

# 豊玉東豊エステート

号室

管	理	規	約
使	用	細	則
各	種	届	出
書			

豊玉東豊エステート管理組合法人

本書は、マンションを売却または貸与される場合、その相手方に必ず承継して頂きますので大切に保管してください。

## 管理規約等目次

<b>第1章 総則</b>	<b>頁</b>
第1条 目的	4
第2条 定義	4
第3条 規約及び総会の決議の遵守義務	4
第4条 対象物件の範囲	4
第5条 規約及び総会の決議の効力	4
第6条 管理組合法人	4
<b>第2章 専有部分等の範囲</b>	<b>頁</b>
第7条 専有部分の範囲	5
第8条 共用部分の範囲	5
<b>第3章 敷地及び共用部分等の共有</b>	<b>頁</b>
第9条 共有	5
第10条 共有持分	5
第11条 分割請求及び単独処分禁止	5
<b>第4章 用法</b>	<b>頁</b>
第12条 専有部分の用途	5
第13条 敷地及び共用部分等の用法	6
第14条 バルコニー等の専用使用権	6
第15条 自転車等置場の使用	6
第16条 敷地及び共用部分等の第三者の使用	6
第17条 専有部分の修繕	7
第18条 使用細則	7
第19条 ペットの飼育	7
第20条 専有部分の貸与	7
<b>第5章 管理</b>	<b>頁</b>
<b>第1節 総則</b>	
第21条 区分所有者の責務	8
第22条 敷地及び共用部分等の管理	8
第23条 窓ガラス等の改良	8
第24条 必要箇所への立入り	8
第25条 共用部分等の保全及び修繕	8
第26条 修繕等のための専有部分及び共用部分等の使用	9
第27条 損害保険	9

<b>第5章 管理</b>		<b>頁</b>
<b>第2節 費用の負担</b>		
第28条	管理費等	9
第29条	承継人に対する債権の行使	9
第30条	管理費	9
第31条	修繕積立金	10
第32条	使用料	10

<b>第6章 管理組合法人</b>		<b>頁</b>
<b>第1節 組合員</b>		
第33条	組合員の資格	10
第34条	届出義務	10

<b>第6章 管理組合法人</b>		<b>頁</b>
<b>第2節 管理組合法人の業務</b>		
第35条	業務	10
第36条	業務の委託等	11
第37条	専門的知識を有する者の活用	11

<b>第6章 管理組合法人</b>		<b>頁</b>
<b>第3節 役員</b>		
第38条	役員	11
第39条	役員の任期	12
第40条	役員の誠実義務等	12
第41条	理事長	12
第42条	理事	12
第43条	監事	12

<b>第6章 管理組合法人</b>		<b>頁</b>
<b>第4節 総会</b>		
第44条	総会	12
第45条	招集手続	13
第46条	組合員の総会招集権	13
第47条	出席資格	13
第48条	議決権	14
第49条	総会の会議および議事	14
第50条	議決事項	14
第51条	議事録の作成、保管等	15
第52条	書面による決議	15

<b>第6章 管理組合法人</b>		<b>頁</b>
<b>第5節 理事会</b>		
第53条	理事会	15
第54条	招集	15
第55条	理事会の会議及び議事	16
第56条	議決事項	16
第57条	専門委員会の設置	16

<b>第7章 会計</b>		<b>頁</b>
第58条	会計年度	17
第59条	管理組合法人の収入及び支出	17
第60条	収支予算の作成及び変更	17
第61条	会計報告	17
第62条	管理費等の徴収	17
第63条	管理費等の過不足	17
第64条	預金口座の開設	18
第65条	借入れ	18
第66条	帳票類の作成、保管	18
第67条	解散及び消滅時の財産の清算	18

<b>第8章 雑則</b>		<b>頁</b>
第68条	義務違反者に対する措置	18
第69条	理事長の勧告及び指示	18
第70条	合意管轄裁判所	19
第71条	官公署及び近隣住民との協定の遵守	19
第72条	細則	19
第73条	規約外事項	19
第74条	規約原本等	19
第75条	その他特約事項	19

<b>附則</b>		<b>頁</b>
第1条	規約の発効	20
第2条	管理組合法人の設立	20
第3条	経過措置	21
別表第1	本マンションの表示	21
別表第2	共用部分の範囲	21
別表第3	各区分所有者の共有持分割合表及び管理費及び修繕積立金	22
別表第4	敷地及び共用部分等における専用使用部分等	22
別表第5	専有部分に付属しない使用部分	22
使用細則		23~27
各種届出書		28~39

# 管 理 規 約

## 第 1 章 総 則

### 第 1 条 (目 的)

この規約は、豊玉東豊エステート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、それぞれ該当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」 共用部分及び付属施設をいう。
- (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。

### 第 3 条 (規約及び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並びに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使用細則並びに総会の決議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マンションの範囲は、別表第 1 及び別表第 2 に記載された敷地、建物及び付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

### 第 5 条 (規約及び総会の決議の効力)

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。

### 第 6 条 (管理組合法人)

区分所有者は、区分所有法第 3 条に定める建物並びにその敷地及び付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管理組合法人を構成し、その名称は豊玉東豊エステート管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）と称するものとする。

2. 管理組合法人は、事務所を東京都練馬区豊玉北四丁目 29 番 1 号に所在する豊玉東豊エステートの建物内に置く。

3. 管理組合法人の業務、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（以下「住戸部分」という。）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) 窓及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

3. 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

### 第8条（共用部分の範囲）

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

### 第9条（共有）

対象物件のうち共用部分等は、区分所有者の共有とする。  
尚、敷地については、借地権設定契約書に基づく。

### 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。

2. 前項の共有持分は、その専有部分の床面積の割合によるものとし、その計算は、壁芯計算（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。但し、101号室及び201号室に限っては内法計算（壁に囲まれた内側の面積を算定する方法をいう。）によるものとする。）

### 第11条（分割請求及び単独処分禁止）

区分所有者は、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、専有部分と共用部分等の共有持分とを分割して譲渡、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。但し、101号室は、店舗・事務所・倉庫・作業場とし、201号室も、事務所に限り、それぞれ、現況のとおり使用することができる。

2. 区分所有者は、期間及び使用料の有無にかかわらず、専有部分を次の用途に使用することができない。

- (1) 政治団体の集会所等及び宿泊施設及び類似する施設として使用する。
- (2) 宗教団体の集会所等及び宿泊施設及び類似する施設として使用する。

- (3)反社会的勢力等の事務所及び宿泊施設及び類似する施設として使用する。
- (4)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業とみなされる使用
- (5)多量な引火爆発及び悪臭を発生する恐れのある物品の保管、販売、貸し付けを目的とした使用
- (6)不特定多数の者が宿泊を目的とする民泊施設としての使用
- (7)シェアハウス及びシェアルーム等の寄宿舍としての使用
- (8)ウィークリーマンション、マンスリーマンション等としての使用
- (9)その他、総会の決議により禁止する使用方法
- (10)101号室及び201号室は、現況を変更する場合は、事前に管理組合法人の承諾を得ることとする。

