

四谷御苑マンション管理規約

発効日	2005年11月01日
改定履歴	改訂5（2017年2月19日改訂）
物件名	四谷御苑マンション
所在地	〒160-0022 新宿区新宿一丁目 26-12

目 次

第1章 総 則	
第1条 目的	5
第2条 定義	5
第3条 規約及び総会の決議の遵守義務	5
第4条 対象物件の範囲	5
第5条 規約及び総会の決議の効力	5
第6条 管理組合	5
第2章 専有部分等の範囲	
第7条 専有部分の範囲	6
第8条 共用部分の範囲	6
第3章 敷地及び共用部分等の共有	
第9条 共有	6
第10条 共有持分	6
第11条 分割請求及び単独処分禁止	6
第4章 用 法	
第12条 専有部分の用途	7
第13条 敷地及び共用部分等の用法	7
第14条 バルコニー等の専用使用権	7
第15条 自転車駐車場の使用	8
第16条 敷地及び共用部分等の第三者の使用	8
第17条 専有部分の修繕等	8
第18条 使用細則	8
第19条 専有部分の貸与	9
第19条の2 暴力団の排除	9
第5章 管 理	
第1節 総 則	
第20条 区分所有者の責務	10
第21条 敷地及び共用部分等の管理	10
第22条 窓ガラス等の改良	10
第23条 必要箇所への立入り	10
第24条 損害保険	10
第2節 費用の負担	
第25条 管理費等	11
第26条 承継人に対する債権の行使	11
第27条 管理費	11
第28条 修繕積立金	11
第29条 使用料	12
第6章 管理組合	
第1節 組合員	
第30条 組合員の資格	12
第31条 届出義務	12
第2節 管理組合の業務	
第32条 業務	12
第33条 業務の委託等	12
第34条 専門的知識を有する者の活用	12

目 次 2

第3節 役 員	
第35条 役員	13
第36条 役員の任期	13
第36条の2 役員の欠格条項	13
第37条 役員の誠実義務等	14
第38条 理事長	14
第39条 副理事長	14
第40条 理事	14
第41条 監事	14
第4節 総 会	
第42条 総会	15
第43条 招集手続	15
第44条 組合員の総会招集権	15
第45条 出席資格	15
第46条 議決権	16
第47条 総会の会議及び議事	16
第48条 議決事項	16
第49条 議事録の作成、保管等	17
第50条 書面による決議	17
第5節 理事会	
第51条 理事会	18
第52条 招集	18
第53条 理事会の会議及び議事	18
第54条 議決事項	18
第55条 専門委員会の設置	18
第7章 会 計	
第56条 会計年度	19
第57条 管理組合の収入及び支出	19
第58条 収支予算の作成及び変更	19
第59条 会計報告	19
第60条 管理費等の徴収	19
第61条 管理費等の過不足	19
第62条 預金口座の開設	19
第63条 借入れ	19
第64条 帳票類の作成、保管	20
第65条 消滅時の財産の清算	20
第8章 雑 則	
第66条 義務違反者に対する措置	21
第67条 理事長の勧告及び指示等	21
第68条 合意管轄裁判所	21
第69条 区及び近隣住民との協定の遵守	21
第70条 細則	21
第71条 規約外事項	21
第72条 規約原本等	22
附 則	
第1条 規約の発効	24
第2条 細則の適用	24
第3条 管理規約の成立	24
第4条 四谷御苑マンション自治会からの承継	24

目 次 3

別表第1 対象物件の表示	25
別表第2 共用部分の範囲	25
別表第3 専有部分面積及び共有部分持分割合	26
別表第4 バルコニー等の専用使用権	27
様式 A 専有部分修繕工事申請書兼承認証	28
様式 B 誓約書	29
様式 C 区分所有権取得/喪失届出書	30
様式 D 理事会業務内容引継書	31

使用細則

・四谷御苑マンション管理使用細則	32～34
・動物飼育に関する規則	35～47
・開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則	48～62
・四谷御苑マンション修繕工事における前提条件	63～66

第一章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、四谷御苑マンション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(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。

(規約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、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。区分所有者は、同居する者および占有者に対してこの規約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。

(規約及び総会の決議の効力)

第5条 この規約及び総会の決議は、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、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって四谷御苑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、事務所機能を理事長宅内に置く。
3. 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠及び窓ガラスは専有部分に含まれないものとする。
 - 四 バルコニー(手摺・物干し竿掛け・排水溝・境界壁を含む)は、専有部分に含まれないものとする。
3. 第1項また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 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。
3. 建物所有権と土地所有権が一致していない場合は、謄本に記載されている内容に基づくものとする。

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 区分所有者は、原則として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. 店舗、事務所、作業所等、上記以外に使用する場合は、別に定める使用細則により事前に管理組合の承認を得なければならない。
3. 区分所有者がその専有部分について賃貸契約を結ぶとき、その契約期間が3か月に満たない場合は管理組合の承認を得なければならない。
4. 専有部分の賃借人は、管理組合の承認を得なければ、専有部分を転貸することができない。
5. 区分所有者は理事会の決議で特に承認された場合を除き、専有部分を直接・間接を問わず「シェアハウス・民泊」に供してはならない。また、「シェアハウス・民泊」に供することを目的とした転貸及び改築・改装もこれを認めない。なお、本規約において「シェアハウス・民泊」とは、専有部分の一部(以下「専有部分」という)の利用形態が以下に掲げる各項のいずれかに該当する場合における当該専有部分の長期・短期の利用様式をいう。
 - 一 専有部の居室(キッチン、トイレ及び風呂を除く。以下本項にて同様)の数(以下「室数」という)を超える数の者(区分所有者・区分所有者の親族・占有者、占有者の親族(以下あわせて「縁故者」という)を除く)による継続的な居住、宿泊、または滞在。
 - 二 室数を超えない数の不特定の者(縁故者以外の者でいずれの縁故者も常時かつ明確に住所、氏名、及び職業(就業就学先も含む)を把握していない者をいう)による居住または宿泊。
 - 三 縁故者を含む複数の者による居住、宿泊または滞在中、直接・間接を問わず、複数の者から居住、宿泊または滞在中の対価を徴収することを予定しているもの。

(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するものとする。

(バルコニー等の専用使用権)

- 第14条 区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス(以下この条、第21条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。)について同表に掲げるとおり専用使用権を有することを承認する。
2. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。
 3. バルコニー等の使用には常に次の事項を遵守すること。
 - 一 災害時等の避難通路としての機能に支障をきたさないようにすること。
 - 二 バルコニーへの重量物設置は最小限に留めること。
 - 三 マンション全体の美観を損なわないこと。

(自転車駐車場の使用)

第15条 管理組合は、別添の図に示す自転車駐車場について、特定の区分所有者もしくは占有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

2. 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
3. 自転車駐車場の使用は、区分所有者もしくは占有者のみとし、第三者に貸与してはならない。
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譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

(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 管理事務室、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（以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
- 二 電気室： 契約電力事業者
- 三 ガス施設： 契約ガス供給事業者
- 四 水道施設： 東京都水道局

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（専有使用部分を除く。）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（リフォームを指し、以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第35条に定める理事長をいう。以下同じ。）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要する。

2. 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した様式Aの申請書を理事長に提出しなければならない。尚、専有部内の一式修繕や間取り変更を伴う修繕の場合には、上下水の配管敷設図、ガス配管敷設図を提出しなければならない。
3. 理事長は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会（第51条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
4. 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。但し、マンション構造体（躯体）への施工、及び躯体への直接的な施工ではないものの躯体への影響を与える施工は禁止する。
5. 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において区分所有者は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
6. 不慮の事故等で緊急の対応が必要な際は、速やかに管理員若しくは管理会社の指示のもと、実施しなければならない。
7. 万一、区分所有者による修繕にて第4項における禁止事項の違反が発覚した場合、管理組合は理事会決議を経て修繕等の箇所に立ち入り、当該部位の復旧を行うことができる。この場合、区分所有者は復旧実費と管理組合が対応に要した手数料等の全てを管理組合へ支払わなければならない。その他詳細な措置は第67条の定めにもとづく。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19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、この規約及び使用細則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及び使用細則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使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を様式Bにて管理組合に提出させなければならない。

