

管 理 規 約

2007年 9月23日改定

2015年 9月23日一部改定

2018年 6月 2日一部改定

2018年 9月16日一部改定

2020年 9月20日一部改定

朝日プラザシティサザンコースト

A 棟 管 理 組 合

目 次

管 理 規 約

使 用 細 則

駐 車 場 運 営 規 則

駐車場ロボットゲート使用細則

来客用駐車場運営規則

自転車・原動機付自転車・ 自動二輪車置場使用細則

集 会 室 使 用 規 則

ペ ッ ト 飼 育 細 則

理 事 会 運 営 規 則

組合員名簿作成・運用・保管細則

管理組合役員選挙実施細則

トランクルーム使用細則

防 犯 カ メ ラ 運 用 規 則

「朝日プラザシティサザンコーストA棟」の各専有部分を所有する区分所有者はその敷地、建物、附属施設等の管理及び使用に関する区分所有者相互間の諸事項について、次のとおり「朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約」（以下「規約」という）を定める。

この規約は「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という）に基づいて制定するものであり、「朝日プラザシティサザンコーストA棟」の各区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、「区分所有法」の定めに従いこの規約を遵守しなければならないものとする。

朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約

第1章 総則

（目的）

第1条 この規約は、朝日プラザシティサザンコーストA棟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。

- ① 区 分 所 有 権 区分所有法第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。

（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。

2 区分所有者は、同居する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朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務室を朝日プラザシティサザンコーストB棟の内に置く。

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。

① 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

② 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

③ 窓枠、窓ガラス、網戸及び面格子は専有部分に含まれないものとする。

④ 床下に敷設されている給水管、雑排水管及び污水管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。

(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

(共有持分)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者全員の共有とする。

2 各区分所有者の共有持分は、建物の専有部分の総床面積に対して、各々が有する専有部分の床面積の割合によるものとする。

3 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10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。

第4章 用法

（専有部分の用途）

第11条 区分所有者及び占有者は、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 区分所有者は、専有部分を一時的であっても、他の居住者に迷惑を及ぼすような次の各号に掲げる用途に使用してはならない。

- ① 暴力団の組事務所又は集会所
- ② 政治結社の施設又は集会所
- ③ 宗教団体の施設又は集会所
- ④ 風俗営業及びそれに類似した施設
- ⑤ その他良好な居住環境を阻害し、又は阻害する恐れのある用途の施設及び集会所

（敷地及び共用部分等の用法）

第12条 区分所有者及び占有者は、敷地及び共用部分等の使用にあたっては、それぞれの本来の用法に従って使用し、別に定める使用細則その他細則、規則（以下「使用細則等」という。）を遵守しなければならない。

（バルコニー等の専用使用权）

第13条 各住戸部分に接するバルコニー、ルーフテラス、ポーチ、及び各住戸部分に附属する門扉、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子（以下「バルコニー等」という。）は、それらの住戸部分と不可分一体であるため、各区分所有者（占有者を含む）は当該住戸部分を所有する間、本来の用法に従ってそれぞれこれらが無償で専用使用することができる。ただし、その使用に際しては原状のままとし、改造、構造物の築造又はこれに類するものを設置してはならない。

（特定箇所の使用）

第14条 敷地内の駐車場については、別に定める「駐車場運営規則」に基づく「駐車場使用契約」を締結した区分所有者が有償で使用する事ができるものとする。ただし、区分所有者は当該住戸の占有者に限り契約駐車場の使用する権利を貸与することができる。区分所有者は当該部分を規格に適合する自動車の駐車場としてのみ使用し、他の目的に使用してはならない。又、構造物の築造若しくはこれに類

するものを設置してはならない。占有者に駐車場使用权を貸与する場合も同様とする。

- 2 敷地内の特定の部分を自転車置場、原動機付自転車並びに自動二輪車置場とし、「自転車・原動機付自転車・自動二輪車使用規則」に基づき、特定の区分所有者又は占有者がその所有の自転車・原動機付自転車及び自動二輪車を本来の用法に従ってそれぞれ有償で使用する事ができる。ただし、区分所有者は当該住戸の占有者に限りその契約置場の使用する権利を貸与する事ができる。又、自転車置場については住戸1戸につき1台は管理組合に登録料を納めたうえ、その使用する権利については無償とする。
- 3 敷地内の旧浄化槽跡地の部分をトランクルームとし、「トランクルーム使用細則」に基づき、特定の区分所有者は本来の用法に従って有償で使用する事ができる。ただし、区分所有者は当該住戸の占有者に限りその契約トランクルームの使用する権利を貸与する事ができる。
- 4 第1項乃至第3項に於ける各々の使用する権利については、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消滅する。占有者が専有部分を占有する権利を喪失したときも同様とする。
- 5 前項にかかわらず、区分所有者の譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときはその使用する権利は同居人に移行する。
- 6 第1項乃至第3項の場合に於ける盗難・損傷の発生等による損害に対して、管理組合は一切の責任を負わないものとする。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

第15条 区分所有者は、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が使用することを承認する。

- ① 管理人室等管理の執行上必要な施設は、本物件及び朝日プラザシティサザンコーストB棟の管理事務（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、又は請け負った者が無償で使用する事ができる。
 - ② 電気・ガス・水道等の共用施設の維持管理のため、建物、敷地の一部を当該事業者が、その事業を遂行するため使用することを承認し、その撤去要求を含むその機能をそこなう一切の行為及び名目の如何を問わず使用料等の金銭的請求をすることはできない。
- 2 前項に掲げる者のほか、区分所有者は、管理組合が総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（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を承認する。

（事前に承認を要する事項）

第16条 区分所有者は、専有部分において次に掲げる事項を行おうとするときは、事前に所定の申請書にて管理組合に申し出てその承認を得なければならない。

- ① 大型金庫、ピアノ等の重量物の搬入出

- ② 電気、ガス、給排水設備の新設、変更等
 - ③ 玄関扉の鍵の増設（二重ロック）
 - ④ その他リフォーム工事等
- 2 前項第2号及び第4号の場合において、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管理組合に提出しなければならない。
- 3 管理組合は、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。
- 4 管理組合は、第1項に掲げる事項から共同の利益を保全する必要があると認めたときは、申し出のあった区分所有者から保全に要する相当の費用を徴収することができる。

（使用細則）

第17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。

（ペット飼育の禁止）

第18条 区分所有者及び占有者は、対象物件内で、犬、猫、爬虫類等の動物を飼育してはならない。ただし、専有部分内で、かご・金魚鉢等内のみで小鳥・観賞用魚類等を飼育する場合、及び身体障害者補助犬法に規定する盲導犬、介助犬又は聴導犬を使用する場合は、この限りではない。

（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等に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、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等に定める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。

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 前2項にかかわらず、敷地及び共用部分等が次の各号に掲げる原因により毀損した場合は、当該区分所有者が原状回復に要する費用を負担しなければならない。
 - ① 区分所有者及びその関係者の故意又は過失に起因する共用部分等の毀損。
なお、この場合当該区分所有者は、管理組合に事故等の届け出の義務を負うものとする。
 - ② 専有部分に起因する共用部分等の毀損。

(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、網戸、面格子、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。
- 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、理事会の決議を経て当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施させることができる。

(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、他の区分所有者及び占有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区分所有者及び占有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 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区分所有者及び占有者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
 - 4 第1項の立入りをした区分所有者及び占有者は、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、管理組合が共用部分等に係る火災保険その他の損害保険契約を締結することを承認し、その保険料を負担することに同意する。
- 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。
 - 3 管理組合は前項により受領した保険金をもって災害の生じた共用部分の原状回復費に充当する。

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）を負担する。

- 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に応じ算出するものとする。

(上下水道使用料)

第26条 区分所有者は占有部分で使用する上下水道使用料を管理組合に支払わなければならない。又、区分所有者は占有部分を貸与した場合、当該占有者の上下水道使用料を管理組合に支払わなければならない。この場合、区分所有者は当該占有者をして上下水道使用料の支払いをさせることができ、その場合には当該占有者は上下水道使用料の支払義務を免れないものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第27条 管理組合が管理費等及び上下水道使用料、駐車場使用料、駐輪場使用料、駐輪場登録料、トランクルーム使用料、浜区会会費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これを行行使することができる。又、管理組合が占有者に対し、債権を有している場合には、当該占有者の区分所有者及び区分所有者の包括承継人並びに特定承継人に対しても、請求することができる。

(管理費)

第28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。

- ① 管理員人件費
- ② 公租公課
- ③ 共用設備の保守維持費及び運転費
- ④ 備品費、通信費その他の事務費
- ⑤ 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- ⑥ 経常的な補修費
- ⑦ 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- ⑧ 委託業務費
- ⑨ テレビ共同聴視装置・附属設備の保守及び維持管理費並びに不良故障に要する費用
- ⑩ 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- ⑪ 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
- ⑫ 管理組合の運営に要する費用
- ⑬ 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29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取り崩すことができる。

- ① 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - ② 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - ③ 敷地及び共用部分等の変更
 - ④ 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - ⑤ テレビ共同聴視装置・附属設備の保守及び維持管理並びに不良故障による補修、施設の入れ替え
 - ⑥ 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30条 駐車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28条に定める費用に充てるものとする。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第31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32条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、7日以内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

(業務)

第33条 管理組合は、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(以下本条及び第49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
- 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
- ④ 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- ⑤ 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及び管理等
- ⑦ 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- ⑧ 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 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- ⑩ 修繕積立金の運用
- ⑪ 官公署、町内会等との渉外業務
- ⑫ 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- ⑬ 防災に関する業務
- ⑭ 広報及び連絡業務
- ⑮ 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- ⑯ 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- ⑰ 男里浜区会への加入を約諾した者の男里浜区会費の徴収と浜区への納入業務
- ⑱ 上下水道使用料に係わる検針・計算・徴収及び泉南市への納入業務
- ⑲ 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34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35条 管理組合は、マンション管理士(適正化法第2条第5号の「マンション管理士」をいう。)その他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36条 管理組合に次の役員を置く。

- ① 理事長
 - ② 副理事長1名
 - ③ 会計担当理事1名
 - ④ 理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。)9名
 - ⑤ 監事1名
- 2 理事及び監事は、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)のうちから、総会で選任する。
 - 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

(役員の任期)

第37条 役員の任期はいずれも一年とする。但し、再任を妨げない。

- 2 補欠(定数の増加に伴う場合の補充を含む)として新たに選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任した役員は、新たに選任される役員が就任するまでその職務を行う。
- 4 役員は、一身上の都合により役員を辞任するときは、理事会の承認を得なければならない。
- 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。

(役員の誠実義務等)

第38条 役員は、法令、規約及び使用細則等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應ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(理事長)

第39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。

- ① 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
 - 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、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40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41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42条 監事は管理組合の業務執行並びに経理の状況を監査し、その結果を総会にて報告する。

2 監事は、管理組合の業務の執行及び経理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43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。

(招集手続)

第44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。

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48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及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - ③ 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - ④ 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 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46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45条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第47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43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46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が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。

（議決権及び議決の方法）

- 第47条 組合員は、その所有する住戸部分一戸につき、各一個の議決権を有する。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により、一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者一名を選任し、

その者の氏名を予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、次のいずれかでなければならない。
 - ① 組合員と同居する者
 - ② 他の組合員又はその組合員と同居する者
 - ③ 組合員の住戸部分を借り受けた者
 - ④ 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員
- 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48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。
 - ① 規約の制定、変更又は廃止
 - ② 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、且つ著しく多額の費用を要しないものを除く）
 - ③ 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
 - ④ 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
 - 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 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 前4項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 6 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 7 第3項第二号において、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べきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第三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。
- 9 総会においては、第44条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第49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。

- ① 収支決算及び事業報告
- ② 収支予算及び事業計画
- ③ 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- ④ 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- ⑤ 長期修繕計画の作成又は変更
- ⑥ 第29条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- ⑦ 第29条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- ⑧ 修繕積立金の保管及び運用方法
- ⑨ 第21条第2項に定める管理の実施
- ⑩ 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
- ⑪ 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- ⑫ 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- ⑬ 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
- ⑭ 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- ⑮ 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50条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の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。
- 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51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52条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会の議長は、理事長が務める。

（招集）

第53条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が3分の2以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 理事会の招集手続については、第44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54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 議事録については、第50条第1項から第3項までの規定を準用する。ただし、第50条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第55条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- ① 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- ② 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- ③ 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- ④ その他の総会提出議案
- ⑤ 第16条に定める承認又は不承認
- ⑥ 第68条に定める勧告又は指示等
- ⑦ 総会から付託された事項

