

管 理 規 約
使 用 細 則
細 則
別 紙
申 請 届 出 書 類 例

ジェイパーク川崎コンフィール

管 理 規 約

ジェイパーク川崎コンフィール

管 理 規 約

第1章 総 則

第1条（目的）

この規約は、ジェイパーク川崎コンフィール（以下「本マンション」という。）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

第2条（定義）

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) 占 有 者：区分所有法第 6 条第 3 項の占有者をいう。

- (4) 専 有 部 分：区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。

- (5) 共 用 部 分：区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分をいう。

- (6) 敷 地：区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地をいう。

- (7) 共 用 部 分 等：共用部分及び附属施設をいう。

- (8) 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。

- (9) 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。

- (10) 電 磁 的 方 法：電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。

ア． 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの

イ． 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

ウ． 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法

- (11) WEB会議システム等：電気通信回線を介して、即時性および双方向性を備えた映像および音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

第3条（規約および使用細則等ならびに総会の決議の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則等（第20条に基づく使用細則および第69条の2に基づく細則その他細則をいう。以下同じ。）を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守させなければならない。

第4条（対象物件の範囲）

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。

第5条（規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力）

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

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

第6条（管理組合）

区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物ならびにその敷地および附属施設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、区分所有者全員をもってジェイパーク川崎コンフィール管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。
3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

第7条（専有部分の範囲）

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

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物及び設備の帰属については、次のとおりとする。
- (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) 玄関扉及び玄関扉枠は、内部仕上り部分を専有部分とする。又、玄関扉に附帯する錠、ドアスコープ及び蝶番（外気に接する部分を除く。）も専有部分とする。
 - (3) 窓枠、窓ガラス、網戸及び面格子は、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、共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。
- 4 前項にかかわらず、設備配管類の帰属については、次のとおりとする。
- (1) 給水管、ガス管及び電気配線配管は、本線本管から各住戸メーターを含む部分まで

を共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。

- (2) 雑排水管及び污水管等は、縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の縦管を共用部分とする。
- (3) 住戸内に設置されているインターホン兼用居室親機及び法令若しくは行政指導等により設置された感知器類は、感知器及び感知器から居室親機を経由して警報監視盤に至る配線配管等を共用部分とする。

第8条（共用部分等の範囲）

対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第1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

第9条（共有）

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。

- 2 前項の共有持分は、各区分所有者が所有する専有部分の床面積の割合によるものとし、当該床面積は壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

第10条（共有持分）

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。

第11条（分割請求及び単独処分の禁止）

区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第4章 用 法

第12条（専有部分の用途）

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

- 2 前条の規定に基づき、区分所有者または占有者は、専有部分を次の各号に掲げる用途に使用してはならない。
 - (1) 住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業
 - (2) 国家戦略特別区域法第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業
 - (3) シェアハウス（1つの専有部分に複数の賃貸借契約等により不特定多数の者が居住する形態をいい、企業・団地・学校等の寮、寄宿舎としての使用を含む。）
 - (4) 1ヵ月未満の契約による賃貸借

第 13 条（敷地及び共用部分等の用法）

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

第 14 条（専用使用部分）

区分所有者は、別表第 2 に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用庭、ポーチ、室外機置場、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸等（以下「専用使用部分」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 前項により専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有している専用使用部分を使用することができる。

第 15 条（駐車場の使用）

管理組合は、その管理する駐車場について、現に居住する特定の区分所有者、また空き区画がある場合は別に定めるところにより、占有者に駐車場使用契約または届出書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、使用料が有償となる場合、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 自動車の保管及び管理の責任は、駐車場の使用者が負うものとする。

第 16 条（自転車置場の使用）

管理組合は、その管理する自転車置場について、現に居住する特定の区分所有者、また空き区画がある場合は別に定めるところにより、占有者に自転車置場使用申込または届出書により使用させることができる。

- 2 前項により自転車置場を使用している者は、無償にて使用することができる。ただし、管理組合により自転車置場使用料を定めたときは、その使用料を管理組合に納入しなければならない。
- 3 自転車の保管及び管理の責任は、自転車置場の使用者が負うものとする。

第 17 条（ミニバイク置場の使用）

管理組合は、その管理するミニバイク置場について、現に居住する特定の区分所有者、また空き区画がある場合は別に定めるところにより、占有者にミニバイク置場使用申込または届出書により使用させることができる。

- 2 前項によりミニバイク置場を使用している者は、使用料が有償となる場合、別に定めるところにより、管理組合にミニバイク置場使用料を納入しなければならない。
- 3 ミニバイクの保管及び管理の責任は、ミニバイク置場の使用者が負うものとする。

第 18 条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

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

無償で使用させることができる。

- (1) 管理事務室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設
管理業務を受託し、又は請け負った者
- (2) 管理事務室、その他共用部分等及び敷地
売主又は施工会社等、アフターサービスを実施する者
- (3) 電気・水道・ガス等の共用施設
当該施設の維持管理を受託し、又は請け負った者

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

第 19 条（専有部分の修繕等）

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（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第 38 条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面または電磁的方法による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第 1 項の規定による申請について、理事会（第 51 条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第 1 項の承認があったときは、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。
- 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 第 1 項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第 1 項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立ち入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

第 20 条（使用細則）

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。

第 21 条（専有部分の貸与）

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等に定める事項並びに総会の決議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等に定める事項並びに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこれらの事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
- 3 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2項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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、およ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。
 - (3) 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。
- 4 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、およ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

第22条（区分所有者の責務）

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。

- 2 前項の管理を怠ったことにより、共用部分等及び他の専有部分に被害が発生した場合には、当該区分所有者がその責任と負担をもって対処するものとする。
- 3 区分所有者は、自ら暴力団員となり、またはその専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。
- 4 区分所有者は、その専有部分に暴力団員または暴力団関係者等を居住させ、または出入りさせてはならない。
- 5 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。
- 6 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、およ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書面（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）を管理組合に提出させなければならない。

第23条（敷地及び共用部分等の管理）

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、専用使用部分の保存行為（区分所有法第18条第1項但書の「保存行

為」をいう。以下同じ。)のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用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共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面または電磁的方法による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、第19条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第23条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

第23条の2（窓ガラス等の改良）

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、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面または電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該各区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第19条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第23条の2第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第23条の2第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

第24条（必要箇所への立入り）

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

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立ち入り、または委任した者に立ち入らせることができる。
- 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第 25 条（損害保険）

区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険（施設所有者管理者賠償責任保険等）の契約を締結することを承認する。

- 2 理事長は、前項の損害保険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。
- 3 管理組合は前項に基づき受領した保険金を、事故により損害が生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。
- 4 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第 2 節 費用の負担

第 26 条（管理費等）

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。

- (1) 管理費
 - (2) 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分等に応じて算出し、別表 5 に定める額とする。

第 27 条（管理費）

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。

- (1) 管理員人件費
- (2) 共用設備の保守維持費及び運転費
- (3) 備品費、通信費その他の事務費
- (4) 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- (5) 経常的な補修費
- (6) 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- (7) 公租公課
- (8) 管理委託費
- (9) 第 34 条の 2 に掲げる専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (10) 管理組合の運営に要する費用
- (11) 町内会費
- (12) 弁護士費用その他訴訟等法的手続きに要する費用
- (13) 専有部分における共用部分と一体となった設備の緊急修繕等に駆け付けて対応するサービスに要する費用
- (14) 上記以外の管理組合が締結する契約に基づく費用
- (15) その他第 33 条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

第 28 条（修繕積立金）

管理組合は、次の各号に掲げる特別の管理に要する費用として、修繕積立金を積み立てるものとする。それ以外の目的の経費に充当するために、修繕積立金を取崩すことはできない。

- (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) 敷地及び共用部分等の変更
 - (4) 建物の建替えおよびマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査
 - (5) 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な管理（建物の劣化診断を含む）
- 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。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成 14 年法律第 78 号。以下「円滑化法」という。）第 9 条のマンション建替組合の設立の認可または円滑化法第 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また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 第 1 項にかかわらず、円滑化法第 108 条第 1 項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第 120 条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要な場合には、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マンション敷地売却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。
- 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。
- 5 管理組合は、前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。

第 29 条（使用料）

駐車場使用料、ミニバイク置場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第 27 条各号に掲げる経費に充当する他、前条に定める修繕積立金として積み立てることができる。

第 30 条（承継人に対する債権の行使）

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

第 6 章 管理組合

第 1 節 組 合 員

第 31 条（組合員の資格）

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。

第 32 条（届出義務）

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

第 2 節 管理組合の業務

第 33 条（業務）

管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（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および長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) 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 103 条第 1 項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険の付保、請求及び受領
- (8) 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
- (9) 組合管理部分の変更及び運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 広報及び連絡業務
- (15) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (16) 上記以外の管理組合が締結する契約に基づく業務
- (17) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

2 防火管理業務に関し、下記のとおり定める。

- (1) 管理組合は、消防法の定めにより、現に居住する組合員のうち、一定の資格を有する者の中から防火管理者を選任し、その者に消防計画の作成、消防訓練の実施、消防用設備の維持管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。

- (2) 防火管理者が消防署の指示、勧告等により施設の改善を管理組合に申し入れた場合は、管理組合は、必要な措置を講じなければならない。

第 34 条（業務の委託等）

管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、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。

第 34 条の 2（専門的知識を有する者の活用）

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（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士等）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

第 35 条（役員）

管理組合に次の役員を置く。但し再任者、立候補者で総会承認された場合はそれを加えた数を当期役員定数とする。

- | | |
|----------|-----|
| (1) 理事長 | 1 名 |
| (2) 副理事長 | 2 名 |
| (3) 理事 | 9 名 |
| (4) 監事 | 1 名 |

- 2 理事（理事長、副理事長を含む。以下同じ。）及び監事は、総会の決議によって、本マンションに現に居住する組合員のうちから選任し、または解任する。
- 3 理事長、副理事長は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、または解任する。

第 36 条（役員の任期）

役員の任期は、毎年通常総会終了時から翌年の通常総会終了時までの 1 年とする。ただし、理事会の継続性を保つ為、再任を妨げない。

- 2 理事および監事が転出その他の事情により任期途中で欠けた場合には、組合員から補欠の理事および監事を理事会の決議で選任することができる。
- 3 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 5 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。

第 36 条の 2（役員の欠格条項）

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。

- (1) 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断および意思疎通を適切に行うことができない者または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、また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

- (3) 暴力団員等（暴力団員また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。）

第37条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、この規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議（以下「この規約等」という。）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、理事会での承認を得た場合は、役員としての活動に応ずる必要経費の支払いを受けることができ、又、総会での承認を得た場合には、役員としての報酬を受けることができる。

第37条の2（利益相反取引の防止）

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

第38条（理事長）

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。

- (1) 規約、使用細則等または総会も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、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

第39条（副理事長）

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。

- 2 副理事長の理事長代位順位については、あらかじめ理事会にて決定する。

第40条（理事）

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

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

第 41 条（監事）

監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事および第 38 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、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 4 節 総 会

第 42 条（総会）

管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年 1 回新会計年度開始以後 3 ヶ月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

第 43 条（招集手続）

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またはマンション敷地売却決議であるときは 2 ヶ月前）までに、会議の日時、場所（WEB 会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法）及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し、組合員が届出をした宛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宛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 項の通知を発する場合において、会議の目的が第 47 条第 3 項第 1 号、第 2 号若しく

は第3号に掲げる事項の決議又は建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

- (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および回復（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およびその内訳
- (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

6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

- (1) 売却を必要とする理由
- (2) 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項

ア. マンションが円滑化法第102条第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定（以下「特定要除却認定」という。）を受けている場合 次に掲げる事項

(ア) 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修またはマンションの建替えをしない理由

(イ) (ア)の耐震改修に要する費用の概算額

イ. マンションが円滑化法第102条第2項第二号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項

(ア) 火災に対する安全性の向上を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由

(イ) (ア)の改修に要する費用の概算額

ウ. マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項

(ア) 外壁等の剝離および落下の防止を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由

(イ) (ア)の改修に要する費用の概算額

7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、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。

9 第1項（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

第44条（組合員の総会招集権）

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（以下「議決権」という。）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またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と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項および第41項第3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、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権総数の過半数をもって、組合員の中から選任する。

第45条（出席資格）

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。

第46条（議決権）

組合員は、その所有する専有部分1戸につき、各1個の議決権を有する。

- 2 専有部分1戸につき2名以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、合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総会を招集する者に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。
 - (1) その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）または一親等の親族
 - (2) その組合員の住戸に同居する親族
 - (3) 組合員が法人の場合は、その役員または従業員
 - (4) 他の組合員
- 6 前項の場合、代理人は、代理権を証する書面を総会を招集する者に提出しなければならない。
- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。
- 8 組合員または代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。
- 9 WEB会議システム等を用いて会議を開催する場合で、WEB会議システム等を用いて出席する組合員は、事前に書面または電磁的方法により賛否の意思表示を示すものとする。なお、次条に定める議事の際に事前の意思表示とは異なる意思表示をすることができる。

第47条（総会の会議及び議事）

総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、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総数の過半数で決し、可否同数の場合には、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、変更または廃止
 - (2) 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ、著しく多額の費用を要しないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - (3) 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
 - (4) 区分所有法第58条第1項（専有部分の使用禁止の請求）、第59条第1項（区分所有権の競売の請求）又は第60条第1項（占有者に対する専有部分の引渡し等の請求）の訴えの提起
 - (5) 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 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
- 6 前5項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 7 第3項第1号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第4号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第43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。

第48条（議決事項）

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。

- (1) 規約の変更及び使用細則等の制定又は変更
- (2) 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
- (3) 収支決算及び事業報告
- (4) 収支予算及び事業計画
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更

- (6) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- (7) 修繕積立金の保管および運用方法
- (8) 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請および同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- (9) 第23条第2項に定める管理の実施
- (10) 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
- (11) 区分所有法第57条第2項（共同の利益に反する行為の停止等の請求）及び前条第3項第4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
- (12) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (13) 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- (14) 区分所有法第62条第1項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (15) 第30条第2項および第3項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (16) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- (17) 第25条第1項に定める損害保険の付保
- (18) その他管理組合の業務に関する重要事項