(暴力団の排除)

第19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を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第20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21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、バルコニー等の管理のうち、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。

(窓ガラス等の改良)

第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉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。ただし、故意もしくは個人の過失による破壊・破損については、管理組合は、責任負担外とし、破壊、破損を行った当事者の責任と負担において、すみやかに破壊・破損前の状態へ復旧修繕を実施するものとする。

2. 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。ただし、玄関扉・窓枠および窓ガラスの改良工事の場合においては、施工内容および工期を申請し、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。

(必要箇所への立入り)

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

2. 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害の全てを賠償しなければならない。
4. 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2. 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25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
2. 管理費等の額については、別表第3に示す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する。

(承継人に対する債権の行使)

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

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者、及び第55条の専門委員会の活用に要する費用
- 十 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- 十一 管理組合の運営に要する費用
- 十二 訴訟、和解等の紛争処理
- 十三 その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用。

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各区分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、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、総会での承認後、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な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
3. 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
4. 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 敷地、共用部分等に係る使用料及び管理業務において得た費用(以下「使用料」という。)は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第30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31条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を様式Cにより管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第32条 管理組合は、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48条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 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
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 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 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(業務の委託等)

第33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34条 管理組合は、マンション管理士(適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。)その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

(役員)

第35条 管理組合に次の役員を置く。(合計 理事7名以上、監事1名)

- 一 理事長 1名
 - 二 副理事長 2名
 - 三 会計担当理事 1名
 - 四 理事 3名以上(理事長、副理事長、会計担当理事を除く。)
 - 五 監事 1名
2. 理事及び監事は、四谷御苑マンションの区分所有者の中から、総会で選任する。
3. 前2項にかかわらず、副理事長1名、理事(監事は除く)は次の者も選任対象とすることができる。
- 一 区分所有者の配偶者
 - 二 区分所有者の後見人
 - 三 区分所有者の書面承諾を受けた2親等以内の親族
 - 四 区分所有者の書面承諾を受けた占有者(但し、連続2年間以上で居住者している者に限る)
4. 選任にあたっては理事会が理事及び監事の候補者をあらかじめ募った上で、候補者1名毎に可否決議を行い選任しなければならない。
5. 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。
6. 前5項の場合、占有者は理事長、副理事長1名、会計担当理事、監事の職には就けない。

(役員の任期)

第36条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2. 役員の任期中の辞任は総会にて決議する。役員の任期中の辞任において次の各号に掲げるようなやむをえない事情による場合は理事会決議にて承認できるものとする。
- 一 病気や不慮の事故
 - 二 長期の不在
 - 三 組合員でなくなった場合
 - 四 役員への不信任が総会で認められた場合
 - 五 その他の理事会が認めた場合
3. 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、任期中に行なった理事会の業務成果および懸案事項等を様式Dにて後任の役員へ確実に引き継ぐこととし、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。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。
4. 役員人数において定期総会にて決定した人数から欠員が生じた場合は後任役員を総会で補充する。
5. 但し、35条(役員)に定める役員の最低規定人数を下回らない場合は欠員が生じてもその任期に限り運営することができるものとする。
6. 後任の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の欠格条項)

第36条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- 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。)

(役員の誠実義務等)

第37条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則(以下「使用細則等」という。)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応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。
3. 役員はその職務を通して知ることができた個人情報のみだりに他人に知らせたり不当な目的に使用してはならない。

(理事長)

第38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、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。

(副理事長)

第39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40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. 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41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、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。
3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 総 会

(総会)

第42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2か月以内に招集しなければならない。
4. 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
5. 総会の議長は、理事長もしくは理事長が指名した理事が務める。

(招集手続)

第43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が建替え決議であるときは2か月前)までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

また、総会資料は、会議開催日の1週間前までに配布しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第47条第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であるときは、その議案の要領を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として積み立てられている金額
6. 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
7. 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
8. 第1項(会議の目的が建替え決議であるときを除く。)にかかわらず、緊急を要する場合には、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44条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第46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42条第5項にかかわらず、議長は、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45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46条 各組合員の議決権の割合は、住戸1戸につき各1個の議決権とする。

2. 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら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、その組合員の配偶者、2親等以内の親族と、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。

(総会の会議及び議事)

第47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。
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。

(議決事項)

第48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 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第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
- 七 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
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第21条第2項に定める管理の実施
- 十 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
- 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 十三 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 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49条 総会の議事については、議長もしくは議長が指名した者は、原則1ヶ月以内に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押印しなければならない。
3. 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。尚、組合員が遠隔地に所在している等の事情により議事録の写しを書面もしくはファックスにて送付する場合には、理事長は、請求者に対してコピー代・通信費等の実費および、その実費の20%を手数料として請求できることとし、請求者は議事録の受領後14日以内に請求された費用を理事会が指定する金融機関の口座へ現金一括にて支払わなければならない。
4. 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第50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. 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. 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51条 理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会の議長は、理事長もしくは理事長が指名した理事が務める。
3. 理事は事故等により理事会に出席できない場合は以下のいずれかの手段を用いることができる。
 - 一 他の理事へ議決権を委任すること
 - 二 委任状を発行し理事会が認めた者を代理出席させること

(招集)

第52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。この場合、第44条2項を準用する。
3. 理事会の招集手続については、第43条(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。

(理事会の会議及び議事)

第53条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2. 第51条3項を用いた理事は出席とみなす。
3. 議事録については、第49条の規定(第4項を除く)を準用する。但し、第49条2項の「総会に出席した組合員」とあるのを、「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54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17条に定める承認又は不承認
- 六 第67条に定める勧告又は指示等
- 七 総会から付託された事項
- 八 第60条に定める請求及びその他法的措置の追行

(専門委員会の設置)

第55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56条 管理組合の会計年度は、毎年5月1日から翌年4月30日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第57条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29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58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。
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。

(会計報告)

第59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60条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第62条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の26日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2. 前項によらない場合は、未収金が発生しない方法で一括納入することが出来る。
3. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利14.6%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
4. 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進行することができる。
5. 理事長は前項の規定にもとづき原告となった場合は、1ヵ月以内に区分所有者へその旨を書面にて通知しなければならない。この場合は、第43条第2項及び第3項の規定を準用する。
6. 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
7. 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61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。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、総会決議を経た上で、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62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63条 管理組合は、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、総会決議を経た上で、借入れをすることができる

(帳票類の作成、保管)

第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。
この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(消滅時の財産の清算)

第65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66条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告及び指示等)

第67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、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその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若しくは使用細則等に違反したとき、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の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること
 - 二 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、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、1週間以内に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43条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第68条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第48条第48条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(区及び近隣住民との協定の遵守)

第69条 区分所有者は、管理組合が新宿花園町会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70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71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。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72条 この規約を証するため、区分所有者5分の4以上が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、理事長もしくは理事長が指名した者が保管し、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、署名押印した上で、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。)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、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

管理規約署名人

下記に捺印する第 32 期理事を管理規約の代表署名人とする。

理事長

_____印

副理事長

_____印

副理事長 茅

_____印

附則

(規約の発効)

第1条 この規約は、平成17年11月1日から効力を発する。

(細則の適用)

第2条 細則については、新しい細則が規定されるまでは現行の細則を適用することとする。

(管理規約の成立)

第3条 管理組合は昭和60年5月26日から成立したものとする。

(四谷御苑マンション自治会からの承継)

