

理事会運営規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合の理事会を、円滑かつ健全に運営するために必要な事項を定めるものとする。

（役員）

第1条 役員の選出は、朝日プラザシティサザンコーストA棟に居住する区分所有者及びその配偶者並びに一親等の親族（成人）の中から選出するものとし、その具体的方法は立候補制及び輪番制とし、総会にて選出決定する。

2 立候補者が定員を超える場合は選挙とする。

3 管理規約（以下「規約」という。）に基づき管理組合に次の役員を置く。

- ① 理事長 1名
- ② 副理事長 1名
- ③ 総務担当理事 2名
- ④ 渉外担当理事 2名
- ⑤ 環境担当理事 1名
- ⑥ 設備担当理事 1名
- ⑦ 会計担当理事 1名
- ⑧ 監事 1名

4 役員は、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

（理事会）

第2条 理事会は理事をもって構成する。

2 理事会は理事長が召集する。召集手続きについては規約第51条の規定に準じて行うものとする。

3 理事会の議長は理事長が努める。なお、理事長が不在若しくは事故があるときは、副理事長が議長を務めるものとする。

（理事会の開催）

第3条 理事会は毎月1回開催する。（定例理事会）

2 理事会は必要に応じて随時開催することができる。（臨時理事会）

3 理事会は必要に応じて、管理会社、専門委員会委員、居住者、及び専門業者を出席させることができる。

4 理事会は原則公開とする。

5 区分所有者及び居住者は、理事会に出席して意見を述べることができる。この場合、事前に意見を述べる旨申請しなければならない。なお、意見者に議決権はないものとする。

(理事会への出席資格)

第4条 理事にやむを得ない事情があり理事会へ出席できない場合、その配偶者又は同居する一親等の親族（成人）の代理出席を認めるものとする。

(理事会の議事及び議事録)

第5条 理事会の会議は、理事の半数以上の出席で成立し、会議の議事はその過半数で決する。

2 理事会の議事内容及び議事録の作成等については、規約第50条の規定に準じて行うものとする。ただし、議事録作成は、管理会社に依頼することができるものとする。

(録音機器の活用)

第6条 理事会の議事録作成に正確性を保つため、理事会の会場に録音機器を設置するものとする。

2 録音したメディアは、理事会に出席した者以外には原則公開しないものとする。
3 録音したメディアの保存期間は原則3年間とする。

(投書の取り扱い)

第7条 記名の投書については、理事会で審議するものとする。

2 無記名の投書については、記載内容の確認及び検討結果の報告が出来ないことから、原則として理事会の議題としては取り上げないものとする。ただし、管理組合の運営上、特に重要な内容の投書についてはこの限りではない。

(任期途中の役職の改選)

第8条 各役員が、やむを得ない理由により、その役職を改選する必要性が生じた場合は、理事会において役員の過半数の決議をもって改選することができるものとする。

(役員の活動費)

第9条 役員の規約に定める管理組合及び理事会の業務遂行に必要な諸費用は、次による。

- 2 交通費は、交通実費を支給する。ただし、交通機関は原則として電車又はバスとするが、緊急の場合若しくは理事長の承認がある場合は、タクシーを利用することができる。
- 3 役員の活動におけるマイカー使用は禁止する。ただし、やむを得ない事情でマイカーを使用する場合保険については自己の保険を適用することを条件とする。
- 4 管理組合の運営上必要とされる研修会及び講習会への参加に要する費用については、実費を支給するものとする。
- 5 理事会の審議が長時間にわたる場合は、補食を支給することができるものとする。
- 6 その他の費用については、管理組合の業務のために必要と理事長が承認した費

用を支給するものとする。

（弔慰金）

第10条 弔慰金の対象は、当マンションに居住する所帯主、配偶者及び同居する者として、規約の定めに準じた「届出書」を管理組合に届出を行った家族とする。

2 前項に該当する家族が死亡した場合の弔慰金は次による。

① 香典10,000円

② 弔電

3 前1項に該当する家族が死亡した場合は、速やかに管理組合に届出るものとする。

4 当マンションに係わりのある地域・団体等に対する弔慰金の取り扱いは、理事会の判断に委ねるものとする。

5 弔慰金の支出に係わる領収書の取得については、原則にこだわらないものとする。
なお、この場合、理事長の承認を得るものとする。

（軽微な物品の購入）

第11条 管理組合の業務遂行上、必要かつ緊急を要する場合に限り、軽微な備品ならびに事務用品等の購入を管理会社の判断により行うことができるものとする。その場合、速やかに理事会へ事後報告するものとする。

（掲示物の許可基準）

第12条 当マンション内における掲示物の許可基準は次によるものとする。

① 管理組合が発行するもの。

② 管理会社からのお知らせ・注意文。

③ 管理組合が認めた当マンションに係わる設備業者、工事業者等が発行するもの。

④ 官公庁や公共事業者が発行するもの。

⑤ 幼稚園児募集、小学校入学案内、及び運動会等の催し物の案内。

⑥ 自治体協賛による催し物の案内。

⑦ 管理組合が認めた集会室を利用した掲示物ただし、営利を目的とするものについては、事前に理事会で判断するものとする。

⑧ その他、理事会が承認したもの。

2 次のものは許可しないものとする。

① 公序良俗に反する内容の掲示物。

② 一個人的な内容の掲示物。

③ 管理組合の許可なくして掲示したもの。

3 掲示物の掲示については、管理組合に申請しなければならない。

4 理事会は、申請のあった掲示物の内容を確認し、許可基準に準ずるものと判断した場合は、掲示期間を示す印鑑を捺印し、掲示板に掲示する。

5 掲示期間を過ぎた掲示物、著しく損傷している掲示物、及び無許可の掲示物は

管理組合において取り外すことができるものとする。

（役員任期満了後の協力）

第13条 任期を満了した役員は、理事会が継続的に円滑な運営を行われるよう、後任の理事会の依頼により出来る限りサポートするものとする。

（規則外事項）

第14条 この規則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則、規則の定めるところによる。

（規則の改廃）

第15条 この規則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この規則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

（規則原本）

第16条 この規則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した規則を1通作成し、これを規則原本とする。

2 規則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、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 理事長は、所定の掲示場所に、規則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

本規則は、2007年 9月23日より効力を発する。