する場合は、理事長の特別の承認を受けるものとする。

- 2 理事長が差し支えあると認める場合は承認を与えないことがある。

（使用時間）

**第5条** 集会所の使用時間は、平日、休日を問わず午前9時30分から午後10時までとし、一集会所の使用時間を原則として午前（午前9時30分から正午）、午後（正午から午後5時）および夜間（午後5時から午後10時）とする。

ただし、第2条の(3)に該当の場合は、終日の使用を可能とする。

（使用料）

**第6条** 集会所の使用料は、理事会が発案し、団地総会の議決によるものとする。

- 2 集会所の使用料は、別表1のとおりとする。

3 第2条(3)、(4)、(5)に該当する場合は別表1の使用料を免除する。

(使用料の納入方法)

**第7条** 使用料の納入方法は、集会所使用申し込み時に管理組合法人に納入するものとする。

ただし、超過使用したものにあっては、使用料を追納するものとする。

(使用心得)

**第8条** 集会所を使用するに際しては、次の事項を守るものとする。

(1) 使用責任者を定めること。

(2) 使用時間を守ること。

(3) 使用に当っては器具、備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しないこと。

(4) 洋室・和室内での火気使用（喫煙を含む）は禁止する。

(5) カラオケ機器や音響機器の音量等については、規定の制限を守り、近隣住民に配慮して使用すること。

(6) 使用終了後は後片付け（集会所所定の机等配置に復す）および清掃をすること。

(7) 使用者は使用者が持ち込む器具、用具等を集会所に常時置いてはならない。

(8) もしその必要がある場合は、理由及び期間を明確にして理事会の承認を得ること。

(9) その他理事会の指示に従うこと。

(損害の賠償)

**第9条** 使用者は、使用者の原因により建造物、附属物、または備品・設備機器等を毀損もしくは汚損あるいは故障させたときは、原状回復に要する費用を負担しなければならない。

(疑義および細則外事項)

**第10条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(細則の改廃)

**第11条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

**附 則**

この細則は、昭和56年3月20日から施行する。

**附 則**

この細則は、昭和60年5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

**附 則**

(細則改正)

この細則改正は、平成13年5月の通常総会での承認をもって同年5月13日から施行する。

(1) 第6条「理事会で別に定める」を「総会で別に定める」に改める。及び第2項「集会所使用料は別紙第1のとおりとする。」を追加、並びに別表第1を追加する。

**附 則**

この細則は、2024年（令和6年）5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

## 集会所使用細則 別表1

### 《くぬぎ》集会所 使用料

#### 1. 目的

この表は、「集会所使用細則（以下本細則という）の第6条2項」で定められている別表1である。

「本細則第1条（目的）」及び「本細則第2条（使用）」で規定する居住者が集会所を使用する際の使用料について定める。

#### 2. 使用料の設定の考え方

- 1) 「本細則第1条（目的）」の目的の主旨に鑑み、集会所の使用事業は非営利事業として位置づけて使用料を設定する。
- 2) 上記の考えから、集会所の使用に際して発生する光熱費（電気、ガス、水道）及び清掃等に掛かる消耗品の費用の一部、カラオケセット、プロジェクター等の備品の使用料を集会所使用者に負担してもらうこととする。

#### 3. 使用区分の設定

集会所の使用目的で、居住者にとっての共通の利便性の高さにより、使用区分を以下の四つに区分し、使用料金及び使用料の設定方法を差別化する。

使用区分	使用目的	使用者	設定方法
A	居住者にとって共通の利便性が高い団体が使用する会合	二丁目南自治会 （関連組織の子供会、くぬぎ会、民生委員が主催する会合は、使用者を二丁目南自治会と見なす）	年間使用料 （年度初めに支払い）
B	組合員の法事及び居住者のサークル活動、PTA等の小中学校の会合	二丁目南自治会が認定している文化系およびスポーツ系サークル 小中学校のPTA	都度使用料
C	上記以外	上記以外の居住者（非営利目的）	都度使用料
D	上記以外	上記以外の居住者（営利目的）	都度使用料

#### 4. 使用料金表（光熱費等を含む）

- 1) 使用区分A：年間使用料 12,000円
- 2) 使用区分B、C、D（C、Dは原則平日と土曜に利用可）

使用区分	午前 (9時30分から12時)	午後1 (12時～17時)	午後2 (17時～22時)
B	200円/回	200円/回	400円/回
C	750円/回	1,500円/回	2,000円/回
D	1,950円/回	2,900円/回	3,700円/回

#### 5. 集会所の設置機器の使用料

集会所に設置した下記の機器を使用した場合は、使用区分に関係なく下記の料金を徴収する。

カラオケセット：1,000円/回（但し、使用は午後のみ可、時間内で曲数不問）

プロジェクター：500円/回



## 【バイク・自転車有料駐輪場 使用細則】

この使用細則は、若葉台くぬぎ管理規約第15条（駐車場等の使用）に基づき、バイク・自転車有料駐輪場の使用について登録制とし、次のとおり定める。

（目的）

**第1条** この有料駐輪場は、若葉台くぬぎ団地居住者（以下「居住者」という。）の安全と防犯及び良好なる住環境の秩序維持を確保するため、使用料を徴収し、居住者所有のバイク・自転車の駐輪に使用させることを目的とする。

（使用）

**第2条** 理事長は、別に定める所定の手続きを経て使用契約居住者（以下「契約居住者」という。）に対して、有料駐輪場を使用させることができる。

- 2 使用区画を上回る使用申請が生じた場合は、その区画内の複数台数使用申請者を対象に抽選を行い、使用区画を決定する。
- 3 他の棟の使用区画に空き区画がある場合は、使用申請者の希望により使用を受付ける。

（使用期間と契約更新手続き）

**第3条** 有料駐輪場の使用契約期間は、原則として毎年7月1日から6月30日までの1年間とする。

- 2 1年間の期間満了1ヶ月前までに乙から解約の申請がない場合、契約は自動更新するものとし、最長3年間を限度とする。
- 3 使用期間途中での解約は、翌月以降の残存月分を返金する。
- 4 期間途中で新規に使用申請されて契約するものについては、第1項の残存月期間とする。

