

使用細則

「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」

四谷御苑マンション開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則**第1条(主旨)**

この細則は、四谷御苑マンション管理規約(以下「規約」という。)第22条(窓ガラス等の改良)第2項にもとづき定める使用細則である。

- 開口部に係る修繕実施時の費用負担については、原則 全工事費用を区分所有者負担とする。また、これに加えて、ベランダ手摺に関する修繕についても同様に原則 全工事費用を区分所有者負担とする。但し、いずれの場合においても、一部費用を管理組合が補助負担することとする。
- 浴室については専有部分ではあるが区分所有者の自主的な浴室改修を推進し、老朽化に伴う漏水事故等を未然に防ぐことを目的に一部費用を管理組合が負担することとする。
- 前述の管理組合における費用補助負担は、第6条に定める期間内限定にて行なうこととし、これを以外の期間においての負担は行なわないこととする。

第2条(規定範囲)

本使用細則の規定範囲および費用補助負担限度額は、次の通りとする。

各箇所における管理組合の費用補助負担は、原則として各戸毎に1箇所あたり1回に限ることとする。

No.	箇所名称	費用補助負担限度額
1)	玄関側サッシ(窓枠・窓ガラス等)	¥30,000-
2)	玄関扉	¥50,000-
3)	玄関側排気ダクト	負担設定無し
4)	ベランダ側サッシ(窓枠・窓ガラス等)	¥50,000-
5)	その他部位のサッシ(角部屋等に存在)	No.1)&4)の金額に含む
6)	浴室防水	¥50,000-
7)	ベランダ手摺	¥50,000-

第3条(責任所掌)

管理組合の施工承認受領により行なった、修繕における施工中および、施工完了後の結果は、区分所有者の責任とする。

また、自費修理の結果、完成した製品は、あくまで共用部扱いであるため、管理組合へ寄付したものとし、区分所有者が個人の所有権や費用返還を一切主張できないものとする。

- 2 本内容は、本細則発効以前に自費修理を行なった全対象箇所へも適用する。
(但し、浴室における防水層等構造体(共有部)以外の部位の所有権は区分所有者が有するものとする。)

第4条(仕様条件)

改良もしくは補修工事後の仕様に関しては、マンション全体のセキュリティの確保および秩序維持を図るため、図1(各箇所の基本仕様規定)にて定めるものと同様以上の性能を満たし、他住居と協調性のある概観のものとしなければならない。

- 2 これらの修繕を行なう場合には、規約 第17条にもとづき、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、管理組合にて審議後に発行される書面による承認を受けなければならない。

第5条(管理組合費用補助負担の例外事項)

個人の嗜好によるセキュリティ対策用品等 付属品や一部の部品のみを対象とした補修を実施する場合には、管理組合の費用補助負担対象外とする。

また、浴室における防水対策に関係しない修繕についても、管理組合の費用補助負担対象外とする。

第6条(管理組合費用補助負担詳細)

管理組合の費用補助負担は次の期間内に管理組合が施工完了証明書(写しで可)を受領のものに限ることとし、この期間外での費用補助負担は行なわないものとする。

2006年3月1日～2008年2月29日まで

- 2 管理組合における費用補助負担が発生する場合、区分所有者は、添付「様式E」にて施工完了後に施工業者が発行する「施工完了証明書」(写しで可)を添付した上で負担金振込先口座を管理組合へ申請し、補助負担を受けることができることとする。
- 3 管理組合補助負担金額は、管理組合修繕積立金口座から各区分所有者が「様式E」にて申請した口座へ管理組合が施工完了証明書 受領日から60日以内に一括払いにて振り込むこととする。(振込手数料は管理組合負担とする。)尚、現金手渡し等の口座間外での費用支払いは一切行なわない。
- 4 本細則による管理組合による修繕費用補助負担状況は、管理組合が管理会社經由にて適宜支出管理を行うこととする。

附 則

第1条(細則の発効)

本細則は、2006年3月1日から効力を発するものとする。

第2条(細則成立の承認)