第49条（議事録の作成、保管等）

総会の議事については、議長は、書面または電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

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

第50条（書面または電磁的方法による決議）

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、

書面または電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類および内容は、次に掲げる事項とする。

- (1) 磁的方法のうち、送信者が使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式

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は、組合員全員の書面または電磁的方法による合意があったときは、書面または電磁的方法による決議があったものとみなす。

4 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または電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5 前条第5項および第6項の規定は、書面または電磁的方法による決議に係る書面ならびに第1項および第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6 総会に関する規定は、書面または電磁的方法による決議について準用する。

第5節 理事会

第51条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 規約もしくは使用細則等または総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長および副理事長の選任および解任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

第52条（招集）

理事会は、理事長が招集する。

2 理事が、2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 前項の規定による請求があった日から2週間以内に、その請求があった日から4週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第43条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項を除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第 53 条（理事会の会議及び議事）

理事会の会議（WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

- 2 次条第 1 項第 5 号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。
- 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 49 条（第 6 項を除く。）の規定を準用する。ただし、第 49 条第 3 項および第 4 項中「総会に出席理事又は組合員 2 名」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。
- 5 WEB 会議システム等を用いて開催する理事会の会議において通信障害等が生じ、これを理由に議決権を行使できなくなった理事は、通信障害等が生じた時点で欠席として扱い、前項に定める出席理事として扱わない。
- 6 前項の定めにより、第 1 項に定める理事会の会議の開催要件を満たさなくなった場合、その時点で理事会の会議は終了する。ただし、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

第 54 条（議決事項）

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) 規約の変更及び使用細則等の制定又は変更に関する案
 - (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - (4) その他の総会提出議案
 - (5) 第 19 条、第 23 条および第 23 条の 2 に定める承認又は不承認
 - (6) 第 57 条第 3 項に定める承認または不承認
 - (7) 第 59 条第 5 項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - (8) 第 67 条に定める勧告又は指示等
 - (9) 総会から付託された事項
 - (10) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
 - (11) 理事長および副理事長、会計担当理事書記担当理の選任および解任
 - (12) この規約および使用細則等に定める申請・届出等のうち、電磁的方法を認めるもの、およびその手続き方法
- 2 第 47 条の規定にかかわらず、理事会は、第 1 項第 10 号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

第 54 条の 2（専門委員会の設置）

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、特定の課題を調査または検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

第55条（会計年度）

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。

第56条（管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第26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条及び第28条に定めるところにより諸費用に充当する。

第57条（収支予算の作成及び変更）

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 第1項の承認を得るまでの間、理事長は暫定的に前年度予算に準じて管理業務を執行できるものとする。
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第54条第1項第10号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第23条第6項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

第58条（会計報告）

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。

第59条（管理費等の徴収）

管理組合は、第26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61条に定める口座に受け入れることとし、当月分を前月の27日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

- 2 専有部分1戸につき2名以上の組合員が存在する場合、いずれか1名の組合員の預金口座から前項に定める自動振替を行うものとする。
- 3 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、その支払期日の翌日から支払済みに至るまで年利14.6%の割合による遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 4 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。
- 5 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組

合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。

- 6 第3項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促およ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。

第60条（管理費等の過不足）

年度収支決算の結果、管理費等に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。ただし、管理組合は、管理費の余剰を総会の決議により修繕積立金に振り替えることができる。

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

第61条（預金口座の開設）

管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合理事長名義の預金口座を開設するものとする。

第62条（借入れ）

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、借入れをすることができる。

第63条（帳票類等の作成、保管）

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

- 2 理事長は、第33条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を、書面または電磁的記録により保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、第49条第3項（第53条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第71条第2項および第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、または当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。
- 4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第49条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

第 63 条の 2（消滅時の財産の清算）

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

第 64 条（区分所有者の義務）

区分所有者は、対象物件の保存に有害な行為その他管理又は使用に関して組合員の共同の利益に反する行為をしてはならない。

- 2 区分所有者（その家族、同居人及び訪問者を含む。）が故意又は過失によりこの規約又は使用細則等に違反して他の区分所有者等に迷惑又は損害を与えた場合には、当該組合員はその排除と賠償の責に任じなければならない。

第 65 条（暴力団、不良入居者等の排除責任）

区分所有者は、共同生活環境が侵害されるおそれがある者又は暴力団組織及びその構成員等にその専有部分を譲渡又は貸与してはならないとともに、自ら暴力団の構成員となり、又はその専有部分を暴力団事務所として使用し、若しくは次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本マンション内に暴力団構成員、同準構成員又は暴力主義的破壊活動を反復、継続して行うおそれがある者等を同居させ、又はこれらの者を反覆、継続して出入りさせる行為
 - (2) 共用部分、付属施設、設備等に暴力団の組織、名称、活動等に関する看板、名札、写真、絵画、提灯、代紋その他これに類する物件を提示若しくは搬入
 - (3) 共用部分、その他本マンションに近接する場所において暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物破損、逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火薬類等に関する犯罪を敢行し、又は関係ある者がこれらの犯罪を敢行する行為
 - (4) 共用部分、その他本マンションに近接する場所において暴力団の威力を背景に粗野又は乱暴な言動をして、他の居住者、出入者等に迷惑、不安感、不快感等を与える行為
- 2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合、賃借人が暴力団組織若しくはその構成員であることが判明したとき、又は前項各号のいずれかに該当する行為をしたときは、何等催告を要せずに当該賃貸借契約は当然解除になり、賃借人はその専有部分を明け渡さなければならない旨を明記した賃貸借契約を取交わし、その賃貸借契約書の写しを理事長に提出しなければならない。
 - 3 区分所有者又は賃借人が第 1 項又は第 2 項の規定に違反したときは、当該区分所有者はこの排除と被害者に対する賠償の責に任じなければならない。
 - 4 区分所有者が第 1 項又は第 2 項の規定に違反したときは、当該区分所有者を除く他の区分所有者の決議に基づき、当該区分所有者に対して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、区分所有者総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
- 6 第4項に関する費用は、訴訟に伴う弁護士費用を含め一切当該区分所有者の負担とする。

第66条（義務違反者に対する措置）

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。

- 2 前項、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。
- 3 前項に基づき請求した弁護士費用ならびに督促およ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。

第67条（理事長の勧告及び指示等）

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、法令及びこの規約等に違反したとき、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当該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 区分所有者が法令、この規約等に違反したとき、又は他の区分所有者等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、その差止め、排除若しくは原状回復のための必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。
 - (1) 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - (2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、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およ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およ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、原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第43条第2項および第3項の規定を準用する。

第68条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合と組合員又は占有者との間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方（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 11 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

第 69 条（官公署及び近隣協定等並びに容認事項の遵守）

区分所有者は、株式会社ジョイント・コーポレーション（以下「売主」という。）が本マンション建設のために、官公署及び近隣住民等と協定した事項並びに売主が定めた事項について、これを誠実に遵守しなければならない。

第 69 条の 2（細則）

総会および理事会の運営、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。

第 70 条（規約外事項）

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

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

第 71 条（規約原本等）

この規約を証するため、区分所有者全員より取得する「管理に関する承認書」を添付した規約 1 通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 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 通の書面または電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本およ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、署名または電子署名したうえで、この書面または電磁的記録を保管する。

4 区分所有者または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面または記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）ならびに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面または記録した電磁的記録の閲覧をさせなければならない。

5 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本の保管場所を掲示しなければならない。

6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

7 電磁的記録により作成された規約原本等ならびに現に有効な使用細則等の内容を記録した電磁的記録の閲覧については、第 49 条第 5 項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

付 則

第 1 条（規約の発効）

この規約は、令和 7 年 1 0 月 1 日から効力を発する。

第 2 条（管理組合の成立）

第 6 条に定める管理組合は、最先引渡日に成立したものとする。

第 3 条（初代役員）

初代役員の任期は、第 36 条第 1 項にかかわらず、選任された日から翌年の通常総会終了時までとする。

第 4 条（初年度会計期間）

初年度会計期間は、第 55 条にかかわらず、最先引渡日から翌年 4 月 30 日までとする。

第 5 条（一時金等の拠出）

管理組合成立時の区分所有者（一次購入者）は、専有部分の引渡しを受けるときに、次の費用（以下「一時金等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 修繕積立基金
- (2) 管理準備金
- 2 一時金等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。
- 3 修繕積立基金は、修繕積立金に充当するものとする。
- 4 管理準備金は、次の各号に掲げる経費に充当するものとする。
 - (1) 管理組合初年度の損害保険料の管理費会計からの立替払分
 - (2) 管理用備品の購入
 - (3) その他管理組合初年度に必要な費用
- 5 管理組合初年度末において管理準備金に余剰がある場合は、翌年度の一般会計又は修繕積立金会計に振り替える。

第 6 条（売主の管理費等の負担）

売主から購入者に対する引渡しが完了していない住戸（以下この条において「未引渡住戸」という。）がある場合において、未引渡住戸に係る管理費及び修繕積立金並びに共用部分等の専用使用料については、売主はこれを全額負担する。

- 2 未引渡住戸に係る共用部分等の使用料（駐車場、ミニバイク置場等）については、売主はこれを負担しない。
- 3 未引渡住戸に係る修繕積立基金及び管理準備金については、売主から購入者へ当該住戸の引渡が完了したとき、当該購入者が管理組合に納入するものとし、売主はこれを負担しない。

別表第 1（対象物件の表示及び共用部分等の範囲）

物 件 名		ジェイパーク川崎コンフィール	
敷地	所在地（地番）	神奈川県川崎市川崎区小田七丁目 3 番 5	
	面 積	登記簿面積 8, 5 6 7. 8 5 m ² 建築確認対象面積 8, 5 6 7. 8 5 m ²	
	権利関係	専有面積割合による所有権の共有	
建物及び付属施設	所在地（住居表示）	神奈川県川崎市川崎区小田七丁目 2 番 1 号	
	構造・規模	鉄筋コンクリート造地上 6 階建・地上 7 階建 建築面積 4, 1 4 8. 7 0 m ² 延床面積 1 8, 8 9 9. 4 8 m ²	
	専有部分	住 戸	総 戸 数 1 5 9 戸
			総専有面積 1 5, 2 1 0. 9 6 m ²
	共用部分	専有部分に属さない建物部分	
		付 属 設 備 （専有部分に属さない建物の付属物で建物に直接付属する設備）	
		規 約 共 用 部 分 （管理規約により共用部分となる部分）	
	付 属 施 設 （専有部分に属さない建物の付属物で建物に直接付属しない施設）		インナーコート、植栽、フェンス、外構施設、車路、駐車場、自転車置場、専用庭、その他専有部分に属さない付属施設

別表第 2（専用使用部分の表示）

専用使用部分 区 分	位 置	用 法	期 間	専用使用権者	条 件 (使用料)
ルーフバルコニー 専用庭	当該住戸に接する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	有 償
バルコニー、室外機置場、 ポーチ、テラス	当該住戸に接する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償
玄関扉、窓枠 窓ガラス、網戸	各住戸に付属する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償
面格子	当該住戸に接する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償
住戸用メーターボックス、 表札	各住戸に接する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償
インターホン兼用居室親機 及び法令若しくは行政指導 等により設置された感知器 類の配線・配管等	各住戸に付属する左記部分	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償
集合郵便受	1 階エントランス ホールの郵便受のうち住戸部 分毎の郵便受	通常 の 用 法	区分所有権存 続期間中	当該住戸部分 の区分所有者	無 償

別表第3（専有部分の面積及び共有持分）

タイプ	戸 数	専有面積	共有持分割合 分母 1,521,096
S-A・A1	6	121.76 m ²	12,176
S-B・B1	6	90.61 m ²	9,061
S-C・C1	6	90.96 m ²	9,096
S-Da・Da1・Db・Db1	12	100.24 m ²	10,024
S-E・E1	6	90.97 m ²	9,097
S-F・F1	6	90.44 m ²	9,044
S-Ga・Ga1・Gb・Gb1 Ga'・Ga1'	18	90.94 m ²	9,094
S-H・H1	6	90.06 m ²	9,006
S-I・I1	6	85.44 m ²	8,544
S-J・J1	6	117.00 m ²	11,700
G-B・B1	6	90.61 m ²	9,061
G-C・C1	7	90.96 m ²	9,096
G-D・D1	7	100.24 m ²	10,024
G-E・E1	7	90.97 m ²	9,097
G-F・F1	7	90.44 m ²	9,044
G-Ga・Ga1・Gb・Gb1 Gb'・Gb1'	21	90.94 m ²	9,094
G-H・H1	7	90.06 m ²	9,006
G-I・i1	7	85.44 m ²	8,544
G-J・JR	6	117.00 m ²	11,700
G-K	5	119.17 m ²	11,917
G-LR	1	119.70 m ²	11,970
合 計	159		

別表第4（官公署及び近隣協定等並びに容認事項の遵守）

1 区分所有者は、株式会社ジョイント・コーポレーション及び株式会社共立エステート（以下「売主」という。）が本マンション建設のために、官公署及び近隣住民等と協定した事項について、これを誠実に遵守しなければならない。