（使用の禁止）

**第4条** 理事長は、次に掲げる各号に該当する契約居住者に対しては有料駐輪場の使用を禁止させることができる。

- (1) 近隣居住者及びその他利用者に迷惑となる騒音発生または他所有者のバイク・自転車、関連施設等への汚損・毀損等を起こした場合。
- (2) 所定の使用料金を支払わない場合。
- (3) 別途規定の駐輪場使用規則を遵守しない場合。
- (4) 居住者以外の使用及び無断使用。

（使用料）

**第5条** 有料駐輪場の使用料の決定又は改定は、理事会が発案し、団地総会で議決する。

- 2 有料駐輪場の使用料は、有料駐輪場第1表のとおりとする。
- 3 使用料の収入は、駐輪場収入科目を明記して積立金会計へ収納する。また、駐輪場の維持管理費等の支出がある場合は、積立金会計から支出科目を明記して支出するものとする。

（使用料の納入方法）

**第6条** 使用料は、契約居住者となったときに、毎年所定の期限内に管理組合法人に納付するものとする。

- 2 納付方法は、契約居住者が指定する銀行口座から口座振替による自動引落としとする。ただし、支払時期によっては管理組合法人が指定する預金口座に振り込むものとする。
- 3 2項にかかる手数料は契約居住者の負担とする。

(使用規則)

**第7条** 有料駐輪場を使用するに際しては、次の事項を守るものとする。

- (1) 契約居住者は、使用車両に定められた区画用のシールをバイク・自転車後輪カバー部分の見易い場所に貼付すること。
- (2) バイクは管理組合法人が貸与する出入口シャッター開閉用リモコンカード、または扉のキーを利用し、入出車を終えた際は確実にシャッターまたは扉を閉じること。
- (3) 自転車用ラック区画使用者は、上下段及び左右使用者の迷惑とならないように安全と整理整頓を期すること。
- (4) バイク・自転車平置き区画使用者は、自己の定められた区画に整然と駐輪すること。
- (5) 出入口シャッター開閉用リモコンカード、扉のキーは、契約が解約等で終了したときには管理組合法人に速やかに返却すること。ただし、紛失或いは故障等が生じた場合は所定の代金支払でもって弁済するものとする。
- (6) 有料駐輪場の関連施設に故障・汚損・毀損等が生じた場合は、その当事者または発見者は早急に管理組合法人へ連絡すること。
- (7) 契約居住者は、管理組合法人の事前承認を得ることなく使用区画の権利を転貸してはならない。
- (8) その他の使用規則等は別途定めるものとする。

(損害の賠償)

**第8条** 契約居住者は、使用者の原因により建造物、附属物、または備品・設備機器等を毀損もしくは汚損あるいは故障させたときは、原状回復に要する費用を負担しなければならない。

(管理組合法人の免責)

**第9条** 契約居住者は、有料駐輪場における盗難その他の事故について、管理組合法人に対して原状回復又は損害賠償等の請求をすることができない。

(疑義および細則外事項)

**第10条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(細則の施行及び改廃)

**第11条** この細則は平成18年5月の通常総会承認決議を得た翌日から施行する。

- 2 この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

付 則

この細則は、2024年（令和6年）5月の通常総会での承認をもって同日より施行する。

## バイク・自転車有料駐輪場 年間使用料表

	51 C C 以上	50 C C 以下	自転車 (子供用含む)
A) バイク専用区画	12,000 円	6,000 円	—
B) 自転車ラック区画	—	—	1,200 円
C) バイク平置き区画	—	6,000 円	—
D) 自転車平置き区画	—	—	1,200 円

## &lt;その他料金及び補足説明&gt;

1. シャッター開閉用リモコンカード、および鍵貸出し代 (預かり金) 8,000 円  
ただし、平成21年7月1日以降新規契約の貸し出し代 (預かり金) 10,000 円
2. 同上 リモコン紛失弁償代、鍵紛失弁償代 (修理代も同様とする) 10,000 円
3. 使用契約期間途中の解約があった場合の規定。  
①使用期間途中での解約は、翌月以降の残存月分を返金する。
4. 使用契約期間途中の新規使用申請に対しての規定。  
①使用期間途中での契約は、契約月から残存月分を徴収する。
5. 電動アシスト自転車、電動車椅子、三輪自転車 (大人用) は使用区画分を徴収する。

## 【駐車場 使用細則】

この使用細則は、若葉台くぬぎ管理規約第15条（駐車場等の使用）に基づき、管理組合法人が管理する有料駐車場の使用について次のとおり定める。

（目的）

**第1条** 第2項に示す有料駐車場は、若葉台くぬぎ団地居住者（以下「居住者」という。）の、居住者所有の自動車を第2条、第3条、第4条に定める方法により使用させることを目的とする。

2 駐車場の所在地及び区画数

横浜市旭区若葉台2丁目11番1（22棟前）20区画

2丁目 9番1（26棟前） 5区画

（使用）

**第2条** 管理組合法人は、神奈川県住宅供給公社（以下「公社」という。）が所有する所定の駐車場の賃貸契約に基づき、これを管理運営する（一財）若葉台まちづくりセンター（以下「若葉台まちづくりセンター」という。）が示す手続きと同様の手続きを経て、契約居住者と賃貸契約を締結するものとする。