#### 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（バルコニー等の専用使用权）

区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、住戸に付属する手摺、玄関扉、窓枠、窓ガラス、（以下この条、第22条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。
3. 専用使用权を有している区分所有者は、その専用使用权を専有部分と分離して、第三者に譲渡、貸与することはできない。
4. 区分所有者は、共用部分等の特定箇所を専用使用するにあたり、理事長（第41条に定める理事長、以下同じ）より管理上必要な指示がある場合にはこれに従うこととする。
5. 区分所有者は、共用部分等の特定箇所を専用使用するにあたり、総会の決議などを経て理事長が承認した場合、または、本規約、使用細則およびその他の細則に別段の定めがある場合を除き、構造物の構造その他共用部分等の構造及び性質を変更する行為を行うことはできないこととする。

#### 第15条（自転車等置場の使用）

管理組合法人は、自転車置場、原動機付自転車置場（以下「自転車等置場」という。）を特定の者に使用させることができる。

2. 前項により自転車等置場を使用できる者は次のとおりとします。  
自転車置場は特定の区分所有者、占有者
3. 自転車等置場の使用者が区分所有者の場合、その専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与した時は、その区分所有者の自転車等置場の専用使用权は同時に効力を失うこととする。また、第2項により、占有者が自転車等置場を使用できる場合に、占有者がその専有部分を占有しなくなった時も、その占有者の自転車等置場の専用使用权は同時に効力を失うこととする。

#### 第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

管理組合法人は次に掲げる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にて使用させることを承認する。

- (1) 管理室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設、設備、備品等管理事務〔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、または請け負った者。
- (2) 電気、ガス、水道、電話等の共用施設

#### 当該事業供給者

2. 前項に掲げるもののほか、管理組合法人は、総会の決議を経て、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。なお、一時使用が明らかな場合に限り、理事長の承認により第三者に共用部分等を使用させることができる。

#### 第17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、模様替え又は建物の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。）を行おうとするときは、予め理事長（第41条に定める理事長をいう。以下同じ。）に、原則として、工事着手する30日前までに届け出なければならない。
2. 前項の場合、区分所有者は、設計図、仕様書、工程表を添付した届出書を提出しなければならない。
  3. 理事長は、第1項の規定による届け出内容について、共用部分の維持保全に重大な影響を及ぼす修繕等があるときは、届け出された修繕等の一部又は全部の仕様を変更若しくは中止を求めることができる。
  4. 第1項の承認があった時は、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. 理事長又は理事長が指名する者は、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拒否することができない。
  6. 第1項の届け出た修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又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項の届け出を要しない修繕等であっても、工事業者の立入り、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又は他の専有部分への影響について、管理組合法人が事前に把握する必要がある場合は、同様にあらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。
  8. 第1項から第4項の手続きについては、その詳細を理事会の決議をもって承認することができる。
  9. 管理組合法人は、専有部分の修繕であっても敷地及び共用部分等または他の区分所有者等に影響があるものについては、区分所有者等に行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置を指示することができる。

#### 第18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19条（ペットの飼育）

対象物件内で小鳥及び小魚以外は飼育できないこととする。

別に定めるところによる。

#### 第20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に定める事項を、その第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の書面を管理組合法人に提出しなければならない。



## 第5章 管理

### 第1節 総則

#### 第21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。

#### 第22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、管理組合法人がその責任と負担においてこれを行うものとする。

ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2. 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を、共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合法人がこれを行うことができる。

#### 第23条（窓ガラス等の改良）

共用部分のうち各住戸に付属する窓枠、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、管理組合法人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. 管理組合法人は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することを理事会の決議をもって承認することができる。
3. 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な応急保全措置を講じることができる。

#### 第24条（必要箇所への立入り）

前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分また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、緊急に立ち入らねと共用部分等又は他の専有部分に対して機能上の重大な影響を与える恐れがあるときは専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は、理事長が指名する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現状に復さなければならない。

#### 第25条（共用部分等の保全及び修繕）

この規約の定めにより区分所有者等が専用使用する共用部分等の保全及び修繕のうち、通常の使用に伴うものについては、建物の躯体（外壁を含む）に係るものを除いて、専用使用権を有する者がその責任を負い、費用を負担することとする。

2. 区分所有者等が故意または過失により共用部分等に損害を与えた場合には、当該区分所有者が修繕の責任を負い、費用を負担することとする。ただし、防災活動等、理事長が止むを得ない事情によるものと認められた場合には、この限りではない。
3. 区分所有者は、占有者が故意または過失により共用部分等に損害を与えた場合には、占有者と連帯して修繕の責任を負わなければならない。
4. 前各項の共用部分等の修繕については、区分所有者は、事前に管理組合法人に届け出て許可

を得なければならない。この場合、理事長が必要と認める場合には、区分所有者は理事長にその作業を委託しなければならない。但し、委託に要するその費用は区分所有者の負担とする。

5. 理事長は、災害の発生を防止するためなど緊急を要する修繕については、その判断において当面必要な応急保全措置を講じることができる。

#### 第26条（修繕等のための専有部分及び共用部分等の使用）

区分所有者は、その所有する専有部分及び専用使用部分を通常の使用に伴うものについて保全及び修繕するために必要な範囲内において、他の区分所有者に対しその専有部分及び専用使用部分の使用を、又は、理事長に対し共用部分等の使用を請求することができる。

2. 前項の専有部分、専用使用部分および共用部分等の使用にあたっては、緊急の場合を除き、その相手方と事前に協議することとし、その使用に伴い相手方に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

#### 第27条（損害保険）

区分所有者は、共用部分に関し、管理組合法人が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認することとする。

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こととする。

### 第2節 費用の負担

#### 第28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。）を管理組合法人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（別表第3に掲げるとおり）に応じて算出するものとする。

3. 管理費等の改定は、共用部分の管理に関する事項として、第49条第2項に定める方法により決議することとする。

#### 第29条（承継人に対する債権の行使）

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

#### 第30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) 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に要する費用

(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、消毒費及びゴミ処理費

(8) 委託業務費

- (9) 共用部分の水道料及び光熱費
- (10) 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (11) 管理組合法人の運営に要する費用
- (12) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
- (13) 理事会が慎重に協議した結果、必要と判断された管理に要する費用