第4条 管理組合が成立した日に、それまで四谷御苑マンション自治会の有していた
債権、債券、資産および、その他の権利義務の一切を承継した。

改訂履歴

改訂日付	改訂内容
1985（昭和60）年6月1日	管理規約発効
2000（平成12）年10月15日	第22条第1項改訂 第56条第2項改訂
2003（平成15）年6月23日	第66条第1項改訂
2003（平成15）年9月29日	第22条第1項改訂 第24条字句修正 第32条第3項改訂 第53条改訂 第56条第2項改訂
2003（平成15）年9月29日	第63条改訂
2005（平成17）年2月1日	使用細則「動物飼育に関する規則」発効
2005（平成17）年6月28日	附則事項追加
2005（平成17）年10月30日	新管理規約成立
2005（平成17）年11月1日	新管理規約発効
2006（平成18）年3月1日	「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」発効
2006（平成18）年6月26日	第36条3項改訂、第42条3項改訂 第49条3項改訂、第51条2項改訂 第72条改訂
2007（平成19）年6月25日	第35条改訂、第36条改訂 使用細則 「四谷御苑マンション修繕工事における前提条件」発効
2008（平成20）年3月24日	第14条3項追加、第17条2項・4項改訂、7項追加
	第27条 九 追加、第35条3項・6項追加
	第37条3項追加、第51条3項追加、第52条2項改訂
	第53条2項追加、第54条 八 追加、第60条5項追加
	使用細則「動物飼育に関する規則」第3条1）イ改訂
2014（平成26）年6月29日	第35条3項・6項改訂
2017（平成29）年2月19日	第12条3～5項追加、第16条改訂 第19条の2追加、第36条の2追加 使用細則 「四谷御苑マンション管理使用細則」改訂

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		四谷御苑マンション
敷 地	所 在 地	〒160-0022 東京都新宿区新宿一丁目26番12
	面 積	508.52 m ²
	権 利 関 係	所有権又は賃借権
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造 地上 11階、 塔屋1階 共同住宅 1棟 延べ面積 3,358.03 m ² 建築面積 338.15 m ²
	専 有 部 分	住戸戸数 80 戸、 駐車場1戸 39.64 m ² 延べ面積 2920.51 m ²
附 属 施 設	自転車駐車場、敷地境界壁、共用散水栓、倉庫その他 上記土地建物に付属する構造物、その他付属設備一切	

別表第2 共用部分の範囲

共用部分 および 共用付属 設備等	1. 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、電気室、機械室、塔屋、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、バルコニー（手摺・物干し竿掛け・排水溝・境界壁を含む）、屋上テラス、専有部分に属さない「建物の部分」 2. エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、消火設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、セキュリティ設備、避雷設備、集合郵便受箱、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」 3. 契約に基づく共用部分
----------------------------	---

別表第3 専有部分面積及び共有持分割合

部屋番号	専有部分面積 (㎡)	共有持分割合	部屋番号	専有部分面積 (㎡)	共有持分割合
101	39.64	3,964	601	43.70	4,370
102	29.32	2,932	602	29.32	2,932
103	37.23	3,723	603	37.23	3,723
104	29.32	2,932	604	29.32	2,932
105	39.20	3,920	605	39.20	3,920
106	37.23	3,723	606	37.23	3,723
107	29.32	2,932	607	29.32	2,932
108	43.70	4,370	608	43.70	4,370
201	43.70	4,370	701	43.70	4,370
202	29.32	2,932	702	29.32	2,932
203	37.23	3,723	703	37.23	3,723
204	29.32	2,932	704	29.32	2,932
205	39.20	3,920	705	39.20	3,920
206	37.23	3,723	706	37.23	3,723
207	29.32	2,932	707	29.32	2,932
208	43.70	4,370	708	43.70	4,370
301	43.70	4,370	801	43.70	4,370
302	29.32	2,932	802	29.32	2,932
303	37.23	3,723	803	37.23	3,723
304	29.32	2,932	804	29.32	2,932
305	39.20	3,920	805	39.20	3,920
306	37.23	3,723	806	37.23	3,723
307	29.32	2,932	807	29.32	2,932
308	43.70	4,370	808	43.70	4,370
401	43.70	4,370	901	43.70	4,370
402	29.32	2,932	902	29.32	2,932
403	37.23	3,723	903	37.23	3,723
404	29.32	2,932	904	29.32	2,932
405	39.20	3,920	905	39.20	3,920
406	37.23	3,723	906	37.23	3,723
407	29.32	2,932	907	29.32	2,932
408	43.70	4,370	908	43.70	4,370
501	43.70	4,370	1001	43.70	4,370
502	29.32	2,932	1002	29.32	2,932
503	37.23	3,723	1003	37.23	3,723
504	29.32	2,932	1004	29.32	2,932
505	39.20	3,920	1005	39.20	3,920
506	37.23	3,723	1006	37.23	3,723
507	29.32	2,932	1007	29.32	2,932
508	43.70	4,370	1008	43.70	4,370
			1101	34.37	3,437
			合計	2920.51	292,051

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用 部分 区分	バルコニー	玄関扉	窓 枠	窓ガラス
1 位置	各住戸に接する バルコニー	各住戸に接する 玄関扉	各住戸に付属する 窓枠	各住戸に付属する 窓ガラス
2 専用使用権者	当該専有部分 の区分所有者	同 左	同 左	同 左

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。

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 : _____

_____ 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) : _____

様式B

四谷御苑マンション 誓約書

(物件名) 四谷御苑マンション	管理組合 御中	届 出 日	年 月 日
		住戸番号	号室
		所有者名	印

私は下記の通り、専有部分を第三者に貸与するにあたり、管理規約および使用細則の規定に基づきお届けします。なお、第三者に貸与するについては、管理規約および使用細則に定める事項を遵守（貸与契約に明記の上）させます。また、万一借受人に管理組合に対する債務が生じたときは、私が連帯してこれを負担します。

貸与先	氏 名	フリガナ																電話	自 宅	—	—	
																			勤務先	—	—	
		印																				
	住 所	〒																				
	区分所有者との関係	1. 親族 2. 賃借人 3. 従業員 4. その他（ ）																				
貸与期間	年 月 日～ 年 月 日										入居予定日	年 月 日										

所有者の 連 絡 先	住 所	〒																			
	電 話	自宅	—	—	勤務先	—	—														

※仲介業者に依頼している場合、次の欄をお書き下さい。

仲介業者	名 称																担当者					
	住 所	〒															電 話	— —				

誓 約 書																					
上記のとおり貸与を受けるに当たり、管理規約及び使用細則に定める事項を誠実に遵守することを誓約致します。																					
年 月 日 (入居者) 氏 名 印																					

備 考	受 付 日	年 月 日									
	受 付 印										

様式C

四谷御苑マンション 区分所有権 取得/喪失 届出書

※ 新たに区分所有権を取得した場合、もしくは喪失した場合には、直ちにその旨を下記の届出書にて管理組合理事長へ提出して下さい。（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。）

四谷御苑マンション
管理組合 理事長 殿

四谷御苑マンションにおける区分所有権について下記の通り、届け出ます。
 (“ □” 部にチェックマーク “ レ”) を記載下さい。)

- ☐ 区分所有権を新たに取得しました。
- ☐ 区分所有権を喪失しました。

1. 対象部屋番号 : _____ 号室

2. 区分所有権 変動日 : 西暦 年 月 日

3. 区分所有權 變動原因 : _____

4. 連絡先 : TEL :

E-mail : _____

・区分所有権 喪失の場合、項目4には転居後の連絡先を記載下さい。

届出者氏名 : _____ (印)

--	--	--

--	--	--

四谷御苑マンション 理事会業務内容引継書

理事会において、任期満了交代時には、下記様式にて新任理事へ懸案事項を確実に引継ぐこととして下さい。
引継内容については、本紙1枚に1件として記載下さい。

1. 引継項目名

--

2. 計画実施経緯（計画・実施 年月日を各々明確に記載下さい）

--

3. 請負業者名および連絡先

--

4. 支払価格

--

5. 成果および解決結果

--

6. 反省事項（もしあれば）

--

7. 添付資料

--

使用細則

四谷御苑マンション管理使用細則

四谷御苑マンション管理使用細則

第1条（目的）

当マンションは集合住宅であり、共同生活の秩序保持、並びに共用部分の保護のため、住民は区分所有者・占有者を問わずすべて以下の細則を遵守しなければならない。
また、以下にない事項でも管理組合が掲示等で特に指示した事項に従わなければならない。