2 賃貸契約にかかる事務及び管理運営は、管理組合法人と若葉台まちづくりセンターが別に締結する駐車場管理委託契約書に基づき行う。

（使用規則）

**第3条** 若葉台まちづくりセンターが示す、公社所有駐車場賃貸契約の規定に準ずる。

（使用契約期間と使用料金等）

**第4条** 駐車場の使用契約期間は3年間とし、その開始時期及び終了時期は、若葉台まちづくりセンターが管理運営する公社所有駐車場と同様の取扱いとする。

2 1区画使用料金は、公社の屋外平地駐車場と同様とする。

3 前項の使用料金は、公社駐車場使用料金及び消費税等に変更があったとき、管理組合法人と若葉台まちづくりセンターにより協議し決定する。

4 契約居住者は、若葉台まちづくりセンター指定の預金口座に毎月振り込むか口座振替により支払う。

5 契約事務手数料等若葉台まちづくりセンターにかかる諸費用は契約居住者の負担とする。

（疑義および細則外事項）

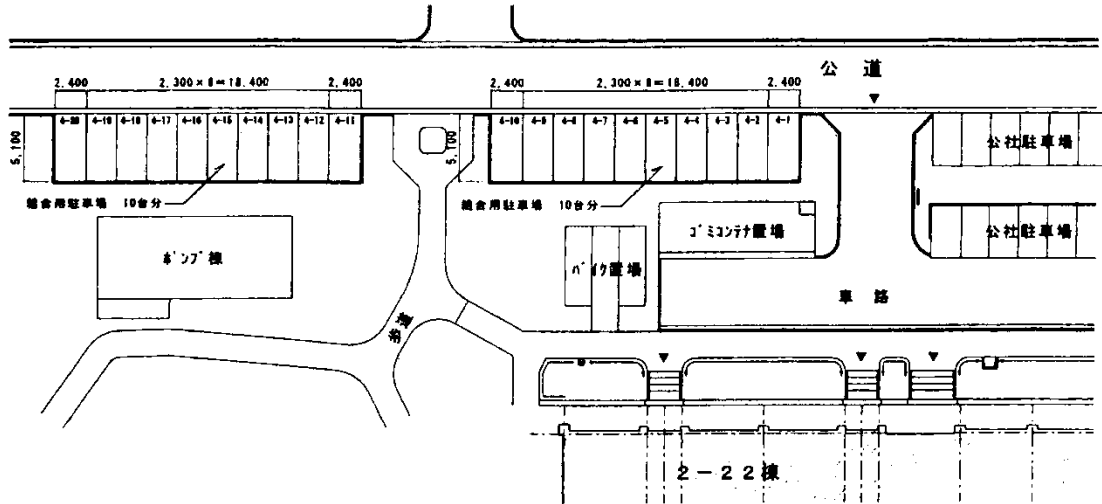
**第5条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

（細則の施行及び改廃）

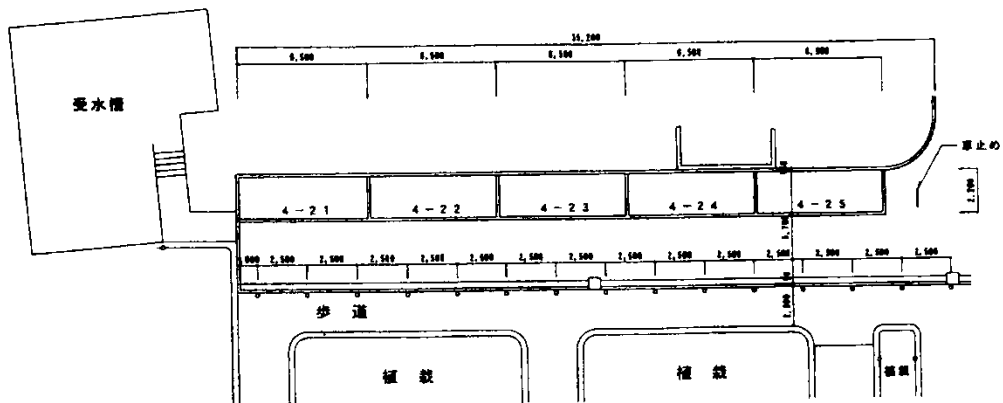
**第6条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

<管理組合法人所有 駐車場 配置図>

22棟前 20区画



26棟前 5区画



## 【防犯カメラシステム運用細則】

この運用細則は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約（以下、「若葉台くぬぎ管理規約」という。）第24条に基づき、居住者が安全且つ安心して快適な生活が求められるように、防犯防災等を抑止する目的で、次の通り防犯カメラシステム運用細則（以下、「本細則」という。）を定めるものである。

（目的）

**第1条** 本細則は、管理組合法人が管理する計11棟（以下、「本物件」という。）の各専有部分の区分所有者及び占有者並びにその家族（以下、「居住者等」という。）の良好な住環境の確保と防犯防災及びその抑止に供するため、共用部分に設置された防犯カメラシステム（以下、「本システム」という。）が、個人のプライバシーを尊重しつつ適正に運用されることを目的とする。

（本システムの管理権限者）

**第2条** 本システムの管理権限を有する者は管理組合法人の理事長とする。

（居住者等の承諾事項）

**第3条** 本物件の居住者等は、次の各号の事項を承諾する。

- (1) 防犯カメラを設置した箇所の共用部分では、居住者等の容姿・行動が常時撮影されとともに、録画されていること。
- (2) 本システムは、その性質上約1ヶ月間に限り画像が保存されることから前記日数経過後においてはデジタルレコーダーに録画された画像（以下、「録画画像」という。）の確認ができないこと。ただし、所定の経過日数以前に若葉台くぬぎ組合管理事務室に録画画像の保存を申し出て、第6条の定めに基づき理事会がその是非について承認した場合はこの限りではない。

（防犯カメラの設置場所）

**第4条** 防犯カメラを設置する場所・台数は別紙1のとおりとし、設置場所の変更、増設、撤去及び機器更新については理事会の決議事項とする。

- 2 理事長は防犯カメラを設置した場所について見やすい場所に「防犯カメラを設置している」旨の表示をしなければならない。

（本システムの利用条件）

**第5条** 本システムにおいて録画画像の利用は、原則として第6条、第7条、第8条の定めによるものとし、かつ第1条に定める目的以外に利用することはできない。

（管理組合法人による本システムの利用）

**第6条** 理事長は次の各号の場合には、別紙2により理事会の承認を得、他の役員3名以上の同席のもとに管理組合を代表して録画画像を確認し、また、保存した画像を複写する等して証拠として利用することができる。

- (1) 落書き等、共用部分等に破損、汚損等の損害が生じた場合
- (2) 敷地内の駐車・駐輪禁止区域への駐車等共用部分等を不当に占有する行為があった場合

- (3) エレベーターホール及びカゴ内等共用部分での排泄糞尿やその他迷惑行為があった場合
- (4) その他管理規約・細則、常識的マナー等に違反する行為があった場合
- (5) 警察署・消防署等公共機関が事件性を理由に提出を求めた場合
- (6) その他法令等に違反する行為等があった場合

(法令に規定がある場合の本システムの利用)

**第7条** 理事長は次の各号による法令に規定のある場合は、他の役員3名以上の承諾を得て警察等の相手方に対し、録画画像を提供することができる。

- (1) 令状による捜査（刑事訴訟法第218条第1項）
- (2) 必要な取調べ（刑事訴訟法第197条）
- (3) 報告の請求（弁護士法第23条の2第2項）

(本システムの利用の記録)