### 第31条（修繕積立金）

管理組合法人は、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費用に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経緯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) 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に要する費用
  - (6) 理事会が慎重に協議した結果、必要と判断された特別に要する費用
2. 管理組合法人は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、管理費及び修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
3. 修繕積立金については、管理費と区分して経理しなければならない。
4. 同第1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がある場合には、その経費に充当するため、管理組合法人は、修繕積立金から管理組合法人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。

### 第32条（使用料）

共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか修繕積立金として積み立てることとする。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

#### 第33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34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、直ちにその旨を管理組合法人所定の書面により管理組合法人に届け出なければならない。

### 第2節 管理組合法人の業務

#### 第35条（業務）

管理組合法人は、次の各項に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合法人が、管理する敷地及び共用部分等(以下「組合法人管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- (2) 組合法人管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- (4) 建物の建替えに関する合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (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および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法人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処分及び運営並びに登記
- (10) 管理組合法人の運営に係る会計業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (14) 防災に関する業務
- (15) 広報及び連絡業務
- (16) 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
- (17) 管理組合法人の解散又は消滅時における残余財産の清算
- (18) 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

### 第36条(業務の委託等)

管理組合法人は、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、又は請負わせて執行することができる。

### 第37条(専門的知識を有する者の活用)

管理組合法人は、マンション管理士〔適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。〕その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合法人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38条(役員)

管理組合法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事(理事長) 1名
  - (2) 理事(副理事長) 1名
  - (3) 理事(会計担当等) 1名以上
  - (4) 監事 1名
2. 理事及び監事は、組合員若しくはその組合員と同居するその配偶者及び二親等内の成年の親族のうちから総会で選任する。  
但し、理事長に限っては、組合員とする。
3. 理事長及び副理事長及び会計担当等は理事の互選により選任することとする。
4. 理事長は、区分所有法第49条に定める理事とし、代表理事として登記する。

### 第39条（役員任期）

役員任期は、就任時から次期通常総会終結の時（2年間）までとする。ただし、再任を妨げない。

2. 役員が組合員でなくなった場合、その役員はその地位を失う。
3. 理事が退任した場合（前項の場合を含む）は、前条第2項の規定にかかわらず理事会の決議により補充できるとし、その理事の任期は前任者の残任期間とする。
4. 任期の満了また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。但し、前項による理事の補充をしない旨の決議をした場合には、当該理事はその時点をもって職務を終了する。

### 第40条（役員誠実義務等）

役員は、法令、規約及び使用細則及びその他の細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2. 役員は、別に定めるところにより、役員として活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

### 第41条（理事長）

理事長は、管理組合法人を代表し、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、または解雇すること。
2. 理事長は区分所有法に定める理事とする。
3. 理事長は通常総会において組合員に対し、前年度会計年度における管理組合法人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、理事会の決議を経て、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

### 第42条（理事）

理事は理事会構成し、理事会に定めるところに従い、管理組合法人の業務を担当する。

2. 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるとき、その職務を代行し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。
3. 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。

### 第43条（監事）

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

2. 監事は、管理組合法人の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
3. 前項による臨時総会の議長は第44条第5項にかかわらず監事が務める。
4. 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

### 第44条（総会）

管理組合法人の総会は、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、新会計年度開始以降3か月以内に招集しなければならない。
4. 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

できる。

5. 総会の議長は、理事長が務める。

#### 第45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であるときは2ヶ月前）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、管理組合法人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項の通知をする場合において、会議の目的が第49条第3項第1号、第2号若しくは第4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ヶ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47条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅延なく、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おいては、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46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48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあ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おいて、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ヶ月と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. 前項により招集された臨時総会においては、第44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。

#### 第47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. 区分所有者の承認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48条（議決権）

各組合員の議決権は、その所有する専有部分1戸につき1個の議決権を有する。ただし、建替え決議を行う場合の決議は、共用部分の共有持分（別表第3に掲げるとおり）の割合によるものとする。

2. 一の専有部分が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
3. 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届けなければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者もしくはその組合員の専有部分を借り受けた者、または他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなければならない。
6. 代理人は、代理権を証する書面を、総会を招集する者に提出しなければならない。

#### 第49条（総会の会議および議事）

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) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
  - (3) 区分所有法第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項又は第60条（占有者に対する引渡し請求）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
  - (6) 管理組合法人の解散
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1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、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2号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分また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また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3号に掲げる事項の議決を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、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45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50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) 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31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31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22条第2項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第57条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）第2項および前条第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（建替え決議）第1項の場合の建替え
- (13) 役員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業務委託契約の締結、解約、適正化法第72条（重要事項の説明等）第1項に定める重要事項の説明会を要する契約の変更
- (15) その他管理組合法人の業務に関する重要事項

#### 第51条（議事録の作成、保管等）

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、議長および議長の指名する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、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、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。

#### 第52条（書面による決議）

規約により総会において決議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。

### 第5節 理事会

#### 第53条（理事会）

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。

#### 第54条（招集）

理事会は、理事長が招集する。

2. 理事会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、会議の日時および場所を



示して、理事および監事に通知を発しなければならない。ただし、緊急を要する場合には、3日を下回らない範囲において期間の短縮をすることができる。

3. 前項の通知については第45条第2項および第3項を準用します。
4. 理事の半数以上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。
5. 理事会の招集手続きについては、理事会において別段の定めをすることができる。

#### 第55条（理事会の会議及び議事）

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

2. 理事が事故等により止むを得ず理事会に出席できない場合については、その理事と同居する配偶者および二親等内の成年の親族に限り代理人としての出席を認めるものとする。  
ただし、理事が組合員ではない場合の代理人は、組合員およびその組合員と同居する二親等内の成年の親族に限るものとする。
3. 議事録については、理事会に出席した理事長以外の理事1名以上がこれに署名押印しなければならない。

#### 第56条（議決事項）

理事会は、この規約、使用細則およびその他の細則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、収支予算案および事業計画案
- (2) 規約及び使用細則およびその他細則の制定、変更又は廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 第17条に定める承認または不承認
- (6) 第39条第3項に定める理事の補充
- (7) 第62条第4項に定める遅延損害金等の賦課
- (8) 第69条に定める勧告または指示等
- (9) 緊急を要する修繕または当面必要な応急保全措置の実施および追認
- (10) 管理組合法人所定の書面（契約条件の変更を除く。）の制定、変更または廃止
- (11) 修繕積立金の保管及び運用方法
- (12) 組合管理部分に関する管理委託契約のうち適正化法第72条（重要事項の説明等）第1項に定める重要事項の説明会の開催を要しないもの
- (13) 理事の職務分担
- (14) 総会から付託された事項