本細則が、総会の決議を経て、組合員の同意により成立したことを証するために、下記に捺印する第21期理事を本細則の署名人とする。

理事長

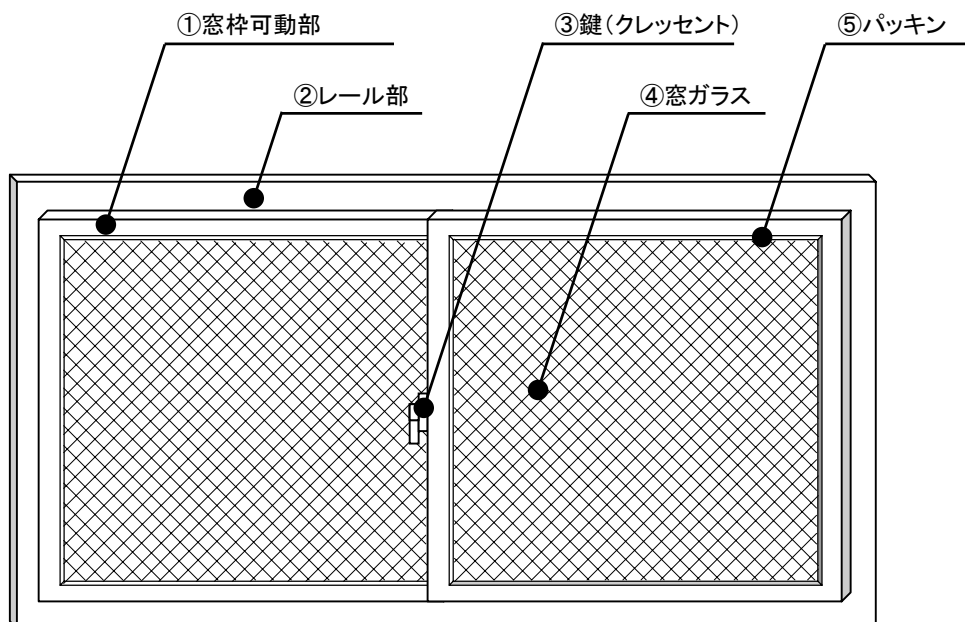
副理事長

副理事長

図1: 各箇所の基本仕様規定

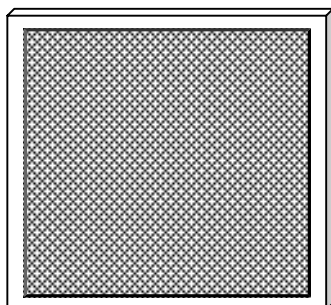
各箇所の費用負担所掌および書く箇所の仕様規定は、次の通りとする。

1) 玄関側サッシ(その他部位のサッシも含む)