**第8条** 理事長は本システムの録画画像の確認、複写等が行われた場合、その日時、場所、理由、録画画像を確認等した者の氏名、立会者の氏名、録画時間、カメラの位置等を記載した書面（別紙3）を作成し、管理事務室に保存しなければならない。

(守秘義務)

**第9条** 理事長および録画画像を確認等したものは画像から知り得た情報を他に漏らしてはならない。その役を退いた後といえども同様とする。

(防犯カメラの維持管理)

**第10条** 防犯カメラの維持管理は管理組合法人が行い、本細則を遵守することを条件として（一財）若葉台まちづくりセンターに一部管理を委託するものとする。

- 2 通常はモニターによる常時映像監視は行わないものとする。
- 3 機器故障時の確認用としてモニターによる監視を行う。

(疑義及び本細則外事項)

**第11条** 本細則に疑義が生じたとき、または本細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(本細則の改廃)

**第12条** 本細則の改廃は理事会で審議し、団地総会で決定する。

## 附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、平成19年5月13日の第26回通常総会の決議に基づき施行する。

## 防犯カメラ装置 設置場所及びその台数

### < 防犯カメラ >

4棟	1階エレベーターホール (2台)	ピロティ (1台)、	エレベーターかご内 (1台)
5棟	1階エレベーターホール (2台)、	1階階段室前 (5台)、	エレベーターかご内 (2台)
6棟	1階エレベーターホール (2台)	1階階段室前 (3台)、	エレベーターかご内 (2台)
20棟	1階エレベーターホール (3台)、	1階階段室前 (4台)、	エレベーターかご内 (2台)
21棟	1階エレベーターホール (2台)、	1階階段室前 (3台)、	エレベーターかご内 (2台)
22A棟	1階エレベーターホール (2台)、	1階階段室前 (3台)、	エレベーターかご内 (1台)
22B棟	1階エレベーターホール (2台)、	1階階段室前 (3台)、	エレベーターかご内 (2台)
23棟	1階エレベーターホール (2台)、	ピロティ (1台)、	エレベーターかご内 (1台)
24棟	1階エレベーターホール (2台)、	ピロティ (1台)、	エレベーターかご内 (1台)
25棟	1階エレベーターホール (3台)、	1階階段室前 (4台)、	エレベーターかご内 (2台)
26棟	1階エレベーターホール (2台)、	1階階段室前 (4台)、	エレベーターかご内 (2台)

《 計 74台 》

### < デジタルレコーダー >

4棟	1階電気室 (1台)
5棟	1階電気室 (1台)
6棟	1階電気室 (1台)
20棟	1階電気室 (1台)
21棟	1階電気室 (1台)
22A棟	1階電気室 (1台)
22B棟	1階電気室 (1台)
23棟	1階電気室 (1台)
24棟	1階電気室 (1台)
25棟	1階電気室 (1台)
26棟	1階電気室 (1台)

《 計 11台 》



## 【集合郵便ポスト使用細則】

(目的)

**第1条** この使用細則は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約(以下、「若葉台くぬぎ管理規約」という。)第24条に基づき、プライバシーの保護及び整然とした居住環境維持を図るため、共用部分である専用使用部分の各棟1階設置の集合郵便ポスト使用細則(以下、「本細則」という。)を以下の通り定めることを目的とする。

(遵守事項)

**第2条** 組合員及び居住者は、自ら管理組合法人が定める使用規定を遵守し、専用使用权を持つ集合郵便ポストの良好な維持管理に努めるものとする。

- (1) ポスト表示のネームは、部屋番号と世帯主の苗字のみとする。
- (2) ただし、同室に2世帯が居住する場合は苗字連名を可とする。また、同じ建物内
- (3) に同姓名居住者が存在する場合は名前の一部を( )付で表示する。
- (4) 備え付けのプッシュボタン式の鍵は、開閉の際必ず施錠すること。また、割与えられた3桁または4桁の鍵番号は他人に漏らさないこと。
- (5) 引越し等による転入者は、速やかに管理組合法人に届出て、既存表示ネームの取替えを行うこと。
- (6) 自室用ポストの汚れは自ら日常的に清掃保全管理をするものとする。
- (7) 自損または他人の悪意による汚破損が生じたときは、速やかに管理組合法人に届けること。

(禁止事項)

**第3条** 組合員及び居住者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) ポスト表示ネームに会社名、教室名等世帯主名以外の記載をすること。
- (2) みだりにシール等を貼付したり、落書きをしないこと。
- (3) 汚損、破損をしないこと。
- (4) 管理組合法人の許可なくポストの仕様を変えること。
- (5) 他人の郵便物等、投函された物を取り出さないこと。
- (6) 風俗等、居住者の迷惑となるチラシ等広告物を投函しないこと。

(承認事項)

**第4条** 組合員及び居住者は、次の行為をしようとする時、あらかじめ管理組合法人の理事会に届出て、書面による承認を得なければならない。

- (1) 表示ネームの遵守事項外の表示をしようとするとき。
- (2) シール等の貼付をしようとするとき。
- (3) 補助鍵の取付けをしようとするとき。

(違反に対する処理)

**第5条** 理事長は、組合員等が本細則に違反したときは、その違反者に対し、違反事項排除の勧告その他必要な処置をとることができる。

(疑義及び細則外事項)

**第6条** 本細則に疑義が生じたとき、または本細則に定めない事項については理事会により処理す

るものとする。

(本細則の改廃)

**第7条** 本細則の改廃は理事会で審議し、団地総会で決定する。

## 附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、平成19年5月13日の第26回通常総会の決議に基づき施行

## 【荷物運搬時の共用部分等への養生実施細則】

(目的)

**第1条** この細則は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約（以下、「若葉台くぬぎ管理規約」という。）第24条に基づき、共用部分である玄関ホール、エレベーターかご、廊下、階段室等を荷物運搬に使用するに際し、共同生活の円滑な居住環境維持を保護するため、適正な養生実施細則（以下、「本細則」という。）を以下の通り定めることを目的とする。

(遵守事項)

**第2条** 第1条にいう共用部分を、荷物運搬（担いで運べるものは除く）に使用するときは、必要に応じて床・壁面等に適正な材料を使い養生実施を行うものとする。

- (1) 入転出等、引越し作業時は、その日時をあらかじめ管理組合法人に届出て、使用部分への養生を適正に行うものとする
- (2) 専有部分の改造・模様替え及び修繕等においても(1)と同様に行うものとする。
- (3) 養生に使用する材料等は床・壁等を汚破損しないものとし、その撤去についても実施者及び施工主の責任において行うものとする。
- (4) 他の居住者に対して、人体の危険及び通行の迷惑にならないよう配慮して行うものとする。