（専門委員会の設置）

第56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 前項の場合において、理事会は特定の課題が朝日ブラザシティサザンコーストB棟管理組合との共通の事項である場合は、当該管理組合との協議のもと、合同にて委員会を設置することができるものとする。

3 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57条 管理組合の会計年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第58条 管理組合の会計における収入は、第25条第1項に定める管理費等及び第30条に定める使用料によるものとし、その支出は第28条並びに第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59条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

(会計報告)

第60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61条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第30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63条に定める口座に受け入れることとし、当月分は当月の1日に一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては総会の決議によるものとする。

- 2 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%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。

- 3 区分所有者が管理費等、使用料の一部でも滞納した場合、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、訴訟その他下記の法的措置を迫行することができる。

- ① 滞納の発生 督促状の配布又は送付、個別訪問、電話
- ② 3ヶ月以上滞納 内容証明郵便の送付、法的手段の警告
- ③ 6ヶ月以上滞納 支払督促の申立
- ④ 30万以上滞納 少額訴訟の提起
- ⑤ 50万以上滞納 訴訟の提起及び強制執行の申立

- 4 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28条に定める費用に充当する。

- 5 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。

- 6 管理費等滞納者より滞納金の一部が入金された場合、上下水道使用料等の使用料等項目から入金額を充当する。

（管理費等の過不足）

第62条 収支決算の結果、管理費等に余剰を生じた場合、その余剰金は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。

- 2 管理費等に不足を生じた場合にあっては、組合員に対して第25条第2項に定める各々の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

第63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64条 管理組合は、第29条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類の作成、保管）

第65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66条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第9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67条 組合員又は占有者が、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、組合員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のある場合には、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68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

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。
 - ① 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、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28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、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44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69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地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第49条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（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。
- 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。

（規約原本等）

- 第72条 この規約を証するため、区分所有者全員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。なお、この規約原本は朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。

- 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。

附則

（容認事項）

第1条 各住戸部分に有線放送設備付ホームセキュリティーシステムによる警報機器及び付属品等が設置され、又、これらの設備並びに付属品は共用部分とし、その維持管理に要する費用は管理費等により充当することとする。ただし、各機器の電池代は実費個人負担とする。

- 2 本物件における管理効率の向上を図り、管理費を廉価にするため、管理業務のうち、管理員業務、清掃業務、植栽管理業務、テレビ電波障害対策設備管理業務、及び駐車場運用管理業務、並びに防災・防犯設備管理業務等については、本物件に隣接する朝日プラザシティサザンコーストB棟マンションの同業務と一体にて行うこととする。

前記管理形態に鑑み、その管理運営にあたっては、常に朝日プラザシティサザンコーストB棟管理組合との協調、連携を図り、円滑な管理を行えるよう協力するものとする。また、大規模修繕工事、管理規約の改定など、各棟に共通する課題等については、必要に応じ協議会等を行い、サザンコースト全体の良好な管理運営に努めるものとする。

上記の各業務に伴う費用は朝日プラザシティサザンコーストA棟及び朝日プラザシティサザンコーストB棟の戸数按分により負担するものとする。ただし、双方の管理組合の協議により別の方法によることを妨げない。なお、管理業務の遂行にあたっては、朝日プラザシティサザンコーストB棟に管理事務室を置き実施するものとする。

- 3 本物件敷地内北側の水路については、売主が開発検査完了後に管理主体となる泉南市より占用使用許可を取得すること、及び占用使用許可条件については、本物件引渡し後は管理組合が承継することを承認するものとする。又、当該部分に設置される通路橋の維持管理については、各区分所有者が行うものとし、その維持管理費用は管理費及び積立金等より充当するものとする。

- 4 本物件敷地内東側の側溝については、本物件の他、本物件東側の近隣住家より排出される、雨水・雑排水等の排水路としても無償で使用されることをあらかじめ承認するものとする。なお、当該側溝の保守・維持管理については各区分所有者にて行うものとし、それに要する費用は管理費等より充当するものとする。
- 5 本物件敷地内の4箇所（図面集参照）に関西電力株式会社の電柱が設置されていることをあらかじめ承認するものとする。
- 6 本物件1階の自動販売機は、管理組合の指定するものがこれを運用するものとする。
- 7 本物件敷地内の消防用進入路（図面集参照）については、行政の指導により指定されたものであり、当該部分は緊急時に本物件並びに朝日プラザシティサザンコーストB棟の消防活動用として利用されることを承認するものとする。なお、当該部分の用途変更並びに自転車・単車等の私有物の放置及び自動車等の車輛の駐停車は一切禁止する。
- 8 本物件敷地内に設けられた来客用駐車場〈来客区画No.1～No.12及び区画番号No.97～No.100〉の利用基準については、別途定める「来客用駐車場運営規則」によるものとする。
- 9 各区分所有者は、本物件隣地及び周辺に在する工業所等より発生する操業上の騒音等については、関係法令に定める基準に適合している限り、これを承認し、異議・苦情の申し出をなさないものとする。

（周辺電波障害対策への協力義務）

- 第2条 各区分所有者は、近隣建物の電波障害対策のため、テレビ共同聴視装置及び付属設備を必要最小限度内において本物件共用部分の一部に設置させ、且つ当該部分を無償で継続して使用させることを了承し、これにつき何等異議を申し出ないものとする。
- 2 前項により、設置した施設の保守、点検を行うに際し、各区分所有者はこの施設の所有者及び所有者が指定する関係者が敷地及び建物に立ち入ることを承認し、当該施設等（共同アンテナから近隣各建物軒先の接続器部分までを含む）の保守及び維持管理は各区分所有者が行うものとし、これに要する費用は管理費及び積立金等より充当する。
 - 3 本施設等の不良故障、耐用年数経過後の施設の入れ替え等についても前記各項を適用するものとする。

（近隣との協調）

- 第3条 本条項は、区分所有者（マンションに住む人）と近隣の方々とが、親しく付き合いができるようにとの目的で定めたものであり、各区分所有者は近隣住民との友好、協調を常に心がけなければならない。
- ① 近隣住民の震災、火災等の緊急時において、一定期間必要最小限度内において本物件敷地の一時利用を認めるものとする。
 - ② 区分所有者で男里浜区会加入者の浜区会費は、管理費等と同時に徴収するも

のとし、徴収した浜区会費は預り金会計で処理する。なお、加入しない者は会費徴収停止の旨を管理組合に届け出なければならない。又、区分所有者は当該住戸占有者の男里浜区会加入者の浜区会費も管理費等と同時に支払うこととする。

- ③ 本物件周辺の道路に、自動車等の車輛を駐停車してはならない。

(規約の発効日)

第4条 この規約は2007年 9月23日より効力を発する。

2015年 9月23日一部改訂する。

(経過措置)

第5条 本規約の効力が発生する日以前に、区分所有者及び占有者と朝日コミュニティ株式会社との間で締結した「駐車場使用契約」は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

- 2 規約の効力が発生する日以前に、区分所有者及び占有者と管理組合との間で締結した「トランクルーム使用契約」は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		朝日プラザシティサザンコーストA棟
敷 地	所在地	大阪府泉南市男里896番1 // 876番 // 896番7 // 903番5 // 961番6
	面 積	8,690.81㎡(公簿面積)
	権利関係	所 有 権
建 物	住居表示	大阪府泉南市男里6丁目15番2号
	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上15階、塔屋1階建共同住宅 建築面積 3,135.53㎡ 建築延床面積 20,075.74㎡ (駐車場・バイク置場部分を含み、バルコニー・ ルーフテラス部分は含まず。)
	専有部分	住戸戸数 228戸
附 属 施 設	駐車場、自転車置場、バイク置場、受水槽室、ゴミ置場、ふれあい広場、トランクルーム、車道、通路、植栽等、建物に 附属する施設	

別表第2 共用部分の範囲

- 1 バルコニー、ルーフテラス、ポーチ、パイプスペース、エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、エレベーター機械室、電気室、メールコーナー、基礎、外壁、構造柱、床スラブ、屋上、塔屋、界壁等、専有部分に属さない建物の部分。
- 2 エレベーター設備、オートロック設備、有線放送付セキュリティー設備、ロボットゲート設備、給排水衛生設備、電気配線設備、ガス配管設備、高架水槽、防火水槽、ポンプ設備、火災報知設備、消火設備、テレビ共同聴視設備、メールボックス、有線放送設備、パラポラアンテナ、ケーブルテレビ設備、避雷針、防犯カメラ設備（モニター、録画機器を含む）、配線配管（電気配線・ガス配管は本線本管から各住戸メーターを含む部分、給水管は本管から各住戸メーターを含む部分並びに各住戸内床下部分、雑排水管及び污水管は配管継手及び立て管並びに各住戸内床下部分）等、専有部分に属さない建物の附属物。
- 3 駐車場、自転車置場、バイク置場、受水槽室、ゴミ置場、ふれあい広場、トランクルーム、車道、通路、植栽等、建物に附属する施設。
- 4 規約共用部分
管理人室、集会室（1階及び2階）、ポンプ室・受水槽。

別表第3-1 共用部分の共有持分割合

タイプ	専有面積 ※1 (㎡)	戸数 (戸)	タイプ別 面積計 (㎡)	共用部分の 持分割合		持分割合 (%)
A1・A3	67.98	40	2719.20	16379.28 分の	67.98	約 0.42%
B	66.78	14	934.92	16379.28 分の	66.78	約 0.41%
C1・C3・C4・C5・C6	70.14	67	4699.38	16379.28 分の	70.14	約 0.43%
D1・D2・D3	75.22	40	3008.80	16379.28 分の	75.22	約 0.46%
E	65.02	13	845.26	16379.28 分の	65.02	約 0.40%
G1・G2	70.08	28	1962.24	16379.28 分の	70.08	約 0.43%
H	81.76	13	1062.88	16379.28 分の	81.76	約 0.50%
I	88.2	13	1146.60	16379.28 分の	88.20	約 0.54%
総合計	—	228	16379.28	16379.28 分の	16379.28	100.00%

※1 … 壁心計算による。

別表第3-2 敷地及び附属施設の共有持分割合

タイプ	専有面積 ※2 (㎡)	戸数 (戸)	タイプ別 面積計 (㎡)	敷地及び附属施設の 持分割合		持分割合 (%)
A1・A3	65.07	40	2602.80	15719.95 分の	65.07	約 0.41%
B	63.95	14	895.30	15719.95 分の	63.95	約 0.41%
C1・C3・C4・C5・C6	67.27	67	4507.09	15719.95 分の	67.27	約 0.43%
D1・D2・D3	72.24	40	2889.60	15719.95 分の	72.24	約 0.46%
E	61.95	13	805.35	15719.95 分の	61.95	約 0.39%
G1・G2	67.38	28	1886.64	15719.95 分の	67.38	約 0.43%
H	78.81	13	1024.53	15719.95 分の	78.81	約 0.50%
I	85.28	13	1108.64	15719.95 分の	85.28	約 0.54%
総合計	—	228	15719.95	15719.95 分の	15719.95	100.00%

※2 … 内法計算による。

タイプ別対応号数

A1・A3	204. 206. 212. 304. 306. 312. 404. 406. 412. 504. 506. 512. 604. 606. 612. 704. 706. 712. 804. 806. 812. 904. 906. 912. 1004. 1006. 1012. 1104. 1106. 1112. 1204. 1206. 1212. 1304. 1306. 1312. 1404. 1406. 1412. 1504
B	214. 314. 414. 514. 614. 714. 814. 914. 1014. 1114. 1214. 1314. 1414. 1506
C1・C3・C4・C5・C6	205. 207. 208. 209. 213. 305. 307. 308. 309. 313. 405. 407. 408. 409. 413. 505. 507. 508. 509. 513. 605. 607. 608. 609. 613. 705. 707. 708. 709. 713. 805. 807. 808. 809. 813. 905. 907. 908. 909. 913. 1005. 1007. 1008. 1009. 1013. 1105. 1107. 1108. 1109. 1113. 1205. 1207. 1208. 1209. 1213. 1305. 1307. 1308. 1309. 1313. 1405. 1407. 1408. 1409. 1413. 1501. 1505
D1・D2・D3	202. 203. 215. 302. 303. 315. 402. 403. 415. 502. 503. 515. 602. 603. 615. 702. 703. 715. 802. 803. 815. 902. 903. 915. 1002. 1003. 1015. 1102. 1103. 1115. 1202. 1203. 1215. 1302. 1303. 1315. 1402. 1403. 1415. 1507
E	316. 416. 516. 616. 716. 816. 916. 1016. 1116. 1216. 1316. 1416. 1508
G1・G2	210. 211. 310. 311. 410. 411. 510. 511. 610. 611. 710. 711. 810. 811. 910. 911. 1010. 1011. 1110. 1111. 1210. 1211. 1310. 1311. 1410. 1411. 1502. 1503
H	317. 417. 517. 617. 717. 817. 917. 1017. 1117. 1217. 1317. 1417. 1509
I	201. 301. 401. 501. 601. 701. 801. 901. 1001. 1101. 1201. 1301. 1401