- (1) 将来、建築基準法、その他関係法規の改正等により、本マンションと同一規模の建物の再構築が法的に許容されなくなる場合があること
- (2) 本マンションは川崎市の指導により設けられる法定緑化スペースの維持管理は、管理組合が行うものとする。尚、緑化スペースについては、管理組合及びその指定業者がその維持管理のため専用使用部分に立ち入る場合があるため、当該住戸の区分所有者又は占有者はその出入り等に協力すること
- (3) 本マンションの共用部分（専用使用部分を含む）及び各住戸内には、消防法の規定により消火器が設置される場合があること。尚、設置位置については、本マンション竣工時に行政指導により確定すること
- (4) 本マンション共用部分の外観、外構、外部・内部仕上げ、内装（梁型、下り天井、床段差等）及び仕様・附属設備については、設計・施工の都合上、または近隣対策及び行政指導等により変更される場合があること
- (5) 本マンションに相対する近隣住民、及び本マンション住戸相互のプライバシー保護のため、本マンション住戸の窓ガラスが型板ガラスになる場合があるほか、窓、及び階段、共用廊下、バルコニー等に目隠しパネル等が設置される場合があること
- (6) 区分所有者は、現地において日影、及び近隣の建物、河川、道路、交通、鉄道施設、スポーツ施設、教育施設、宗教施設、医療施設、工場施設、商店、公園等の周辺環境を確認すること。尚、区分所有者は、本マンションの近隣建物、及び施設からの現状における騒音、振動、臭気、塵芥等を予め容認し、近隣住民、及び関連施設に対し、異議苦情を申し出ないものとする
- (7) 本マンション近隣土地所有者、及びその所有権等を取得した第三者が、将来建築基準法並びに関係法規に適合する建築物を建築する場合があること。また、上記に伴い、周辺環境（日影、眺望、採光、通風、電波受信）等が変化する場合があること
- (8) 本マンション建物に起因する電波障害が近隣住宅に生じた場合、電波障害の対策用共同視聴アンテナが、本物件建物屋上に設置され、この共同視聴アンテナ、及びそれに附帯する配線配管等の諸施設は、管理開始日より、電波の障害を受ける近隣居住者等は無償で継続使用させるものとする。又、共同視聴アンテナ、及びそれに附帯する諸施設は、本物件建物の共用部分であり、この継続使用により発生する電気料、共架料、保守管理、修繕、及び諸施設取替え等を管理組合が負担すること。尚、これらの費用は、管理費に含まれていること。又、近隣住宅用の共同視聴アンテナ施設に替えて、ケーブルテレビによる対策施設を設置した場合も同様とする
- (9) 本マンション南側道路（産業道路）より本マンション駐車場への自動車の進入は可能であるが、退出はできないこと
- (10) 各区分所有者は、本マンション引渡し後、入居の如何にかかわらず、自己の名義にて町内会に加入するものとし、町内会費を負担すること。尚、加入手続きは、管理組合が行うものとし、町内会費は、管理費に含まれていること

2 区分所有者は、売主が定めた次に掲げる事項について容認する。

- (1) 本マンション建物内に設置された宅配ロッカーは、区分所有者又は占有者が、宅配ロッカー取扱い説明書記載内容遵守のうえ、使用できること。尚、宅配物に盗難・破損・汚損等が生じて、管理組合、売主、及び管理会社は、損害賠償その他の責任を負わないこと。又、宅配ロッカーを使用して、株式会社フルタイムシステム（以下「事業者」という。）が行うクリーニングの集配、荷物の集配等のサービス（以下「事業サービス」という。）を次の内容を了承の上利用することができること
 - ① 事業サービスの利用にあたって、管理会社が代理となり、事業者との間で2年間の委託契約を締結し、本マンション管理組合結成後、その委託業務における管理会社の地位を管理組合が承継すること。尚、2年間の契約満了後、事業者、または管理組合のどちらかが解約の申し入れをしない時は、1年毎の自動更新となること
 - ② 事業サービスの対象者は、本マンションの居住者であること。且つ、事業者に申し込み登録された者に限られ、宅配ロッカー導入時のクリーニング業者の選定・集荷専用カード発行については、事業者が無償で行うこと
 - ③ 居住者は提携した業者に対してのみ、宅配ロッカーを利用する集配物等の依頼ができるものとし、事業者は、居住者が発送人払いで集荷を依頼する場合、料金は事業者が毎月提携業者に対して一括払いをし、集荷依頼をした居住者に対して個別請求を行うものとする。又、居住者はクリーニング料金の支払については、直接クリーニング業者に行うこと
 - ④ 事業サービスに関するトラブルについては、当事者間で解決するものとし、管理組合、売主、及び管理会社に異議、苦情を申し出ないこと。
- (2) 本マンションには、衛星放送受信設備が設置されること。BS放送及びCS放送（スカパーフェクトTV）等の有料放送の受信については、番組供給会社と区分所有者又は占有者が別途加入契約すること。但し、CS放送については、共同視聴アンテナによって受信するため、利用できるチャンネルが限定され、又、衛星放送を視聴するには受信チューナー等の附帯機器が別途必要となり、その附帯機器、及び視聴料等は個別負担となること。尚、本マンション内に設置された衛星放送受信設備は、区分所有者全員の共有物であり、その維持管理に要する費用は管理組合の負担となること
- (3) 区分所有者及び占有者は、インターネットシステムの保守管理運営会社（株式会社バード・ビュー、以下「運営者」という。）が行う、下記内容サービスを了承の上、利用することができること
 - ① 売主は運営者との間でインターネットに関する保守管理契約（以下「運営契約」という。）を締結する予定であり、管理組合は運営契約における売主の地位を承継すること
 - ② 各住戸のインターネットシステム使用希望者は、運営者に使用申込みを行ない、承認を受けた後、利用することができること。又、使用に際しては、インターネットシステム取扱い説明書記載内容を遵守すること
 - ③ インターネットシステムの保守管理運営費（管理費に含む。）は、当該施設の利用の有無にかかわらず、管理組合が一括して運営者に支払うものとする

- ④ 各住戸のインターネット接続口は、1箇所が標準設置となること。又、数箇所で使用する場合は、住戸内HUBの設置が必要となり、有償にて運営者との別途工事契約が必要となること
 - ⑤ 端末（パソコン等）とインターネットシステムとの接続に必要な設備は、各自で準備すること
 - ⑥ 本マンションの区分所有者又は占有者が任意に接続するコンピューターのデータは、区分所有者又は占有者の責任において管理すること
 - ⑦ 本マンション内のインターネットシステムは、保守点検管理のため、一時的にインターネットサービスが中止、又は中断される場合があること
 - ⑧ インターネットシステムを利用して、他人の秘密情報を閲覧、又は漏洩したり、通信を傍受する等、他の区分所有者、又は占有者、並びに第三者のプライバシーを侵害する行為、及び侵害する恐れがある行為、インターネットシステムを使用して行なう営利を目的とした行為等をしてはならないこと
 - ⑨ 本マンション全体のセキュリティの関係で、一部利用できないサービスがあること（グローバルIPアドレスが必要なサービス。IRCチャット・ネットゲームの一部等、ダイヤルQ2、及び国際電話回線を利用したサービス等）
- (4) 本マンション各住戸にセコム株式会社（以下、「警備会社」という。）によるホームセキュリティサービス（以下「本サービス」という。）が設置され、これに伴い以下の事項を遵守すること
- ① 本サービスの契約（以下「サービス契約」という。）は、警備会社と管理会社との間で締結され、管理組合結成後、管理組合はサービス契約における管理会社の地位を承継すること
 - ② サービス契約の期間は10年間とし、双方から解約の意思表示がない場合は1年ごとに自動更新されること
 - ③ 本サービスの利用料は、管理費に含まれていること。又、各区分所有者は、自己都合により機械警備における機器を使用しなくなった場合においても、管理組合に対し管理費等の減額を請求できないこと
 - ④ 各区分所有者は、本マンション入居までに緊急の処理に必要な事項を記載した書面（緊急処理カード）を警備会社に提出すること。又、記載事項に変更が生じた場合は、速やかに警備会社へ届け出ること
 - ⑤ 警備会社は、本サービスの業務実施にあたり、各住戸の玄関の鍵を保管及び管理し、又これを使用できること
 - ⑥ 前項の警備会社へ預託する鍵は、売主より各区分所有者に対する鍵の引渡しに先立ち、売主から警備会社へ引き渡すことを了承すること。又、鍵の預り証は、売主が警備会社から受領し、各区分所有者に引き渡すものとする
 - ⑦ 住戸内の警備装置について、故意、又は頻繁なる過失による誤作動が発生し、警備会社がこれに対処した場合、別途料金が発生する場合があること
 - ⑧ 1階住戸の玄関扉及び1階住戸の面格子が設置されない窓に取付けるマグネットスイッチによる防犯センサーは、当該住戸の居住者が自己の責任により警備の開始、解除の管理をすること

- (5) 本マンションに設けられたエレベーター、オートドア、ポンプ、機械式駐車設備、ラック式駐輪設備等の機械設備の稼働中に騒音・振動等が発生すること
- (6) 本マンションの敷地内駐車場については、管理組合に登録した区分所有者又は占有者が駐車場使用細則に基づき1住戸1区画を原則とし有償にて使用できること。但し、駐車区画の割り当てに関しては抽選となり、売主又は売主の指定する者の指定する方法とすること。又、駐車区画に空きが発生した場合の取り扱いについては、管理組合の指定する方法とすること
- (7) 本マンションの2段ラック式自転車置場（318台）は、管理組合に登録した区分所有者又は占有者が、自転車置場使用細則に基づき1住戸2区画を原則とし無償にて使用できること。又、駐輪区画に空きが発生した場合の取り扱いについては、管理組合の指定する方法とすること
- (8) 本マンションのミニバイク置場については、管理組合に登録した区分所有者又は占有者がミニバイク置場使用細則に基づき有償で使用できること。但し、ミニバイク置場の使用希望者が、所定の区画数を超えた場合、抽選にて決定すること。尚、使用者は、ミニバイクの利用可能な車両許容寸法及び使用料を確認すること

以上

使 用 細 則

1. 使 用 細 則

2. 駐 車 場 使 用 細 則

3. 自 転 車 置 場 使 用 細 則

4. ミニバイク置場使用細則

5. コミュニティルーム使用細則

ジェイパーク川崎コンフィール

使 用 細 則

第 1 章 総 則

第 1 条 (趣旨)

この細則は、ジェイパーク川崎コンフィール管理規約（以下「規約」という。）第 20 条（付属規程）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第 2 条 (定義)

この細則において、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) 占 有 者：規約第 2 条（定義）第 3 号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- (2) 共 用 部 分 等：規約第 2 条（定義）第 7 号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- (3) 専 用 使 用 権：規約第 2 条（定義）第 8 号に規定する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。
- (4) 対 象 物 件：規約第 4 条（対象物件の範囲）において規定する別表第 1（対象物件の表示）に記載された敷地、建物（専有部分を含む。）及び附属施設をいう。
- (5) 管 理 組 合：規約第 6 条（管理組合）第 1 項に規定するジェイパーク川崎コンフィール管理組合をいう。
- (6) 専用使用部分：規約第 14 条（専用使用部分）第 1 項において規定する別表第 2（専用使用部分の表示）に掲げるバルコニー等をいう。
- (7) 専用使用権者：規約第 14 条（専用使用部分）第 1 項において規定する別表第 2（専用使用部分の表示）に掲げるバルコニー等について専用使用権を有する区分所有者又は占有者をいう。
- (8) 修 繕 等：規約第 19 条（専有部分の修繕等）第 1 項に規定する修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えをいう。
- (9) 理 事 長：規約第 35 条（役員）に規定する理事長をいう。
- (10) 総 会：規約第 42 条（総会）に規定する総会をいう。
- (11) 理 事 会：規約第 51 条（理事会）に規定する理事会をいう。

第 3 条 (使用細則の効力及び遵守義務)

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

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

第4条（対象物件内での共通の注意事項）

区分所有者は、対象物件内での日常の生活において、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。

- (1) 各専有部分の玄関扉の鍵は、各自の責任において保管し施錠すること
- (2) 玄関扉などの開閉は静かに行うこと
- (3) 共用部分等は常に清潔を保つこと（汚した場合には、各自が自主的に清掃しなければならない）
- (4) オートドアについて、大量の物品を搬出入するため長時間開放するときは、手動に切り替えて開放することとし、自動のままでオートドアを開放状態にしないこと
- (5) 町内会のコミュニティー活動に参加、協力すること

第5条（災害等防止）

区分所有者は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 火災予防、防犯に特に注意し、万一火災、盗難等が発生した場合には、直ちに消防署又は警察署に通報すること
- (2) インターホン取扱説明書等を熟読し、非常警報装置の操作方法を熟知すること
- (3) 火災発生時に避難する際は、可能な限り窓、扉を閉めて延焼を防ぐ処置を講じたいえ、早急に避難すること
- (4) 火災、地震発生時に避難する際は、絶対にエレベーターを使用しないこと
- (5) 各住戸には、家庭用消火器を備え付けること
- (6) 火気近くの窓等にカーテンを設置しないこと

第6条（対象物件内での共通の禁止行為）

区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 騒音、振動、放歌高吟、電波障害、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- (2) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく大きくすること
- (3) 引火、発火及び爆発のおそれがある物品、又は危険、不潔、悪臭のある物品の製造、所持持込み
- (4) 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に放流して廃棄すること
- (5) ガス栓、水道栓等を開放したまま放置すること
- (6) キッチン以外へのガス管の設置すること
- (7) 水洗便所での水溶性の紙以外を使用すること
- (8) 枯葉、ごみその他の廃棄物を散布、埋却又は焼却すること
- (9) 各戸の玄関扉の横に取り付けてある表札の形状を著しく変更すること
- (10) 窓、バルコニー、廊下及び階段から物を投げたり、落としたりすること
- (11) 夜間及び早朝（午後9時頃から午前8時頃まで。以下「夜間等」という。）においてピアノその他の楽器を演奏すること
- (12) 駐車場以外の場所への自動車の駐車、自転車・ミニバイク置場以外への自転車、ミニバイクの駐輪ないし放置、及び自動車、自転車、バイク（ミニバイク含む）の路上駐車又は駐輪、特に本マンションの周辺の路上に、本マンション及び近隣の居住者、

緊急車両、及び学童等お通行に迷惑をかけるような自動車、自転車、バイクの違法な駐停車又は放置（このことは来訪者にも徹底を図ること）

- (13) 屋上等危険な場所へ無用に立ち入ること
 - (14) 共用部分等にある設備及び消火器等の物品に対して悪戯等をする事
 - (15) 管理員へ私用の依頼をすること
 - (16) 公序良俗に反する行為、その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者又は占有者の迷惑となる行為をすること
- 2 敷地及び共用部分等を損傷又は汚損したときは、速やかに管理組合にその旨を連絡し、その指示に従わなければならない。

第2章 専有部分の使用

第7条（専有部分の貸与に係わる届出）

規約第21条（専有部分の貸与）に該当する場合は、同条第2項の誓約書を包含した別記様式第1による「第三者使用に関する届出」を理事長に提出しなければならない。

第8条（資格得喪の届出）

規約第32条（届出義務）に基づく届出は、別記様式第2による「組合員変更届」を提出しなければならない。

第9条（通知を受けるべき場所の届出）

規約第43条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止の届出は、管理組合に別記様式第3による「通知受領場所届」を提出しなければならない。

第10条（入居の届出等）

区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、速やかにその旨を別記様式第4による「入居届」により管理組合に提出しなければならない。届出事項に変更があったときも、同様式の「内容変更届」により管理組合に届け出なければならない。