(禁止事項)

**第3条** 組合員及び居住者並びに施工者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 管理組合法人の許可を得ない運搬行為。
- (2) 人体への危険及び迷惑を及ぼす行為。
- (3) 建物及びその附属物を汚損、破損する行為。

(違反に対する措置)

**第4条** 理事長及び各棟理事は、第2条、第3条に違反または指示に従おうとしないとき、該当組合員及び居住者並びに施工者に警告または作業を中止させ、原状回復の弁償を求めることができる。

(疑義及び本細則外事項)

**第5条** 本細則に疑義が生じたとき、または本細則に定めない事項については理事会により処理するものとする。

(本細則の改廃)

**第6条** 本細則の改廃は理事会で審議し、団地総会で決定する。

### 附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、平成19年5月13日の第26回通常総会の決議に基づき施行する。

## 【居住者基本台帳作成・運用・保管細則】

(趣旨)

**第1条** この細則は、団地管理組合法人若葉台くぬぎ管理規約第69条(帳票類の作成、保管)の規定に基づき、組員名簿、入居者名簿(以下合せて居住者基本台帳という)の作成、保管に関し、必要な事項を定めるものとする。

(居住者基本台帳の作成、利用の目的)

**第2条** 理事長は居住者基本台帳を次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に使用してはならない。

- (1) 総会の通知(開催、決議事項等)
- (2) 理事会の通知(開催、決議事項等)
- (3) 規約第34条(業務)に定める管理組合の業務遂行
- (4) 規約第35条(業務の委託等)に定める管理組合業務の全部または一部をマンション管理業者に委託し、または請け負わせる場合
- (5) その他理事会が必要と判断した業務

(居住者基本台帳掲載情報)

**第3条** 居住者基本台帳に掲載する情報は(規約)資料IVに示すように次の各号に掲げるものとする。

- (1) 調査年月日
- (2) 棟番号および部屋番号
- (3) 世帯主氏名および自宅電話番号
- (4) 区分所有者の氏名・住所・電話(世帯主と異なる場合)
- (5) 緊急連絡先の氏名・住所・電話・世帯主との関係(災害発生時、緊急連絡が必要で自宅と連絡が取れない場合のみ使用)
- (6) 居住者の氏名・生年・性別

(居住者基本台帳情報の取得)

**第4条** 居住者基本台帳に掲載する情報は、規約第33条(届出義務)に基づく届出によるものとする。

(居住者基本台帳情報の作成、更新)

**第5条** 理事長は、前条で取得した情報を基に居住者基本台帳を作成または更新することができる。

- 2 前項にかかわらず、理事長は、居住者基本台帳を更新する必要があると判断した場合は、理事会の決議を経て、調査し更新することができる。

(居住者基本台帳の管理、保管、廃棄)

**第6条** 理事長は、居住者基本台帳原本を管理事務室書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため、写しは作成しないものとする。但し、自治会の個人情報保護に関する取り組みが妥当と当管理組合が認めた場合は例外とする。

- 2 居住者基本台帳を電子化した場合は、理事長が指定した者だけが暗証番号などを用いて管理するものとする。
- 3 居住者基本台帳原本を更新した場合、旧原本をシュレッダーで破碎するか、本人へ返却するものとする。

(居住者基本台帳の閲覧)

**第7条** 理事長は、組合員または利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合は、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除いて、閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 前項により、居住者基本台帳を閲覧する者は、閲覧した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。

(細則の効力及び遵守義務)

**第8条** この細則は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても、この効力を有する。

- 2 占有者は、組合員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もこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則外事項)

**第9条** この細則に定めのない事項については、規約の定めるところによる。

(細則の改廃)

**第10条** この細則の変更または廃止は、総会の決議を経なければならない。

## 附 則

(施行)

**第1条** この細則は、平成22年5月9日から効力を生ずる。

## 【業務委託細則】

(総則)

**第1条** この細則は、若葉台くぬぎ管理規約第35条（業務の委託等）の規定に基づき理事長が管理組合法人業務の一部を第三者に委託する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(委託業務の範囲)

**第2条** 管理組合法人が業務を委託し、または請負わせることのできる範囲は、若葉台くぬぎ管理規約第34条（業務）の各号のうち理事会で必要と認めた業務とし、業務の処理については別に定める委託業務概要によるものとする。

(委託等の条件)

**第3条** 理事長は委託または請負（以下「委託等」という。）の細部の条件については、理事会の定めるところにより委託し、または請け負わせることができる。

(委託契約等)

**第4条** 理事長は、委託等を決定し、または変更したときはあらかじめ受託者または請負人（以下「受託者等」という。）と委託契約を締結したときまたは解約もしくは期間満了により終了させたときはすみやかにその旨告示するものとする。

(疑義および細則外事項)

**第5条** この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については、理事会により処理するものとする

(細則の改廃)

**第6条** この細則の改廃は、団地総会の議決によるものとする。

**附 則**

この細則は、昭和56年3月20日から施行する。

**附 則**

この細則は、昭和60年5月の定期総会での承認をもって同日より施行する。

## 【委託業務概要】

団地管理組合法人若葉台くぬぎ業務委託細則第2条に基づき、管理組合法人が第三者に委託する業務の範囲は概ね次のとおりとする。

### 1. 管理に関する業務

- 1) 管理組合法人の運営についての助言に関する事。
- 2) 事故発生時の応急処置に関する事。
- 3) 入居および住い方の相談に関する事。
- 4) 土地、建物の巡回および監視に関する事。
- 5) 神奈川県住宅供給公社との連絡調整に関する事。

### 2. 共益に関する業務

- 1) 共用部分の保守点検および維持管理、清掃ならびに法令に基づく検査および報告に関する事。
- 2) 土地内の清掃に関する事。
- 3) 植木、芝生の手入れおよび植栽に関する事。
- 4) 屋内外排水管および屋上清掃に関する事。
- 5) 雑芥、厨芥、大型ゴミ処理後の清掃に関する事。
- 6) その他環境整備美化に関する事。