共用部分と専有部分の参考図

【 共用部分 】

1	外部に面したアルミ面格子
2	水道検針メーター
3	ガスメーター・電気メーター(大阪ガス・関西電力管理)
4	住戸内床下配管 ※A図参照
5	住戸内排水縦管
6	玄関ポーチ
7	通気口及び換気吹き出し口部分
8	自然換気口
9	自動火災報知器

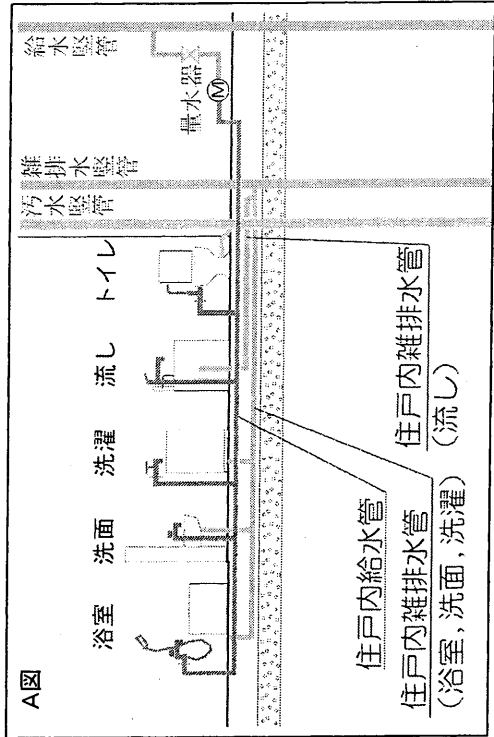
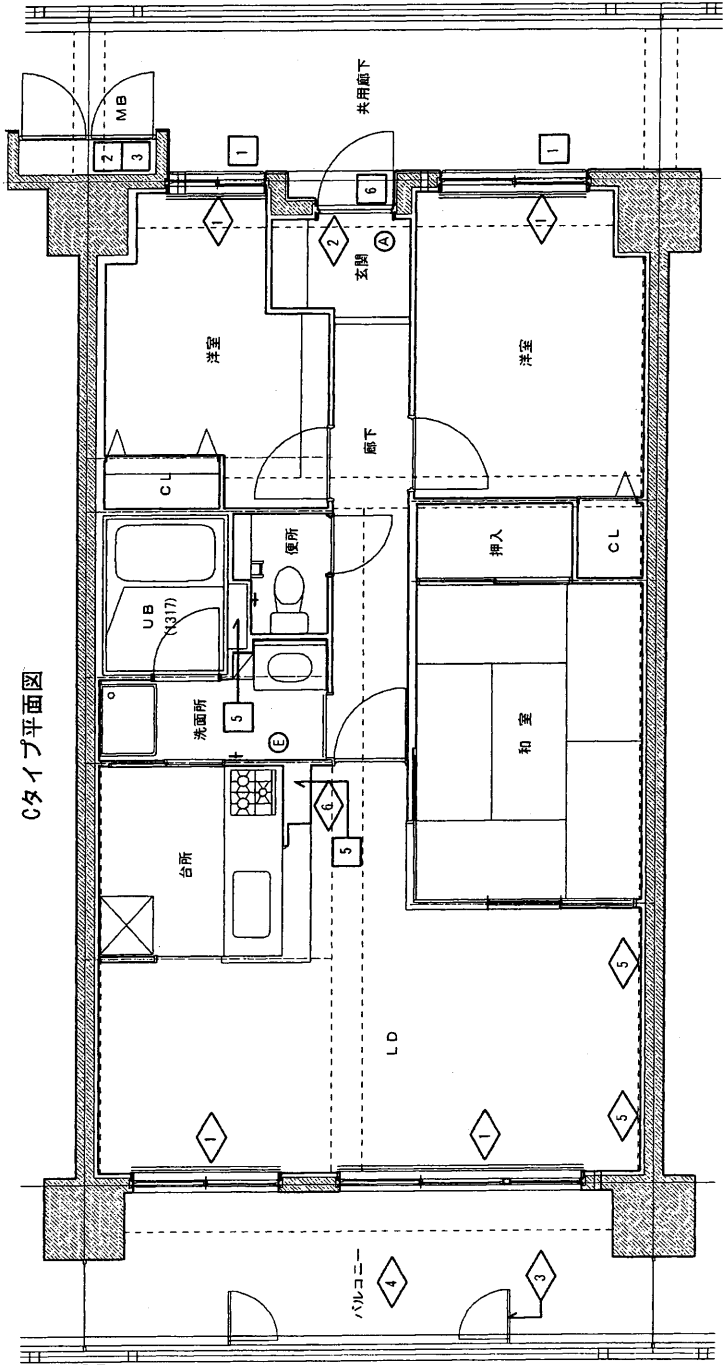
【 共用部分(専用使用部分) 】

1	窓サッシ(ゴムパッキン・ガラス含む)
2	玄関扉(ゴムパッキン含む)
3	バルコニー竿受け
4	バルコニー
5	有線スピーカー
6	センサネル・有線放送チューナー

【 専有部分 】

(A)	玄関扉のカギ及びシリンダー、扉内側部分
B	電気メーター出口からの内側の配線
C	ガスメーター出口からの内側の配管
D	換気用ダクト(住戸内)
(E)	各戸分電盤

Cタイプ平面図



管理規約第65条(帳票類の作成、保管)に係わる作成・保管すべき資料等

	帳 票 類 の 名 称	保存期間	有・無	備 考
管理組合資料	管理規約原本・使用細則原本	永 久	○	
	管理規約改定関連資料	永 久	○	
	マンションの設計・竣工図書	永 久	○	
	官公庁・近隣協定等	永 久	○	管理規約第15条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）関連
	公共（共用）施設	永 久	○	同 上
	敷地境界確認資料	永 久	○	
	総会議案書・議事録	永 久	○	
	理事会議案書・議事録	永 久	○	
	普通決議時の出欠表・議決権行使書・委任状	5 年	○	
	特別決議時の出欠表・議決権行使書・委任状	10 年	○	
	訴訟関連資料	永 久	○	
会計・契約資料	年次・月次決算書・監査報告書	永 久	○	
	保険証券	10 年	○	
	管理委託契約書	10 年	○	
	重要事項説明書	10 年	○	
	工事請負契約書	永 久	○	
	その他契約書	永 久	○	
	現金出納帳	10 年	○	
	預金出納帳	10 年	○	
	請求書・領収書伝票	10 年	○	
	管理費等台帳	10 年	○	
	什器備品台帳	10 年	○	
大規模修繕関係資料	建物診断報告書	永 久	○	
	工事見積書、精算書	永 久	○	
	修繕工事発注書、請書	5 年	○	
	修繕工事竣工図	永 久	○	
	工事記録写真（工事前、工事後）	10 年	○	
	修繕工事竣工図	永 久	○	
	引継書（工事完了届）	10 年	○	
	中長期修繕計画書	永 久	○	
	特殊建築物定期調査報告書	10 年	○	
	建築設備定期検査報告書	10 年	○	
	昇降機定期検査報告書	10 年	○	
点検関係資料	消防設備定期点検報告書	10 年	○	
	その他の法定点検記録	10 年	○	
	修繕記録簿（事故歴を含む）	永 久	○	
	排水管清掃記録	10 年	○	
	給水設備点検記録	10 年	○	
	水質検査記録	10 年	○	
	機械式駐車場保守点検記録	10 年	○	
	各種設備メンテナンス契約書類	10 年	○	
	その他の日常点検記録	10 年	○	

所定の書面類（管理組合へ提出する書面）

関 連 条 項	提出する書面類
使用細則第10条（入居の届出等）	「届出書(区分所有者用・賃借人用)」 ●
管理規約第32条（届出義務）	「区分所有者変更届」 ●
使用細則第8条（資格得喪の届出）	「連絡先変更届」 ●
管理規約第44条（召集手続）	「第三者使用届(お願い文書付き)」 ●
使用細則第9条（通知を受けるべき場所の届出）	▼
管理規約第19条（専有部分の貸与）	「第三者使用届(お願い文書付き)」 ●
使用細則第7条（専有部分の貸与に係わる誓約書の届出）	「第三者使用届(お願い文書付き)」 ●
管理規約第65条（帳票類の作成、保管）	<組合員名簿>
管理規約第16条（事前に承認を要する事項）	「専有部(電気・ガス・給排水設備)新設、変更申請書」
使用細則第5条（事前に承認を得る場合の注意事項）	「共用部分等毀損届」
管理規約第21条（敷地及び共用部分等の管理）	「共用部分改修・改良工事申請書」
管理規約第22条（窓ガラス等の改良）	「占有者総会等出席申請書」
管理規約第46条（出席資格）	「定期総会開催のお知らせ」に記載してある。
管理規約第47条（議決権及び議決の方法）*住戸1戸につき1組合員の件	「定期総会開催のお知らせ」に添付してある。
同 上 *代理権を証する書面の件	
管理規約第50条（議事録の作成、保管等）	「管理規約等閲覧申請書」
管理規約第65条（帳票類の作成、保管）	（議事録・帳票類・規約原本・規則原本）
管理規約第72条（規約原本等）	
使用細則第25条（細則原本）	
使用細則第10条（入居の届出等）	「誓約書」
使用細則第11条（長期不在の届出）	「長期不在届」
「駐車場運営規則」第4条（駐車場の使用申込み並びに使用者の決定）	「駐車場使用申込み受付簿」
「駐車場運営規則」14条（諸規定の遵守）	「駐車場使用契約書(ロボットゲート送信機受領書)」
「駐車場運営規則」第12条（遵守事項）	「機械駐車場鍵紛失届」
「自転車・原動機付自転車・自動二輪車置場使用規則」第3条（自転車置場等の申込み）	「自転車置場等使用申込み用紙」
「自転車・原動機付自転車・自動二輪車置場使用規則」第6条（登録料及び使用料）	「自動二輪置き場シャッター・トランクルーム鍵紛失届」
「トランクルーム使用細則」第5条（鍵の貸与）	
「集会室使用規則」第6条（申込受付）	「集会室使用申込書」(集会室使用チェックシート)
「集会室使用規則」第14条（使用記録簿）	「集会室使用申込み及び使用状況記録簿」
「駐車場ロボットゲート使用規則」第7条（送信機の損壊・故障）	「ロボットゲート送信機紛失・損壊・故障届」
「駐車場ロボットゲート使用規則」第8条（送信機の紛失）	「ロボットゲート送信機盗難届」
「駐車場ロボットゲート使用規則」第8条（送信機の紛失）	「ロボットゲート送信機盗難届」
「ペット飼育細則」第2条（暫定措置の内容）	「ペット飼育許可願併誓約書」
「来客用駐車場運営規則」第5条（使用の申し出）	「来客用駐車場利用台帳」(出入庫車リスト含む)
「トランクルーム使用細則」第4条（トランクルーム使用の申込、並びに使用契約の締結）	「トランクルーム使用申込み受付簿」
	「トランクルーム使用契約書(トランクルーム鍵受領書)」
「防犯カメラ運用規則」第5条、第6条	「記録映像閲覧管理簿」
「防犯カメラ運用規則」第8条（複製及び貸与）	「記録映像複製・貸与管理簿」
「ゲストルーム使用細則」第4条（使用手続）	「ゲストルーム使用申込書」
	「ゲストルーム使用実績管理簿」

使用細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条（使用細則）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。

(定義)