#### 第57条（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答申することとする。
3. 専門委員会は理事会の諮問機関とする。

## 第7章 会 計

#### 第58条(会計年度)

管理組合法人の会計年度は、毎年5月1日から翌年4月30日までとする。

但し、第1期については、昭和47年4月24日から昭和48年4月30日までとする。

第47期は2018年5月1日から2019年4月30日までとし、以下同様。

#### 第59条(管理組合法人の収入及び支出)

管理組合法人の会計における収入は、第28条に定める管理費等によるものとし、その支出は第30条および第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

2. 第28条第1項に定める管理費等については、次のとおり区分する。

(1) 第1号は管理費会計

(2) 第2号は修繕積立金会計

3. 別に定めるところにより、管理組合法人が一括して支払い義務のある費用については管理費等と共に別途徴収し、管理費会計に充当します。

#### 第60条(収支予算の作成および変更)

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。

#### 第61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62条(管理費等の徴収)

管理組合法人は、第28条に定める管理費等について、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64条に定める口座に受け入れることとし、当月分は、当月6日までに(金融機関休業日の場合は翌営業日)に一括して徴収する。

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別に定めるところによる。

2. 管理組合法人が管理費等を徴収する場合の自動振替にかかる事務取扱手数料は管理組合法人の負担とする。

3. 管理組合法人は、組合員が振込による支払を希望した場合、これを認めるものとする。ただし、この場合の振込手数料は当該組合員の負担とする。

4. 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、管理組合法人は、その未払金額について年利14%の遅延損害金と、弁護士費用ならびに督促および徴収に要した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。

5. 理事長は、未納の管理費等および別途徴収する費用に関して、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ることができる。ただし、理事長が、未納の当事者の場合には、理事長以外の理事が代行することとする。

6. 第4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に要した諸費用に相当する取納金は、第30条に定める費用に充当する。

7. 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

#### 第63条(管理費等の過不足)

収支決算の結果、管理費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度の管理費等に充当する。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合法人は組合員に対して第28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64条(預金口座の開設)

管理組合法人は、会計業務を遂行するため、理事会の決議を経て管理組合法人の預金口座を開設するものとする。開設した預金口座の廃止についても同様とする。

#### 第65条(借入れ)

管理組合法人は、第31条第2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66条(帳票類の作成、保管)

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およ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、これらを閲覧させることができる。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所を指定することができる。

#### 第67条(解散及び消滅時の財産の清算)

管理組合法人が解散又は消滅する場合、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(別表第3に掲げるとおり)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68条(義務違反者に対する措置)

区分所有者また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また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。

#### 第69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、規約又は使用細則、その他細則および総会において決議された事項に違反したとき、また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、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もしくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その専有部分を占有する占有者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、規約、使用細則、その他の細則および総会において決議された事項に違反したとき、また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には、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、管理組合法人を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること
  - (2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金または不当利益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取納金は、第30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45条第2項および第3項の規定を準用する。

#### 第70条（合意管轄裁判所）

- この規約に関する管理組合法人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裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
2. 第50条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

#### 第71条（官公署及び近隣住民との協定の遵守）

区分所有者は、管理組合法人が官公署または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

#### 第72条（細則）

総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合法人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73条（規約外事項）

規約及び使用細則およびその他の細則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、使用細則またはその他の細則もしく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74条（規約原本等）

この規約、使用細則およびその他細則を証するため、理事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。

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、使用細則およびその他細則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、記名押印した上で、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。

#### 第75条（その他特約事項）

区分所有者は、事項以下の内容を確認、遵守するものとし、その所有する専有部分を第三者に譲渡、貸与する場合は、その相手方にも承継させるものとする。

2. 住戸の床材について以下の事項を了承するものとする。詳細は規約・使用細則を参照する

こととする。

- (1)区分所有者・占有者が床の張り替えを行う場合には、隣接住戸（左右に隣接、上下に隣接に隣接する住戸）への同意が必要となる。
  - (2)床の張り替えを行う場合に躯体を変更できないものとする。  
床材を変更する場合、居室は軽量床衝撃音L値45を満たす性能を有する床材のみ変更できる。それ以外は軽量床衝撃音L値50を満たす性能を有する床材若しくはクッションフロア等に変更できる。
  - (3)ピアノや金庫などの重量のあるものを住戸内に搬入する場合には、床補強が必要となる場合がある。
3. 対象物件内で小鳥及び小魚以外は飼育できないこととする。  
小鳥は体長15センチまで2羽を上限としベランダやバルコニーに出すことは禁じ専有部分のみで飼育できるとし善良なる管理者の注意をもって対応することとする。  
小魚は60リットルの水槽1槽を上限に飼育できるとし、善良なる管理者の注意をもって対応することとする。  
身体障害者が身体障害者補助犬法に定められた盲導犬、介助犬、聴導犬（以下「身体障害者補助犬」という。）の飼育を希望する場合には、これを認めるものとする。  
他の区分所有者等からの苦情申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事長は理事会の決議を経て飼育禁止を含む措置をとることができる。尚、理事長は本件に関し總會を開催し必要な事項を組合員の承認を得ることもできる。敷地・建物共用部分および専用使用部分での飼育は禁止とする。
4. 専有部分および専用使用部分については、管理および管轄業務上必要なとき、管理者または、その指定する第三者が事前に連絡の上立ち入りを請求することがある。
  5. 集合住宅の特性上、上下階及び隣接する住戸に歩行音や生活音・振動等が伝わる場合がある。特に深夜・早朝における音の発生、テレビ・ステレオ・ピアノ等楽器の音量については、お互い十分な配慮をするように努めるものとする。なお、問題が生じた場合には当事者間で解決することを予め了承するものとする。
  6. 対象物件の長期的な保守管理と劣化等への対応を図るため、管理組合法人で長期修繕計画を策定する必要がある。管理組合法人は定期的に長期修繕計画を検討する。  
その結果、管理組合法人決議により、見直しが決定された場合には、区分所有者に対して修繕積立金の金額の変更及び別途負担金が発生することがある。
  7. 共用部分（外壁等の基本構造部分）には、釘を打つ、穴をあける等の工作をすることはできない。
  8. 敷地内の自転車等置場を利用する際には、歩行者に十分注意して行うこととする。  
バイクについては、敷地内でアイドリング運転・空ぶかし・点検整備等を行わないこととする。また、敷地内ではエンジンを切り、手押しで移動するものとする。

## 附 則

### 第1条（規約の発効）

この規約は、平成30年10月27日から効力を発する。

### 第2条（管理組合法人の成立）

平成30年10月27日に管理組合法人が設立されたものとする。

第3条(経過措置)

本規約の効力が発生する日前は、なお従前の管理規約及び管理組合法人規定に従うものとする。

(昭和47年4月 制定)