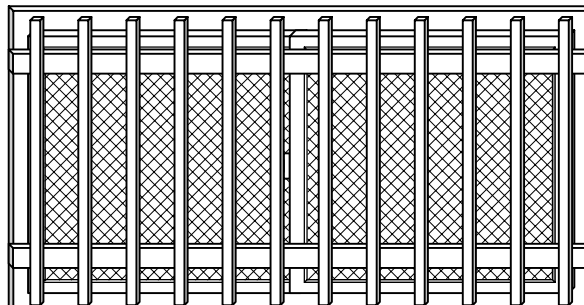


付属品

⑥網戸枠&網



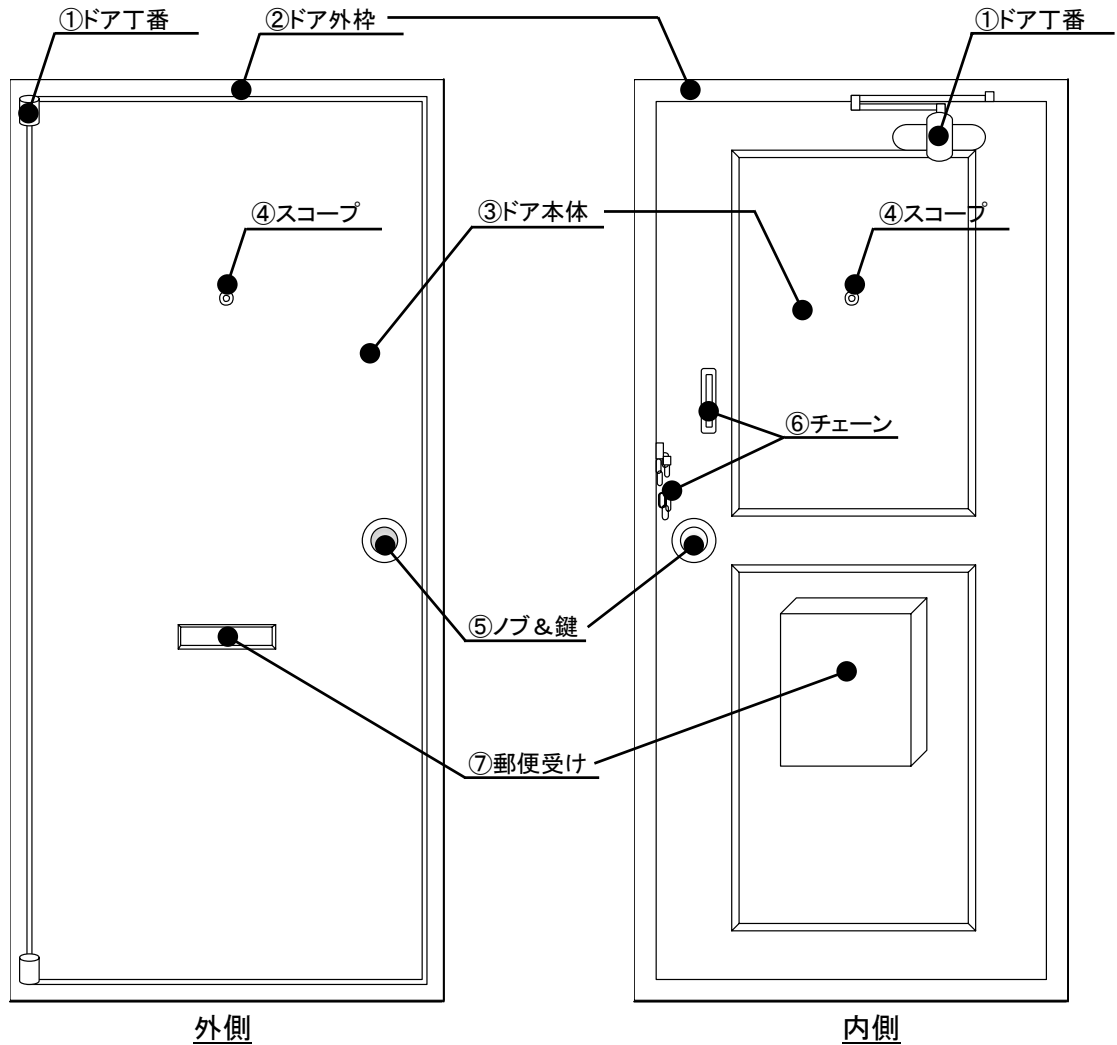
⑦防犯用格子(図はサッシに取付けた状態)



箇所番号	箇所名称	仕様条件および備考
①	窓枠可動部	アルミ材以上の強度とする。
②	レール部	アルミ材以上の強度とする。
③	鍵(クレセント)	
④	窓ガラス	防犯仕様とし消防法等の各種規制を準拠要。
⑤	パッキン	もしくはコーキング。
⑥	網戸枠&網	(※)
⑦	防犯用格子	共用部側に出っ張らないこと(※)

※: これらの部位は、存在しない住戸もある。

2) 玄関扉



箇所番号	箇所名称	仕様条件および備考
①	ドア丁番	外側は上下2箇所に存在。
②	ドア外枠(固定部)	防火仕様で各種規制を準拠要。
③	ドア本体(可動部)	防火仕様で各種規制を準拠要。
④	ドアスコープ	防犯上撤去することも可。
⑤	ドアノブ&鍵	補助錠が存在する場合も有。
⑥	内側ドアチェーン	存在しない場合も有り。
⑦	郵便受け	防犯上封鎖固定することも可。

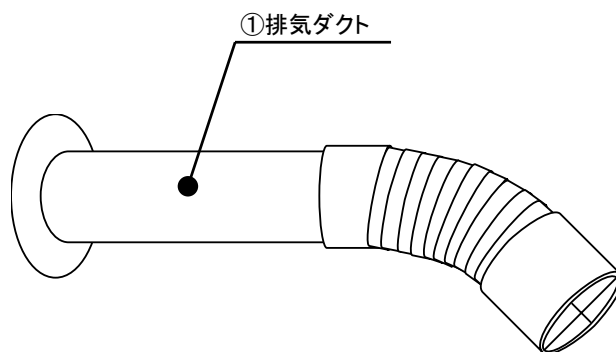
※ドア外側の塗装色や外観は、他住居と協調あるデザインとすること。

(協調性を乱すような過度な概観デザインは認めない。)