第2条 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）第三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）第七号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- ③ 専用使用权 規約第2条（定義）第八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項に規定する朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合をいう。
- ⑥ バルコニー等 規約第13条（特定箇所の専用使用权）に規定するバルコニー、ルーフテラス、ポーチ、門扉、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子をいう。
- ⑦ バルコニー等の専用使用权者
規約第13条（特定箇所の専用使用权）に規定するバルコニー等について専用使用权を有する区分所有者をいう。
- ⑧ 理事長 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。
- ⑨ 総会 規約第43条（総会）に規定する総会をいう。
- ⑩ 理事会 規約第52条（理事会）に規定する理事会をいう。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 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。

(対象物件内での共通の禁止行為)

第4条 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、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- ② 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持込み
- ③ 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
- ④ 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
- ⑤ 建物より物を投下する等の危険な行為
- ⑥ 営業行為を行うこと（集会室につき別に定める場合を除く）
- ⑦ 空調設備の室外機を所定の場所以外又は躯体及び壁面に設置すること
- ⑧ 空調設備の室外機より排水されるドレン水を垂れ流すこと
- ⑨ 専有部分の構造の変更、構築物の築造、その他建物の耐久力を害し、又は外観に影響を及ぼすおそれのある行為を行うこと
- ⑩ 他の使用者に影響を及ぼすおそれのある電気・ガス・給排水・通信・その他の諸設備及び機械器具類を新設、増設、除去又は変更すること
- ⑪ 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

（事前に承認を得る場合の注意事項）

第5条 大型金庫・ピアノ等の重量物の搬入出をする時は、あらかじめ理事長より許可を受け、その指示に従うものとする。なお、搬入した重量物の影響により、共用部分である床版部等にひび割れ等が生じた場合は、搬入した者の責任において、これを復旧しなければならない。

- 2 給排水設備のうち、大阪ガスの給湯器の交換については、現在設置されている20号タイプまでとし、それ以上の容量のタイプは許可しないものとする。なお、給湯器の交換を行う場合、給湯器の排気口のためのパイプスペース扉（共用部分）の拡大開口は、最小限の範囲で認めるものとする。
- 3 電気設備のうち、ガスコンロからIHコンロへ変更する場合、「分電盤」の変更を行う等の居室内の電気容量の変更は許可しないものとする。
- 4 エアコン設備のための壁（共用部分）の開口は許可しないものとする。
- 5 居室内床面の張替工事でフローリング等を使用する場合、使用する材質は遮音等級L-45より遮音性能が高いものを使用しなければならない。

（ペット飼育の禁止）

第6条 区分所有者及び占有者は、規約第18条（ペット飼育禁止）の定めにより対象物件内でのペットの飼育を禁止されているが、別に定める「ペット飼育細則」に基づき管理組合より許可を受けた者はこの限りではない。ただし、「ペット飼育細則」での飼育許可は、平成11年9月26日までの暫定措置である。

第2章 専有部分の使用

（専有部分の貸与に係る誓約書の届出）

第7条 規約第19条（専有部分の貸与）第2項の誓約書は所定の書面によるものとす

る。

(資格得喪の届出)

第8条 規約第32条(届出義務)の書面は、所定の書面によるものとする。

(通知を受けるべき場所の届出)

第9条 規約第44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、管理組合に所定の書面を提出してしなければならない。

(入居の届出等)

第10条 区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、すみやかにその旨を所定の書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも、同様とする。

2 理事長は、前二条及び第1項の書面に基づき、規約第65条(帳票類の作成、保管)の組合員名簿を作成する。

(長期不在の届出)

第11条 継続して1ヶ月以上、区分所有者とその同居者全員、又は、占有者とその同居者全員が専有部分を留守にするときは、あらかじめ所定の書面により管理組合に届け出なければならない。

第3章 敷地及び共用部分等の使用

(敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第12条 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の穿孔、切削又は改造
- ② 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- ③ 専用使用権のない庭、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 所定の駐車場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪
- ⑤ 敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用
- ⑥ その他公の秩序を乱し善良なる風俗を害するような行為

(バルコニー等の適正な管理)

第13条 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 清掃、消毒及びごみ処理

④ その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

(バルコニー等での禁止行為)

第14条 バルコニー等の専用使用权者は、バルコニー、ルーフテラス及びポーチにおいて、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、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造
- ③ アマチュア無線アンテナ、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設置又は放置
- 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 多量の撒水
- ⑦ バーベキュー、花火等火気を使用する行為
- ⑧ その他バルコニー、ルーフテラス及びポーチの通常の使用以外の使用

(原状回復義務等)

第15条 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、当該占有者又は区分所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 占有者又は区分所有者（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44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。

(火災・その他の非常事態への予防)

第16条 区分所有者及び占有者は、各自の責任において火災・その他非常事態の予防に努めるものとし、管理組合等が主催する避難訓練や防災講習に参加するものとする。

- 2 管理組合は、消防法の規定に従い防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、組合員の中から選任することができる。

第4章 その他の共通の利用調整等

（ゴミ処理）

第17条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 泉南市及び清掃事業者並びに管理組合の定める方法に従ってゴミ置場にゴミを出すこと。
- ② 泉南市及び清掃事業者並びに管理組合の定める方法に従い粗大ゴミ及び不燃ゴミ（自転車、電化製品含む）を処理すること。

（訪問客等による共用部分の損傷）

第18条 区分所有者又は占有者の訪問客及び関係者が、廊下・ホール・玄関扉等、建物の共用部分あるいは建物の付属物を損傷、汚損、故障させた場合は、理由の如何にかかわらずその区分所有者又は占有者において賠償の責に任じなければならない。

（管理受託者）

第19条 区分所有者及び占有者は、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に対し、非常の場合を除き個人的な用務を申し付けてはならない。

第5章 雑則

（届出書類保管等）

第20条 理事長は、第7条から第10条までに掲げる書面（以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用書庫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。

（事務の委託）

第21条 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。

（紛争解決等の責任）

第22条 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。

（細則外事項）

第23条 この規則に定めのない事項については、規約又は他の細則、規則の定めるところによる。

（細則の改廃）

第24条 この細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、この細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。

（細則原本）

第25条 この細則を証するため、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細則を1通作成し、これを細則原本とする。なお、この細則原本は朝日ブラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。

- 2 細則原本は、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、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

この細則は、2007年 9月23日より効力を発する。

駐車場運営規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、規約第14条第1項に規定する駐車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。

（駐車場総計）

第1条 本規則の対象となる駐車場（以下「駐車場」という。）は総計187区画とし、その内訳は次のとおりとする。

屋内	平	面	40区画
	機	械 式（上段）	32区画
	機	械 式（下段）	32区画
屋外	平	面	61区画
	機	械 式	22区画
合	計		187区画

2 前項に定める駐車場の他、対象物件内に来客用駐車場を設けるものとし、別に定めるところにより運用するものとする。

（使用者の資格）

第2条 区分所有者（同居人を含む。ただし、本規則における同居人とは二親等以内の親族に限定する。本規則において以下同じ。）は駐車場使用契約を締結することにより駐車場を使用することができる。ただし、区分所有者は当該住戸の占有者に限り契約駐車場の使用する権利を貸与することができる。この場合、区分所有者は管理組合に所定の用紙に必要事項を記入のうえ、届出なければならない。

（使用契約期間）

第3条 駐車場使用契約の期間は、契約締結日より向う1カ年間とする。ただし、契約期間満了日の1ヶ月前までに駐車場使用者より解約の申し出が無く、かつ当該使用者が使用資格を有する限りさらに1年間この契約を更新するものとし、その後も同様とする。

（駐車場の使用申込み並びに使用者の決定）

第4条 駐車場の使用を希望する区分所有者は、管理組合（受付窓口は管理事務室）に申し出るものとし、管理組合は申し出の順に従ってこれを受け付けるものとする。

2 管理組合は、駐車場に空きが生じた場合は、前項により受け付けた者のうちか

ら、次に掲げる順位に従って駐車場の使用者を決定する。ただし、同一順位の者が複数ある場合は受付の先後による。

① 第1順位 1住戸につき1台目の使用を希望する区分所有者

② 第2順位 1住戸につき2台目以上の使用を希望する区分所有者

(駐車場使用契約の締結)

第5条 管理組合が前条により駐車場の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める駐車場使用契約を締結する。

(駐車場使用の解約)

第6条 駐車場契約者は駐車場使用契約の解除を希望するときは、別に定める駐車場使用契約の解除(又は予告)届を解約1ヶ月前までに管理組合に提出するものとする。又、駐車場契約者が駐車場使用料及び管理費等を3ヶ月以上滞納した場合、管理組合は駐車場使用契約を解約できる。

(自動車の保管場所確保の証明書の発行)

第7条 理事長は、駐車場使用者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律」に基づく手続の為、駐車場をその保有する自動車の保管場所として管理組合が承諾した旨の証明を求めたときは、当該証明書を発行するものとする。

(駐車場使用料)

第8条 駐車場使用者は、駐車場使用契約締結日より次の使用料を負担するものとする。

屋内駐車場	平 面	1台当たり	月額	11,000円
	機械式(上段)	1台当たり	月額	10,000円
	機械式(下段)	1台当たり	月額	8,000円
屋外駐車場	平 面	1台当たり	月額	9,000円
	機械式	1台当たり	月額	8,000円

2 機械式駐車場の使用者は、前項とは別に機械式駐車場操作盤鍵の保証金1,000円を支払うものとする。

(駐車場使用料の変更)

第9条 前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額の変更について総会の決議があっ

たときは、駐車場使用者はこれに従わなければならない。

（駐車場使用料の支払い方法）

第10条 駐車場使用者は毎月1日に当月分の駐車場使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車場使用料は日割計算とする。

2 駐車場契約の解約時における使用料も日割計算とする。

（転貸禁止）

第11条 区分所有者は、理由の如何を問わず駐車場を貸与した当該住戸の占有者以外の第三者に使用させ、又は駐車場を使用する権利並びに第4条に基づく順位を第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

（遵守事項）

第12条 駐車場使用者は駐車場の使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- ② 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。
- ③ 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜の車の出し入れにあたって他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- ④ 車輦には必ず施錠すること。
- ⑤ 施設器具及び他人の車輦等を汚損破損せしめたときは、ただちに管理組合に連絡すること。
- ⑥ 駐車場には第2条指定の車輦1台以外の他のいかなる物品も置かないこと。
- ⑦ 駐車場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- ⑧ 敷地内では、徐行を徹底すること。
- ⑨ 機械式駐車場操作盤の鍵を紛失した場合は、所定の書面により管理組合へ届出ること。この場合、鍵の再発行料金1,000円を管理組合へ支払うこと。
- ⑩ その他、管理組合において告示する事項。

（自動車保管責任）

第13条 管理組合及び管理受託者は、天災地変、盗難、その他事由のいかんを問わず使用者が車輦その他につき蒙った損害の責を負わないものとする。

（諸規定の遵守）

第14条 駐車場使用者は本規則の各条項及び別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

（駐車場使用权の承継）

第15条 駐車場を使用する区分所有者がその所有する住戸部分を他に譲渡又は貸与した場合には、その譲渡又は貸与があったときに駐車場使用契約は効力を失う。

2 駐車場を使用する占有者が住戸部分を占有する権利を失った場合、同時に駐車場使用の権利も失効する。

（駐車場使用料の帰属）

第16条 駐車場使用料は、管理組合の管理費に充当する。

（規則外事項）

第17条 この規則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

（規則の改廃）

第18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19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。なお、この規則原本は朝日ブラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。

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。

2015年 9月23日一部改訂する。

駐車場ロボットゲート使用規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、朝日プラザシティサザンコーストA棟内の駐車場での自動車の無断駐停車の排除、消火、救急活動の正常化及び良好な住環境の維持を目的として、必要な事項を定めるものとする。

（装置の開閉）

第1条 駐車場への自動車の出入りに際しては送信機又は管理事務室の操作によるロボットゲート開閉を行う。

（送信機の使用）

第2条 送信機は、駐車場使用契約者、区分所有者が駐車場を貸与した占有者及び公的機関並びに管理組合が承認した業者に限り使用することができる。

（送信機の貸与）

第3条 管理組合は、前条に定める者に対し、保証金と引換えに送信機1個を貸与する。

（保証金の額）

第4条 保証金の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- | | |
|------------|---------|
| ① 駐車場契約者 | 13,000円 |
| ② 管理組合承認業者 | 20,000円 |
| ③ 公的機関 | 無 償 |