(平成28年6月4日 改訂)

法人化(平成30年10月27日 制定)

別表第1 対象物件の表示

マンション名		豊玉東豊エステート
敷地	所在地番	東京都練馬区豊玉北4丁目29-2 東京都練馬区豊玉北4丁目29-5
	面積	豊玉北4-29-2 549.74㎡(公簿) 豊玉北4-29-5 68.72㎡(公簿)
	権利関係	区分所有者全員の敷地面積割合による賃借権(借地設定契約書に基づく)
建物	総戸数	51戸(住戸49戸、店舗1戸、事務所1戸)
	構造規模等	鉄骨鉄筋コンクリート造・地上11階建て・塔屋2階・陸屋根
	建築面積	
	建築延面積	3163.35㎡(建築確認対象面積)
	権利関係	専有部分：区分所有権
付属施設	通路、コンクリートブロック塀、境界フェンス、ゴミ置場等専有部分に属さない付属施設	

別表第2 共用部分の範囲

区分	部位
建物部分	基本構造部分、エレベーターホール、玄関ホール、外部廊下、外階段、内階段、バルコニー、メーターボックス、パイプスペース、設備配管スペース、ポンプ室、管理室等専有部分に属さない建物部分
付属設備	メールボックス、ガス設備、照明設備、窓枠、窓ガラス、ルーバー面格子、玄関扉(錠および内部塗装部分を除く)、物干金物、テレビ共同視聴設備、電気設備、電話通信設備、インターネット機器類(各住戸内のLan配線及びマルチメディアポートは除く)、各種配線・配管(専有部分に属するものを除く)、ケーブルテレビ設備、給排水衛生設備、高置水槽、防犯カメラ設備、屋内消火栓、消火器、非常用照明、空調換気設備、自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、防排煙制御設備、給水ポンプ、配電盤、引込開閉機盤等専有部分の属さない付属設備
規約共用部分	管理人室、ゴミ置場、倉庫

別表第3 各区分所有者の共有持分割合表及び管理費及び修繕積立金

戸数	室番号	専有面積 (単位: ㎡)	持分割合	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	合計 (円)
1	101※1	108.37※2	10,837/226,575	30,700	19,800	50,500
1	201※1	46.13	4,613/226,575	13,600	8,000	21,600
36	301,302,303,304, 401,402,403,404, 501,502,503,504, 601,602,603,604, 701,702,703,704, 801,802,803,804 901,902,903,904 1001,1002,1003, 1004.1101,1102, 1103,1104	42.66	4,266/226,575	12,000	8,600	20,600
9	305,405,505,605 、 705,805,905,1005 ,1105	49.77	4,977/226,575	14,000	10,000	24,000
4	306,406,506,606	31.89	3,189/226,575	9,000	6,400	15,400
51		2265.75		638,300	453,000	1,091,300

※1 101号室と201号室は公簿面積です。

※2 108.37㎡の内訳、店舗24.27㎡・便所倉庫6.01㎡・事務所作業場78.09㎡。

別表第4 敷地及び共用部分等における専用使用部分等

専用使用部分	専用使用者	月額使用料
バルコニー	各住戸の区分所有者、占有者	無償
玄関扉、(錠および内部塗装部分を除く)、窓枠、窓ガラス、窓枠に付随する手摺、面格子、網戸、物干金物等	その付属する専有部分の区分所有者、占有者	無償

別表第5 専有部分に付属しない使用部分

使用部分	使用対象	月額使用料
自転車置場	区分所有者、占有者	0円/台
自転車置場(排気量50cc未満の原動機付自転車)	区分所有者、占有者	0円/台
自転車置場(排気量50cc以上の400cc未満のバイク)	区分所有者、占有者	0円/台

# 豊玉東豊エステート 使用細則

## (総則)

管理規約第18条に基づき、対象物件の使用にあたっては使用細則を理解、遵守し、全区分所有者および占有者が快適な共同生活を維持できるよう、建物の保全、良好な環境の維持向上に努めて頂きます。

## 第1条 (専有部分及び専用使用部分の使用)

区分所有者及び占有者は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の行為をしてはなりません。

- 1) 専有部分を、管理規約に定める用途以外の用に供すること。ただし、区分所有者・占有者が在宅で業務を行う職業に就き、主に居住として使用している住戸を仕事場として兼用する場合は、事前に理事会に届け出るものとし、本規約・使用細則を遵守するとともに、他の居住者の迷惑とならないように十分配慮すること。
- 2) 専有部分において、共用部分等に影響を及ぼす変更をすること。
- 3) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、喫煙、火薬類を持ち込み、保管、製造すること。
- 4) 他の区分所有者及び占有者に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発することや、テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しく上げること。
- 5) 管理規約で定められた以外の動物を飼育すること。
- 6) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- 7) バルコニー等に、サンルーム、設置型物置、ゴルフ練習用ネット等これらに類する物を構築または、設置すること。
- 8) バルコニー等に、衛星放送、FM、無線通信用のアンテナ等の設置をすること。
- 9) バルコニー等に土砂を搬入すること。または大量の水を流すこと。
- 10) 構造体を損傷する恐れのある重量物をもちこむこと。
- 11) 出窓を新設すること。
- 12) 窓、バルコニー等から物を投げること。
- 13) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むことおよび広告等を貼ること。
- 14) 住戸部分において多数の子供が出入りする学習塾など、居住環境を損なう活動。
- 15) その他公序良俗に反する行為および区分所有者・占有者に迷惑、危害を及ぼす行為。

## 第2条 (敷地および共用部分等の使用)

区分所有者および占有者は、敷地および共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはなりません。

- 1) 立入禁止場所及び危険な場所に立ち入ること。
- 2) 屋上等非歩行部分を歩行すること。
- 3) 専用使用権が設定されている箇所以外の敷地または建物の外周その他の共用部分等に、看板、広告、標識等の工作物を築造設置すること。
- 4) 共用部分等を不法に占有したり、物品塵芥等を放置すること。
- 5) タバコの吸い殻などを所定の場所以外に放棄または放置すること。
- 6) 敷地内で不法駐車をすること。
- 7) 階段等緊急時の避難通路となる場所への私物を放置すること。
- 8) 共用の廊下、玄関等に大量の水を流すこと(管理組合法人業務の場合を除く)。
- 9) 声が反響する共用部分で子供の遊び場とすること。
- 10) 寝まき等の姿で廊下、階段を歩くこと。
- 11) 廊下、階段、その他の壁面、床、手すり等に落書き、傷をつけること。
- 12) バルコニー、ベランダ底以外の天井及び壁面に室内空調機の屋外機を管理組合法人の許可なく