- 2 理事長は、前二条及び前項の書面に基づき、規約第63条（帳票類の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

第11条（長期不在届）

引き続き2ヶ月以上、区分所有者等の全員がその専有部分を留守にするときは、別記様式第5による「長期不在届」を理事長に提出しなければならない。

第12条（修繕等）

区分所有者は、次に掲げる事項については、あらかじめ理事長に各号に定める別記様式による書面により届け出をし、書面による承認を得なければならない。

- (1) 修繕等を行うとき。ただし、原状回復のため、又は木部造作などに係る軽易な模様替等については、この限りでない。（別記様式第6「専有部分の修繕等承認申請書」）

- (2) グランドピアノ、観賞魚飼育用水槽、大型金庫等、その他重量物の搬入、据付、移転等により、建物構造体に影響を及ぼすおそれのある行為をするとき。この場合、床の補強工事及び防音工事等を行うものとする（「専有部分の修繕等承認申請書」兼用）
 - (3) 電気、ガス、給排水、衛生設備の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設、付加又は変更するとき（別記様式第6「専有部分の修繕等承認申請書」兼用）
- 2 前項第1号及び第2号の修繕又は補強工事、防音工事が床材の変更を伴う場合は、当初の遮音等級（L_L-45等級、但し、最下階の住戸部分は除く。）と同等以上の資材を使用しなければならない。なお、当該工事は、共用部分及び他の専有部分に影響を及ぼさず、かつ、建築基準法、消防法等関連法規に適合したものでなければならず、当該工事により、共用部分、他の区分所有者又は占有者が被る一切の損害は、自己の責任と負担とにおいて処理しなければならない

第3章 敷地及び共用部分等の使用

第13条（敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為）

区分所有者は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分（建物の構造上不可欠な柱、壁及び梁などをいう。）の穿孔、切削又は改造
- (2) 広告物（看板、掲示板、標識等）の掲示、設置、取付、貼付又は記入その他建物の外観（窓ガラスを含む。）の変更を伴う使用
- (3) 廊下、階段、その他の敷地及び共用部分等への物品の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用
- (4) 共用廊下へのエアコン室外機の設置
- (5) 緊急時の避難通路となる場所への物品（自転車、乳母車、出前容器、傘等）の放置すること
- (6) 縄跳び、球技等の遊戯をすること
- (7) その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用
- (8) 敷地および共用部分（専用使用部分を含む。）で喫煙すること。
- (9) 機械式駐車場以外に車両を駐車すること。ただし来客者が共用部分の正面エントランス前に車両を一時駐車する場合は、別に定める「正面エントランス駐車一時利用申請書」を提出した上で、申請書に定める通り対応すること。

第14条（バルコニー等の適正な管理）

バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

- (1) 保守維持
- (2) 経常的な補修
- (3) 排水口等の清掃、ごみ処理及び消毒
- (4) その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

- 2 バルコニー等に照明、専用コンセント、散水栓等が設置されている場合、これらの維持管理等は、当該住戸の区分所有者又は占有者が行うものとし、これらの設備にかかる電気料金及び水道料金は当該住戸の負担とする。
- 3 前二項の管理を怠ったことにより、共用部分等及び他の専有部分に被害が生じた場合については、当該区分所有者及び占有者が、その責任と負担をもって対処するものとする。

第15条（バルコニー等での禁止行為）

バルコニー等の専用使用者は、バルコニー等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等（芝生を含む。）の設置又は造成
- (2) 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、ゴルフ練習用ネット、縁側、遊戯施設その他これらに類する工作物の構築又は設置、並びに出窓の新設
- (3) 衛星放送、FM放送、無線通信用アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置
- (4) 緊急避難の妨げとなる物品の放置、又は工作物の設置
- (5) 手すりを毀損し、又は落下のおそれのある物品の設置若しくは取付け
- (6) 手すりやフェンスに布団、洗濯物等を干すなどの行為
- (7) 手すりの高さ以上に洗濯物等を干す等の行為
- (8) 突風、強風の際、落下、飛散等、他に害を及ぼすおそれのある物の放置
- (9) 多量の撒水（コンクリートは水を浸透するので）
- (10) 夜間等において、ゴルフの練習又は他の居住者に迷惑を及ぼす行為
- (11) 花台に植木鉢等以外の重量物を置くこと
- (12) 喫煙すること

第16条（原状回復義務）

バルコニー等の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損し、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、当該区分所有者又は占有者がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

- 2 区分所有者又は占有者（以下この条において「義務者」という。）が前三条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発ししなければならない。
- 4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通

知を発するものとする。

5 規約第43条(招集手続)第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

第4章 ゴミ処理

第17条(ゴミ処理)

ゴミ処理については、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本マンションの所在地を所轄する清掃事務所が指定するゴミの区分及びそれらを出す日時等、定められた方法に従って、ゴミ置場にゴミを出すこと
- (2) 粗大ゴミについては、清掃事務所等の指示に従い処理すること
- (3) ゴミ置場以外の場所にゴミを放置しないこと

第5章 宅配ロッカー

第18条(宅配ロッカーの使用)

宅配ロッカーの使用については、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) その使用方法を熟知のうえ使用すること
- (2) 宅配された物品については、可及的速やかに取り出すこと
- (3) 宅配以外の目的で使用しないこと
- (4) 宅配された物品について、変質、破損等の損害を受けた場合は、各自が宅配業者に連絡したうえ処理すること

第19条(管理組合の調査)

宅配ロッカーから異臭がするなど不審な場合、理事長が他の理事又は組合員の立ち会いのもとに、内部を調査できるものとする。

第6章 掲示物

第20条(掲示場所)

管理組合は以下に定める掲示場所へ、区分所有者及び占有者に向けた各種掲示物を掲示できるものとする。

- (1) 掲示板
- (2) エレベータ内
- (3) 機械式駐車場
- (4) ミニバイク置き場
- (5) 駐輪場
- (6) ゴミ置場
- (7) エントランスホール
- (8) サブエントランス

- (9) 階段
- (10) 廊下
- (11) その他専有部分に属さない壁面や設備、及び建物部分

第 21 条（掲示物の内容）

掲示物には必ず以下の内容を記載する

- (1) 発信者名（管理組合、理事長氏名等、発信元を明記する）
 - (2) 発信対象者（全居住者、駐輪場利用者、ペット飼育居住者等、明記する）
 - (3) 発信日（掲示物の発信日）
 - (4) 掲示期限（掲示する日及び掲示を止める日）
- 2 前項において、一部記載がないものはそれを書き足して掲示する。また、記載ができない場合は掲示してはならない。
- 3 掲示物において、以下の内容が含まれる場合は、掲示してはならない。
- (1) 商用目的の広告など、一部の個人または企業に利益を供与するもの
 - (2) デザインや文面が不快なもの、公序良俗に反するもの
 - (3) 思想信条に関する記述や、宗教勧誘を示唆するもの
 - (4) 特定の政治団体や政治家の活動に関与し支援するもの
 - (5) 個人情報および個人を特定できる情報に関するもの
 - (6) 個人の財産や権利を著しく侵害するもの
- 4 前項の記載があった場合でも、本マンションにおける安全衛生の確保や利益の維持が侵害される場合は、この限りではないものとする。

第 22 条（掲示物の事前確認）

管理組合は、掲示物及び掲示場所を、事前に確認しなければならない。

- 2 掲示物を掲示する可否は、本細則に基づき理事長が判断する。

第 23 条（掲示期間）

掲示物の掲示期間は、半年を上限とする。

- 2 管理組合は、掲示期限を迎えた掲示物を速やかに撤去する。
- 3 管理組合は、掲示を延長する場合は、新たに掲示期間を設定して再掲示を行う。その際、掲示内容に特に変更がなければ理事長の判断は不要とする。

第 7 章 雑 則

第 24 条（届出書類の保管等）

理事長は、第 7 条から第 11 条までに掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室その他の保管場所に、5 年間保管するものとする。

- 2 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。

- 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするときその他法令の定めによるときは、この限りでない。

第 25 条（事務の委託）

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

第 26 条（紛争解決等の責任）

対象物件の使用に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者及び占有者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

第 27 条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、規約又は付属規程（他の使用細則等）の定めるところによる。

第 28 条（細則の改廃）

本細則の改廃は規約第 48 条第 4 項によるものとする。

付 則

本使用細則は令和元年 9 月 1 日から効力を発する。

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ジェイパーク川崎コンフィール」管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に使用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計159区画で、内訳は次のとおりである。

(1) 平地式（3区画）：No.157～No.159

(2) 機械式（156区画）：No.1～No.156

（このうちNO.66、68、98、156番区画はバイク置場使用として使用する。）

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ別紙1.「区画・車両寸法」に定める条件に適合するものとする。なお、当該別紙に記載の規定寸法にかかわらず、ドアミラー・タイヤ・附属品等を含めた寸法がこれを超える場合には、使用契約は締結できないものとする。また、規定寸法内であっても、タイヤ幅・地上高等により区画に収まらない場合も使用契約は締結できないものとする。

(使用者の資格および順位)

第4条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する者で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有または変更しようとする者。ただし、1住戸1台とする。
- (2) 第1号に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者
- (3) 第1号に記載された者で、2台目の使用を希望する者。ただし、駐車場の使用については1台目が優先となるため、2台目の契約者は、その後において駐車場に空区画がなく1台目の使用希望者および1台目の区画変更希望者が使用を申し入れた場合は、申入れ日の翌月末日までに当該区画を明け渡さなければならない。その場合、当該駐車場使用契約は当該末日をもって解除となる。なお、2台目の駐車場区画の契約者が複数の場合、明け渡しの順序については、駐車場使用契約締結日の古い区画で1台目の使用希望者が所有する車両の大きさ等が合致する区画からとなる。ただし、合理的な理由で期日までの明け渡しが困難な場合は、理事会の判断により明渡期日を延期できるものとする。
- (4) 第1号に記載された者で、3台目の使用を希望する者。ただし、駐車場の使用については1台目が優先となるため、3台目の契約者は、その後において駐車場に空

区画がなく1台目の使用希望者および1台目の区画変更希望者が使用を申入れた場合は、申入れ日の翌月末日までに当該区画を明け渡さなければならない。その場合、当該駐車場使用契約は当該末日をもって解除となる。なお、3台目の駐車場区画の契約者が複数の場合、明け渡しの順序については、駐車場使用契約締結日の古い区画で1台目の使用希望者が所有する車両の大きさ等が合致する区画からとなる。ただし、合理的な理由で期日までの明け渡しが困難な場合は、理事会の判断により明渡期日を延期できるものとする。

(使用者の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用契約申込書」を管理組合に提出するものとする。

- 2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。
- 3 区画の変更を希望する者は、「駐車場使用契約申込書」を管理組合に提出するものとする。
- 4 第2項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第9条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。
- 5 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、契約者と「駐車場使用契約書」を締結する。

- 2 契約者は抽選後契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、契約は無効となる。
- 3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する場合、契約者は、所有車両決定次第速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、契約は無効となる。

(使用契約の期間)

第7条 本駐車場の使用契約期間は1年間とし、契約満了日の1ヵ月前までに管理組合または契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に1年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

(鍵の貸与および返却)

第8条 管理組合は、契約者に対し、区画に応じ操作キーを貸与する。

- 2 契約者は、解約・解除時は速やかに操作キーを返却すること。また、操作キーの複製を行わないこと。

(解約・解除)

第9条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を1ヵ月前まで

に管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。

(1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。

(2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡または転貸したとき。

(3) 契約者および使用者が管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。

(4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。

(5) 第15条所定の使用上の遵守事項に反したとき。

(6) 第10条に定める承認があった場合を除いて契約者または使用者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または1ヵ月以上にわたり使用しないとき。

3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに（前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに）当該駐車区画を明け渡さなければならない。

4 契約者が前項の義務を履行しない場合において、第5項および第6項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車の移動その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該契約者から徴収することができる。

5 前項の規定による措置を講じるにあたっては、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ契約者に通知を発しなければならない。

6 契約者が前項の期限までに第3項の義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、契約者に通知を発するものとする。

7 第5項および第6項の通知は、管理組合に対し契約者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない契約者に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

（駐車場の不使用の場合の特例）

第10条 契約者または使用者が1ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、管理組合に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

3 前項の承認があったときは、契約者または使用者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第9条第2項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

(使 用 料)

第11条 駐車場使用料は、管理規約集別紙1に定めるとおりとする。

- 2 駐車場使用料の改定は、規約第48条により、総会の決議を経て改定するものとする。

(使用料の徴収)

第12条 使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、1ヵ月分の駐車場使用料を納入するものとする。

- 2 第9条第2項の規定により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。
- 3 占有者が規約別紙に定める使用料を支払わない場合且つ、管理組合および管理受託者等による督促後も未収納金を支払わない場合、管理組合は該当住戸の区分所有者に対して未収納金を請求することができる。その場合、区分所有者は速やかに未収納金を支払わなければならない。

(敷金の納入)

第13条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第6条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

- 2 受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし、敷金には利息を附さないものとする。

(駐車場使用証明書)

第14条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

- 2 契約者および使用者に管理費、修繕積立金、使用料または管理組合に納入すべき水道料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

第15条 契約者および使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底す

ること。

- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
 - (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
 - (7) 駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
 - (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
 - (9) 駐車場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
 - (10) 駐車場は自動車の駐車のみを使用し、他には使用しないこと。
 - (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
 - (12) 操作について不明な点があるときは、使用開始前に機械式駐車場装置メーカー又は保守会社に直接連絡して、不明な点を必ず解消して使用すること。
 - (13) 駐車場使用者はガソリン、オイル、バッテリー、タイヤその他の物品を放置してはならない。
 - (14) 駐車場使用者は、契約自動車等以外の自動車等を駐車し、又は第三者にこの駐車場を使用させ、若しくは駐車場の使用权を譲渡することができない。
 - (15) その他本使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守すること。
- 2 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
 - (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
 - (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
 - (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
 - (5) その他管理組合の指示に従うこと。
- 3 来客用駐車場の使用者は区分所有者および占有者の訪問者等とし一時的な駐車を目的とする。

(使用者等の責任)

第16条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者は、故意または過失により駐車場の諸設備、他の車両あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