2 保証金の額の変更は総会の決議を要する。

（保証金の返還）

第5条 保証金は送信機が正常な状態で返還されたことを条件に無利息で払い戻す。

（保証金の処理）

第6条 保証金は管理組合にて留保し、利息は管理費に繰り入れる。

（送信機の損壊・故障）

第7条 送信機が損壊又は故障した場合は、直ちに管理組合に届け出なければならない。

2 管理組合は、前項の送信機が修理可能なときは修理費を徴収して修理し、修理不可能なときは新たに第4条に定める保証金を徴収して再交付するものとする。

（送信機の紛失）

第8条 送信機を紛失したときは、直ちに管理組合に届け出なければならない。

- 2 前項の場合、他に流用のおそれがないと管理組合が認めたときは、すでに納付済保証金を弁償金として管理費に繰り入れ、新たに第4条に定める保証金を徴収して再交付することができる。
- 3 紛失した送信機を後日発見した場合は、直ちに管理組合に返還しなければならない。この場合、すでに徴収した弁償金を払戻し、損壊・故障のあるときは前条を準用する。
- 4 当マンション敷地内の所定の駐車場に駐車していた場合において、車上荒らし等事件により送信機が盗難にあった場合、警察へ被害届を提出後、管理組合へその旨を所定の書面により届出したときは、管理組合が購入した実費で送信機の再発行を受けられるものとする。

（送信機のない車輛の取り扱い）

第9条 送信機を所持しない車輛は、原則として駐車場に入ることができない。ただし、下記の車輛については管理受託者の判断並びに操作により出入りを認める。

- ② 葬祭関係車輛
- ③ 来客用駐車場運営規則に基づく来客車輛
- ④ 事前に申し出があり管理組合が承認した車
- 2 消防車、救急車、パトロールカー、郵便配達車、物品搬入車、ゴミ収集車、並びに管理受託者の関係車輛等については、管理受託者により出入りを認める。
- 3 管理運営上、支障があると管理受託者にて判断した場合は入車を拒否することができる。

（送信機の使用制限）

第10条 駐車場使用者は、送信機の使用にあたって下記事項を遵守しなければならない。

- ① 送信機を第三者に貸与しないこと。
- ② 送信機を契約車以外の車輛の出入りに使用しないこと。
- 2 駐車場使用者が、前項に違反したとき管理組合は当該駐車場の使用契約を解除することができる。

（規則外事項）

第11条 この規則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

（規則の改廃）

第12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13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。なお、この規則原本は朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。
- 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。
2015年 9月23日一部改訂する。

来客用駐車場運営規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、朝日プラザシティサザンコーストA棟内の来客用駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めることとする。

（駐車禁止）

第1条 マンション敷地内は全面駐車禁止とする。ただし、契約駐車場及び来客用駐車場への駐車、緊急車輛や引越車輛等、管理事務室にて許可した車の駐車は除く。

（荷物の搬入出）

第2条 当マンションの入居者が、荷物の搬入出等で停車する事については許可する。その場合の停車場所は、管理事務室より指示する。

（対象駐車場）

第3条 来客用駐車場はNo.1～No.12及び区画番号No.97～No.100の16台とする。

（利用者の資格）

第4条 来客用駐車場の利用対象者は、当マンションへの来訪者のみとし、緊急の場合を除いては各区分所有者及び占有者の利用はなさないものとする。

（使用の申し出）

第5条 来客用駐車場を利用するものは事前に管理事務室に申し出、許可を得ること。
（管理事務室にて、来客用駐車場利用台帳に訪問先、来訪者氏名及び車両番号、出庫予定時間を記入しますので、駐車許可証を受け取った上で、指定の番号に駐車する。）

2 来客駐車場を利用するもので20分以内の短時間申告については、駐車許可証がなくても一時停車が出来るものとする。

（駐車許可証の掲示）

第6条 駐車許可証を車の外から見える場所においた上で駐車する。

（駐車許可証の返却）

第7条 出庫の際は、駐車許可証を管理事務室に返却する。（一時的に出庫する際も、その都度返却する。）

（紛争の処理）

第8条 当規則運営上において、問題が発生した場合はその都度理事会にて審議する。

(入場制限)

第9条 来客用駐車場が満車の場合は、入場を制限する。

(規則外事項)

第10条 この規則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

(規則の改廃)

第11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12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。なお、この規則原本は、この規則の設定が議決された総会の議事録をもってこれに代えることができる。

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。

自転車・原動機付自転車・自動二輪車置場使用規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、規約第14条第2項に規定する自転車置場、原動機付自転車並びに自動二輪車置場（以下「自転車置場等」という。）の使用及び管理の円滑化を図ることを目的として、必要な事項を定めるものとする。

（使用者の資格）

第1条 自転車置場等を使用する者（以下「使用者」という。）は、区分所有者、占有者及びその同居人並びに管理組合が認めた者とする。

（自転車置場等の使用及び車種）

第2条 自転車置場等は、使用者の保有する自転車、原動機付自転車並びに自動二輪車（以下「自転車等」という。）の置場以外に使用してはならない。

（自転車置場等の申込み）

第3条 自転車置場等の申込みは、所定の申込用紙を管理組合（受付窓口は管理事務室）に提出してしなければならない。

（自転車置場等の位置）

第4条 管理組合は前項の申込者に対し申込順に、自転車置場等の位置を指定するものとする。

（駐輪許可シール）

第5条 管理組合は駐輪許可シールを交付することにより駐輪を許可するものとする。

2 使用者は駐輪を許可された自転車等に前項により交付された許駐輪可シールを貼付しなければならない。

3 駐輪許可シールの再発行を希望する使用者は再発行料300円を管理組合に納めるものとする。

（登録料及び使用料）

第6条 自転車置場を1戸につき1台以上登録している者は、年額500円の登録料を管理組合の指定する方法で支払うものとする。

2 自転車置場等の使用者は、次の各号に掲げる区分に従い管理組合の指定する方法で使用料を支払うものとする。

①	自転車置場	1台目		無	料
②	自転車置場	2台目以上	1台につき	月額	200円
③	原動機付自転車置場		1台につき	月額	500円
④	自動二輪車置場		1台につき	月額	1,000円

- 3 前納した使用料は原則として返還しない。
- 4 使用料及び登録料は管理費に充当するものとする。
- 5 自動二輪置場の使用者は、第1項とは別にシャッター鍵保証金として1,000円を支払うものとする。
- 6 上記の使用料のうち、占有者の使用料は当該の区分所有者が支払うものとする。

(使用期間並びに更新手続)

第7条 自転車置場1台目の使用期間は、11月1日より翌年10月31日までの1年とし、期間満了の1ヶ月前までに使用者より何らの申し出がない限り、更に1カ年延長されるものとし、以後も同様とする。

(専用使用权の喪失)

第8条 使用者が転居するときは、自転車置場等の使用に関する専用使用权を失い、直ちに管理組合へ明け渡さなければならない。又、自転車置場等の使用料又は他の使用料及び管理費等を3ヶ月滞納した場合は、専用使用权を失う。

(譲渡及び転貸の禁止)

第9条 使用者は、自転車置場等に関する権利を他に譲渡もしくは転貸することはできない。

(保管の責任)

第10条 自転車置場等に置いた自転車等の管理は自己の責任で行い、管理組合及び管理受託者は自転車等の盗難、損傷等の賠償についてその責を負わない。

(整理・整頓・処分)

第11条 自転車置場等の使用者は、各人が整理整頓につとめ、不要になった自転車、原動機付自転車並びに自動二輪車を放置してはならない。

- 2 不要になった自転車、原動機付自転車並びに自動二輪車は自己の責任と負担において処分をしなければならない。

(規則違反)

第12条 使用者が使用料の支払いを怠る等この規則に違反したときは、使用者は自転車置場等の使用权を失い、直ちにこれを管理組合に明け渡さなければならない。

(禁止事項)

第13条 使用者は、自転車置場等の使用に関して次の各号の行為をしてはならない。

- ① 指定された自転車置場等以外の場所に駐輪すること。
- ② 管理組合に申し出た自転車等以外のものを駐輪させること。
- ③ 自転車置場等の原状を変更したり工作物を作ったり自転車等以外の物品を置くこと。

(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、規約又は使用細則その他細則、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。なお、この規則原本は朝日ブラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。

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。

2015年 9月23日一部改訂する。

集会室使用規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、朝日プラザシティサザンコーストA棟内の集会室の有効利用を図り公正かつ円滑な使用を図ることを目的として、必要な事項を定めるものとする。

（対象集会室）

第1条 本規則の対象となる集会室は、以下の建物とする。

- ① A棟1階集会室
- ② A棟2階集会室

（使用時間）

第2条 集会室の使用時間は、原則として午前10時から午後9時までとする。使用時には、使用準備、使用後の整理、整頓、清掃等に要する時間を含むものとする。

（使用の目的）

第3条 集会室は、区分所有者及び占有者（以下「区分所有者等」という。）が次の各号に掲げる目的のために使用する。

- ① 管理組合の集会、会議等の使用。
- ② 区分所有者等の自治会活動。
- ③ 親睦、文化厚生を目的として行う講演、読書、美術、茶道、華道、洋裁、手芸等の懇談会、講習会、文化教室、健康診断等。
- ④ 営利を目的として行う学習塾等。（以下、本号の使用を「準営業目的使用」という。）
- ⑤ 営利を目的として行う展示即売会等。（以下、本号の使用を「営業目的使用」という。）
- ⑥ 第1号乃至第5号に準ずるもので管理組合が使用を承認した場合。

（使用の特例）

第4条 前条の規定にかかわらず、次の場合には集会室を使用させることができる。

- ① 区分所有者等及びその同居人が葬儀を行うために使用する場合。
- ② 官公署が公共の目的のために使用する場合。
- ③ 電力会社、ガス会社等公益事業を営む者が組合員に対するサービスを目的として使用する場合。
- ④ 管理受託者が使用する場合。
- ⑤ 第1号乃至第4号に準ずるものその他で、特に管理組合が認めた場合。

(使用の制限)

第5条 前二条の規定にかかわらず、集会室の使用目的及び用途が次のいずれかに該当する場合は、その使用を認めない。

- ① 公序良俗を乱すおそれがある場合。
- ② 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- ③ 使用申込書記載の目的以外に使用するおそれがある場合。
- ④ 危険物、爆発物、毒物を持ち込む場合。
- ⑤ 区分所有者等以外の者が参加する場合（ただし、第4条に規定する場合、並びに講師、師範、その他管理組合が特に認める場合を除く。）
- ⑥ 管理運営上、支障をきたすおそれがあるもの、及び前各号に準ずるものと管理組合が認めた場合。
- ⑦ 使用責任者、使用者が過去に本規則に違背し、管理組合の指示に従わなかった場合。

2 前項各号の場合には、集会室が使用中であってもこの使用を中止させることができる。

(申込受付)

第6条 集会室の使用を希望する区分所有者等は、所定の申込書に使用目的、使用日時、集会室名、参加予定人員、使用器具、使用責任者等を明記し、使用責任者が管理組合（申込窓口の管理事務室）に申し込まなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第1号及び第4条第1号第2号の場合の申込みは書面を要しない。

3 第1項の申込みは、集会室の使用する日の属する月の前月1日の午前9時から受付ける。

(使用上の優先順位)

第7条 同一の期日及び時間に2以上の申込みがあったときは、次の各号に掲げる順位に従って使用者を決定する。ただし、同一の順位においては先に申込みを行った者を優先する。

- ① 第1順位 第4条第1号による区分所有者等の葬儀並びに第4条第2号の公共の目的による使用。
- ② 第2順位 第3条第1号による管理組合の使用。
- ③ 第3順位 前2号を除く第3条及び第4条の各号の場合。

2 管理組合は、前項第1号第2号の使用上必要ある場合は、優先順位に従い、後順位の申込者に対して申込日時、申込集会室を変更し、又、予約を取り消すことができる。

(申込受付の特例)

第8条 区分所有者等の文化、厚生、懇談グループ（以下「グループ」という。）が第3条第2号に掲げる目的のため、集会室を定期的に使用を希望する場合は、前条

の規定にかかわらず、あらかじめそれらの使用目的、使用時期、集会室名、参加予定人員、使用責任者等の必要事項を所定の申込書に記し、使用の1ヶ月前までに理事会に届け出てその承認を受けなければならない。ただし、使用回数は1週間に一度、使用時間は一度につき四時間を限度とする。