取り付けること。

### 第3条 (注意事項)

各区分所有者および占有者は、次の事項について、注意協力し共同生活を行わなければなりません。

- 1) 各戸前廊下の清潔保持について、協力すること。出前の容器は、長期間廊下に放置しないこと。
- 2) バルコニー等のドレン及び排水溝にゴミが溜まると、降雨時に雨水管が詰まり専有部分が浸水して損害を招く原因となるため、各自が随時清掃すること。
- 3) 隣接住戸への生活騒音等に十分注意すること。
- 4) キッチン、洗面所、トイレ等の溢水には十分注意すること。
- 5) トイレには水溶性以外の紙は絶対に使用しないこと。
- 6) 天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てないこと。ディスポージャーは、排水管の詰まりの原因になるので絶対に設置若しくは使用しないこと。

### 第4条 (災害防止)

各区分所有者及び占有者は、災害防止のため、平素から備え付けの消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知すると共に、万一の場合は被害を最小限に止めるよう協力しなければなりません。また、次の各号に掲げる事項を遵守するものとします。

- 1) 自然発火、引火爆発の恐れがある物の持ち込みの禁止。
- 2) 廊下、階段、その他への物品の放置の禁止。
- 3) 出火発見の場合は直ちに消防署及び理事長へ出火場所を通報すること。
- 4) 避難する時は必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- 5) 万一に備えて避難方法を調べておくこと。
- 6) ガス器具の持ち込みをする場合、必ずガス会社の点検を受けること。
- 7) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- 8) 各戸においては家庭用消火器を備えるよう努めること。

### 第5条 (ゴミ処理)

各区分所有者及び占有者はゴミ処理については、清掃事務所及び理事長等の指示事項に基づき協力しなければなりません。また、次に掲げる事項を遵守するものとします。

- 1) 塵芥類は、決められた日に、決められた方法で指定の場所へ出すこと。
- 2) 臨時に大量の廃棄物を処分する場合は、事前に清掃事務所及び理事長に申し出て、その指示に従うこと。
- 3) 各区分所有者および占有者は、ゴミ置場等を含め敷地内の美観の維持に努めること。

### 第6条 (事前承諾ならびに連絡事項)

各区分所有者及び占有者は、建物の保全及び本マンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に理事長の承諾を得なければなりません。(但し、申し出、承諾とも書面で行うものとします。)

- 1) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
- 2) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。
- 3) 多人数が集まる集会、催物などの開催。

### 第7条 (通知事項)

各区分所有者及び占有者は次の行為をする場合、次に掲げる書面により理事長に通知しなければなりません。

- 1) 売却により転居する場合。

- 2) 専有部分を第三者に占有させる場合。
- 3) 長期間（2週間以上）不在する場合および長期不在を終了する場合。
- 4) 住所変更をする場合。
- 5) 入居する場合。
- 6) 管理費等を区分所有者以外の者が支払う場合。
- 7) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動を申請する場合。
- 8) ペット・身体障害者補助犬を飼育する場合および飼育を終了する場合。
- 9) 住戸を仕事場として兼用する場合。
- 10) 専有部分の改修、改造、営繕工事を行う場合。
- 11) 窓ガラス等の改良を行う場合。
- 12) その他理事長が管理上必要と認める場合。

#### 第8条（身体障害者補助犬飼育）

障害者が、身体障害者補助犬を必要とする場合、区分所有者・占有者は次に掲げる条件において飼育を認めるものとします。

- 1) 本マンション内において身体障害者補助犬を飼育する場合は、「ペット・身体障害者補助犬飼育申請書；誓約書」にて管理組合法人へ届け出ることとします。
- 2) 身体障害者補助犬の飼育は、専有部分内でおこなうものとし、廊下やバルコニー等の共用部分にて飼育してはなりません。
- 3) 当飼育者は、他の居住者に迷惑を及ぼさないよう配慮するとともに、偶発的に身体障害者補助犬によって居住者または近隣住民に対し、迷惑となる行為があった場合や、建物共用部分に対して破損・汚損等の行為があった場合には、飼育者の負担と責任において問題を解決することとします。

#### 第9条（住戸部分における仕事場の兼用）

在宅で業務を行う職業に就いている居住者（以下「当該居住者」といいます）が、主に住居として使用している住戸を仕事場として兼用する場合は、以下の事項を遵守するものとします。

- 1) 当該居住者は事前に所定の「在宅勤務届出書」を理事長に届出、承諾を受けるものとします。
- 2) 前号の承諾については、以下の点に考慮して決定するものとします。
  - ①「事務所」「作業場」「店舗」「学習塾」「ピアノ教室」「料理教室」のように顧客・取引先・従業員等の不特定多数の出入りがないこと。
  - ②騒音・振動・悪臭その他、他の居住者の迷惑とならないもの。
  - ③その他居住環境を損なう恐れのないもの。

#### 第10条（専有部分の改修・改造および営繕工事）

区分所有者及び占有者は、専有部分について、改修・改造および営繕工事（以下「リフォーム」といいます）を行う場合については事前に管理組合法人に相談の上、以下に掲げる手続きを行わなくてはなりません。

- 1) 管理組合法人への連絡及び相談  
リフォームに伴う建物の躯体および共用部分への影響、内装・床材等の指定について、事前に管理組合と相談することとし、必要に応じて管理会社とも相談するものとします。
- 2) 理事長へのリフォーム施工届け  
リフォーム工事について管理組合法人と相談の後、所定の「リフォーム施工届出書；誓約書」に必要事項を記入の上、施工1ヶ月前までに理事長に届け出ることとします。
- 3) 理事長の届出の受取り  
理事長は工事内容について確認し、必要に応じて管理会社と協議の上、受取るものとします。

#### 4) 隣接住戸への通知

リフォーム工事を行う場合は、工事に着手する前に隣接住戸（上下左右）へ工事時間等について通知するものとします。

#### 5) 異なる床材への変更を行う場合について

①リフォーム工事に異なる床材への変更（例：フローリングからカーペットへの変更）が含まれる場合は、下階の隣接住戸へ書面による同意を得なければなりません。

②リフォーム施工届出書を届出の際は、上記同意書を添付することとします。

③フローリング床材へ変更する場合は、遮音等級L値45（軽量床衝撃音）を満たす性能を有する床材のみに変更できるものとします。ただし、最下階住戸及び洗面所、トイレ、物入等についてはクッションフロア類の設置を可能とします。

#### 6) 管理組合法人に届出の無いリフォーム工事について

管理組合法人に届出なくなくリフォーム工事を行い問題が発生した場合については、理由の如何を問わず当人の責任と費用負担において解決することとします。

### 第11条（窓ガラス等の改良）

本マンションの共用部分のうち各住戸に付属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部分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（以下「窓ガラス等の改良」といいます。）を区分所有者が行う場合においては以下の事項を遵守するものとします。