第2条（共用部分）

- 1) エントランス、廊下、階段、エレベーター、各戸ベランダ、南側避難通路、屋上(1101号専有部分を除く)、これらを合わせて共用部分とする。
- 2) 私物(荷物・自転車・ベビーカーなど)はすべて専有部分に格納するものとし、共用部分に置いてはならない。
- 3) 共用部分で子どもを遊ばせてはならない。
- 4) 共用部分はすべて区分所有者、占有者が善良なる管理者の注意をもって使用・維持しなければならない、落書きや悪戯をしたり、傷付けたりしてはならない。
- 5) 共用部分では、飲酒・喫煙をしてはならない。
- 6) 共用部分では、大声での会話や、音の出る作業等をしてはならない。
- 7) 共用部分に広告またはこれに類するものを取付けまたは掲示してはならない。
- 8) 屋上は指定された通路以外の場所に立ち入ってはならない。

第3条（エレベーター）

- 1) エレベーターは終日自動式で稼働しているのでこれを正しく操作すること。
- 2) エレベーターに落書きや悪戯をしたり、傷付けたりしないこと。
- 3) エレベーター内掲示板の掲示物にみだりに触れたり、掲示位置を変えたりしないこと。
- 4) 幼児は同伴者なしにエレベーターを使用してはならない。
- 5) エレベーター内ないし周囲で子どもを遊ばせてはならない。
- 6) エレベーターに異常が発生した場合は備付けの通報装置でエレベーター管理会社に連絡すること。
- 7) 地震等の災害時の避難にはエレベーターを使用してはならない。

第4条（ベランダ）

- 1) 各戸のベランダは専有部分ではなく共用部分のため、防水層を傷つけるような行為をしてはならない。
- 2) ベランダで喫煙してはならない。また、咳・唾・ガムなどを吐き捨ててはならない。
- 3) 植木鉢等をベランダに置く場合は、落下の危険のない場所を選ぶこと。また、水やりの際は階下に配慮すること。
- 4) ベランダの排水溝は定期的に清掃し、洗濯機等の排水が妨げられないようにすること。

第5条（生活）

- 1) ゴミは袋に詰め、指定の曜日時刻、分別方法を守り、所定の場所に出さなくてはならない。
一時的にでも所定の場所以外の共用部分に放置してはならない。
- 2) 専有部分内であっても、他の居住者の健康と平穏を害するような騒音を立ててはならない。
音の出る運動や遊戯、テレビ・ラジオなどの音量には十分に注意すること。
- 3) 台所や洗面所の排水口に、排水管を詰まらせるようなもの(紙屑、野菜屑、油、残飯など)を流し込んではない。
- 4) トイレの便器には水に溶けるもの以外は流してはならない。
- 5) 各個室の玄関は防水していないため、水を流してはならない。
- 6) 裸・下着・寝間着等、公衆にふさわしくない格好で共用部分を通行してはならない。
- 7) 管理人に私的雑務を依頼してはならない。

第6条（届出義務）

以下の事項を行う場合は予め理事会に届出なくてはならない。

- 1) 引越、重量物や大型物品の搬入
- 2) 専有部分の修理・改造・模様替え・造作の新設などを行う場合。
- 3) 電気・ガス・給排水など、建物設備の容量に影響を及ぼす設備の新設・器具類の設置・除去・変更など。
- 4) 入居、退去、売却、購入など。
- 5) 長期にわたって留守にする場合。
- 6) その他管理組合が特に指示する事項。

第7条（禁止事項）

- 1) 建物内にガソリン・灯油・揮発油等の発火性・引火性の高いもの、その他危険物を持ち込んで서는ならない。
- 2) 隣接する建物との間や、南側避難通路などにゴミや物を投げ込んで서는ならない。

第8条（管理人の業務時間）

- 1) 月～金: 午前9時00分～午後5時00分(昼休み12時00分～1時00分)
(但し水曜は 午前8時00分～午後4時00分)
- 2) 日曜・祝祭日は原則として業務を行わない。

使用細則

「動物飼育に関する規則」

四谷御苑マンション動物飼育に関する規則

(目的)

第1 この規則は、「四谷御苑マンション」の管理組合または区分所有者(以下「管理組合等」という。)と居住者との間における動物を飼うことについての合意を前提に、「四谷御苑マンション」において動物を飼うに当たって必要な事項を定めるとともに、動物の愛護についての理解を深めることを目的とする。

(飼い主の心構え)

第2 「四谷御苑マンション」において動物を飼う居住者(以下「飼主」という。)は、次のことを常に心掛けなければならない。

- 1) 他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- 2) 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼主としての責任を自覚し、動物を終生、健康的かつ適正に飼うこと。
- 3) 動物の保護及び管理に関する法律、東京都動物の保護及び管理に関する条例、狂犬病予防法等に規定する飼主の義務を守ること。

(飼主の守るべき事項)

第3 飼い主は、次に掲げる事項を守り、動物を適正に飼わなければならない。

1) 基本的な事項

- ア 動物は、自己の専有部内で飼うこと。
- イ 営業行為を目的とした動物の繁殖、及び販売等を行わないこと。
- ウ 自己の専有部分以外の共用部分(エレベーター・階段・廊下等)では、給餌・給水・排尿・排便・ブラッシング・ゲージの清掃等を行わないこと。
- エ 動物の異常な鳴き声やフン尿等から発する悪臭および抜け毛等によって、近隣に迷惑をかけないこと。
- オ 動物の習性を理解し、常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。
- カ 動物には、必要な「しつけ」を行うこと。
- キ 動物には、不妊去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう努めること。
- ク 動物による汚損、破損、傷害等が発生した場合は、その飼主の責任と負担にて破損・汚損・傷害前の状態に修復・取替えを行うこと。
- ケ 地震、火災等の非常災害時には、動物を保護するとともに、動物が他の居住者等に危害を及ぼさないよう留意すること。
- コ 動物が死亡した場合には、適切な取扱いを行うこと。

四谷御苑マンション動物飼育に関する規則

2) 他の居住者等に配慮する事項

- ア 動物の毛や羽等の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散を防止すること。
- イ 動物が自己の居室または指定された場所以外で万一、排尿・排便・嘔吐等を行った場合は、これらを必ず持ち帰るとともに、衛生的な後始末を行うこと。
- ウ 自己の専有部以外の共用部分では、動物に首輪・引紐等を施し、抱きかかえる、もしくはゲージ等に入れること。
(飼主は、動物に共用部分を歩かせない(走らせない)こと。)
- エ エレベーターを利用する場合は、同乗者に迷惑のかからないよう配慮すること。
- オ 動物が専有部分以外を徘徊すること(脱走等)がないよう、ドア・窓の開け閉め・戸締りには十分注意すること。

(飼主の会)

第4 動物の飼主は、管理組合の指導の下に、「飼主の会」を設ける。

- 1) 「飼主の会」は、動物飼育関係担当 理事を代表者とし、飼主全員及びその他の入会を希望する居住者で構成するものとする。
- 2) 「飼主の会」の役割は、次のとおりとする。
 - ア 会員相互の友好を深めるとともに、動物の正しい飼い方に関する知識を広めるよう努めること。
 - イ 会員以外の居住者及び近隣住民にも、動物と暮らすことへの理解を深めてもらうよう努めること。
 - ウ 住宅内の共有施設や住宅周辺的环境及び衛生の保持に努めること。
 - エ 動物を飼おうとする居住者の相談窓口となること。
 - オ 飼主が自ら解決することが困難な問題が生じた場合には、その飼主ともに適切な解決を図ること。
 - カ この規程に違反した飼主に対し、適切な飼い方等を指導すること。
 - キ 管理組合等に対し、会の組織及び運営状況について適宜報告すること。
 - ク 万一、共用部分にて動物の排泄物を発見した場合は、自己が飼っている動物のものでなくとも、清掃を行うこと。

(居住者の理解)

第5 居住者は、動物の愛護について理解し、人と動物が共生できる快適な生活環境づくりに協力するものとする。

四谷御苑マンション動物飼育に関する規則

(飼うことのできる動物の種類および重量規定)

第6 居住者が飼うことのできる動物の種類は、「[別表1] 飼育可能な動物の種類および数量規定」のとおりとする。尚、法律・条例等にて飼育を禁止されているもの、伝染病に感染しているもの、毒物を有するもの、および肛門線(臭腺)を有するものは、飼育してはならない。

(飼うことのできる動物の数)

第7 居住者が飼うことのできる一世帯当たりの動物の数は、「[別表1] 飼育可能な動物の種類および数量規定」のとおりとする。複数の種類の動物を飼う場合の数は、第3項に定める規則および管理を遵守できる範囲に留めること。