- 3 契約者は操作キーを破損紛失した場合、賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第17条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年9月1日から効力を発する。

別紙 1. 区画・車両寸法

区画No.	形 態	最大車長	最大車幅	最大車高	最大車両重量
8,12,16, 20,24,28, 32,36,38, 42,46,50, 54,58,62, 72,76,80, 84,88,92, 96,102, 106,110, 114,118, 122,126, 128,132, 136,140, 144,148, 152	屋外パズル機 械式 4 段ビット (下段)	4,950 mm	1,850 mm	1,550 mm	2,000 kg
7,11,15,19, 23,27,31, 35,37,41, 45,49,53, 57,61,65, 67,71,75, 79,83,87, 91,95,97, 101,105, 109,113, 117,121, 125,127, 131,135, 139,143, 147,151, 155	屋外パズル機 械式 4 段ビット (中段)	4,950 mm	1,850 mm	1,550 mm	2,000 kg

区画No.	形 態	最大車長	最大車幅	最大車高	最大車両重量
10,14,18, 22,26,30, 34,40,44, 48,52,56, 60,64,70, 74,78,82, 86,90,94, 100,104, 108,112, 116,120, 124,130, 134,138, 142,146, 150,154	屋外パズル機 械式 4 段ビット (上段)	4,950 mm	1,850 mm	2,100 mm	2,000 kg
9,13,17, 21,25,29, 33,39,43, 47,51,55, 59,63,69, 73,77,81, 85,89,93, 99,103, 107,111, 115,119, 123,129, 133,137, 141,145, 149,153	屋外パズル機 械式 4 段ビット (最上段)	4,950 mm	1,850 mm	2,100 mm	2,000 kg
3,6	屋外機械式 3 段ビット (地下 2 段)	4,950 mm	1,850 mm	1,550 mm	2,000 kg
2,5	屋外機械式 3 段ビット (地下 1 段)	4,950 mm	1,850 mm	1,550 mm	2,000 kg

区画No.	形 態	最大車長	最大車幅	最大車高	最大車両重量
1,4	屋外機械式 3 段ビッド (1 段 目)	4,950 mm	1,850 mm	2,100 mm	2,000 kg
157,	屋外平地	5,300 mm	2,850 mm	2,100 mm	
158	屋外平地	5,300 mm	2,600 mm	2,100 mm	
159	屋外平地	5,300 mm	2,700 mm	2,100 mm	
66-A	屋外パズル機 械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場 使用 2 台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
66-B	屋外パズル機 械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場 使用 2 台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
68-A	屋外パズル機 械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場 使用 2 台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
68-B	屋外パズル機 械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場 使用 2 台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg

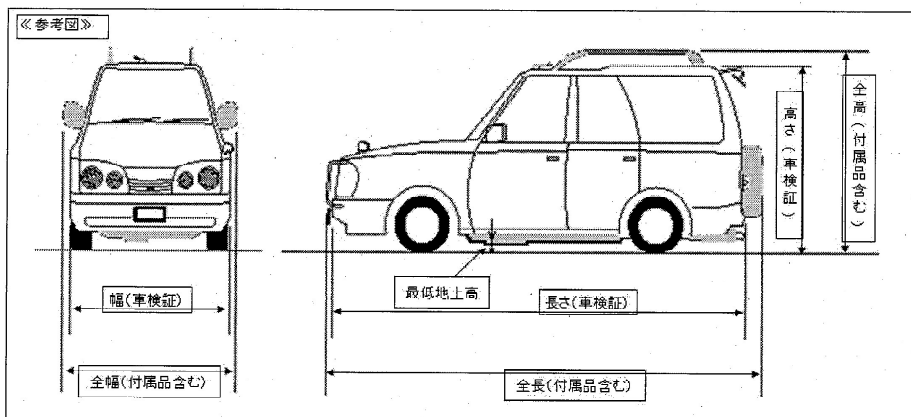
98-A	屋外パズル機 械式 4段ビット (下段) (バイク置場 使用2台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
98-B	屋外パズル機 械式 4段ビット (下段) (バイク置場 使用2台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
156-A	屋外パズル機 械式 4段ビット (下段) (バイク置場 使用2台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg
156-B	屋外パズル機 械式 4段ビット (下段) (バイク置場 使用2台)	—	—	1,550 mm	1,000 kg

※ 規定寸法は、自動車検査証に記載の寸法と異なりドアミラー・タイヤ幅等の幅を含む（参考図参照）。ドアミラーは必ず格納して収容するものとする。ドアミラー・タイヤ・附属品等を含めた寸法が上記規定寸法を超えた場合は収容できないため、使用者本人は実際の寸法を確認すること。

※ 車両が規定寸法内であっても後輪の車軸から車両前端・後端の最大突起部までの長さ、最低地上高等により、収容不可能な場合がある。

※ 車両の全長・全幅・全高（参考図参照）および重量が区画長・区画幅・区画高・車両重量を超える場合、駐車できない。

※ NO.66、NO.68、NO.98、NO.156区画はバイク専用駐車場とする。設置されている固定ベルトを必ず使用し、バイクを固定することとする。定められた使用方法以外での使用により駐車場等に損害を与えた場合は使用者の責任で負担することとする。



ジェイパーク川崎コンフィール

自転車置場使用細則

第1条（趣旨）

この細則は、ジェイパーク川崎コンフィール管理規約（以下「規約」という。）第20条（付属規程）の規定に基づき、規約第16条（自転車置場の使用）に規定する自転車置場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（定義）

この細則において、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) 占有者：規約第2条（定義）第3号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- (2) 共用部分等：規約第2条（定義）第7号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- (3) 管理組合：規約第6条（管理組合）第1項に規定するジェイパーク川崎コンフィール管理組合をいう。
- (4) 自転車置場使用申込：規約第16条（自転車置場の使用）第1項に規定する自転車置場使用申込をいう。
- (5) 管理費等：規約第26条（管理費等）に規定する管理費等をいう。
- (6) 使用料：規約第29条（使用料）に規定する使用料をいう。
自転車置場使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料をいう。
- (7) 理事長：規約第35条（役員）に規定する理事長をいう。
- (8) 総会：規約第42条（総会）に規定する総会をいう。
- (9) 理事会：規約第51条（理事会）に規定する理事会をいう。
- (10) 自転車置場使用者：管理組合からステッカーの交付を受けて自転車置場を使用する区分所有者又は占有者をいう。
- (11) ステッカー：自転車置場の使用の承認を受けたことを証する自転車置場使用標章をいう。

第3条（使用細則の効力及び遵守義務）

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

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

第4条（自転車置場への駐輪義務）

区分所有者等は、その保有する自転車を自転車置場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。ただし、玄関ポーチなどの専用使用部分への駐輪は許可する。

区分所有者は、自転車の保有台数により、駐輪場にて決まった区画を利用できる権利を有する。

第5条（使用の申込み）

区分所有者等は、自転車置場の決まった区画を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式第1による「自転車置場使用申込書」を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の申込みは、本マンションに現に居住する区分所有権を有する者以外の者は、することができない。また区分所有者であっても、自転車を保有しない場合は、自転車置場の使用の申込をすることができない。
- 3 自転車置場に決まった区画番号へ駐輪することができる自転車は、2台に限るものとする。なお、決まった区画番号と住戸番号は管理組合が掲示などにより明示する。
- 4 自転車置き場の空きは、自由に利用できる区画（以下自由利用区画という）とし、第6条のステッカーを貼付した自転車は、自由利用区画に駐輪できる。ただし、予め決まった区画番号への駐輪を優先とするため、区分所有者等は保有台数が2台を越える場合に限り自由利用区画への駐輪利用を可とする。なお、自由利用区画の区画番号は管理組合が掲示などにより明示する。
- 5 自由利用区画が、第1項の申請が承認されて決まった区画に変更された場合は、管理組合が掲示などにより変更箇所を明示する。また、その区画を利用しているものは管理組合の案内に従い区画を開けなければならない。

第6条（使用の承認）

理事長は前条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、遅滞なく、自転車置場の使用を承認し、ステッカーを交付するものとする。

- 2 ステッカーの交付を受けた使用者は、駐輪する自転車の車体の見やすい位置にこれを貼付して表示しなければならない。
- 3 管理組合は、自転車の利用状況を年一回棚卸し、必要に応じてステッカーの交付や既に交付したものの停止を行う。併せて自転車置き場の、決まった区画番号も見直さなければならない。

第7条（自転車置場使用料の納入等）

管理組合により、自転車置場使用者が定められたときは、自転車使用料は、規約第59条（管理費等の徴収）第1項の規定により、使用者が当月分を前月の27日までに一括して納入しなければならない。なお、自転車置場の使用者が占有者である場合は、当該占有者が使用料を支払うものとする。

- 2 前項の使用料は別に定める通りとし、1ヶ月に満たない期間の場合も、使用料は月額総額を支払うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、使用料の額、賦課徴収方法その他の管理又は使用に関する事項についての決議があったときは、使用者は、これに従わなければならない。

第8条（自転車置場使用者からの終了等）

自転車置場使用者は、自転車を保有しなくなった場合には、管理組合に対して別記様式第2による「自転車置場使用終了届出書」を遅滞なく提出し、自転車置き場の終了の申入

れを行わなければならない。

第9条（遵守事項）

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 自転車の施錠を確実にし、盗難防止及び整理に十分注意すること
- (2) 走行不能な自転車や不要になった自転車の放置しないこと
- (3) タバコの吸殻や塵芥を自転車置場に放棄しないこと
- (4) 敷地内においては、降車して通行すること
- (5) 自転車置場の使用について、管理組合の指示があるときは、これに従うこと
- (6) その他、規約及び他の付属規定に定められている事項
- (7) 自転車置き場の機械的な不具合が生じた場合の管理組合への報告

第10条（禁止事項）

使用者は、自転車置場に自転車の部品その他の物品を放置してはならない。

第11条（撤去等）

区分所有者が第4条第1項の自転車置場への駐輪義務、第9条の遵守事項及び前条の禁止事項を履行しない場合において、本項から第3項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自転車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

- 2 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。
- 3 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、当該措置をする時期を示して、所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

第12条（保管等の責任）

自転車置場における自転車の保管等については、使用者の責任において行わなければならない。

第13条（事務の委託）

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

第14条（細則の改廃）

本細則の改廃は規約第48条第4項によるものとする。

付 則

本自転車置場使用細則は令和元年 9 月 1 日から効力を発する。

ジェイパーク川崎コンフィールド

ミニバイク置場使用細則

第1条（趣旨）

この細則は、ジェイパーク川崎コンフィールド管理規約（以下「規約」という。）第20条（付属規程）の規定に基づき、規約第17条（ミニバイク置場の使用）に規定するミニバイク置場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（定義）

この細則において、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) 占有者：規約第2条（定義）第3号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- (2) 共用部分等：規約第2条（定義）第7号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- (3) 管理組合：規約第6条（管理組合）第1項に規定するジェイパーク川崎コンフィールド管理組合をいう。
- (4) ミニバイク置場使用申込：規約第17条（ミニバイク置場の使用）第1項に規定するミニバイク置場使用申込をいう。
- (5) 管理費等：規約第26条（管理費等）に規定する管理費等をいう。
- (6) 使用料：規約第29条（使用料）に規定するミニバイク置場使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料をいう。
- (7) 理事長：規約第35条（役員）に規定する理事長をいう。
- (8) 総会：規約第42条（総会）に規定する総会をいう。
- (9) 理事会：規約第51条（理事会）に規定する理事会をいう。
- (10) ミニバイク置場使用者：管理組合からステッカーの交付を受けてミニバイク置場を使用する区分所有者又は占有者をいう。
- (11) ステッカー：ミニバイク置場の使用の承認を受けたことを証するミニバイク置場使用標章をいう。

第3条（使用細則の効力及び遵守義務）

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

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

第4条（ミニバイク置場への駐輪義務）

区分所有者等は、その保有するミニバイクをミニバイク置場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。

第5条（使用の申込み）

区分所有者等は、ミニバイク置場を使用するときは、あらかじめ理事長に「ミニバイク置場使用申込書」を提出して申込みをしなければならない。

- 2 前項の申込みは、本マンションに現に居住する区分所有権を有する者以外の者は、することができない。ただし、ミニバイク置場に空き区画がある場合で、管理組合が区分所有権を有する者以外の者を対象にして、申込みを受け付けることとした場合はこの限りでない。
- 3 ミニバイク置場に駐輪することができるミニバイクは、一の専有部分につき1台に限るものとする。ただし、ミニバイク置場に空きがある場合で、管理組合がミニバイク置場の使用者を募ることとした場合はこの限りでない。

第6条（使用予定者等の決定）

管理組合は、使用予定者及び駐輪区画の決定について、ミニバイク置場使用申込書を提出した希望者の中から、抽選、その他理事会の定める公平な方法によって、使用者を決定するものとする。ただし、本マンションの販売時にあっては、売主又は売主が指定する者の定める方法によるものとする。また、各住戸の引渡し日に相当の間隔があった場合は、売主の定める方法によるものとする。

第7条（使用の承認）

理事長は、前条の申込みが規定及びこの細則の規定に違反しないときは、遅滞なく、ミニバイク置場の使用を承認し、ステッカーを交付するものとする。

- 2 ステッカーの交付を受けた使用者は、駐輪するミニバイクの車体の見やすい位置にこれを貼付して表示しなければならない。

第8条（ミニバイク置場使用料の納入等）

規約第17条（ミニバイク置場の使用）第2項のミニバイク置場使用料は、規約第59条（管理費等の徴収）第1項の規定により、使用者が当月分を前月の27日までに一括して納入しなければならない。なお、ミニバイク置場使用者が占有者である場合は使用料は、当該占有者が支払うものとする。

- 2 前項の使用料は別に定める通りとし、1ヶ月に満たない期間の場合も、使用料は月額総額を支払うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、使用料の額、賦課徴収方法その他の管理又は使用に関する事項について総会の決議があったときは、使用者は、これに従わなければならない。

第9条（ミニバイク使用者からの終了等）

ミニバイク置場使用者は、管理組合に対して1ヵ月前までに「ミニバイク置場使用終了届出書」をもって終了の申入れを行うことにより、ミニバイク置場使用を終了することができる。