### 3. 修繕に関する業務

- 1) 共用部分の計画的修繕に関する事。
- 2) 偶発的に生じた共用部分の修繕に関する事。
- 3) 法令等の施行または改正により行う共用部分の修繕に関する事

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

住 所：若葉台2丁目 番 号

氏 名： 印

## 住宅の用途外併用承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条第1号により、次の通り住宅を他の用途と併用したいのでご承認願いたく申請致します。

### 記

1. 用 途

---

---

2. 理 由

---

---

3. 期間及び時間

---

4. 添付書類

---

---



年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

若葉台2丁目 番 号

申請者 氏 名 : \_\_\_\_\_ 印

## 住宅長期不在 承認申請書

団地管理組合法人若葉台くぬぎ規約「共同生活の秩序維持に関する細則」第3条第2号により、次の通り住宅を長期不在にしますので、ご承認願いたく申請致します。

項 目	記 事	
理 由		
移 転 先	〒 _____ TEL _____	
不 在 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
不在となる者の氏名		
専任管理者氏名	(申請者との続柄: _____)	
専任管理者連絡先	住 所	
	自 宅 電 話	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先 電 話	
住宅使用者氏名	(申請者との続柄: _____)	
入 居 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
連 絡 先	〒 _____ TEL _____	
不在期間中の管理費の 納入方法		

お届けいただいた個人情報については、(届出義務)以外に利用することはありません。

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

住 所：若葉台2丁目 番 号

氏 名： 印

### 広告物掲出・表示承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条第3号により、次の通り住宅等に広告物の掲出又は表示をしたいのでご承認願いたく申請致します。

#### 記

1. 目 的

---

---

2. 理 由

---

---

3. 期間及び時間

---

4. 添付書類

---

---

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

申 請 者

2丁目 番 号

氏名: 印

TEL —

### 専有部分等の改造・模様替え及び修繕 承認申請書

専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則第3条により、次の通りご承認願いたく必要書類を添えて申請致します。

#### 記

改修工事の名称: \_\_\_\_\_

改 修 理 由: \_\_\_\_\_

施 工 期 間: 年 月 日 ~ 年 月 日

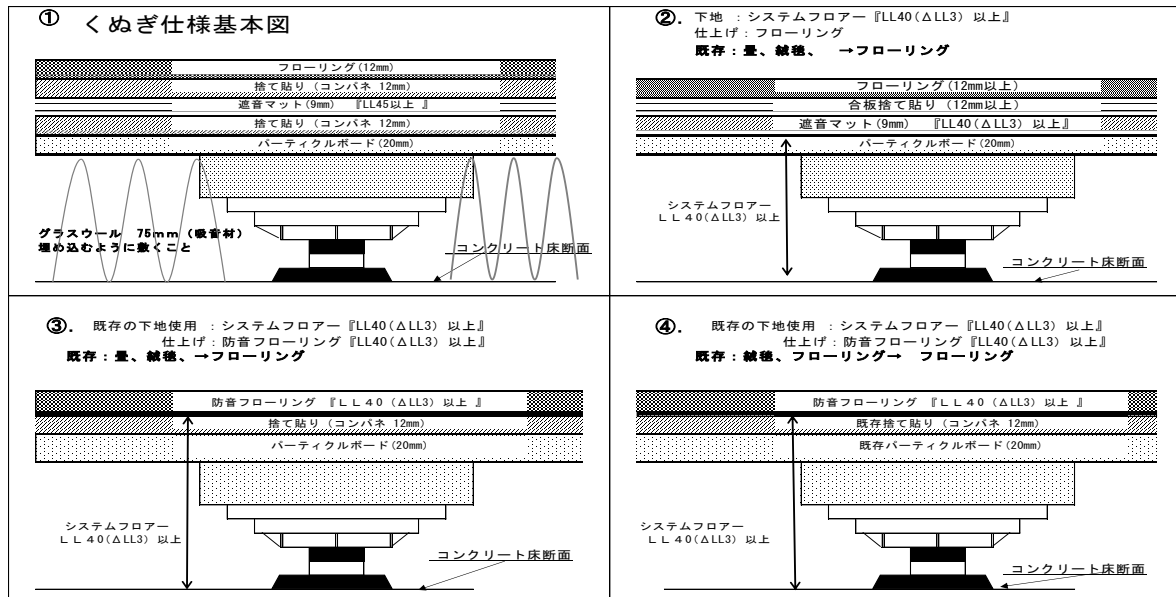
提 出 書 類: 本申請書以外に 設計図2通、仕様書2通、承認書1通

フローリング加工: 下記フローリング仕様図から選択 ( 1、2、3、4 )

(○印で囲ってください。)

若葉台くぬぎ管理組合 フローリング仕様断面図 (① 基本図 ②~④参考図) 2023年12月1日

「既設コンクリートスラブ: 厚120mm (塔状棟)」



責任業者名: \_\_\_\_\_

責任業者住所: \_\_\_\_\_

責任業者電話: \_\_\_\_\_

年 月 日

(申請者)

番 号

殿

(承認者)

番 号	印
番 号	印
番 号	印
番 号	印

## 隣接する組合員の承認書

貴殿が団地管理組合法人若葉台くぬぎに申請される『専有部分等の改造・模様替え及び修繕承認申請書』の内容について、下記の条件付記の上、承認致します。

### 記

- 1 工事等の内容 貴殿が提出される『承認申請書』及び団地管理組合法人若葉台くぬぎが発行する『承認書』内容の通り。
- 2 承認の条件
  - (1) 施行にあたっては『専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則』を遵守すること。
  - (2) 工事期間中の騒音には十分注意を払い、特に午後6時以降の夜間の作業は行わないこと。また、日・祝日は工事を行わないこと。
  - (3) 予定工事期間の延長は必ず事前に承認を得ること。
  - (4) 工事等の内容が床部改造及び修繕に関する場合は、その工事が隣接居住者に与える騒音等の影響に対し特に配慮をすること。又工事の施工後であっても工事内容が『承認申請』の内容と違い隣接居住者に騒音等迷惑を与えている事実が判明した場合、承認書提出に関わらず原状回復の申立てを行うことがあり、その場合は直ちにご同意頂くものとする。但し、原状回復に要する費用は全て貴殿の負担とする。

年 月 日

(申請者)