2 前項の場合において、同一の期日及び時間に二以上の申込みがあり、それらのグループの間で協議しても使用者が決定しない場合は、抽選により決定する。

（使用責任者）

第9条 集会室の使用責任者は、区分所有者等で成年に達した者とする。

（使用上の注意）

第10条 集会室を使用する者は、善良なる管理者の注意をもって使用するとともに、次の事項を守らなければならない。

- ① 使用申込書に記載された目的以外に使用しないこと。
- ② 使用中みだりに高声放吟したり、騒音を発する等、他の組合員の迷惑となる行為をしないこと。
- ③ 使用上必要な什器備品の配置は使用者が行うこと。
- ④ 使用責任者は、使用後直ちに清掃、タバコの吸いガラ等火気の後始末、戸締まり点検、使用備品の整理、鍵の返還等を遺漏なく行うとともに、その結果を所定のチェックシートに記載して管理事務室へ異常の有無を報告すること。
- ⑤ 空調機器、湯沸し器等の設備を使用するときは、使用責任者は事前に管理事務室に申し出て、その指示に従い使用すること。
- ⑥ 未成年者のみで使用しないこと。

（使用料）

第11条 集会室使用者は、次の各号に掲げる区分に従い管理組合に集会室使用料を納入しなければならない。

- | | | |
|------------|--------|--------|
| ① 準営業目的使用 | 1時間あたり | 300円 |
| ② 営業目的使用 | 1時間あたり | 1,000円 |
| ③ 前2号以外の場合 | | 無 料 |
- 2 使用者が予約を取り消し、又は使用を中止した場合には使用料を返還しないものとする。ただし、第7条第2項の規定に基づき予約を取り消された場合はこの限りではない。
- 3 使用料は管理組合の管理費に充当する。

（使用料の支払い）

第12条 使用責任者は、所定の使用料を申込と同時に管理組合（申込窓口は管理事務室）に納入しなければならない。

（損害賠償等）

第13条 使用者が故意又は過失により集会室の建物、設備を損傷し、又は什器備品等を毀損、もしくは紛失したときは、使用責任者の負担と責任において原状に修復しなければならない。

（使用記録簿）

第14条 管理組合は、申込み及び使用状況の記録を管理事務室に備える。

（規則外事項）

第15条 この規則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

（規則の改廃）

第16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17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。なお、この規則原本は朝日プラザシティサザンコーストA棟管理組合設立総会の議事録をもってこれに代えることができる。

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。

ペット飼育細則

(目 的)

朝日プラザシティサザンコーストにおいては、使用細則第6項の規定により原則としてペット飼育は認められていない、しかし、現実にはペットを飼育している居住者が存在するため、ペットに関する苦情や違反の放任が問題となっている、いわゆる「ペット問題」の発生である。

本来ならば違反者に対しペット飼育禁止を遵守させるべきところであるがペットの処分に関しては、生き物であるが故に尋常に解決できる問題ではなく結果として対処に苦慮しているのが実情である。

管理組合は、この「ペット問題」を是正するため、ペット等をすでに飼育している者に対しては、まずそのペットを処分するように求め、それがどうしてもできない場合に限り、決して他の居住者に迷惑をかけないよう飼育することを絶対的条件として、管理組合から許可された者に限り、既に飼育しているペットを一世代のみに限り、暫定的に飼育を許可することとする。

ただし、本措置はペット飼育を永続的に是認（解禁）・容認したり、黙認するものではなく、将来的にペット個体数を減少させ「ペット問題」を根絶やしすることを目的とした経過的措置とする。

(総 則)

第1条 朝日プラザシティサザンコーストA棟（以下「当マンション」）において、暫定措置として認められたペット等の飼育についてペット飼育細則（以下「本細則」）を定めることとし、各区分所有者、及び占有者（以下「居住者」）はこれを遵守しなければならない。

(暫定措置の内容)

第2条 平成11年9月26日現在において当マンションの居住者である者が既に飼育しているペット等について止むを得ない理由により処分ができず飼育を希望する場合には、飼育許可の願出及び本細則を遵守し、他居住者に迷惑をかけない旨を誓約した「ペット飼育許可願併誓約書」（以下「許可願併誓約書」書式別添）を管理組合へ提出し、許可を受けなければならない、許可願併誓約書の提出期限は平成11年10月17日迄とする。

2 犬を飼育する場合は、狂犬病予防法に基づく登録、及び予防注射を行った旨の証明を許可願併誓約書に添付すること。

3 管理組合は、この許可願併誓約書に対し一定の条件を満たしているかを審査し、問題なき場合は、許可願併誓約書に記載されたペット等について一世代に限り、暫定的に飼育許可を与えることができることとする。

許可は、飼育中のペット固有に対して与えられ、飼育者に対し一定の個体数のペット飼育を許可するものではない、つまりペットの交換、増加についてはこれを許可しない。

- 4 許可の対象は前述の場合のみとし、平成11年9月26日以降に新たに飼育しようとするペット等についてはこれを一切許可しない、また同日以降に新たに居住者となった者についても同様にペット等の飼育は一切許可しない。

(飼育許可の要件)

第3条 飼育許可を受けるためには以下の要件を満たしていなければならない。

(ペットに関する要件)

- ① 飼育するペットは原則として小型犬、及び猫等の愛玩用小動物であること。猛獣、猛禽類、爬虫類、鳩、闘犬、その他不適当と考えられるものの飼育は一切禁止とする。
- ② 犬を飼育する場合は、狂犬病予防法に基づく登録、及び予防注射を行っていること。
- ③ 個体数は2体までとし、子供が生まれない様、去勢等の事前措置を行い増加させないこと。既に飼育している数が2体を超える場合はペットの種類や大きさなどを勘案した上で管理組合が許可するかどうかを個別に判断する。
- ④ ペットの大きさについては、飼育者の管理能力を超えない大きさであること。

(飼育者に関する要件)

- ① 他の居住者、及び近隣住民の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図れること。
- ② 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼育者としての責任を自覚し動物を適正に飼うことができること。
- ③ 営業行為、又は動物の繁殖を目的として飼育を行わないこと。
- ④ 飼育に際しては、他の居住者、及び近隣住民からの苦情等の対象にならぬよう、迷惑を自主的に防止する努力を行うこと。

(飼育者の義務)

第4条 本細則第2条の暫定措置に基づき飼育を続けようとする者は以下の義務を負うこと。

- ① ペットの死亡、譲渡等により飼わなくなった場合は、速やかにその旨届け出ること。
- ② 管理組合が発行する標識（ステッカー）を所定の位置に提示すること。

(飼育者の管理責任)

第5条 飼育するペット等が係わって発生したトラブル（破損、汚濁、事故、傷害）に就いては、理由、及び過失の如何を問わず飼育者は発生した損害等の弁済等の全責任を負うこととする、従っていかなる場合も管理組合は、これに対し責任を負わないこととする。

(遵守事項)

第6条 ペット飼育者は下記事項を遵守しなければならない。

- ① 共用部分（エレベーター、階段、通路等）では抱きかかえるか、又はケージ等に入れ移動すること。
- ② 散歩等に出かける際には必ず鎖をつけること。
- ③ 糞尿の処理、臭気処理、鳴き声、騒音の処理、羽毛、毛等の処理等の飼育上のマナーは必ず守ること。
- ④ 無駄吠え、夜泣き等をさせないようにペットの躰けに努めること。
- ⑤ ペットは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管理を行うこと。
- ⑥ 動物の保護、及び管理に関する法律など関係法令を遵守すること。

（禁止事項）

第7条 ペット飼育者は下記事項をしてはならない。

- ① 敷地内（提供公園含む）での散歩、運動等は禁止する。
- ② ペットは自己居室内のみの飼育とし、バルコニー及び野外に放してはならない。
- ③ 排泄、洗浄は室内で行うこと、また共用部分（バルコニーを含む）に排泄物を放置しないこと。
- ④ 窓を開けた儘、室内でブラッシングをしないこと。
- ⑤ その他、他の居住者、及び近隣住民に迷惑をかけたり、不快の念を抱かせる一切の行為をしないこと。

（ペット死亡時の処理）

第8条 死体は保健所または墓地へ適正に処理することとし、敷地内に放置したり埋葬してはならない。ペット死亡時には管理組合へ遅延なく届け出ること。飼育許可はペットの死亡をもって終了し、代わりのペットの飼育は認めない。（生存時におけるペットの変更・交換も同様に認めない）

（立入検査）

第9条 管理組合が必要と判断した場合は、飼育状況確認の為に任意の立入検査を行うことができる、正当な理由なしにこの立入検査を拒否した場合は、本細則に違反する事実が有るものと見なし飼育許可を取り消すことができる。

（飼育許可の取り消し）

第10条 本細則に定める事項に違反し、管理組合による再三の注意勧告にも関わらず改善の意志がみられない場合、前項の手続きを経ず飼育している場合、または近隣の居住者からの苦情がたえない場合は、管理組合は理事会の決議によりペットを処分する等の法的手段を行使できるとともに暫定処置に伴う飼育許可を取り消すことができる。

（盲導犬等に対する配慮）

第11条 居住者が盲導犬、聴導犬、介護（助）犬等の動物を必要とする場合においては、管理組合及び他の居住者は、その動物の必要性に十分配慮するものとする。盲導犬等については、その役割を果たすため、本細則の一部項目の適用を除外する。

（駆込み飼育の禁止）

第12条 本細則施行前において、本細則が施行される見込みを知らずながら暫定措置によるペット飼育許可を受ける目的でペットの飼育を開始することを、その時点に遡及して厳に禁止する、万一、これに該当することが発覚した場合には、管理組合が承認したペット飼育許可は無効となり、管理組合は、ペット飼育者に対し、直ちにペットの処分を命ずることができる。

（規程外事項）

第13条 本細則に規程のない事項について、論争その他運営上の問題が発生した場合は、該当する問題についての理事会の議決に従うこととする。

（細則の改正）

第14条 本細則の改正は総会決議によるものとする。

本細則は、平成11年 9月26日より施行する。

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。

組合員名簿作成・運用・保管細則

この細則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第65条（帳票類の作成、保管）の規定に基づき、組合員名簿（以下「名簿」という。）の作成、運用、保管に関し、必要な事項を定めるものである。

（名簿の作成の目的）

第1条 組合員名簿は、朝日プラザシティサザンコーストA棟の入居者に係わる災害・急病時等、緊急時連絡の即応性の保持、及び総会や管理費請求等の通知に齟齬をきたさないために作成するものである。なお、この名簿は、使用細則第10条（入居の届出等）に基づき、区分所有者及び占有者の居住者全員を対象とする。

（名簿掲載情報）

第2条 名簿に掲載する情報は、次の各号に掲げるものとする。

- ① 部屋番号
- ② 組合員及び占有者の氏名ならびに生年月日
- ③ 組合員及び占有者の同居人氏名
- ④ 組合員及び占有者の住所及び連絡先(電話番号、電子メール等)
- ⑤ 緊急時の連絡先（会社、親類等）

（名簿情報の取得）

第3条 名簿に記載する情報は、規約に定める「届出書（区分所有者用・賃借人用）」、「区分所有者変更届」、「連絡先変更届」及び「第三者使用届」に基づく各届出によるものとする。

（名簿の作成、更新）

第4条 理事長は、前条により取得された情報に基づいて、名簿を作成又は更新することができるものとする。

- 2 前項に係わらず、理事長は、名簿を更新する必要があると判断した場合には、理事会の決議を経て、調査し更新することができるものとする。
- 3 理事長は、別に要援護者（高齢者、身体障害者等）の名簿を作成することができるものとする。
- 4 理事長は、名簿原本から部屋番号、氏名を転記した閲覧用名簿を作成することができるものとする。

（名簿の管理、保管）

第5条 理事長は、名簿原本を管理事務室書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため写しは作成しないものとする。

(名簿の閲覧)

第6条 理事長は、居住者又は利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合には、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

2 前項により名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(守秘義務)

第7条 前項による名簿の閲覧者は、閲覧により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(細則の効力及び遵守義務)

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

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

(細則外事項)

第9条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則、規則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第10条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細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。

(細則原本)

第11条 この細則を証するため、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細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

本細則は、2007年 9月23日より効力を発する。

管理組合役員選挙実施細則

(趣旨)

第1条 本細則は、理事会運営規則第1条の規定に基づき、管理組合役員の申込者が定数を超えた場合に実施する役員選挙について定める。

(選挙管理委員会の設置)

第2条 理事会は、次期役員の申し込み受付期限日までに役員申込者が定数を超えた場合、選挙管理委員会を設置しなければならない。

- 2 理事長は、選挙管理委員3名を、役員、役員申込者以外のA棟に居住する組合員の中から指名することができる。
- 3 指名された選挙管理委員は、互選により選挙管理委員長を決定し、選挙管理委員会が発足した旨を告示し、併せて役員申込者に通知しなければならない。