- 1) 区分所有者は、窓ガラス等の改良を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければなりません。
- 2) 前号の場合において、区分所有者は、「リフォーム施工申請書；誓約書」を理事長に提出しなければなりません。この場合、理事長は必要に応じて設計図、仕様書および工程表の提出を求めることができる。
- 3) 理事長は、第1号の規定による申請について、承認しようとするとき、または不承認しようとするときは、理事会の決議を経なければなりません。
- 4) 第1号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、窓ガラス等の改良を行うことができます。
- 5) 理事長また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、当該工事の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができます。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りません。
- 6) 区分所有者は管理組合法人に対し、当該工事において設置された造作などの買い取り等、費用の負担を求めすることはできません。
- 7) 当該工事後の施設・設備・造作物等の維持管理は当該区分所有者が行うものとします。
- 8) 窓ガラス等の改良について総会の決議があった場合には、区分所有者は当該工事後であっても総会の決議に従わなければなりません。

### 第12条（自転車等置場）

自転車等置場の使用については、以下に掲げる事項を遵守するものとします。

- 1) 自転車等置場の使用は、本マンションに居住する区分所有者・占有者に限ります。譲渡・貸与・転居等により、対象物件に居住しなくなる場合は、速やかに登録抹消の手続きを行わなければなりません。
- 2) 自転車等置場の使用は、自転車は原則1住戸1台までを優先使用できるものとします。但し、空区画が生じた場合は、原則として希望者による公開抽選により使用者を決定するものとします。
- 3) 使用者が決定した場合は、所定の「自転車等置場使用届」を提出することとし、管理組合法人の発行する登録シールを、自転車および原動機付自転車及び規定のバイクの見易い場所に貼る

ものとし、

なお、使用料の規定は管理規約第15条および別表第5をご覧ください。

- 4) 自転車等置場には所定の自転車以外、物を置いてはなりません。  
自転車等置場には所定の原動機付自転車若しくは規定のバイクとしこれ以外を置いてはなりません。
- 5) 使用者は必ず所定の場所に転倒等の危険がないようにすることとします。
- 6) 自転車等置場は現状のまま使用するものとし、理由の如何を問わず施設・設備に変更を加えることはできません。
- 7) 自転車は敷地内での走行は最徐行とし、安全に十分留意することとします。
- 8) 原動機付自転車及び規定のバイクは敷地内ではエンジンを停止し手押しで移動するものとし、また、アイドリング運転や空ふかし等は行わず、安全および騒音に十分留意することとします。  
また敷地内でのエンジン分解やオイル交換若しくは共用部分を汚損する行為は禁止します。
- 9) 敷地内での事故・盗難等について、管理組合法人・理事長・管理会社はその責任を負わないこととします。
- 10) 自転車および原動機付自転車及び規定のバイクには施錠するなどして、各自で管理することとします。  
万一盗難等が発生しても管理組合法人・理事長・管理会社はその責任を負わないものとし、
- 11) 敷地内で事故・盗難等が発生した場合には、速やかに理事長に届け出ることとします。
- 12) 自転車等置場の使用にあたって、他の居住者に迷惑を及ぼす行為・敷地内での危険な行為等が行われた場合には、管理組合法人はその使用者に対して是正の申し入れを行い、それでも改善されないときは自転車等置場の使用の中止と使用区画の明け渡しを命ずることが出来るものとし、

#### 第13条 (その他)

- 1) 盗難防止および共同施設保持のため、不審な人物を見かけたときは声をかけるか、理事長に連絡することとします。
- 2) 管理要員(清掃担当含む)に私的雑用を依頼しないこと。
- 3) 区分所有者および占有者を訪問した来客が廊下、階段等の共用部分または附属用品を破損した場合は、その区分所有者および占有者が賠償することとします。

#### 第14条 (細則の改廃等)

- 1) 本細則の改廃は、管理規約第49条に準じます。
- 2) 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議をして決定するものとし、

以上

## 区 分 所 有 者 変 更 届

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

私は、豊玉東豊エステート 部屋番号 号室を新区分所有者に譲渡したことを届出ます。

旧 区 分 所 有 者	フリガナ	(共有者)		
	氏 名	印		印
	転居後の住所	〒		
	連絡先	電話番号 ( )	-	
		携帯電話 ( )	-	
	区分所有権変更年月日	西暦	年	月 日
	同上変更理由	売買	相続	その他 ( )
管理費等の支払変更月	西暦	年	月分から新区分所有者にて支払います。	

### 【旧区分所有者の方へ】

- 口座振替の解約手続きに1か月程度要します。
- 自転車・原動機付自転車等の解約は、別途お申し出が必要になります。下記問合せ先までご連絡ください。
- マンションの規約等は必ずお渡してください。

私は、対象物件の区分所有権を譲り受けたことをここに届け出るとともに、管理規約、使用細則、その他、諸規則を遵守することを約束いたします。

新 区 分 所 有 者	フリガナ	(共有者)		
	氏 名	印		印
	住 所	〒		
	連絡先	電話番号 ( )	-	
		携帯電話 ( )	-	
	区分所有権変更の予定	居住(入居予定日	年	月 日) 賃貸 その他( )
	初回管理費等の請求書及び書類の送付先	居住の場合は対象物件宛に送付いたします。対象物件以外に送付をご希望の場合、下記にご記入ください。 〒 賃貸若しくはその他の場合は上記住所宛に送付いたします。 下記に緊急の連絡先をご記入ください。		
緊急の連絡先	〒			
住 所	電話番号 ( )		-	
電話番号	携帯電話 ( )		-	

### 【新区分所有者の方へ】

- マンション管理規約等は引継ぎがされていない場合でも、新区分所有者に適用されます。
- 方が一管理費等の未収納金がある場合は新区分所有者が引継ぎ負担することになります。(区分所有法第8条)
- 所有権移転後お部屋を貸与される場合には、「専有部分賃貸届；誓約書」をご提出ください。

仲介 会社	会社名(担当者)			
	住所および電話番号	〒	電話番号 ( )	-

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 専有部分賃借届：兼誓約書

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

記入日 西暦 年 月 日

区分所有者記入欄（以下は区分所有者が記入する場所です）

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

住 所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号：（ ） \_\_\_\_\_

携帯電話：（ ） \_\_\_\_\_

私が区分所有する専有部分を、下記のとおり占有させることになりましたので届け出ます。

\_\_\_\_\_ 号室

占有者氏名： \_\_\_\_\_

開始日： 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から

上記占有使用にあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

1. 共用部分の専用使用に関する権利は、規則に則ったかたちで継承すること。
2. 占有者に、対象物件の管理規約、使用細則、その他諸規則を、私の責任において遵守させること。
3. 占有者が、上記諸規則に違反または第三者に迷惑・損害等を与えた場合は、私の責任において処理解決すること。
4. 管理費その他の共用部分に関する費用は、占有者との契約に関係なく、区分所有者に支払い義務があること。