※補助錠の新規取付・補修および改良は、必要に応じて行うことができる。

3) 玄関側排気ダクト

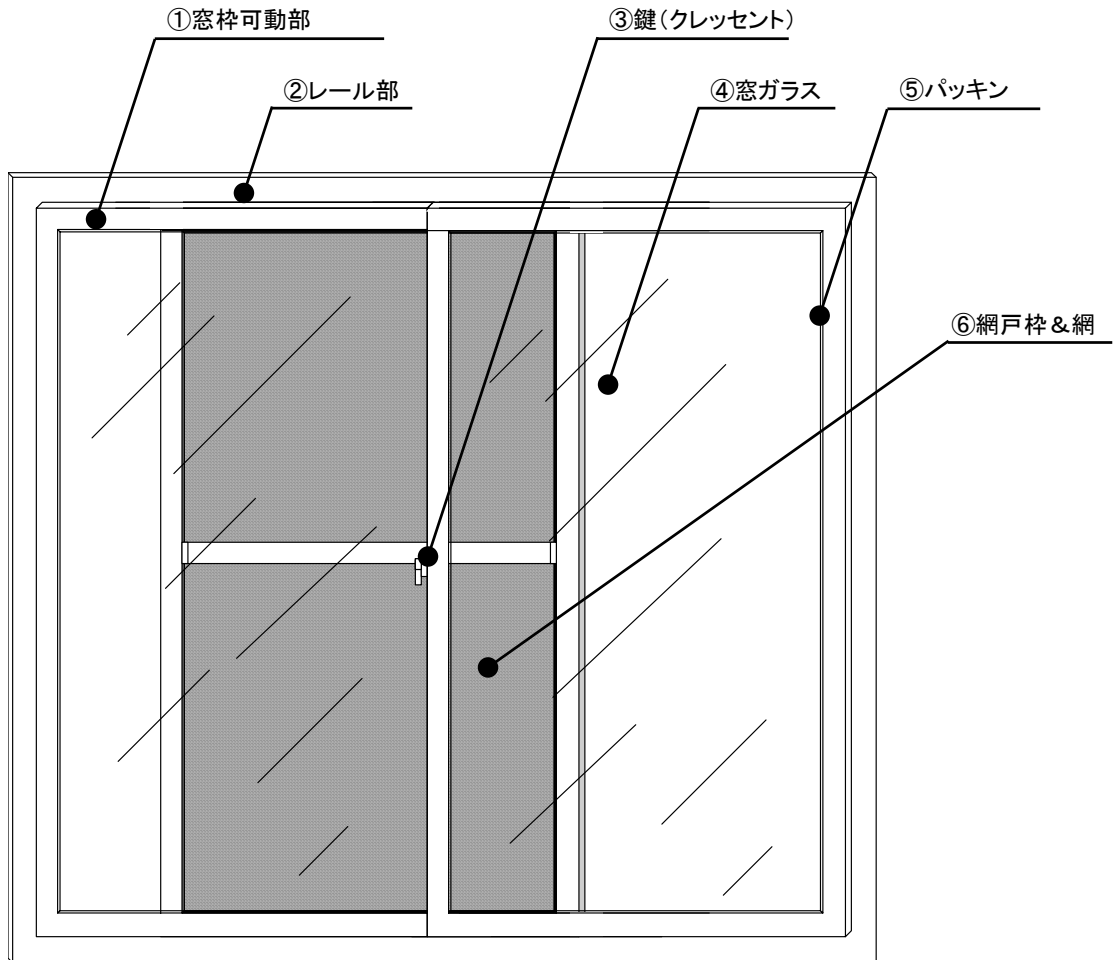
玄関側壁面から出ている台所用排気ダクトを指す。



箇所番号	箇所名称	仕様条件および備考
①	排気ダクト	他住居と協調あるデザインとすること。 共有部通行に支障が無いようにすること。

※この排気ダクトは存在しない住居もある。

4) ベランダ側サッシ



箇所番号	箇所名称	仕様条件および備考
①	窓枠可動部	アルミ材以上の強度とする。
②	レール部	アルミ材以上の強度とする。
③	鍵(クレツセント)	
④	窓ガラス	防犯仕様とし消防法等の各種規制を準拠要。
⑤	パッキン	もしくはコーキング。
⑥	網戸枠&網	網目16メッシュ以上を推奨(※)