(選挙管理事務)

第3条 選挙管理委員会は、以下のことを実施する。

- ① 立候補者の認定
 - ② 選挙人名簿の作成
 - ③ 選挙期間、投票期間の決定
 - ④ 投票用紙の作成と配布
 - ⑤ 選挙活動の管理
 - ⑥ 開票
 - ⑦ 選挙結果の発表
- 2 選挙管理委員会は、委員会の発足の告示後できるだけすみやかに、立候補者の氏名一覧、選挙期間、投票期間、開票日時、選挙の結果報告その他選挙に関し必要と認める事項を告示しなければならない。
 - 3 告示は、玄関ロビーの掲示板に掲示することでおこなうものとする。ただし、告知すべき内容が多いあるいは周知の徹底等の理由で選挙管理委員会が必要と認める場合は選挙管理委員会報の各戸配布をもって行うことができる。
 - 4 選挙管理委員会は選挙管理事務のうち事務文書の原案作成について、管理会社に依頼することができる。

(立候補者の認定)

第4条 選挙管理委員会は、役員申込者の届け出内容に瑕疵がない場合、立候補者として認定するものとする。ただし、役員申込者が立候補者となることを辞退した場合は、当該辞退者の認定をしない。

- 2 立候補者になることを辞退したい役員申込者は、第2条第3項に規定する選挙管理委員会の告示日の翌日から2日以内に理事会に役員申込取消届を提出するものとする。

(選挙人名簿)

第5条 選挙人は、A棟に居住する組合員とし、投票の権利は各戸に1票とする。

- 2 選挙管理委員会は選挙人名簿を作成する。
- 3 理事長は、選挙人名簿作成の用に供するため、総会で使用する組合員名簿を選挙管理委員会に提出しなければならない。

(選挙期間・投票期間)

第6条 選挙期間、投票期間は、第3条第2項の告示日の翌日から7日間を選挙期間とし、その最終日の翌日から7日間を投票期間とする。

- 2 投票箱は、投票期間中、管理事務室窓口カウンター近辺に9時から5時まで設置する。
- 3 投票箱は、カギがかかる箱もしくは選挙管理委員長印で周囲を封印した箱とし、設置時間以外においても厳重に管理しなければならない。

(投票用紙)

第7条 投票用紙は、立候補者をあらかじめ連記し、各候補者名の下段に空欄を設け、選挙人が信任を意味する○印を記載する無記名様式とする。

- 2 投票用紙には、○印をつけること、○印の数は定数までとする（定数以内であればひとつでもよい）こと、投票期間と投票箱の設置場所を記載するものとする。
- 3 立候補者の並べ方は、左から右に（横書きの場合は上から下に）役員申し込みの届出日の早い順に並べるものとする。ただし、届出日が不明あるいは同日の場合は、選挙管理委員会が、複数の理事の立会いで、すべてのあるいは一部の並び順を抽選で決定することができる。
- 4 作成された投票用紙には、連番（1から選挙人名簿による配布枚数までに限る）を記載し、併せて選挙管理委員長の印を押印しなければならない。
- 5 投票用紙は、連番と配布順が対応しないように必ず混合した上で投票権のある各戸に配布するものとする。

(選挙活動と禁止事項)

第8条 立候補者は、立候補の所信ビラを選挙期間中にA3版の大きさを限度とした用紙1枚（裏表使用可能）に限り印刷して配布することができる。

- 2 選挙管理委員会は、立候補者が印刷する場合に用紙200枚までを提供するものとし、印刷のための管理事務所機器の使用を認めるものとする。
- 3 立候補者は、金品、物品の供与による投票依頼を行ってはならない。
- 4 組合員は、投票用紙を他人に提供したり、金品、物品による譲り渡しを行ってはならない。

(選挙の広報)

第9条 選挙管理委員会は、投票率の向上に向けて、投票の勧奨を、お知らせの掲示、選挙管理委員会報の配布等によって行うことができる。

(選挙の中止)

第10条 役員申込者が立候補者になることを辞退したり役員申込者にその資格がないことが発見されて、立候補者数が役員の定数内に収まる場合、選挙管理委員会はその旨を記載した告示をもって選挙を中止することができる。

(開票)

第11条 開票は、投票時間終了後できるだけ早い時間を選挙管理委員会が設定して行う。

2 開票作業は、公開とする。ただし、開票作業の進捗を妨害する等の言動がある場合、選挙管理委員会は退場を命ずることができる。

3 理事会は、開票の立会人として2名を開票に立ち合わせなければならない。

(判定)

第12条 投票用紙の判定は、できるだけ投票者の意向を反映することを前提にして選挙管理委員会が以下の判定基準により個別に判定するものとする。

2 有効あるいは一部有効とするものは以下のとおりとする。

① ○印の記入はあるが、それ以外の欄に×印等の他事記載がある投票用紙は、○印の候補者への信任として数える。ただし、他事記載に立候補者、選挙管理委員会あるいは管理組合への非難中傷が記載されている投票用紙は無効とする。

② 二重○をつけている投票用紙は、信任として数える。

③ ○印記入欄ではなく、立候補者名欄に○を入れたり、立候補者名を○で囲っている投票用紙は、信任として数える。

3 無効とする投票用紙は以下のとおりとする。

① ○印以外の記号や記載事項しかない投票用紙

② すべての立候補者に○印をつけている投票用紙

③ 白紙の投票用紙

④ 第7条第4項に規定以外の投票用紙（コピーを含む）

4 前項までにあてはまらない事項は選挙管理委員会が判断する。

(当選)

第13条 当選者は、投票総数の過半数の○印があり、かつその得票数の多い順に定数の人数までの候補者とする。

2 得票数が同数で当選者を決定できない場合、選挙管理委員長が抽選で決定することができる。

3 定数を超える順位の立候補者を次点とする。

4 当選者の中で辞退や不適格事項があった場合、次点者が繰り上がるものとする。

5 当選者は、管理規約第49条第13号に規定する総会による承認を得なければならない。

6 前項の規定にかかわらず、任期途中で、選挙による当選者が役員を辞任した場合は、理事会は、理事会決議で次点者を繰り上げて理事に任命することができる。

ただし、その任期は前任者の残任期間とする。

（選挙結果）

第14条 選挙管理委員会は、選挙結果について、開票終了後できるだけ早い時期に、選挙人数、投票者数、有効投票数、無効数、棄権者数、投票率及び各候補者の得票数と当選者の明示を記載した告示あるいは選挙管理委員会報の配布をしなければならない。

2 選挙管理委員長は、前項の内容を記載した結果報告を選挙管理委員会及び立会人全員の署名の上、理事長に提出しなければならない。

（異議申し立て）

第15条 選挙結果に異議がある立候補者は、選挙結果の告示あるいは配布の翌日から7日以内に、選挙管理委員会にその理由を付して異議申し立てをすることができる。

2 選挙管理委員会は、異議申し立てがあった場合、速やかに異議の可否を決定し、異議申し立て人及び理事長に報告しなければならない。

3 選挙管理委員会は、異議申し立ての内容に応じて、投票用紙の再点検を行うことができる。

4 前項の再点検には、理事会から開票時の立会人とは別の2名の立会人が立ち会わなければならない。

5 異議申し立て人は、再点検の場に立会うことができる。

6 再点検は公開とする。ただし、再点検作業の進捗を妨害する等の言動がある場合、選挙管理委員会は退場を命ずることができる。

7 選挙管理委員会は、再点検の結果を意義申立人及び理事長に報告すると共に、選挙人に対して知らせなければならない。

（投票用紙の保管と処分）

第16条 選挙管理委員会は、開票後の投票用紙を、開票日の翌日から30日間、保管しておかななければならない。

2 保管は、投票用紙を封筒に入れて選挙管理委員長の割り印で封印し、保管庫等に収納することによって行う。

3 前条の異議申し立てがあり投票用紙の再点検が必要な場合、封印を解除することができる。

4 選挙管理委員会は、第1項の規定する期間以後はいつでも処分することができる。ただし、異議申し立てについての選挙管理委員会の見解が期間内に出ていない場合はそれまで処分は保留しなければならない。

（選挙費用）

第17条 選挙管理事務に要する費用については管理組合会計から支出するものとする。

(細則外事項)

第18条 本細則に定めのない事項については、選挙の公明正大性の原則に則る内容で選挙管理委員会が決定することができる。

(細則の改廃)

第19条 本細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、この細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。

(細則原本)

第20条 この細則を証するため、理事長および理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

本細則は、2007年 9月23日より効力を発する。

トランクルーム使用細則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、朝日プラザシティサザンコーストA棟内のトランクルームの管理又は使用に関し、必要な事項を定めることとする。

（トランクルーム総区画）

第1条 トランクルームは総計30区画とする。

（使用者の資格）

第2条 トランクルームを使用する者（以下「使用者」という。）は、区分所有者及び占有者並びにその同居人とする。

（使用期間）

第3条 トランクルーム使用契約の期間は、契約締結日より向う1カ年間とする。ただし、契約期間満了日の1ヶ月前までにトランクルーム使用者より解約の申し出がなく、かつ当該使用者が使用資格を有する限りさらに1年間この契約を更新するものとし、その後も同様とする。

（トランクルーム使用の申込み並びに使用契約の締結）

第4条 トランクルーム使用の申込みは、所定の申込用紙を管理組合（受付窓口は管理事務室）に提出してしなければならない。

2 管理組合は、トランクルームに空きが生じた場合は、前項による受付順に従ってトランクルームの使用を許可する。ただし、使用者は第2条の資格を有している者でなければならない。

3 前項によりトランクルームの使用を許可された者は、管理組合と別に定めるトランクルーム使用契約を締結する。

4 トランクルーム使用者がトランクルーム使用料又は他の使用料及び管理費等を3ヶ月滞納した場合、管理組合はトランクルーム使用契約を解約できる。

（鍵の貸与）

第5条 管理組合は、前条によりトランクルーム使用契約を締結した者に対し、保証金500円と引換えにトランクルームの鍵1個を貸与する。

2 前項の出入口鍵を紛失した場合は、管理組合に届け出なければならない。この場合、使用者より実費を徴収して鍵を再発行することができる。

（保証金の取扱い）

第6条 保証金は管理組合にて留保し、利息は管理費に繰り入れる。

2 保証金は前条のトランクルームの鍵が正常な状態で返還されたことを条件に無利息で払い戻す。

(使用料)

第7条 トランクルーム使用料は別表第1のとおりとし、使用者は使用料を管理費と合わせて管理組合の指定する方法で支払うものとする。

2 トランクルーム使用料は管理費に充当するものとする。

3 使用者がトランクルーム使用料を所定の期日までに支払わなかった場合は、管理組合は年利14%の遅延損害金を加算して使用者に請求することができる。

4 1ヶ月に満たない使用料については、日割り計算は行わず、1ヶ月分を支払うものとする。

5 占有者の使用するトランクルームの保証金と使用料は、使用する権利を貸与した当該の区分所有者が支払うものとする。

(使用料の変更)

第8条 前条の規定にかかわらず、トランクルーム使用料の額の変更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。

(転貸禁止)

第9条 使用者は、理由の如何を問わずトランクルームを第三者に使用させ、又は使用する権利を他の第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(遵守事項)

第10条 使用者は、トランクルームの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

① トランクルームを倉庫以外の用途に使用しないこと。

② 原状を変更する行為をしないこと。

③ トランクルーム内に危険物、不潔又は悪臭を放つ物等、他に迷惑をおよぼすおそれのある物を搬入しないこと。

④ トランクルーム内で燃料の取扱い、火気の使用、喫煙等火災事故の発生のおそれのある行為をしないこと。

⑤ 上記の他、他人に迷惑をおよぼすおそれのある行為をしないこと。

⑥ 退出時は必ず施錠及び照明器具を消灯すること。

(保管責任)

第11条 管理組合及び管理受託者は、天災地変、盗難、その他の事由の如何を問わず使用者がトランクルーム内で保管する物品その他につき被った損害の責を負わないものとする。

(諸規定の遵守)

第12条 使用者は本規則の各条項及び別に定めるトランクルーム使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

(トランクルーム使用权の承継)

第13条 使用者(占有者を含む)が転居するときは、直ちにトランクルームを管理組合

へ明け渡さなければならない。

（細則外事項）

第14条 この細則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

（細則の改廃）

第15条 この細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、この細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。