第 10 条（遵守事項）

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ミニバイクの施錠を確実にし、盗難防止及び整理に十分注意すること
- (2) 不要になったミニバイクの処分は、各自において速やかに行うこと
- (3) タバコの吸殻や塵芥をミニバイク置場に放棄しないこと
- (4) 敷地内においては、降車して通行すること
- (5) ミニバイク置場の使用について、管理組合の指示があるときは、これに従うこと
- (6) その他、規約及び他の付属規定に定められている事項

第 11 条（禁止事項）

使用者は、ミニバイク置場にミニバイクの部品その他の物品を放置してはならない。

第 12 条（撤去等）

区分所有者等が第 4 条のミニバイク置場へ駐輪義務、第 10 条の遵守事項及び前条の禁止事項を履行しない場合において、本項から第 3 項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自らミニバイク及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

- 2 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。
- 3 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

第 13 条（保管等の責任）

ミニバイク置場におけるミニバイクの保管等については、使用者の責任において行わなければならない。

第 14 条（事務の委託）

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

第 15 条（細則の改廃）

本細則の改廃は規約第 48 条第 4 項によるものとする。

付 則

本ミニバイク置場使用細則は令和元年 9 月 1 日から効力を発する。

ジェイパーク川崎コンフィール コミュニティルーム使用細則

第1条 (目的)

この細則は、「ジェイパーク川崎コンフィール」管理規約第20条に基づき、コミュニティルームの円滑な活用と良好な環境を維持するために必要な事項を定める。

第2条 (用途)

コミュニティルームの用途は、下記の各号に限定する。

- (1) 居住者など(区分所有者を含む)が執り行う葬儀など
- (2) 理事会・その他管理組合の運営に必要な会議や説明会など
- (3) 官公庁・公共事業者・公益事業者・その他これに準ずる機関が居住者などに対して行う説明会など
- (4) 居住者などがその福利や親睦を目的とした交流活動や集会など
- (5) 前各号に掲げていない用途で、居住者などのために有用または必要と理事会が認めた用途

第3条 (使用時間)

コミュニティルームの使用時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

第4条 (使用料)

使用料は、原則として無料とする。

管理組合総会・理事会などで定めた用途に応じた使用料を徴収する場合は、管理費に充当する。

第5条 (使用の申し込みとその受け付け)

第2条第2号および同第3号以外の用途でコミュニティルームの使用を希望する場合は、その使用責任者が、事前に別記様式第1の「使用申込書」を提出して理事長の承認を得なければならない。

- 2 承認を得た「使用申込書」の使用日時、用途、使用責任者のいずれかを変更する場合も同様に事前に理事長の承認を得なければならない。
- 3 原則として、「使用申込書」の受付は、使用を希望する日の属する月の前々月の初日から使用を希望する日を含まない7日前まで受け付ける。(例えば、6月20日に利用希望する場合は4月1日から6月12日まで受け付ける)。
- 4 第2条第1号の用途での「使用申込書」の受け付けは、承認済の同用途での使用申し込みと重複しない場合に限り、使用を希望する日を含まない3日前まで受け付ける。
- 5 第2条第4号以降の用途での「使用申込書」の受け付けは、決定済の他の使用予定と重複しない場合に限定する。

第6条 (使用の承認など)

理事長は、毎月初日に翌月の利用分の「使用申込書」について承認・否認を決定し、承認した使用申込の使用責任者には、その決定後の1週間以内に別記様式第2の「使用承認証」で通知する(例えば、6月20日の利用希望に対して5月1日に承認決定し、5月7日までに通知する)。

- 2 理事長は、使用する日の属する月の前月の初日以降に受け付けた「使用申込書」について承認する場合(例えば、6月20日の利用希望に対して5月1日以降の受付日)は、原則として受付日から3日以内に使用責任者に通知する。
- 3 理事長は、使用日時が重複する「使用申込書」がある場合は、第2条に掲げた号の順序を第1優先とし、受け付け順序を第2優先として、その承認を決定できる。

第7条 (使用の取り消しなど)

理事長は、使用を希望する日の属する月の前月の初日以降の第2条第1号の用途での「使用申込書」を受け付けた場合は、同用途以外での承認済の使用申し込みの承認を取り消して、第2条第1号の用途での使用申し込みを承認できる。

- 2 理事長は、第5条第2項の変更内容に使用日時または用途を含む場合は、変更前の申し込みの承認を取り消して、変更後の申し込みを新たな申し込みとして受け付ける。
- 3 コミュニティルームの使用申し込みをした使用責任者は、申し込み後にその使用を取り止める場合は、その旨を速やかに理事長に申し出なければならない。

第8条 (使用予定表)

理事長は、コミュニティルームの月ごとの使用予定表を作成し、第6条及び第7条により使用を承認した使用日時・使用目的・使用責任者を遅滞なく記載して保管し、居住者などから要望があればこれを閲覧させる。

第9条 (鍵の貸与および返却)

コミュニティルームの使用の承認を受けた使用責任者は、コミュニティルームの使用にあたり、管理員に「使用承認証」を提示することにより、コミュニティルームの鍵の貸与を受けることができる。

- 2 コミュニティルームの使用の承認を受けた使用責任者は、コミュニティルームの使用終了後、速やかに整理・整頓・清掃、火気・設備の点検、消灯・戸締りを行い、コミュニティルームの鍵を管理員に返却しなければならない。
- 3 鍵の貸与・返却は、管理員の勤務時間内に手渡しで行うことを原則とする。
- 4 鍵の貸与・返却が管理員の勤務時間外になる場合は、理事長(または理事長が委任した者)が鍵の貸与・返却を仲介できるものとする。理事長(または理事長が委任した者)がその仲介をする場合は、共同鍵貸出簿の貸出先氏名欄に理事長(または理事長が委任した者)氏名と使用責任者氏名を記載する。

第10条 (禁止事項)

使用責任者は、承認を受けた日時および用途以外で使用してはならない。

- 2 コミュニティルームでは、飲酒及び喫煙を禁止する。
- 3 未成年者のみでコミュニティルームを使用することを禁止する。
- 4 個人的な営利目的でコミュニティルームを使用することを禁止する。
- 5 近隣に迷惑を及ぼす行為を禁止する。

第 11 条 (原状回復義務など)

コミュニティルームの使用の承認を受けた使用責任者は、その使用を終了したときは、直ちに什器・備品の整理・整頓・清掃、および火気・設備の点検を行わなければならない。

- 2 コミュニティルームの使用の承認を受けた使用責任者は、コミュニティルームの使用により、建物の部分、什器・備品、設備を汚損または破損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

第 12 条 (事務の委託)

理事長は、この細則に定める事務の一部または全部を、第三者に委託することができる。

第 13 条 (細則外事項)

この細則で規定されていない事項については、管理規約または他の使用細則で定めるところによる。

第 14 条 (細則の改廃)

本細則の改廃は、管理規約第 48 条に基づいて行う。

付則

第 1 条

平成 27 年 2 月 7 日から施行されたコミュニティルーム使用細則は、平成 30 年 7 月 31 日に廃止する。

第 2 条

本細則は、令和元年 9 月 1 日より効力を発する。

細 則

1. ペ ッ ト 飼 育 細 則

2. 個 人 情 報 取 扱 細 則

3. 文 書 管 理 細 則

4. 防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則

ジェイパーク川崎コンフィール

ペット飼育細則

ジェイパーク川崎コンフィール管理組合（以下「組合」という。）は居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するためにジェイパーク川崎コンフィール管理規約（以下「規約」という。）第20条（付属規程）の規定に基づき、次のとおりジェイパーク川崎コンフィールペット飼育細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（飼育の心構え）

この細則はペットを飼育する際に、飼育者が遵守しなければならないルールを明文化したものである。居住者はこの細則を遵守することを誓約できる場合のみ、ペットの飼育を認められる。もし、この細則に違反し、他の者に迷惑をかけた場合は、管理組合理事長（以下「理事長」という。）の指示に従わなければならない。

第2条（飼育することのできる動物の種類等）

飼育申請することができる動物の種類は、次の通りとする。

- （1）犬（成長時の体長50cm以内、体重12kg以内の大きさの犬）但し、盲導犬、聴導犬、介助犬を除く。
- （2）猫（成長時の体長50cm以内、体重12kg以内の大きさの猫）
- （3）その他の一般的な家庭用ペットとして分類されるリス、ハムスター、ウサギ等の小動物。
（爬虫類、風変わりな動物、猛禽類は一般的な家庭用ペットではないものとする。）

2 飼育申請することのできない動物は次のとおりとする。

- （1）前項以外の動物
- （2）人に危害を加えたことのある又は加える恐れのある動物
- （3）人に伝染する恐れのある有害な病原体に感染している動物
- （4）毒を有する動物
- （5）他の居住者に不快感を与える動物

第3条（飼育することのできる動物の頭数）

飼育できるペットは犬・猫及び一般的な家庭用ペットに関しては1住戸合計2匹迄とする。二世帯以上が同居している場合も同様とする。又、小鳥、観賞魚等の数は常識の範囲とする。

第4条（飼育の手続き）

第2条第1項のペットの飼育を開始しようとする者及びペットの死亡等により飼育しなくなった者は、ペット飼育申請書を理事長に提出し、許可を受けなければならない。併せて、上下、左右に位置する居住者の理解を得なければならない。又、理事長はペット飼育の許可を得ず、ペットを飼育した者に対しては飼育禁止等の措置を講ずることができる。

第5条（遵守事項）

清潔且つ、静かな住環境を保つために、ペット飼育者は以下の事項を守らなければならない。

- （1）ペットは、自己の居室内（玄関部分・バスルーム等水まわりを除く）で必要なしつけを行い、飼育すること。したがって、飼育目的にバルコニーに犬小屋等を設置することを禁ずる。
- （2）法で定められた予防注射及び登録を確実に行之、獣医師による健康診断、治療等を受け、飼育するペットを常に健康に保つこと。
- （3）ペットを共用部分等（エレベーター、階段、ホール、駐車場）に連れて出る場合や散歩等の後連れて入る場合は、必ず容器に入れるか抱きかかえて逃走させないこと。
- （4）ペットの排泄、ブラッシング、洗浄等は室内で行うこと。
- （5）異常な鳴き声や体臭で近隣を不快にすることがないよう責任をもって飼育管理し、必要に応じて去勢、避妊手術を施し、脱臭剤を使用すること。
- （6）ペットが廊下・エレベーター等の共用部分、及び近隣敷地内にて排泄しないように配慮すること。万一、排泄した場合は糞便を必ず持ち帰るとともに、衛生的な後始末を行うこと。
- （7）その他、誠意をもって清潔で快適な住環境を損なわないように努力を払うこと。
- （8）販売を目的にペットを繁殖させないこと。
- （9）ペットが死亡した場合は適切な処理を施すこと。

第6条（損害賠償）

ペットが近隣に損害を与えた場合には、その飼育者は誠意をもって状況を改善し、被害者に補償するものとする。

第7条（飼育に対する指導、禁止等）

理事長は、この細則に違反し、居住者に著しく迷惑をかけて者に対して、ペットの撤去を求めることができる。また過去に善良なる飼育者の義務を怠った者に対してその後の飼育を許可しないことができる。

第8条（飼育許可の取消）

居住者は三名以上の連名で、特定の飼育者に対するペットの飼育の中止を求める書面を理事長に提出することができる。理事長は飼育中止の理由を調査し、公平に審議の上、飼育取り消しの処分を行うことができる。

第9条（細則の改廃）

本細則の改廃は規約第48条第4項によるものとする。

付 則

本ペット飼育細則は令和元年9月1日から効力を発する。

個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ジェイパーク川崎コンフィール」管理規約（以下「規約」という。）第20条に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責 務)

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

(周 知)

第3条 理事長は、個人情報取扱細則の内容を総会資料、掲示、マンション用ウェブサイト等で管理組合員等に周知するものとする。

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

- 2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。
- 3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

- (1) 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。
- (2) 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）もしくはこれを電磁的に記録したものをいう。

(個人情報の取得)

第6条 管理組合は、届出等により、管理組合員となる者、マンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等に係る個人情報を取得するものとする。

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。
 - (1) 氏名
 - (2) 住所
 - (3) 電話番号
 - (4) メールアドレス
 - (5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等のほか、管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検のご案内等）およびマンション用ウェブサイトの利用のための案内送付等を行うため
- (2) マンションにおける工事およびアフターサービス実施のため（建物・設備診断業務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事実施の際のご連絡等）

（管 理）

第8条 管理組合が取得した個人情報は、理事長または個人情報取扱担当理事が責任を持って、文書情報の場合は鍵のかかるキャビネット等に保管し、データの場合はパスワード設定およびウィルス対策ソフトを導入したパソコン等機器を利用する等適正に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報は、理事長と個人情報取扱担当理事が廃棄すべき情報の確認を行い廃棄するものとする。なお、個人情報取扱担当理事を定めていない場合は、理事長と他の管理組合役員が複数人で確認を行い、廃棄するものとする。

（提 供 先）

第9条 理事長は、次に掲げるものについて、あらかじめ本人の同意を得ずに個人情報を開示できるものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

（個人情報の取扱いの委託）

第10条 管理組合の業務における個人情報の取扱いは、管理組合が実施するほか、管理受託者等へ委託する。

- 2 管理組合は、第7条の利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を前項の管理受託者等以外の第三者へ委託する場合があります。この場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている第三者を選定する。

（個人情報の開示等の求めへの対応）

第11条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認書類等必要書類を添えて開示を求めることができ、管理組合は正当な理由がある場合、原則としてこれに応じなければならない。

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

第12条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認等必要書類を添えて個人情報の削除等を求めることができる。

2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。

3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。

(1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。

(2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

第13条 管理組合は個人情報の漏えい等が発覚した場合は、次の各号に定める事項について必要な措置を講ずる。

(1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止

個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。

(2) 事実関係の調査および原因の究明

理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。

(3) 影響範囲の特定

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

(4) 再発防止策の検討および実施

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。

(5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。

(6) 事実関係および再発防止策等の公表

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

(細則の改廃等)

本個人情報取扱細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年10月1日から効力を発する。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

- 第1条 この細則は、「ジェイパーク川崎コンフィール」管理規約（以下「規約」という。）第20条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

- 第2条 この細則において、文書とは、管理組合の業務に係わる書類（以下「書類」という。）および電磁的方法により記録するもの（以下「電磁的記録」という。）とする。