※: これらの部位は、存在しない住戸もある。

5) 浴室防水

十分な防水を施すこととし、下層階をはじめ周辺専有部および共有部への漏水の発生を未然に防止すること。万一漏水が発生した場合は、管理人および管理会社へ報告するとともに至急対策を行い近隣住戸へ迷惑をかけないようにすること。

6) ベランダ手摺

箇所名称	仕様条件および備考
ベランダ手摺り	<ul style="list-style-type: none">・必要に応じ穴埋め補修・塗装を行なうこと。・塗装色は、既設同一色もしくは黒とする。・本手摺の撤去は不可とする。

※修繕実施の際は、修繕実施者および工具等の落下が発生しないように十分に注意すること。

～ 以上 ～

**四谷御苑マンション開口部他
共有部の改良補修に伴う管理組合補助負担金申請書**

※「四谷御苑マンション開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」にもとづき管理組合補助負担金を申請する場合は、下記必要事項を全て記載の上、管理組合 理事長へ申請して下さい。尚、申請時は必ず施工完了後に施工業者が発行する「施工完了証明書」（写しで可）を添付下さい。

（1階 管理組合ポストへ投函頂くか、管理人へ手渡し頂くことでも構いません。）

四谷御苑マンション

管理組合 理事長 殿

開口部他 共有部の修繕等の工事を完了致しましたので、「四谷御苑マンション開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」にもとづき、施工完了証明書を添付の上で管理組合補助負担金支払いの申請および負担金振込口座名を下記連絡します。

申請日	西暦	年	月	日
申請者氏名	(印)			

- ・補助負担金の対象箇所は次の通りです。

（下記の対象“□”部にチェックマーク（“レ”）を記載下さい。）

箇所名称		管理組合負担額
<input type="checkbox"/>	玄関側サッシ（窓枠・窓ガラス等）	¥30,000-
<input type="checkbox"/>	玄関扉	¥50,000-
<input type="checkbox"/>	ベランダ側他サッシ（窓枠・窓ガラス等）	¥50,000-
<input type="checkbox"/>	浴室防水	¥50,000-
<input type="checkbox"/>	ベランダ手摺	¥50,000-

- ・管理組合補助負担金の振込先は次の通りです。

（記入例にもとづき記入下さい。郵便口座の場合、項目4と5の記入は不要です。）

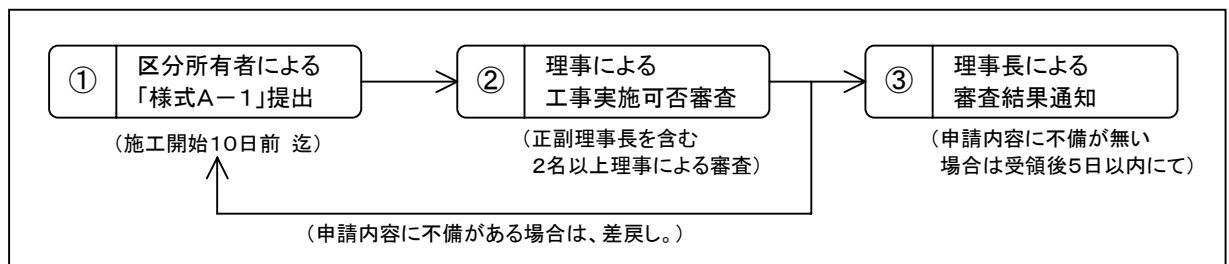
項目	記載箇所	記入例
1	口座名義人氏名	四谷 太郎
2	氏名フリガナ	ヨツヤ タロウ
3	金融機関名	みずほ銀行
4	支店・支所名	日立支店
5	口座種類(普通・当座)	普通
6	口座番号	1234567

「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」運用規則

本紙は、2006年3月1日付にて発効となる「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」の実運用を行うにあたり、各種申請書の提出・承認期日、理事会内での承認手順および資料保管所掌等について運用規則定めるものである。