(居住者の行う手続)

第8 居住者は、管理組合等に対して、次に掲げる手続を行わなければならない。

管理組合は、これを受け、「[添付2] 管理組合における手続き方法」にもとづき、飼育可否の検討、動物飼育に関する決定通知書の発行等の手続きを行うこととする。

- 1) 動物を飼う場合は、別に定める書式「[様式1] 動物飼育届兼誓約書」を事前に管理組合に提出し、「[様式2] 動物飼育に関する決定通知書」にて管理組合の承認を受領後に飼育を開始すること。
- 2) 犬を飼う場合は、1)の手続を経た後、速やかに狂犬病予防法第4条に規定する登録及び同法第5条に規定する予防注射を行った旨の証明書のコピーを提示すること。
- 3) 飼主が継続してペットを飼育することに支障が出た場合、およびペットが死亡した場合は、飼育者の責任と負担において適切な処置(保健所への届出等)を行うこと。また、その場合は管理組合へ別に定める書式「[様式3] 動物飼育終了届」にて飼育終了を届け出ること。ただし、犬・猫以外については、飼育終了の届出は不要とする。

第9 飼主は、管理組合が飼育承認と共に発行する標識ラベル(添付1参照。¥100/枚、1戸あたり1枚 必要。)を動物飼育開始までに購入し、他の居住者等が見やすい場所(ドア等)に掲示しておかななければならない。また、標識ラベルが経年劣化等により剥離し、貼付けができなくなった場合や紛失した場合は、飼主の負担にて新しい標識ラベルを購入しなければならない。

四谷御苑マンション動物飼育に関する規則

(盲導犬等に対する配慮)

第10 居住者が、盲導犬、聴導犬、介護(助)犬等の動物(以下「盲導犬等」という。)を必要とする場合においては、管理組合等及び他の居住者は、その動物の必要性に十分配慮するものとする。

1) 盲導犬等については、次に掲げる項目の適用を除外する。

ア 第3(飼い主の守るべき事項)の2)のウ

イ 第6(飼うことのできる動物の種類)

(病気等感染の際の処置)

第11 動物が病気等に感染した場合および怪我等を負った場合には、飼主の責任と負担にて、すみやかに治療を施さねばならない。また、伝染性の病気等に感染していることが懸念される場合には、専門医療機関にて健康診断および治療を受けた上で、すみやかに隔離し伝染を防がねばならない。尚、管理組合等は必要に応じ、この健康診断および治療結果を求めることができ、飼主は、これを書面にて提示しなければならない。

(飼主に対する指導、禁止等)

第12 飼主が、本規則に違反し、他の居住者および近隣住民に迷惑や危害を与えた場合で、飼主の会が指導を行ったにもかかわらず解決が図られないときは、管理組合等または、その代行者が、その飼主を注意・指導・勧告を行うことができる。また、その際は、管理組合等が必要に応じて飼主の住居に立ち入ることができることとする。

1) 管理組合等が、度重なる指導を行ったにもかかわらず、問題が解決されない場合は、管理組合等は、その飼主に対し、全ての動物を飼うことを禁止することができる。

2) 動物を飼うことを禁止された飼い主は、新たな飼主を探すなど、速やかに適切な措置をとらなければならない。尚、本内容を遵守できない場合には、居住者も動物とともに、すみやかに退去しなければならない。

四谷御苑マンション動物飼育に関する規則

(管理組合等の業務代行)

第13 管理代行会社「藤和コミュニティ(株)」は、管理組合からの指示により、次に掲げる項目について管理組合等の業務を代行することができる。

- 1) 第 8 項のうち、「動物飼育届兼誓約書」および「動物飼育終了届」の管理。
- 2) 第 9 項のうち、動物の標識ラベルの作成・発行。
- 3) 第 12 項のうち、本規則違反者への注意・指導・勧告。

(規則の発効)

第14 本規則は、2005 年 2 月 1 日から効力を発する。

(既飼育動物への種類・数量の特例)

第15 2005 年 2 月 1 日現在にて本細則にて定める種類以外の動物を飼育している場合、および既に数量規定を超えて飼育している場合には、その動物 当代に限り、特例として飼育を許可する。尚、妊娠中で、出産の可能性がある場合は、子供の引取先を早急に探し、数量規定を遵守できるよう調整を行うこと。また、本特例が適用された動物の飼育においても、本規則を遵守すること。

(細則制定署名人)

第16 下記に捺印する第20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

〔別表1〕 飼育可能な動物の種類および数量規定

飼育可能な動物の種類および数量規定を下記に定める。

第8項に定めるとおり、動物飼育の際には、別に定める書式「動物飼育届兼誓約書」を事前に管理組合に提出し、管理組合の承認受領後に飼育を開始すること。

種類	体重(体長)規定 (1匹あたり)	数量規定	備考
犬・猫	成熟後 標準体重 15kg 未満	2匹まで	
小鳥	成熟後 標準体重 200 g 未満	4羽まで (但し合計重量 500g 未満迄)	九官鳥程度まで
ウサギ類	成熟後 標準体重 1 kg 未満	2羽まで	
リス・ネズミ類	成熟後 標準体重 2 kg 未満	3匹まで (但し合計重量 3kg 未満迄)	ハムスターを含む。 最大プレイリードック 程度まで
爬虫類	成熟後 標準体重 4 kg 未満であり 体長 100cm 未満	2匹まで (但し合計重量 5kg 未満迄)	イグアナ程度まで
観賞魚類	所持する水槽 全ての3辺(幅・奥行・高さ)合計寸法は 合計 200cm 以内とすること。		「注1」参照。
その他	管理組合にて審議の上、決定とする。		キツネ・タヌキ・ ミニブタ等

※法律・条例等にて飼育を禁止されているもの、伝染病に感染しているもの、毒物を有するもの、および肛門線(臭腺)を有するものは、飼育してはならない。

注1：〔例1〕 飼育可能な例

次のような場合は、水槽全ての3辺合計は 195cm となるため飼育可である。

60cm x 30cm x 45cm (3辺 合計 135cm) 水槽1個

20cm x 20cm x 20cm (3辺 合計 60cm) 水槽1個

〔例2〕 飼育不可能な例

次のような場合は、水槽全ての3辺合計が 200cm を超過するため飼育不可である。

60cm x 30cm x 45cm (3辺 合計 135cm) 水槽2個 (合計 270cm)

〔添付1〕 動物飼育 標識ラベル様式

管理組合が飼育承認と共に発行する標識ラベルは下記様式とする。

(添付1参照。¥100/枚, 1戸あたり1枚 必要。)

飼主は飼育開始までに、この標識ラベルを購入するとともに、他の居住者等が見やすい場所(ドア等)に掲示しておかなければならない。また、標識ラベルが経年劣化等により剥離し、貼付けができなくなった場合および紛失した場合は、飼主の負担にて新しい標識ラベルを購入しなければならない。

管理組合にて登録 No.を記載。

管理組合にて部屋 No.を記載。

管理組合にて飼主氏名.を記載。

管理組合にて登録日.を記載。

(西暦年 月 日)

登録No.