(文書管理責任者)

- 第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。
2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

- 第4条 書類は、管理事務室等で保管する。
2 電磁的記録は、管理組合専用サイト等（以下「専用サイト等」という。）で保存する。
3 書類および専用サイト等で保存されている電磁的記録を電子媒体（CD-ROM等）に記録した場合、当該電子媒体（CD-ROM等）は、管理事務室等で保管する。

(保存年限)

- 第5条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。
2 保存年限の起算は、原則として文書の成立した日の属する会計期の翌期の初めから行うものとする。ただし、別に定める場合は、その定めに従うものとする。

(廃 棄)

- 第6条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。
2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。
3 専用サイト等で保存している電磁的記録のうち、保存年限の満了したものについては、専用サイト等のシステムにより自動的に削除できるものとする。

(個人情報管理)

- 第7条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

- 第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。
第2条 この細則は、令和3年9月1日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	承認日	永久
		出席票・委任状・議決権行使書	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	承認日	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改訂版管理規約	締結日 承認日	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		専有部分サービス契約書		永久
		メンテナンス契約書		永久
		その他契約書		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、予算決算対比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	3年
		エレベーター定期検査報告書		3年
		設備点検報告書		3年
		排水管清掃報告書		3年
		貯水槽清掃報告書		5年
		簡易専用水道水質検査結果報告書		5年
		機械式駐車場点検報告書		3年
		消防用設備等点検報告書		3年
		給水設備点検報告書		5年
		清掃作業完了報告書		3年
		植栽作業報告書		3年
		宅配ボックス点検報告書		3年
		自動ドア保守点検報告書		3年

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
工事・各種 点検報告書	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、 保証書他	完了日	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、 保証書他	完了日	10年
その他書類	申請書	ペット飼育届出書・誓約書、ペット飼育禁止決定通知書 (注1) ペット飼育終了後1年間	届出日	1年
		専有部分修繕等工事申請書、承認書	届出日 承認日	10年
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	契約期間 開始日	契約期間 終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、集会室使用願、揭示文、地域団体か らの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	1年
未収納金関 係書類	破産・競売そ の他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、 配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破 産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債 権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関す るご報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	5年
マンション 建築時の書 類	確認申請書 類	確認申請書綴り	受領日	永久
	竣工引取書 類	竣工引渡書類		永久
決算関係書 類	請求書・領収 証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領 収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	7年
入居届・転 居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号等変 更届、誓約書等	受領日	転居・区 分所有者 変更後1 0年
管理員業務 書類	記録簿	管理員業務日誌、目視点検報告書	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカ ーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付 書類)	受領日	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	記録日	永久
	台帳	管理用備品(什器備品、管理用備品)、管球類、清掃用具	記録日	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年
	出納簿	金銭出納簿(管理員集金分)	最終記録日	7年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	最終記録日	3年

(注1) ペット飼育終了後1年間

防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ジェイパーク川崎コンフィール」管理規約（以下「規約」という。）第79条に基づき、防犯カメラ設置による防犯カメラ機器および録画記録（以下、総称して「カメラシステム」といい、録画記録装置がある場合はこれも含める。）の管理、運用について必要な事項を定めるものとする。

(設置の目的)

第2条 管理組合は、組合員、占有者の防犯、犯罪の予防および管理組合の財産の維持保全に資することを目的としてカメラシステムを設置するものとし、カメラシステムの管理・運用にあたっては、個人情報およびプライバシーに充分配慮するものとする。

(機器の管理)

第3条 管理組合は、カメラシステムを適正に管理するものとする。

(録画記録管理者)

第4条 理事長もしくは理事長が指定する者（管理受託者を含む。）を録画記録管理者とする。

2 録画記録管理者はカメラシステムの管理・運用に関する業務を行うものとする。

(録画記録の閲覧および保存)

第5条 録画記録の保存期間については、原則14日間とする。

2 次の各号に掲げる場合に限り、録画記録管理者は録画記録の閲覧および他の記録媒体へ保存することができるものとする。

(1) 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合。

(2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合。

(3) 犯罪発生等により、警察等の捜査機関からの要請があった場合。

(4) カメラシステム保守会社（リース・レンタル会社、インターネットサービス会社を含む。）が、録画状態の点検（録画の一部再生）等、メンテナンスを行う場合。

(5) その他、理事長が必要と認めた場合。

3 前項第1号から第3号により閲覧および他の記録媒体へ保存した場合、録画記録管理者は、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

4 録画記録を他の記録媒体に保存した場合、その記録媒体の保管および廃棄については、保存の理由に応じ、理事長の判断により行うものとする。なお、廃棄する場合は理事長および理事長が指定する者の複数人で行うものとする。

(録画記録閲覧の手続き)

第6条 前条第3項に掲げる場合に該当し、録画記録管理者以外の者が録画記録の閲覧を希望する場合は、所定の申請書をもって、理事長に申請しなければならない。

2 前項による録画記録の閲覧は、録画記録管理者が立会うことにより行うことができ、録画記録管理者のほか、警察官および事件（または事故）関係者も必要に応じ立会うこ

とができる。

- 3 前条第3項第4号の場合は、第1項の規定にかかわらず、録画記録管理者もしくは管理受託者が立会うことにより行うことができる。

(貸 出)

第7条 理事長は、警察またはその他公的機関から録画記録の貸出もしくは提出を求められた場合は、理事会の決議を経て貸出もしくは提出するものとする。

- 2 前項の場合、理事長は、貸出もしくは提出の相手方に対し、録画記録の利用目的、貸出期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出するよう求めるものとする。
- 3 第1項の場合において、理事会の承認を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により、録画記録を貸出もしくは提出することができるものとする。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

(秘密保持義務)

第8条 録画記録を閲覧もしくは他の記録媒体に保存した者ならびに録画記録を保存した記録媒体を保有する者は、秘密保持義務を負う。

- 2 録画記録の閲覧および他の記録媒体への保存の際、録画記録管理者以外に立会いをした者は、閲覧および他の記録媒体への保存の都度、理事長宛に秘密を厳守する旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、その職務上または契約上の守秘義務を負っている者は誓約書の提出を不要とする。

(細則の改廃)

第9条 本防犯カメラ運用細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和5年9月1日から効力を発する。

別 紙

1. 使 用 料 一 覧

2. 専有部分面積および管理費等負担額表

別紙 1 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形 態	月額使用料
8,12,16,20,24,28,32,36,38,42,46,50,54,58,62, 72,76,80,84,88,92,96,102,106,110,114,118, 122,126,128,132,136,140,144,148,152	屋外パズル機械式 4 段ヒット (下段)	4,400 円／台
7,11,15,19,23,27,31,35,37,41,45,49,53,57,61,65, 67,71,75,79,83,87,91,95,97,101,105,109,113, 117,121,125,127,131,135,139,143,147,151,155	屋外パズル機械式 4 段ヒット (中段)	6,300 円／台
10,14,18,22 26,30,34,40,44,48,52,56,60,64,70, 74,78,82,86,90,94,100,104,108,112,116,120, 124,130,134,138,142,146,150,154	屋外パズル機械式 4 段ヒット (上段)	11,400 円／台
9,13,17,21,25,29,33,39,43,47,51,55,59,63,69, 73,77,81,85,89,93,99,103,107,111,115,119, 123,129,133,137,141,145,149,153	屋外パズル機械式 4 段ヒット (最上段)	7,900 円／台
3,6	屋外機械式 3 段ヒット 地下 2 段)	3,800 円／台
2,5	屋外機械式 3 段ヒット (地下 1 段)	6,000 円／台
1,4	屋外機械式 3 段ヒット (1 段目)	11,400 円／台
157,	屋外平地	18,300 円／台
158	屋外平地	17,900 円／台
159	屋外平地	15,300 円／台

区画No.	形 態	月額使用料
66－A	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
66－B	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
68－A	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
68－B	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
98－A	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
98－B	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
156－A	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台
156－B	屋外パズル機械式 4 段ビッド (下段) (バイク置場使用 2 台)	2,000 円／台

上記規定寸法内にはドアミラーの幅等は含みません。また、前後輪の車軸から前後部バンパーの先端までの長さ等により、車種によっては寸法以内であっても収容不可能な場合があります。

上記規定寸法内において使用者の費用負担及び責任により車止めの移動を行う事を許可する。

なお、車止めを移動した区画においては移動させた利用者の費用負担、責任において元の状況に復旧すること。

※NO.66、NO.68、NO.98、NO.156区画はバイク専用駐車場とする。設置されている固定ベルトを必ず使用し、バイクを固定することとする。定められた使用方法以外での使用により駐車場等に損害を与えた場合は使用者の責任で負担することとする。

※令和4年11月1日より効力を発する。

本表に定める使用料は令和4年11月分（10月請求分）より効力を発する。

(2) ミニバイク置場使用料

屋外平地式	月額使用料
1 ～ 1 0	2,000 円／台

本別紙は、令和4年年11月1日より有効とする。

本表に定める使用料は令和4年11月分（10月請求分）より効力を発する。

別紙2

部屋 タイプ	部屋番号	戸数	管理費	修繕積立金	専用庭 使用料	ルーフ バルコ ニー	専有面 積 m ²
S-A	201.301.401.501.601	5	19,480	25,330			121.76
S-A1	101	1	19,480	25,330	330		121.76
S-B	202.302.402.502.602	5	14,500	18,850			90.61
S-B1	102	1	14,500	18,850	370		90.61
S-C	203.303.403.503.603	5	14,550	18,920			90.96
S-C1	103	1	14,550	18,920	400		90.96
S-Da	204.304.404.504.604	5	16,040	20,850			100.24
S-Da1	104	1	16,040	20,850	390		100.24
S-Db	205.305.405.505.605	5	16,040	20,850			100.24
S-Db1	105	1	16,040	20,850	390		100.24
S-E	206.306.406.506.606	5	14,560	18,920			90.97
S-E1	106	1	14,560	18,920	370		90.97
S-F	207.307.407.507.607	5	14,470	18,810			90.44
S-F1	107	1	14,470	18,810	390		90.44
S-Ga	209.309.409.509.609	5	14,550	18,920			90.94
S-Ga1	109	1	14,550	18,920	370		90.94
S-Gb	212.312.412.512.612	5	14,550	18,920			90.94
S-Gb1	112	1	14,550	18,920	370		90.94
S-Ga'	208.308.408.508.608	5	14,550	18,920			90.94
S-Ga'1	108	1	14,550	18,920	370		90.94
S-H	210.310.410.510.610	5	14,410	18,730			90.06
S-H1	110	1	14,410	18,730	370		90.06
S-I	211.311.411.511.611	5	13,670	17,770			85.44
S-I1	111	1	13,670	17,770	380		85.44
S-J	213.313.413.513.613	5	18,720	24,340			117.00
S-I1	113	1	18,720	24,340	440		117.00
G-B	215.315.415.515.615	5	14,500	18,850			90.61
G-B1	114	1	14,500	18,850			90.61
G-C	216.316.416.516.616.702	6	14,550	18,920			90.96
G-C1	115	1	14,550	18,920			90.96
G-D	217.317.417.517.617.703	6	16,040	20,850			100.24
G-D1	116	1	16,040	20,850			100.24

部屋 タイプ	部屋番号	戸数	管理費	修繕積立金	専用庭 使用料	ルーフ バルコ ニー	専有面 積 m ²
G-E	219. 319. 419. 519. 619. 705	6	14,560	18,920			90.97
G-E1	118	1	14,560	18,920			90.97
G-F	218. 318. 418. 518. 618. 704	6	14,470	18,810			90.44
G-F1	117	1	14,470	18,810			90.44
G-Ga	220. 320. 420. 520. 620. 706	6	14,550	18,920			90.94
GGa1	119	1	14,550	18,920			90.94
G-Gb	222. 322. 422. 522. 622. 708	6	14,550	18,920			90.94
G-G b1	121	1	14,550	18,920			90.94
G-G b'	221. 321. 421. 521. 621. 707	6	14,550	18,920			90.94
G-G b1'	120	1	14,550	18,920			90.94
G-H	224. 324. 424. 524. 624. 710	6	14,410	18,730			90.06
G-H1	123	1	14,410	18,730			90.06
G-I	223. 323. 423. 523. 623. 709	6	13,670	17,770			85.44
G-I1	122	1	13,670	17,770			85.44
G-J	325. 425. 525. 625. 711	5	18,720	24,340			117.00
G-J R	225	1	18,720	24,340			117.00
G-K	214. 314. 414. 514. 614	5	19,070	24,790			119.17
G-L R	701	1	19,150	24,900		750	119.70

本別紙は、令和2年5月分（令和2年4月請求分）より効力を発する。

申請・届出書類例

1. 第三者使用に関する届出
2. 組合員変更届
3. 通知受領場所届
4. 入居届（内容変更届）
5. 長期不在届
6. 専有部分の修繕等承認申請書
7. 自転車置場使用申込書
8. 自転車置場使用終了届出書
9. ミニバイク置場使用申込書
10. ミニバイク置場使用終了届出書
11. ペット飼育申請書・ペット飼育誓約書
12. 正面エントランス駐車一時利用承認申請書

年 月 日

第三者使用に関する届出

使用住戸番号	_____号室	使用者の 入居予定日	年 月 日
使用者氏名			
区分所有者との 関係（当該項目 を○で囲む）	賃借人 親 子 兄弟姉妹 親 族 使用人 その他（ ）		
使用者の 誓約事項	当該_____号室を使用するにあたり、規約・使用細則を遵守することを誓約します。 年 月 日 （使用者）氏 名 _____⑤		
区分所有者の 連絡（転出）先	（住 所） _____ （電話番号） _____		

理 事 長 殿

年 月 日

(届出者) 氏 名 _____ ㊟

組 合 員 変 更 届

私は、管理規約第32条及び使用細則第8条の規程に基づき、ジェイパーク川崎コンフィールドの組合員の資格(区分所有権)の取得及び喪失について、下記のとおり、お届けいたします。

記

1. 対象住戸 _____ 号室
2. 変更年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
3. 変更の原因 (○で囲む)
(1) 特定承継 (売買、贈与、競売による売却) (2) 包括承継 (相続等)
4. 新区分所有者 (組合員) 氏名
氏 名 _____ ㊟
連 絡 先 _____
(対象住戸以外の場合に記入)
5. 新組合員の入居 (予定) 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
6. 管理費等の負担 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払期日 (____月分) から新組合員の負担とします。
7. 旧組合員の転出先
住 所 _____
(移転先を記入)
電話番号 _____