1. 修繕工事実施までの運用規則

本項は、修繕工事実施可否の申請・審査・承認手順を定めるものであり、原則以下の通りとする。



① 修繕実施を希望する区分所有者は、必要事項を全て記載の上で「様式A-1」(※1)を施工開始10日前迄に管理人へ提出、または1階 管理組合ポストへ投函する。

→ 管理人は、理事長(不在時は副理事長)へ申請書類を渡す。

② 正副理事長1名以上を含む計2名以上の理事にて申請書類受領後5日以内に工事実施可否審査を行ない、これを理事会決議による審査結果とする。(※2)(例外として申請内容が特殊な場合は、理事会審査として最長約1ヶ月の審査期間を要することもある。)

→ 申請内容に不備がある場合は、区分所有者へ差戻し。(手順①に戻る。)

③ 理事長(不在時は副理事長)は、「様式A-1」にて区分所有者へ審査結果を通知する。

→ 理事長は、申請書一式および審査結果書の写しを管理会社へ送付する。

→ 管理会社は、申請書一式および審査結果書の写しを保管する。

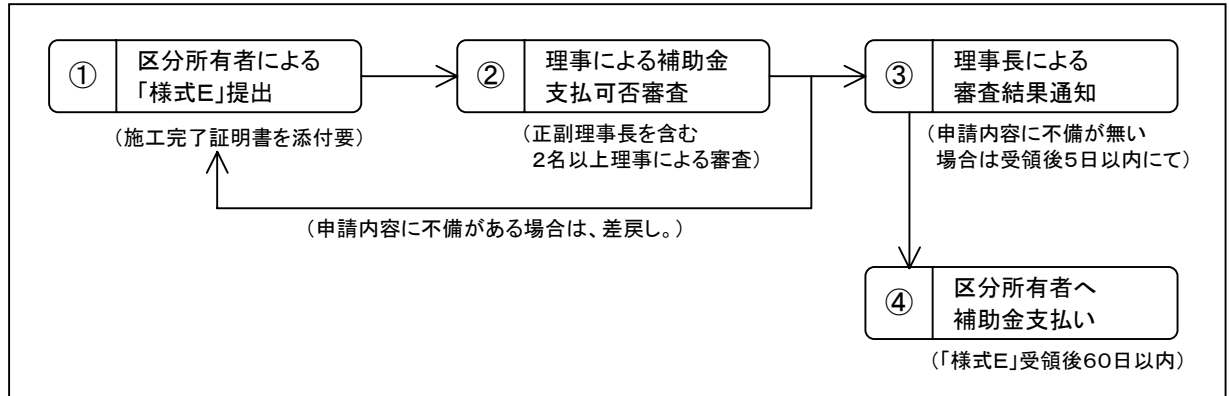
※1 : 「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」に対応するため、従来の「様式A」申請欄に No.11 を新設し、修繕申請段階にて費用補助申請有無を事前確認できるようにしたもの。

2008年2月15日迄は、「様式A」は使用禁止とし「様式A-1」を使用することとする。

※2 : 審査に関与しなかった理事へは、後日開催の理事会にて、審査を行なった理事から内容報告を行ない理事会にて追認することとする。(本内容は、管理規約 第17条3項では修繕工事申請承認は理事会決議にて決定することとなっているが、審査期間の短縮および円滑化を目的として定めたもの。)

2. 管理組合補助負担金申請までの運用規則

本項は、管理組合補助負担金(以下、補助金という)が発生する場合において、修繕工事完了か補助金支払いまでの申請・審査・承認手順を定めるものであり、原則以下の通りとする。



① 修繕工事完了後、補助金申請を希望する区分所有者は、必要事項を全て記載の上で「様式E」を施工完了後30日以内に管理人へ提出、または1階 管理組合ポストへ投函する。(最終受付期限は、使用細則に記載の通り、2008年2月29日まで。)

→ 管理人は、理事長(不在時は副理事長)へ申請書類を渡す。

② 正副理事長1名以上を含む計2名以上の理事にて申請書類受領後5日以内に補助金支払可否審査を行ない、これを理事会決議による審査結果とする。

→ 申請内容に不備がある場合は、区分所有者へ差し戻し。(手順①に戻る。)