（細則原本）

第16条 この細則を証するため、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、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

本細則は、2007年 9月23日より効力を発する。

2015年 9月23日一部改訂する。

別表第1 トランクルーム使用料

区画	使 用 料	区画	使 用 料
1	3,000円	16	1,000円
2	600円	17	1,000円
3	1,600円	18	850円
4	850円	19	850円
5	3,000円	20	1,000円
6	3,000円	21	3,000円
7	850円	22	850円
8	850円	23	850円
9	850円	24	3,000円
10	850円	25	3,000円
11	850円	26	850円
12	3,000円	27	850円
13	3,000円	28	3,000円
14	3,000円	29	1,000円
15	3,000円	30	3,000円

防犯カメラ運用規則

この規則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、朝日プラザシティサザンコーストA棟内の防犯カメラの管理又は運用に関し、必要な事項を定めるものである。

（目的）

第1条 防犯カメラの設置は、朝日プラザシティサザンコーストA棟（以下「本物件」という。）における犯罪又は悪戯の予防、管理組合の財産の維持保全、及び良好な住環境を確保することを目的とする。また、その管理、運用にあたってはプライバシーに十分配慮するものとする。

（管理、運用責任者）

第2条 防犯カメラの管理・運用責任者は管理組合の理事長とする。

- 2 日常の運用は、駐車場ロボットゲートの運用管理と併せて管理受託者が行う。ただし、防犯カメラのリアルタイム映像の常時監視は行わないものとする。

（対象となるカメラ）

第3条 本規則の対象となる防犯カメラは、共用部分等に設置する防犯カメラとする。

- 2 防犯カメラの設置場所の変更、増設、撤去については総会の決議事項とする。

（承諾事項）

第4条 本物件の居住者は、防犯カメラを設置した箇所の共用部分において、居住者の容姿・行動が常時撮影されるとともに、録画されていることを承諾するものとする。

（閲覧及び立会い）

第5条 管理組合は、次の各号のいずれかに該当する場合、事件又は事故の関係者、理事長、理事の立会いのもとで防犯カメラの記録映像を閲覧することができる。

- ① 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
 - ② 前号の行為に準ずる事象が発生した場合
 - ③ 前二号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
 - ④ 警察から要請があった場合
 - ⑤ その他理事会が必要と認めた場合
- 2 専用使用部分を除く共用部分への汚損・毀損行為及びそれに準ずる事象が発生した場合で、記録映像を閲覧しようとするときは、理事長又は理事が立会うものとする。
 - 3 前二項により記録映像を閲覧した者は、「記録映像閲覧管理簿」に記録するとともに、閲覧の目的について、速やかに理事会に報告しなければならない。

(緊急時の閲覧)

第6条 管理組合は、緊急かつ正当な理由がある場合は、防犯カメラの記録映像を管理受託者が閲覧することを承認する。

2 前項により記録映像を閲覧した管理受託者は、「記録映像閲覧管理簿」に記録するとともに、閲覧の目的について、速やかに理事長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第7条 前二条による記録映像の閲覧者は、閲覧により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(複製及び貸与)

第8条 警察及び公的機関から記録映像の貸与を求められた場合は、複製方法及び複製部分を含めて理事会の決議を経なければ貸与してはならない。

2 記録映像を複製・貸与した場合は、「記録映像複製・貸与管理簿」に記録する。

(保存)

第9条 管理組合は、記録映像を約7日間保存するものとする。ただし、天災地変、火災、破裂、爆発、物の飛来、犯罪、機器の故障により記録が消滅した場合は、管理組合は記録映像の保存につき責任を負わないものとする。

(規則外事項)

第10条 この規則に定めのない事項については、規約又は使用細則その他細則、規則の定めるところによる。

(規則の改廃)

第11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12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。

朝日プラザシティサザンコースト
A 棟 管 理 組 合

管 理 規 約

2018年 6月 2日改定

(専有部分の用途)

- 第11条 区分所有者及び占有者は、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 区分所有者は、専有部分を一時的であっても、他の居住者に迷惑を及ぼすような次の各号に掲げる用途に使用してはならない。
- ① 暴力団の組事務所又は集会所
 - ② 政治結社の施設又は集会所
 - ③ 宗教団体の施設又は集会所
 - ④ 風俗営業及びそれに類似した施設
 - ⑤ その他良好な居住環境を阻害し、又は阻害する恐れのある用途の施設の施設及び集会所
- 3 区分所有者は、その専有部分につき、住宅宿泊事業法第3条第1項の届出をしてはならず、かつ、同届出の有無にかかわらず、宿泊料を受けて、その専有部分に人を宿泊させてはならない。
- 4 区分所有者は、その専有部分において、賃借人その他第三者をして前項の行為をさせてはならない。

(規約の発効日)

- 第4条 この規約は2007年 9月23日より効力を発する。
2015年 9月23日一部改定する。
2018年 6月 2日一部改定する。

朝日プラザシティサザンコースト
A 棟 管 理 組 合

管 理 規 約

2018年 9月16日改定

管理規約

(事前に承認を要する事項)

16条 区分所有者は、専有部分において次の掲げる事項を行おうとすときは、事前に書面にて管理組合に申し出てその承認を得なければならない。

- ① 大型金庫、ピアノ等の重量物の搬入出
- ② 電気、ガス、給排水施設の新設、変更等

附則

(規約の発効日)

第4条 この規約は2007年 9月23日より効力を発する。

2015年 9月23日一部改定する。

2018年 6月 2日一部改定する。

2018年 9月16日一部改定する。

使用細則

(敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第12条 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の穿孔、切削又は改造
- ② 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更に伴う使用
- ③ 専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地及び共用部分への物品で、室外機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。但し、室外機、その他管理組合が認めた物は除く。
- ④ 所定の駐車場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪
- ⑤ 敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用
- ⑥ その他公の秩序を乱し善良なる風俗を害するような行為

附則

2018年 9月16日一部改定する。

駐車場運営規則

(駐車場総計)

第1条 本規則の対象となる駐車場（以下「駐車場」という。）は、総計191区画とし、その内訳は次のとおりとする。

屋内	平	面	44区画
	機	械 式（上段）	32区画
	機	械 式（下段）	32区画
屋外	平	面	61区画
	機	械 式	22区画
合 計			191区画

(駐車場の使用申込並びに使用者の決定)

第4条 駐車場の使用を希望する区分所有者は、管理組合（窓口は管理事務室）に申し出るものとし、管理組合は申し出の順に従ってこれを受け付けるものとする。

2 管理組合は、駐車場が空きが生じた場合は、前項により受け付けた者のうちから、次に掲げる順位に従って駐車場の使用者を決定する。ただし、同一順位の者が複数ある場合は受付の先後による。

① 第1順位 1住戸につき1台目の使用を希望する区分所有者

② 第2順位 1住戸につき2台目以上の使用を希望する区分所有者

3 No.97～No.100の屋内駐車場平面4区画を希望される区分所有者で現在、2区画利用している方。

(駐車場使用料)

第8条 駐車場使用者は、駐車場使用契約締結日より次の使用料を負担するものとする。

屋内駐車場	平 面	1台当たり	月額	11,000円
	機械式（上段）	1台当たり	月額	10,000円
	機械式（下段）	1台当たり	月額	8,000円
屋外駐車場	平 面	1台当たり	月額	9,000円
	機械式	1台当たり	月額	8,000円
屋内駐車場	平 面（97・98）		月額	現在の使用料より
	平 面（99・100）			3,000円引き

附則

2018年 9月16日一部改定する。

来客用駐車場運営規則

(対象駐車場)

第3条 来客駐車場は、No.1～No.12の12台とする。

(使用の申し出)

第5条 来客駐車場を利用するものは事前に管理事務室に申し出、許可を得ること。(管理事務室にて、来客駐車場利用台帳に訪問先、来客者氏名及び車両番号、出庫予定時間を記入しますので、駐車許可証を受け取った上で、指定の番号に駐車する。)

2 来客駐車場を利用するもので20分以内の短時間申告については、駐車許可証がなくても一時停車できるものとする。

3 夜間、来客駐車場を利用した場合、1泊につき500円(税込み)を管理事務室に入庫の際に支払うものとする。

附則

2018年 9月16日一部改定する。

集会室使用規則

(対象集会室)

第1条 本規則の対象となる集会室は、以下の建物とする。

- ① A棟1階集会室
- ② A棟1階多目的ルーム
- ③ A棟2階集会室

(使用の目的)

第3条 集会室は、区分所有者及び占有者(以下「区分所有者」という。)が 次の各号に掲げる目的のために使用する。

- ① 管理組合の集会、会議棟等の使用。
- ② 区分所有者等の自治会活動。
- ③ 親睦、文化厚生を目的として行う講演、読書、美術、茶道、華道、洋裁、手芸等の懇談会、講習会、文化教室、健康診断。
- ④ 区分所有者の親睦を深める懇親会、誕生日会、クリスマス会、映画鑑賞。
- ⑤ 営利を目的として行う学習塾等。(以下、本号の使用を「準営業目的使用」という。)
- ⑥ 営利を目的として行う展示即売会等。(以下、本号の使用を「営業目的」という。)
- ⑦ 第1号乃至第5号に準ずるもので管理組合が使用を承認した場合。

(使用の制限)

第5条 前二条の規定にかかわらず、集会室の使用目的及び用とが次のいずれかに該当する場合は、その使用を認めない。

- ① 公序良俗を乱すおそれがある場合。
- ② 特定の政治活動又は宗教活動を目的とした場合。
- ③ 使用申込書記載の目的以外に使用するおそれがある場合。
- ④ 危険物、爆発物、毒物を持ち込む場合。
- ⑤ 2階集会室以外への卓上コンロ・ホットプレートの持込
- ⑥ 管理運営上、支障をきたすおそれのあるもの、及び前各号に準ずるものと管理組合が認めた場合。
- ⑦ 使用責任者、使用者が過去に本規則に違背し、管理組合の指示に従わなかった場合。

附則

2018年 9月16日一部改定する。

組合員名簿作成・運用・保管細則

(名簿の作成、更新)

第4条 理事長は、前条により取得された情報に基づいて、名簿を作成又は更新することができるものとする。

- 2 前項に係わらず、理事長は、名簿を更新する必要があると判断した場合には、理事会の決議を経て、調査し更新することができるものとする。
- 3 理事長は、別に要援護者（高齢者、身体障害者）の名簿を作成することができるものとする。
- 4 理事長は、名簿原本から部屋番号、氏名を転記した閲覧用名簿を作成することができるものとする。
- 5 組合員名簿の更新は3年毎に行うこととする。

附則

2018年 9月16日一部改定する。

使用細則

(対象物件内での共通の禁止行為)

第4条 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、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
イ テレビ、ラジオ、ステレオ、カラオケ、ピアノ等の音量を著しく上げること

- 他の居住者や近隣住民に迷惑をおよぼすような大声で会話をする事
- ② 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持込み
 - ③ 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
 - ④ 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
 - ⑤ 建物（窓、バルコニー等）より物を投下する等の危険な行為
 - ⑥ 営業行為を行うこと（集会室につき別に定める場合を除く）
 - ⑦ 空調設備の室外機を所定の場所以外又は躯体及び壁面に設置すること
 - ⑧ 空調設備の室外機より排水されるドレン水を垂れ流すこと
 - ⑨ 専有部分の構造の変更、構築物の築造、その他建物の耐久力を害し、又は外観に影響を及ぼすおそれのある行為を行うこと
 - ⑩ 他の使用者に影響を及ぼすおそれのある電気・ガス・給排水・通信・その他の諸設備及び機械器具類を新設、増設、除去又は変更すること
 - ⑪ 廊下、バルコニー及びパーテーション付近は、緊急時の避難通路となるため、物等を放置しないこと
 - ⑫ 大雨時にバルコニー等の排水口が詰まり、専有部分へ浸水することを防止するため、バルコニー等の排水口は随時清掃をおこなうこと
 - ⑬ 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

（バルコニー等での禁止行為）

第14条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー、ルーフテラス及びポーチにおいて、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、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造
- ③ アマチュア無線アンテナ、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設置又は放置
- 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 多量の撒水
- ⑦ バーベキュー、花火等火気を使用する行為
- ⑧ その他バルコニー、ルーフテラス及びポーチの通常の用法以外の 使用
- ⑨ バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと

附則

2020年 9月20日一部改定する。