(備 考)

理 事 長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室
(届出者) 氏 名 _____ ㊟

通 知 受 領 場 所 届

私は、規約第43条第2項及び使用細則第9条の規定に基づき、総会の招集通知を受けるべき場所について、下記のとおりお届けいたします。

記

対象住戸	_____ 号室
届出の事由 (○で囲む)	1. 設定 2. 変更 3. 廃止 (専有部分の所在地宛に変更)
通知を受けるべき場所	
氏名 (名 称)	
住所 (所在地)	
電話番号	

(備 考)

理 事 長 殿		年 月 日		
(届出者) 氏 名 _____ ㊤				
入 居 届 (内 容 変 更 届)				
私は、ジェイパーク川崎コンフィールに入居いたしました（既出の入居届の内容に変更が生じました）ので、使用細則第10条の規定により、下記のとおり届けいたします。				
入居年月日		住戸番号	電話番号	
年 月 日		_____号室		
家族構成	フリガナ 氏 名	続 柄	生年月日	連絡先 (勤務先・学校等)
		世 帯 主	年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
緊急連絡先	フリガナ 氏 名	住所・勤務先等（続柄）		電話番号
		勤務先等（ ）		
		勤務先等（ ）		
(賃貸の場合)				
区分所有者の氏名		住 所	電話番号	
賃貸管理者・仲介業者 (会社名・担当者・電話番号)				

理 事 長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室
(届出者) 氏 名 _____ 印

長 期 不 在 届

私は、下記のとおり不在にいたしますので、使用細則第11条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 不在期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 理 由

3. 緊急連絡先

(1) 住 所

(2) 電 話

(3) 連絡先

4. その他連絡事項

(備 考)

理 事 長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室
(申請者) 氏 名 _____ ㊞

専有部分の修繕等承認申請書

私は、規約第19条第2項及び使用細則第12条の規定に基づき、下記のとおり申請いたします。なお、工事に際しては、規約及び使用細則を遵守することを誓約しますと共に、万一本工事中又は完成後においてトラブルが発生した場合には、当方の責任において解決することとします。

使用細則第12条該当項目	第1項 第1号・第2号・第3号 (○で囲む)		
工事内容			
工事場所			
予定工事期間 時間帯等	年 月 日 ~ 年 月 日 時 分頃 ~ 時 分頃まで 土・日・祝日における工事の実施 (有・無)		
施工業者	業 者 名		
	担当者名		(電話)
フローリング工事	性能評価指数		
添 付 書 類	1. 工事図面 2. 工事仕様書 3. その他		
承 認 書	()		
上記申請に関し、 1. 承認いたします。 ※ 条件 : 有(別紙)・無 2. 承認いたしません。 ※ 理由 : 別紙 工事が完了した際は、管理組合にご連絡下さい。			
年 月 日 理事長 _____ ㊞			

理 事 長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____号室

(申込者) 氏 名 _____ 印

自転車置場使用申込書

私は、自転車置場使用細則第5条の規定に基づき、この申込書により、次のとおり自転車置場使用の申込みをいたします。

1. 申込区分

住戸番号	_____号室
申込資格 (○で囲む)	区分所有者 ・ 賃借人 その他 (_____)

2. 使用料

自転車置場使用料 (月額)	1 区画	2 区画
	0 円 / 台	0 円 / 台

3. 希望台数および希望区画番号

希望台数	希望区画番号	
台	No. _____	No. _____

※1 駐輪する自転車には、管理組合が交付するシールを必ず貼付し、指定された区画に駐輪して下さい。

※2 使用しない又は使用不能となった自転車については、各自責任をもって廃棄処分を行って下さい。シールが貼付されていない自転車及び駐輪区画以外に駐輪している自転車又は長期間使用されていないと思われる自転車について、その保有者が不明の場合、一定期間の予告をしたうえ、管理組合にて廃棄処分をいたしますので、ご承知おき下さい。

管理組合使用欄	駐輪区画番号	No. _____ No. _____
---------	--------	---------------------

年 月 日

理 事 長 殿

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室

(届出者) 氏 名 _____ 印

自転車置場使用終了届出書

私は、自転車置場使用の終了について、この自転車置場使用細則第8条に基づき、この届出書により、次のとおり、終了の申入れをいたします。

自転車置場の表示 (区画番号)	第 _____ 番
終 了 日	年 月 日

※1 終了の中入れは、終了日の1ヶ月前までにしなければなりません。

※2 終了日が月の途中であっても、自転車置場使用料は所定の月額的全額をお支払いいただきます。

(備 考)

理 事 長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室

(申込者) 氏 名 _____ ㊟

ミニバイク置場使用申込書

私は、ミニバイク置場使用細則第5条の規定に基づき、この申込書により、次のとおり、ミニバイク置場使用の申込みをいたします。

1. 申込区分

住戸番号	_____ 号室
申込資格 (○で囲む)	区分所有者 ・ 賃借人 その他 ()

2. 使用料

ミニバイク置場使用料 (月額)	1 台 (計 10 台分)	500 円/台
-----------------	---------------	---------

3. ミニバイクの明細

ミニバイク名	
排 気 量	
車両登録番号	
外寸・重量	

※1 駐輪するミニバイクには、管理組合が交付するシールを必ず貼付し、指定された区画に駐輪して下さい。

※2 使用しない又は使用不能となったミニバイクについては、各自責任をもって廃棄処分を行って下さい。シールが貼付されていないミニバイク及び駐輪区画以外に駐輪しているミニバイク又は長期間使用されていないと思われるミニバイクについて、その保有者が不明の場合、一定期間の予告をしたうえ、管理組合にて廃棄処分いたしますので、ご承知おき下さい。

管理組合使用欄

ミニバイク置場区画

No. _____

年 月 日

理 事 長 殿

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室

(届出者) 氏 名 _____ 印

ミニバイク置場使用終了届出書

私は、ミニバイク置場使用の終了について、ミニバイク置場使用細則第9条に基づき、この届出書により、次のとおり、終了の申入れをいたします。

ミニバイク置場の表示 (区画番号)	第 _____ 番
終 了 日	年 月 日

※1 終了の申入れは、終了日の1ヶ月前までにしなければなりません。

※2 終了日が月の途中であっても、ミニバイク置場使用料は所定の月額的全額をお支払いいただきます。

(備 考)

理事長 殿

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール

号室

(申請者) 氏名

印

ペット飼育申請書

私は、ペット飼育細則を遵守することを誓約し、同細則第4条の規定に基づき、この申請書により、次のとおりペットの飼育を申請いたします。

1. 飼育するペット

ペットの種類		
飼育開始日	年 月 日	年 月 日
生後年月数・性別		
現在の体長		
成長時の予想体長		

2. 添付資料

- ☐ ペット飼育誓約書
- ☐ 保健所犬鑑札 (写し)
- ☐ 狂犬病予防注射済証 (写し)

3. 飼育をやめるペット

ペットの種類	
飼育終了の年月日	年 月 日
飼育中止の理由	

ペット飼育誓約書

私は、ペット飼育にあたっては、この細則及び法定事項を遵守し、他に危害・迷惑をかけることを誓います。万一違反した場合は、飼育を禁止されても異議を申し立てません。

ジェイパーク川崎コンフィール

号室

(申請者) 氏名

印

管理組合 御中

年 月 日

ジェイパーク川崎コンフィール _____ 号室

氏名 _____ 印

正面エントランス駐車一時利用承認申請書

私は、来客者の正面エントランス駐車一時利用のために、使用細則第 13 条の規定により、下記のとおり、お届けいたします。

1. 駐車利用期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~

_____ 午前・午後 _____ 時 _____ 分迄

2. 来客者氏名 _____

3. 緊急連絡先 (1) 氏名 _____ (2) 電話番号 _____

4. 申請にあたって、以下の事項に同意します。

- ① 駐車可能な時間帯は、朝 8 時～夜 20 時迄（最大 12 時間を限度）とする
- ② 管理組合は承認された申請者へ許可証を発行する。来客者は駐車する車両のダッシュボードなどに置き、見えるよう掲示すること
- ③ 管理組合は、承認された申請内容うち利用期間と部屋番号を、正面エントランス側の掲示板に提示する
- ④ 来客者の利用のみを許可するため、居住者の車両については、正面エントランスの駐車一時利用を許可しない
- ⑤ 不正な利用が発見された場合は、管理組合から、掲示などによる周知で警告する場
合があり、以降の駐車の許可をしないものとする
- ⑥ 緊急時やそれに準じるその他の理由により、許可された期間でも駐車できないこと
がある。また、保守業者、宅配業者、その他業務上必要な来訪者の車両を優先する
ことがあるが、管理組合はこれを補償しない
- ⑦ 駐車する行為によって生じたいかなる被害について、管理組合はこれを補償しない
- ⑧ 駐車する行為によって共用部分及びその他の区分所有者の専有部分に被害を与えた
場合は、申請者がその責任と負担をもって対処するものとする

※申請書は利用の 2 週間前から受け付けます。承認された場合、提出日翌日以降駐車前日までに駐車証を
発行します。

※管理室にて受領確認できる月～金曜を受付とするため、土日当日の急な承認および駐車証の発行はでき
ませんので、ご了承ください。

[改訂履歴]

管理組合名：ジェイパーク川崎コンフィール管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2019/07/20	2019/09/01	管理規約全体の表紙	書式例の分離に伴う変更
2019/07/20	2019/09/01	管理規約表紙	
2003/07/05	2003/07/05	管理規約	管理規約一部改定
2016/07/31	2016/07/31	管理規約	管理規約の一部変更に関する件（役員定数変更）
2017/05/28	2017/05/28	管理規約	管理規約の一部改正（民泊条項追加）
2021/07/25	2021/09/01	管理規約	第50条の2～第54条変更（書面による決議およびオンライン理事会開催可）
2023/07/30	2023/09/01	管理規約	2023年標準管理規約改正に伴う改正
2025/07/27	2025/10/01	管理規約	第27条変更（専有部分サービス利用費の管理費から支出する根拠を明文化）
2017/05/28	2017/05/28	別表	別表第3変更
2021/07/25	2021/09/01	別表	別表第1変更
2021/07/25	2021/09/01	別表	管理規約本文変更に伴う頁数修正
2017/05/28	2017/05/28	別表5	別表第5変更／2019年9月1日に別紙2へ移動
2019/07/20	2019/09/01	使用細則表紙	
2017/05/28	2017/05/28	建物使用細則	敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為に喫煙を追加
2019/07/20	2019/09/01	建物使用細則	書式例の分離
2003/07/05	2003/07/05	駐車場使用細則	
2016/07/31	2016/07/31	駐車場使用細則	

[改訂履歴]

管理組合名：ジェイパーク川崎コンフィール管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2018/07/22	2018/10/01	駐車場使用細則	
2019/01/19	2019/03/01	駐車場使用細則	
2019/07/20	2019/09/01	駐車場使用細則	書式例の分離および本文 2 条、 1 2 条変更
2021/07/25	2021/09/01	駐車場使用細則	2 0 2 1 年版駐車場使用細則改訂
2019/07/20	2019/09/01	自転車置場使用細則	書式例の分離および本文 4 条変更
2019/09/01	2019/09/01	自転車置場使用細則	駐車場使用細則変更に伴う頁数修正
2019/01/19	2019/03/01	バイク置場使用細則	
2019/07/20	2019/09/01	バイク置場使用細則	書式例の分離
2019/07/20	2019/09/01	バイク置場使用細則	駐車場使用細則変更に伴う頁数修正
2018/07/22	2018/08/01	集会室使用細則	コミュニティルーム使用細則
2019/07/20	2019/09/01	集会室使用細則	書式例の分離
2019/07/20	2019/09/01	集会室使用細則	駐車場使用細則変更に伴う頁数修正
2023/07/30	2023/09/01	防犯カメラ運用細則	新規制定
2019/07/20	2019/09/01	細則表紙	
2021/07/25	2021/09/01	細則表紙	文書管理細則 新規制定
2023/07/30	2023/09/01	細則表紙	防犯カメラ運用細則 新規制定
2016/02/07	2016/03/01	ペット飼育細則	
2019/07/20	2019/09/01	ペット飼育細則	書式例の分離
2021/07/25	2021/09/01	文書管理細則	新規制定
2018/07/22	2018/10/01	個人情報取扱細則	新規制定
2019/07/20	2019/09/01	申請・届出書類等一覧表紙	書式例の分離
2019/07/20	2019/09/01	申請・届出書類等一覧	書式例の分離

[改訂履歴]

管理組合名：ジェイパーク川崎コンフィール管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2019/07/20	2019/09/01	別紙表紙	
2010/07/11	2010/07/11	別紙	修繕積立金改定（時期未定）
2011/07/10	2011/07/10	別紙	修繕積立金改定（平成２３年１１月分より）
2011/07/10	2011/07/10	別紙	修繕積立金改定（平成２４年１１月分より）
2011/07/10	2011/07/10	別紙	修繕積立金改定（平成２５年１１月分より）
2016/02/07	2016/02/07	別紙	修繕積立金改定（平成２８年５月分より）
2016/02/07	2016/02/07	別紙	修繕積立金改定（平成２９年５月分より）
2016/02/07	2016/02/07	別紙	修繕積立金改定（平成３０年５月分より）
2016/02/07	2016/02/07	別紙	修繕積立金改定（平成３１年５月分より）
2016/02/07	2016/02/07	別紙	修繕積立金改定（平成３２年５月分より）
2016/07/31	2016/07/31	別紙	駐車場使用料金改定
2019/07/20	2019/09/01	別紙	別紙１変更（バイク置場新設工事に伴う変更）
2020/07/18	2020/08/01	別紙	別紙１変更（バイク置場新設工事に伴う変更）
2021/07/25	2021/09/01	別紙	別紙１（２０２１年版駐車場使用細則改訂）および別紙２変更

[改訂履歴]

管理組合名：ジェイパーク川崎コンフィール管理組合

[illegible]

本規約は、2025年7月27日の総会において改訂が決議された規約であることを証する。

7年8月19日

ジェイパーク川崎コンフィール管理組合

理事長

曾我 仁



印