③ 理事長(不在時は副理事長)は、「様式E」に審査結果を記載し、署名および理事長印を押印の上で区分所有者へ審査結果を通知する。

→ 理事長は、管理会社へ審査結果書の写しを送付する。

→ 管理会社は、補助金支払承認記録を専用台帳「台帳A」にて管理するとともに審査結果書を保管する。

④ 管理会社は、「様式E」にて申請された口座へ「様式E」受領後60日以内に区分所有者へ補助金を一括払いにて振り込むこととする。

(振込手数料は管理組合負担。現金手渡し等の口座間外での費用支払いは一切行なわない。)

3. 資料保管の運用規則

次の資料を管理会社にて保管することとする。

保管資料内容	備考
・各区分所有者からの修繕工事申請資料一式	「様式A-1」および添付資料
・修繕工事審査結果書	「様式A-1」による審査結果
・各区分所有者からの補助金申請資料一式	「様式E」および添付資料
・補助金支払審査結果書	「様式E」による審査結果
・補助負担金承認 管理台帳	「台帳A」

～ 以上 ～

「開口部他 共用部の改良補修に関する使用細則」管理組合補助負担金承認 管理台帳

最終改定日: 2006年●月▲日

部屋 No.	管理組合 補助負担金申請承認日					備考
	玄関側サッシ (窓枠・窓ガラス等)	ベランダ側サッシ (窓枠・窓ガラス等)	玄関扉	浴室防水	ベランダ手摺	
記載例		2006.4/30		2006.8/31		
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
301						
302						
303						
304						
305						
306						
307						
308						
401						
402						
403						
404						
405						
406						
407						
408						
501						
502						
503						
504						
505						
506						
507						
508						
601						

「開口部他 共用部の改良補修に関する使用細則」管理組合補助負担金承認 管理台帳

部屋 No.	管理組合 補助負担金申請承認日					備考
	玄関側サッシ (窓枠・窓ガラス等)	ベランダ側サッシ (窓枠・窓ガラス等)	玄関扉	浴室防水	ベランダ手摺	
602						
603						
604						
605						
606						
607						
608						
701						
702						
703						
704						
705						
706						
707						
708						
801						
802						
803						
804						
805						
806						
807						
808						
901						
902						
903						
904						
905						
906						
907						
908						
1001						
1002						
1003						
1004						
1005						
1006						
1007						
1008						
1101						

四谷御苑マンション 専有部分修繕工事申請書 兼 承認証

- ※ リフォーム等を実施する場合は、下記必要事項を全て記載の上、管理組合 理事長へ申請して下さい。
尚、申請時は必ず「設計図もしくは仕様書」および「工程表」を添付して下さい。
(1階 管理組合ポストへ投函頂くか、管理人へ手渡し頂くことでも構いません。)
申請内容を管理組合にて審議の上、工事可否の連絡を本紙下段部にて理事長(もしくは理事長が指名した者)から連絡させて頂くものと致します。
- ※ 本申請書は、**遅くとも施工開始10日前まで**に理事長必着にて提出下さい。

四谷御苑マンション
管理組合 理事長 殿

次の通り、専有部分の修繕等の工事を実施することと致したく、四谷御苑マンション管理規約 第17条の規定にもとづき申請します。

1. 対象部屋番号 : _____ 号室

2. 申請日 : 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

3. 申請者氏名 : _____ (印)

4. 申請者連絡先 : TEL : _____ E-mail : _____

5. 工事内容名 : _____

6. 工事期間 : 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

7. 作業時間 : 午前 _____ 時から午後 _____ 時まで

8. 施工業者名 : _____

9. 業者責任者氏名 : 氏名 : _____ 役職名 : _____

10. 施工業者連絡先 : TEL : _____ E-mail : _____

11. 管理組合費用補助 : 「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」にもとづき費用補助申請対象条件に該当する場合は、下記の該当 “欄”にチェックマーク(“レ”)を記載下さい。

<input type="checkbox"/> 玄関側サッシ (窓枠・窓ガラス等)	<input type="checkbox"/> ベランダ側サッシ (窓枠・窓ガラス等)
<input type="checkbox"/> 玄関扉	<input type="checkbox"/> 浴室防水
	<input type="checkbox"/> ベランダ手摺

_____ 様

上記にて申請ありました専有部分の修繕等の工事については、次の通りと致します。
(“”部のチェックマーク(“レ”)を参照下さい。)

申請を承認します。 申請は否認とします。

連絡事項 (前提条件・否認理由等)

審議責任者 : _____ 印

連絡先(TEL) : _____