部屋

飼主氏名

登録 年 月 日

管理組合

見本

〔添付2〕 管理組合における手続き方法

「〔様式1〕 動物飼育申請書 兼 誓約書」(以下 申請書という)または、「〔様式3〕 動物飼育終了届」(以下 終了届という)を受領した後の管理組合側における手続き方法について、下記の通り定める。

1. 管理人が、1階 管理組合ポストから申請書または、終了届を回収。
必要事項が全て記載されているか確認し、もし記載不備等があれば申請者へ差し戻す。

2. 管理組合(動物飼育担当理事)にて、飼育可否を判断する。

(終了届の場合は、項目3の手続きに進む。)

＜飼育不可の場合＞

→ 管理組合が、「〔様式2〕 動物飼育に関する決定通知書」(以下 通知書という)にて飼育不可理由を記載した上で、申請者へ通知する。

(飼育不可の場合の手続きは、これにて終了。)

＜飼育可の場合＞

→ 管理組合(動物飼育担当理事)にて、飼育可の旨を記載した通知書を作成する。これをもとに管理人が、申請書と通知書を管理代行会社へ送付する。(取り急ぎ FAX とし、正式版は別途 管理代行会社へ渡す。)

3. 管理代行会社にて、申請書と通知書または終了届の内容を台帳に記載の上、管理する。(台帳は、「〔様式4〕 四谷御苑マンション 動物飼主 管理台帳」にて運営。)

また、台帳にて登録番号を採番し、管理人へ連絡する。

(終了届の場合の手続きは、これにて終了。)

4. 管理人にて、管理代行会社からの連絡にもとづき、動物飼育標識ラベルに必要事項(登録 No.、部屋 No.、飼主氏名、登録日)を全て記載し、このラベルとともに、通知書を飼主へ発行する。(ラベル代金 ¥100/枚 回収要。)尚、既にラベルを所持している者へは、ラベルを発行しないものとする。

(飼育可の場合の手続きは、これにて終了。)

※申請書、通知書、終了届、台帳の管理について

原本は、管理代行会社が管理する。、

台帳に関しては、変更が発生した場合、管理代行会社が、管理人へ適宜送付することとする。(管理組合は、この台帳のコピーのみ保管すること。)

～ 以上 ～

[様式1] 動物飼育申請書 兼 誓約書

四谷御苑マンション管理組合理事長 殿

私は、「四谷御苑マンション動物飼育に関する規則」に基づき、動物飼育申請書を提出するとともに、本規則を遵守することを誓約いたします。

(※本紙必要事項を記載の上、封書にて1階 管理組合用ポストへ1部 投函下さい。)

申請日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

部屋番号 : _____

氏 名 : _____ (印)

電話番号 : _____

メール : _____

・申請者が占有者(賃貸等)の場合は区分所有者の承諾が必要です。

(区分所有者にて下記記載・署名下さい。)

許可日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

氏 名 : _____ (印)

電話番号 : _____

メール : _____

・飼育する動物について記載下さい。

1匹あたりの体重が、1 kg 以上の場合は、1匹毎にL判サイズの写真が必要です所以添付下さい。

1kg 未満の動物については、下記の記載のみとします。(まとめて記載してよい。)

また、観賞魚に関しては、種類名(例:熱帯魚, 金魚など)の記載のみで結構です。

種類名 : _____

年齢 : _____

数量 : _____

特徴(色等) : _____

鑑札番号(犬): _____

[様式2] 動物飼育に関する決定通知書

_____ 号室 _____ 様

四谷御苑マンション管理組合

理事長 _____ 印

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日付にて貴殿から承認申請ありました動物の飼育について下記の通り決定致しましたので、通知致します。

1. 申請の通り飼育を承認します。
2. 申請については、次の条件下にて承認します。
3. 申請については、次の理由により承認することはできません

[承認条件・承認不可理由記載欄]

～以上～

[様式3] 動物飼育終了届

四谷御苑マンション管理組合理事長 殿

私は、「四谷御苑マンション動物飼育に関する規則」に基づき、動物飼育完了届提出致します。

申請日 : 年 月 日

部屋番号 : _____

氏 名 : _____ (印)

電話番号 : _____

メール : _____

- ・飼育が完了した動物について記載下さい。
(犬・猫以外については、本届出は不要です。)

種類名 : _____

年齢 : _____

数量 : _____

特徴(色等) : _____

鑑札番号(犬): _____

～以上～

登録 No.	登録日		部屋No.	飼主 氏名	動物種別	飼育動物 具体種名	鑑札番号 (犬等 存在する場合)	動物 写真No.	飼育許可条件	備考	飼育終了日	
	西暦	月 日									西暦	月 日
例1	2005	2 1	123	四谷 太郎	犬	ミニチュアダックスフント	12345678	1	特に無し	毛はクリーム色。	2005	2 2
例2	2005	3 1	456	御苑 花子	ミニブタ	スティービーワンダー	無し	2	犬・猫と同様に成長後 標準体重15kg未満のものに限る。	毛は黒。	2006	1 1
例3	2005	3 1	789	管理 組合子	蛇	〇〇スネーク	無し	2	全長1m以内で毒性が無いものに限る。蛇を嫌がる居住者もいるため脱走には十分注意すること。		2006	1 1
001												
002												
003												
004												
005												
006												
007												
008												
009												
010												
011												
012												

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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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経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

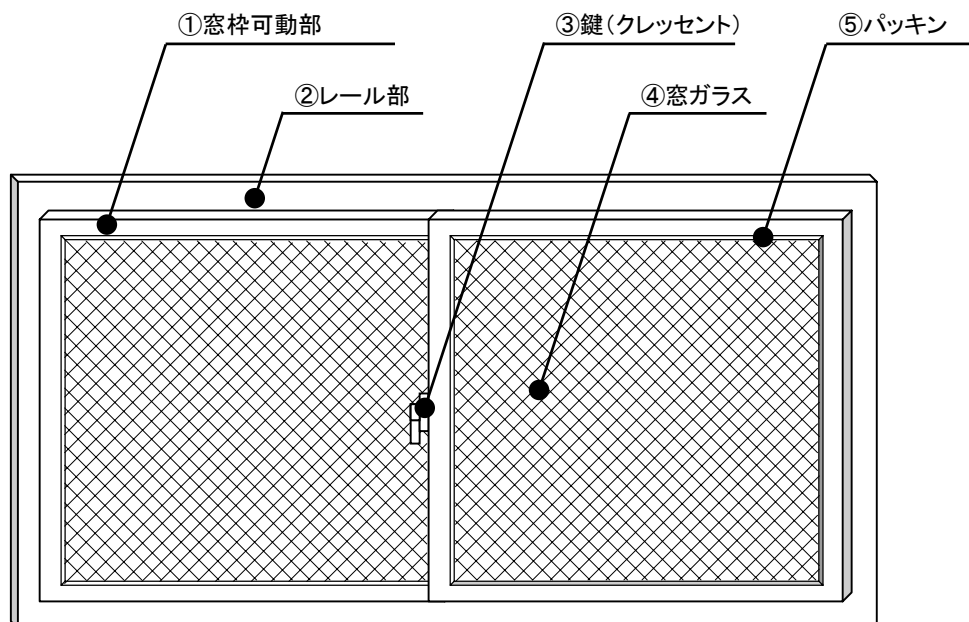
副理事長

副理事長

図1: 各箇所の基本仕様規定

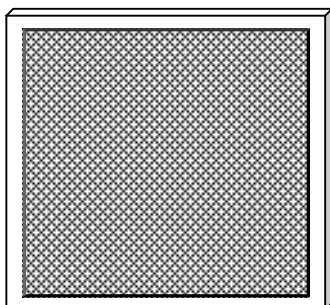
各箇所の費用負担所掌および書く箇所の仕様規定は、次の通りとする。

1) 玄関側サッシ(その他部位のサッシも含む)