番 号

殿

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長

## 専有部分等改造・模様替え及び修繕承認書

年 月 日、貴殿から申請のありました標題の件につきまして、次の通り承認致します。

### <特記事項>

1. この専有部分改造・模様替え及び修繕等工事に要した費用はすべて申請者の負担とする。
2. この工事のために共用部分を汚損・毀損し、又は他の居住者へ迷惑を掛けた時は、申請者の責任において復旧し又は弁償するものとする。
3. 承認書及び細則に記載しているすべてのことを遵守すること。
4. フローリング改造・エアコン室外機設置及びガス熱源器移設の場合、施工完了後当管理組合法人に完了報告書を提出すること。
5. 前各号の規定に反すると管理組合法人が認めた時は、承認を取り消し必要な処置を講ずるものとする。

(施設担当理事 記入欄)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

施設副理事長印	担当理事印

(別記様式7)(専有部分等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則第4条2項関係)

年 月 日

\_\_\_\_\_番 \_\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_殿

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長

### 専有部分等改造・模様替えおよび修繕却下のお知らせ

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日付け受付の貴殿の『専有部分等の改造・模様替えおよび修繕承認申請書』の件で『専有部分等の改造・模様替えおよび修繕等に関する細則』第3条に基づき当管理組合法人理事会で審議した結果、下記の理由で申請の却下を決定しました事をお知らせします。

再度検討の程お願い致します。

〔申請却下理由〕

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

施設担当理事： \_\_\_\_\_ 印

《 くぬぎ 》 集会所 使用申請書

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

団体名 (使用者)	
責任者名	印
住 所 電 話	若葉台 丁目 番 号 — —

下記の通り、くぬぎ集会所使用を申請しますのでご承認願います。

1) 使用目的

[Empty box for use purpose]

2) 使用内容

使用日	使用時間	使用人数	使用室	使用区分	使用料
月 日	時 から 時 まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時 から 時 まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時 から 時 まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時 から 時 まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時 から 時 まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
使用料 合計額				[ ]	円

(注意) 申請者は二重線枠内のみに記入して下さい。

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ受付印

[Stamp box]

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

《 くぬぎ 》 集会所 使用承認書

団体名 (使用者)	
責任者名	印
住所 電話	若葉台 丁目 番 号 — —

【集会所使用細則】を遵守することを条件に下記の使用を承認します。

1) 使用内容

使用日	使用時間	使用人数	使用室	使用区分	使用料
月 日	時から 時まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時から 時まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時から 時まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時から 時まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
月 日	時から 時まで	名	洋室1 洋室2	A・B・C D・E・F・G	円
使用料 合計額				{ }	

年 月 日

団地管理組合法人若葉台くぬぎ

理 事 長

領収印



<注意>

1. 承認後においても、当管理組合法人側に必要が生じた時は集会所の使用を取り消し、又は使用日時の変更をして頂く場合があります。
2. 集会所の「玄関キー」を受取る時は、必ずこの承認書を提示して下さい。
3. 使用料支払の時は承認書を必ず持参して下さい。



録画画像 確認・複写 申請書

年 月 日

団地管理組合法人 若葉台くぬぎ  
理 事 長 殿

団地管理組合法人若葉台くぬぎが設置・稼動する防犯カメラの録画画像を  
確認または複写したいので、以下の理由及び用件の通り申請いたします。

申請者名	
住 所	
電話番号	
利用の目的・理由	
確認方法	
確認画像日時	
備 考	

<理事会の決議結果>

年 月 日

( )	承認	( )	非承認
-----	----	-----	-----

理事長	総務副理事長	受付

録画画像 確認・複写 実施記録簿

確認実施日時	
確認実施場所	
確認実施理由	
画像確認者名	
理事長名	
立会い者名 (理事3名以上)	
録画時間	
該当カメラ位置	
備考	

# 若葉台二丁目南地区自主防災本部規定

2018年6月1日

## 若葉台二丁目南地区自主防災本部規定

### 【本部名称及び設置場所】

第1条 当本部は、『若葉台二丁目南地区自主防災本部』とする。略称として『二丁目南防災本部』を用いる。

2. 本部は団地管理組合法人若葉台くぬぎ集会所(2丁目2番地)に設置する。

### 【目的】

第2条 二丁目南防災本部(以下本部という)は、若葉台第3住宅管理組合(以下第3管理組合という)及び団地管理組合法人若葉台くぬぎ(以下管理組合若葉台くぬぎという)の建物において災害(震災及び火災)の発生を想定し、両組合及び若葉台二丁目南自治会(以下南自治会という)に所属する居住者(以下居住者という)の被災を最小に抑えるための活動をするを目的とする。災害発生時には、居住者に対して災害直後及びそれ以降の自主生活が可能となるまでの支援活動を行い、平常時には資機材の充実、防災計画の作成及び訓練を行う。

### 【災害時の本部の位置付け及び立ち上げ】

第3条 本部は、災害発生時に開設される横浜市立若葉台特別支援学校地域防災拠点(以下地域防災拠点という)と居住者の接点に位置するものとし、公的支援を居住者に円滑に行渡らせるための活動及び居住者の負傷者救護や要支援者への独自の支援活動を行う。

2. 本部の災害時の立ち上げは、横浜市の災害発生時における地域防災拠点開設基準(震度5強以上の地震発生)に基づく地域防災拠点の開設に合わせて立ち上げる他、必要に応じて第3管理組合及び管理組合若葉台くぬぎの共用部分及び専有部分における火災発生時にも立ち上げる。