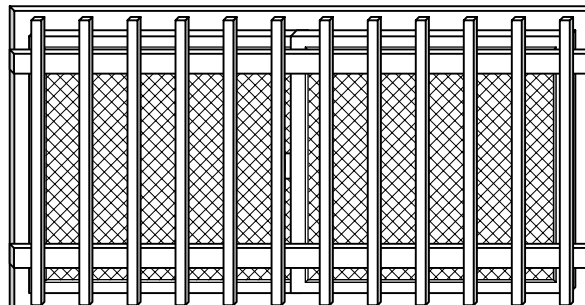


付属品

⑥網戸枠&網



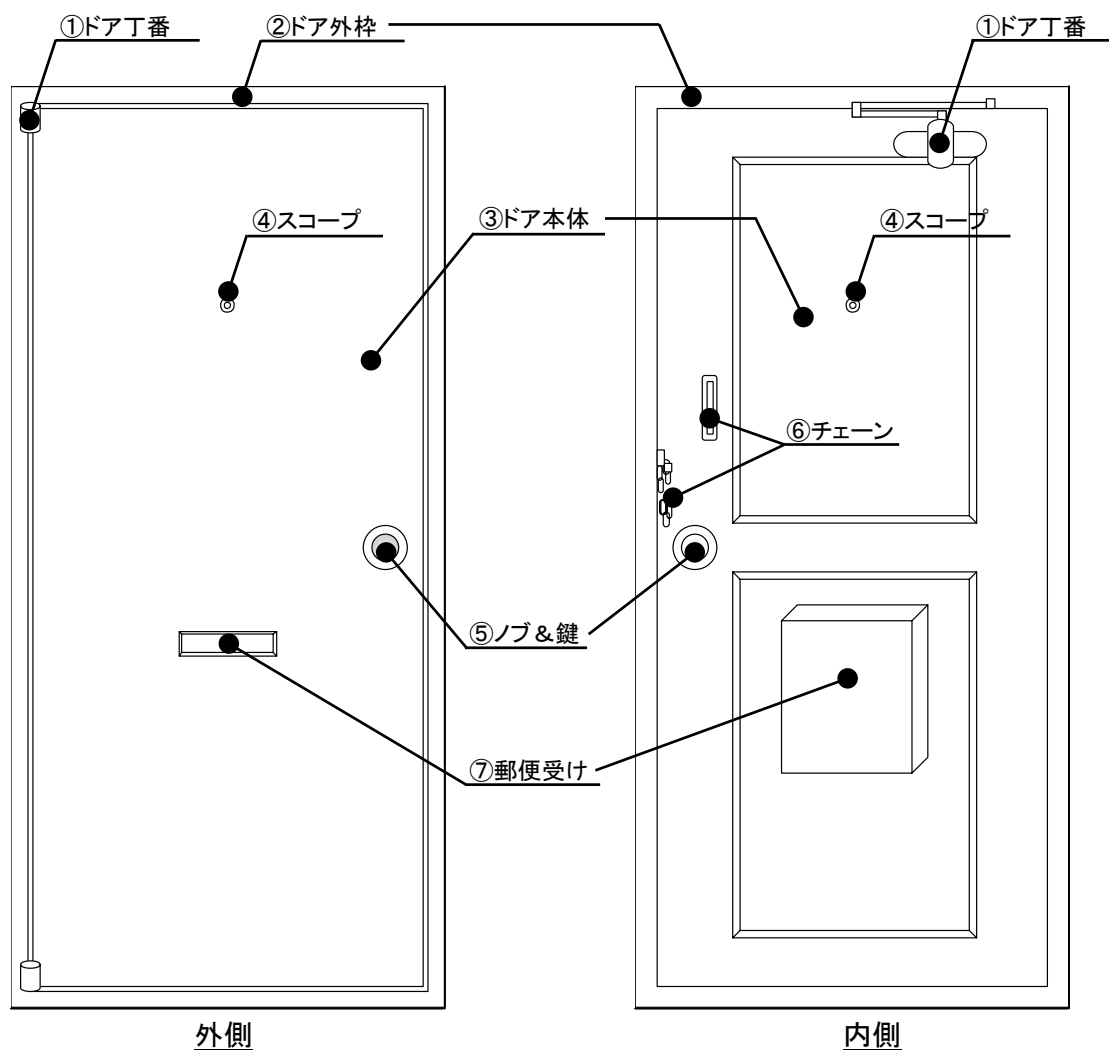
⑦防犯用格子(図はサッシに取付けた状態)



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箇所が存在。
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。

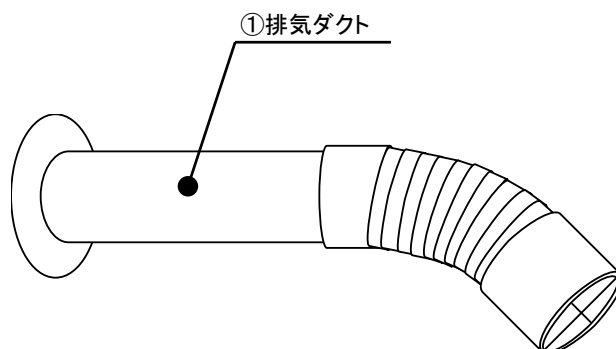
※ドア外側の塗装色や外観は、他住居と協調あるデザインとすること。

(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

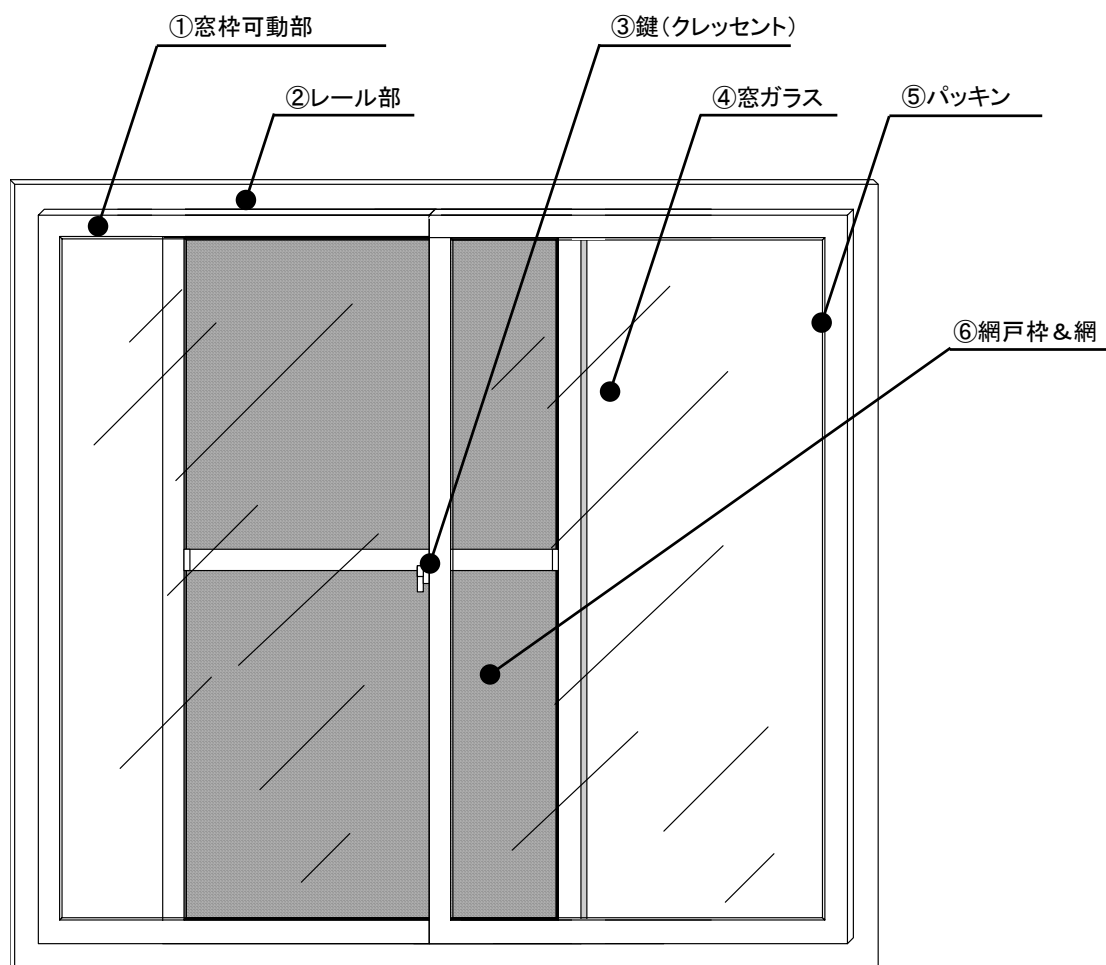
玄関側壁面から出ている台所用排気ダクトを指す。



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

充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	・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
☐	玄関側サッシ（窓枠・窓ガラス等）	¥30,000-
☐	玄関扉	¥50,000-
☐	ベランダ側他サッシ（窓枠・窓ガラス等）	¥50,000-
☐	浴室防水	¥50,000-
☐	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。）