### 【本部と南自治会及び管理組合との関わり】

第4条 本部は南自治会、第3管理組合、管理組合若葉台くぬぎ(以下南自治会及び両管理組合をあわせて三者という)による合同設置とする。

三者とは別個の組織とするが、その運営に対し、三者は共同して責任を負う。

2. 南自治会及び両管理組合は、本部を支えるため、資金及び人的な資源の負担を相応に行う。

3. 本部の年間活動方針及び予算は、三者それぞれの承認を得なければならない。

### 【本部構成員】

第5条 本部は、南自治会及び両管理組合により選任された者の他、自主参加メンバーにより構成される。

2. 本部は、適宜、自主参加メンバーを公募する。

3. 南自治会及び両管理組合から選任された者が、出身母体の任期満了に伴い退任する場合、南自治会及び両管理組合は速やかに後任を選出する。

4. 自主参加メンバーの任期は特に定めない。自主参加メンバーの退会の意思は尊重される。

### 【災害時の本部活動の基本方針】

第6条 被災時の本部は、原則以下の通りの活動を行う。

- 一．居住者の安否確認・出火の有無の確認及び適切な対応、居住者の救援・救護、行政・若葉台防災本部・地域防災拠点との連絡・調整・運営協力等を行う。
  - 二．ライフラインが停止するような地震や火災の発災に対しては、ライフラインが復旧するまでの間、自宅での避難が困難な住民を対象に各棟内外に一時避難所を設け、避難させる。
  - 三．さらに被災の程度によって、行政が一時避難所を開設する場合は、行政が指定する一時避難所に居住者を避難させる。
  - 四．居住者が自宅において避難できる場合は、本部は居住者の支援を行う。
  - 五．本部としての支援優先度は、①行政が指定する災害時要援護者、②負傷者、③被害程度が大きく且つ、乳幼児(3歳以下)または障がい者のいる家庭、④被害程度が大きい高齢者(80歳以上)の家庭の順とする。
- 2．本部構成員は災害発生時に家族、自宅の安全が確認でき次第、可能な限り速やかに本部に参集し、救援/支援活動を行う。

### 【本部組織】

第7条 本部は本部長、副本部長、本部委員会並びに副本部長の統括下に入るブロック長及び安全確認班・現場活動班によって構成する。

- 2．本部長は南自治会会長、副本部長は第3管理組合理事長及び管理組合若葉台くぬぎ理事長とする。副本部長の下に正副ブロック長各8名、計16名を置き、それぞれの棟を管轄する。具体的には2・3号棟担当の正副ブロック長には2・3号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、4号棟正副ブロック長には4号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、5・6号棟正副ブロック長には5・6号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、20・21号棟正副ブロック長には20・21号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、22A・22B号棟正副ブロック長には22A・22Bに居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、23号棟正副ブロック長には23号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、24号棟正副ブロック長には24号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名、25・26号棟正副ブロック長には25・26号棟に居住する管理組合理事1名、南自治会自治委員1名とする。各正副ブロック長は本部長が指名する南自治会自治委員、副本部長が指名する管理組合理事とすることもできる。
- 3．本部長、副本部長、その他、地域防災拠点との関連で、災害時に本部に不在となる可能性のある役職には第3代行までの代行者を定める。
- 4．本部委員会は正副本部長、ブロック長、会計、監査、並びに本部長が定める者で構成し、委員長は本部長が兼ねる。
- 5．本部は甲種防火管理者の資格取得者及び普通救命講習の受講者の増強を計画的に行う。

## 【本部組織の役割】

第8条 本部組織の役割は以下とする。

### 一. 正副本部長・ブロック長

イ. 本部長は本部活動の全体を統括し、副本部長は本部長の指示により、ブロック長以下を統括する。ブロック長は担当する棟に対する活動を統括する。

ロ. 年間の活動方針及び予算の作成を行う。

ハ. 被災時においては、①被災状況全体の把握、②各安全確認班及び現場活動班の活動状況の把握と調整、③各現場活動班班長への指示、④行政・消防・警察・医療機関との連絡・要請、⑤地域防災拠点との連絡・調整、⑥本部長は本部の縮小、閉鎖(終了)の判断と決定を行う。

### 二. 本部委員会

イ. 平常時の活動として、①年間の活動方針及び予算の作成補佐、②安全安心確認カードの更新、③広報を南自治会もしくは両管理組合広報紙を借りて行う。

ロ. 災害時には、正副本部長を補佐するとともに、指示を受け全体の活動の把握・調整・指示・支援を行う。

### 三. 安全確認班及び現場活動班

正副ブロック長(計16名)の下、安全確認班と現場活動班を置く。安全確認班は安全安心確認カードによって指定されている既存の班構成で、被災時に隣戸グループ内での安否確認をする。現場活動班は災害時に居住者の被災を最小限に抑えるための具体的な活動をする。安全確認班と現場活動班は災害時に棟ごとに立ち上がりそれぞれの棟において、災害の時間的推移に応じ、以下の活動を基本に臨機応変に対応する。

#### イ. 被災初期

①安全確認班員で動ける者は、避難時に所属する班の居住者の安否、各戸における出火の有無を確認し、棟長もしくはブロック長に報告する。②現場活動班は安全確認班及び棟長の報告・要請に基づき、以下の③から⑧に対応する。③行政指定要援護者、負傷者、乳幼児、障がい者のいる家庭、高齢者の中で要救援者がある場合の救援救護・応急処置、④要援護者宅の転倒家具等の整理等、⑤危険個所の確認と通行禁止表示等の処置、⑥出火場所と出火状況の確認及び出火の場合は119番通報、⑦初期消火活動、⑧負傷者の医療機関への搬送。

#### ロ. 被災中期(ライフラインの復旧が長引く場合)

①自宅での避難が困難な被災者がいる場合は、建屋内あるいは屋外に自主一時避難所を設置し、避難所内でのルールの検討と避難者への周知及び運営、②救援物資(食料や医療品等)や飲料水の受領、保管、分配、③ゴミ出しルールの検討及び住民への周知、④感染防止、衛生管理の徹底(トイレの確保等)。

#### ハ. 行政による一時避難所が開設された場合

一時避難所までの誘導路を検討し、住民に周知し、避難の誘導を行う。

### 二. 平常時

災害時の上記各活動の詳細な行動内容を検討する。活動を保証するための必要な機材の検討を行い、機材を確保する。活動内容を把握・検証するための訓練もしくは住民を対象とする訓練の内容を検討する。

**【活動マニュアル】**

第9条 前項の本部組織の役割に対応した活動マニュアルは、別途作成し、本部委員会が取りまとめる。

**【活動資機材】**

第10条 各班の活動を支えるために購入した資機材は、マニュアルに記載するとともに、「くぬぎ」集会所及び両管理組合の資材倉庫に分散して保管する。  
2. 資機材は本部の備品として登録管理する。

**【本部訓練】**

第11条 本部機能を確実なものとするため、年に2回本部訓練を実施する。

**【本部全体会議】**

第12条 毎年度の三者の各通常総会后、本部長は本部構成員の確認並びに年間活動計画予算、訓練計画等をメンバー全員に周知させるため、本部全体会議を招集する。

**【規定の改定等】**

第13条 本規定の制定、変更または廃止は、三者それぞれの承認を得なければならない。

**【付則】**

本規定は平成30年6月1日より施行する。