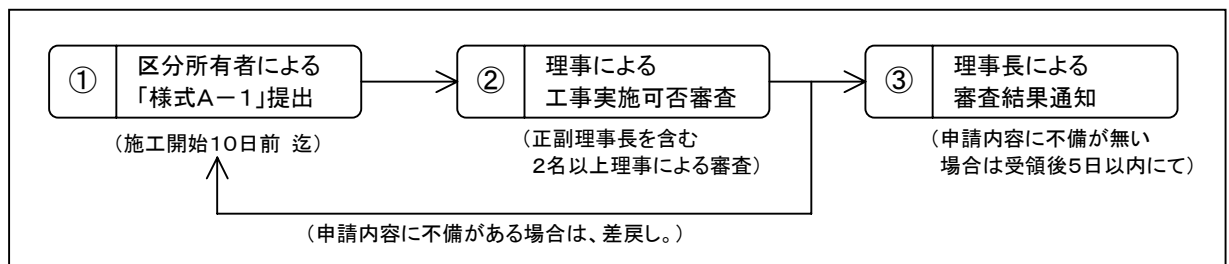
項目		記載箇所	記入例
1	口座名義人氏名		四谷 太郎
2	氏名フリガナ		ヨツヤ タロウ
3	金融機関名		みずほ銀行
4	支店・支所名		日立支店
5	口座種類（普通・当座）		普通
6	口座番号		1234567

「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、区分所有者へ差し戻し。(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。

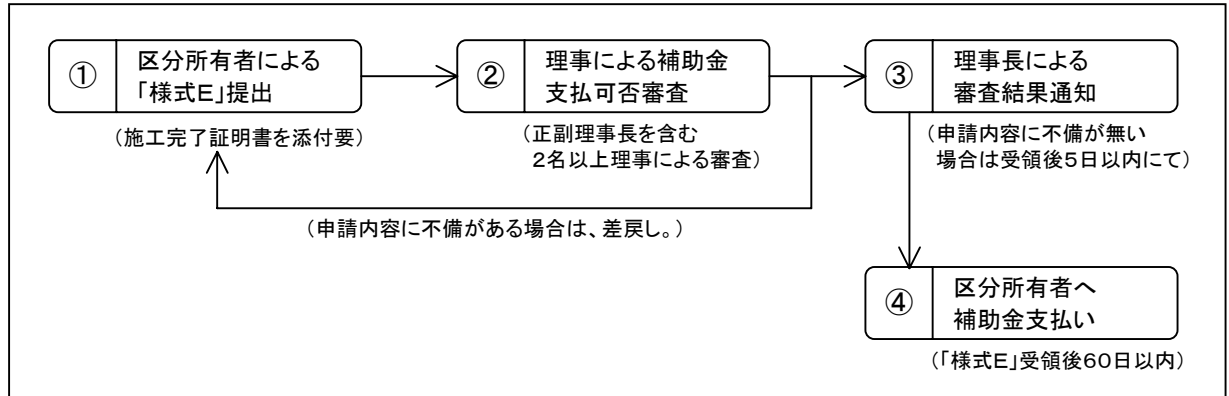
※1 : 「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」に対応するため、従来の「様式A」申請欄に No.11 を新設し、修繕申請段階にて費用補助申請有無を事前確認できるようにしたもの。

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。

- | | |
|---|---|
| ☐ 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 |

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) : _____

使用細則

「四谷御苑マンション修繕工事における前提条件」

使用細則「四谷御苑マンション修繕工事における前提条件」

区分所有者から申請のあった四谷御苑マンション修繕工事(以下「本工事」という)について以下に定める事項全てを遵守することを前提条件として施工を許可する。

本内容は、区分所有者が本工事を外部の会社へ発注する場合においても適用されるものであり、区分所有者は発注先の外部会社と十分な協調を図り、以下に定める全ての事項を外部会社へ遵守させなければならない。

以下に定める事項の一つでも違反した場合、もしくは遵守不足があった場合は、四谷御苑マンション管理組合 理事会は本工事を即刻中止させる権利を有し、仮に施工途中にて中止となった場合は、区分所有者の責任と負担にて中止通告日から14日以内に本工事前の状況へ復旧することとする。加えて、工事内容が使用細則「開口部他 共有部の改良補修に関する使用細則」にもとづく管理組合による費用補助負担の対象工事であった場合においては、費用補助負担の対象外とする。

その他、本紙に記載の無い事項は、四谷御苑マンション管理規約、使用細則、及び関連法規にもとづくものとする。

第1条(施工仕様)

1. 本工事仕様は管理組合 理事長が書面にて承認したものとする。
2. 本工事にて新設・補修を行なう全ての機器外観は、マンションと協調性のあるものとする。
3. 何らかの理由により仕様変更を行なう場合、区分所有者は書面にて仕様変更理由、仕様変更内容、及び工期の変更有無の全てを記載の上で管理組合 理事長(以下「理事長」という)へ書面を提出し、理事長の書面による事前承認を得ること。

第2条(施工工期)

1. 本工事の施工日は管理組合 理事長が書面にて承認したものとする。
2. 施工日及び時間帯は、原則平日の9:00～18:00までとする。
3. 平日9:00～18:00以外の時間帯、もしくは土日祝日の施工が必要となった場合には、管理人もしくは正/副理事長のいずれか一名以上の上の了承を得た場合に限り作業を実施できる。
4. 工期を延長/延期する場合、もしくはやむをえない理由にて工期の延長/延期が必要となった場合において、区分所有者は書面にて工期延長理由、及び延長後の工期の全てを記載の上で理事長へ書面を提出し、理事長の書面による承認を得ること。

第3条(施工前の近隣住戸への事前了承)

1. 本工事に伴って本工事の申請元の区分所有者以外が所有する専有部へ停電・断水等の影響が発生する場合は、その影響大小にかかわらず区分所有者は影響対象となる全ての専有部個々にその影響内容、期間、及び理由を書面にて提出し、施工前迄を期限として全ての専有部の占有者から書面による事前了解を得た上で施工開始としなければならない。
2. 停電・断水等の影響期間が変更となる場合は、1項と同様に全ての専有部の占有者から書面による事前了解を得た上で施工開始としなければならない。
3. 区分所有者は本工事開始の原則5日前迄に、以下の全ての事項を記載したA4もしくはA3用紙1枚の書面を1階共有部のホワイトボードへ掲示し、居住者へ本工事の施工を通知しなければならない。
(①施工発注者名, ②施工業者名, ③本工事名称(施工対象箇所),
④施工期間及び時間帯, ⑤施工担当者の連絡先, ⑥住居者への注意事項等)

第4条(施工中の遵守事項)

1. 区分所有者は本工事において安全第一にて取り組むこと、また騒音等の発生を最小限とすることとし、居住者へ迷惑のかかる行為、及びその懸念があるような一切の行為をしてはならない。
2. 区分所有者は本工事にあたって十分な養生を施した上で施工を行い、マンション内及び隣接道路を汚損もしくは破損してはならない。
3. 万一、本工事にあたってマンション内及び隣接道路を汚損もしくは破損した場合、区分所有者は自らの責任と負担にて、14日以内に汚損もしくは破損前の状態へ復旧しなければならない。
4. 区分所有者は本工事中において工事用資材や工事用工具類を管理人もしくは正/副理事長のいずれか一名以上の了承を得た場合に限り、共有部に仮置きできるものとする。
了承なき場合の共有部への工事用資材や工事用工具類の仮置きは一切認めない。
5. 前項4の場合における毎日の仮置き時間は、施工実施日の9:00～18:00までに限定し、これ以外の期間の仮置きは一切認めない。
また、仮置きの際は十分な養生を施すと共に居住者や通行人へ迷惑がかからぬよう十分に配慮すること。
6. 区分所有者は、日々の作業完了時毎に施工対象箇所を十分に清掃を行なうこと。
7. 本工事において施した養生は施工完了時にすみやかに撤去すること。
8. 本工事において廃棄物がでる場合は、区分所有者の責任と負担にて行政の規定に従い適切に処理しなければならない。

第5条(施工責任)

1. 本工事において他専有部とのトラブルが発生した場合には、区分所有者の責任にてそのトラブル解決を図らなければならない。
2. 本工事にかかわる全ての責任は区分所有者に帰属するものとし、施工期間もしくは施工後に事故等の不具合が発生した場合は区分所有者の責任と費用にて、すみやかに修繕・復旧等の対策を行わなければならない。

附 則

第1条(細則の発効)

本細則は、2007年6月25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22期理事を本細則の署名人とする。

理事長

印

副理事長

印

副理事長

印