占有者記入欄（以下は占有者が記入する場所です）

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

住 所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号：（ ） \_\_\_\_\_

携帯電話：（ ） \_\_\_\_\_

西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日より、\_\_\_\_\_ 号室に入居しますので届け出ます。

上記入居にあたり、私及び同居人は、対象物件の管理規約・使用細則・その他諸規則を遵守し、他の方々に迷惑をかけないことを誓約いたします。

以上

仲介会社記入欄（以下は仲介会社が記入する場所です）

仲介会社： \_\_\_\_\_ 担当者： \_\_\_\_\_

住 所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号：（ ） \_\_\_\_\_

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 長期不在届

豊玉東豊エステート管理組合法人様

記入日 西暦 年 月 日

号室

氏名： \_\_\_\_\_

(区分所有者・占有者) どちらかを○で囲んでください

電話番号： ( ) - \_\_\_\_\_

携帯番号： ( ) - \_\_\_\_\_

この度、都合により、西暦 年 月 日より西暦 年 月 日まで不在となりますので、届け出ます。不在期間中は下記(滞在先・緊急連絡先；○をお付けください)に、請求書・資料等をお送りください。

## ●滞在先

住所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号： ( ) - \_\_\_\_\_

緊急の場合は下記へご連絡ください。

## ●緊急連絡先①

住所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号： ( ) - \_\_\_\_\_

## ●緊急連絡先②(ご本人)

携帯番号： ( ) - \_\_\_\_\_

## 長期不在終了届

記入日 西暦 年 月 日

西暦 年 月 日付をもって、長期不在を終了し、居住することになりましたので届け出ます。

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 住 所 変 更 届

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

記入日 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
\_\_\_\_\_ 号室

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

(区分所有者・占有者) どちらかを○で囲んでください

電話番号： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

携帯電話： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

この度都合により、西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日より、住所を下記のとおり変更しますので届け出ます。

## ●変更の内容 (該当する変更内容の左側に☑でチェックしてください)

- マンション ⇒ 外部住所  
 外部住所 ⇒ マンション  
 外部住所 ⇒ 外部住所

## ●変更後の住所

〒

住 所： \_\_\_\_\_

電話番号： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

【資料送付先；上記住所以外に資料送付先を希望する場合】

〒

住 所： \_\_\_\_\_

電話番号： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## ●緊急の連絡先

〒

住 所： \_\_\_\_\_

氏名・会社名称等： \_\_\_\_\_

電話番号： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## ●不在とする場合の住戸使用方法

1. 自己使用
2. 賃貸 (または一時使用貸与)
3. その他 ( \_\_\_\_\_ )

## ☐注意

※貸与なされる場合には、別途『専有部分賃貸届；兼誓約書』を遵守することをご提出ください。

占有者の方もご署名ご捺印を頂くようになっておりますので、契約時にお忘れなきようお願い致します。

※ご所有のお部屋に居住する場合には、別途『入居者名簿』をご提出ください。

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。



## 入居者名簿

豊玉東豊エステート管理組合法人様

記入日 西暦 年 月 日  
\_\_\_\_\_ 号室

フリガナ

入居者名：\_\_\_\_\_ 印

(区分所有者・占有者) どちらかを○で囲んでください

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

携帯電話：( ) \_\_\_\_\_

●入居日 西暦 年 月 日

●緊急時連絡先(勤務先・実家等をお書きください)

【第一連絡先】

住 所：〒 \_\_\_\_\_

氏名・会社名等： \_\_\_\_\_

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

【第二連絡先】

住 所：〒 \_\_\_\_\_

氏名・会社名等： \_\_\_\_\_

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

●入居者氏名(上記ご提出者ご本人を含み、お住まいになる方全員の氏名をご記入ください)

フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名
1	2	3
4	5	6

●資料送付先(総会案内等の資料のご送付先を別途ご指定される場合にご記入ください)

住 所：〒 \_\_\_\_\_

氏名・会社名等： \_\_\_\_\_

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

●請求書送付先(請求書のご送付先を別途ご指定される場合にご記入ください)

住 所：〒 \_\_\_\_\_

氏名・会社名等： \_\_\_\_\_

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [REDACTED] FAX [REDACTED]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 管理費等の支払いに関する確約書

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

区分所有者 \_\_\_\_\_ (以下、甲といいます) と

支 払 者 \_\_\_\_\_ (以下、乙といいます) は、  
上記マンションの管理費等（支払内容は下記のとおり）の支払につき、下記のとおり確約いたします。

### 記

支 払 内 容 ; \_\_\_\_\_

支払開始時期 ; 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月分から

上記マンションの管理費等の支払いは、建物の区分所有等に関する法律の第19条および管理規約のとおり甲が支払うべきものですが、上記記載の支払い分より甲にかわって乙が連帯債務者として管理組合法人に納入するものとします。ただし、これによって甲が支払義務を免れるものではなく、乙が支払を怠った場合には、速やかに甲がこれを支払うことを確約いたします。また、本書面記載以外の事項については、管理規約及び使用細則及びその他諸規則に定める事項を遵守いたします。

西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

#### (甲) 区分所有者

\_\_\_\_\_ 号室

住 所 ; \_\_\_\_\_

氏 名 ; \_\_\_\_\_ 印

電話番号 ; ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

#### (乙) 支 払 者

住 所 ; \_\_\_\_\_

氏 名 ; \_\_\_\_\_ 印

電話番号 ; ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

区分所有者との関係 ; 1. 家族 続柄 ( \_\_\_\_\_ )  
2. 賃借人  
3. その他 ( \_\_\_\_\_ )

問合せ先 : 田園都市ライフサポート株式会社 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## ピアノ等（搬入・据付・移動）申請書

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

記入日 西暦 年 月 日  
\_\_\_\_\_号室

フリガナ

入居者名：\_\_\_\_\_ 印

(区分所有者・占有者) どちらかを○で囲んでください

電話番号：( ) \_\_\_\_\_

携帯電話：( ) \_\_\_\_\_

私が入居する専有部分について、使用細則第6条に該当するピアノおよび金庫等の搬入を申請いたします。

連絡先	自宅 ( ) _____	勤務先 ( ) _____
種類 (○で囲む)	グランドピアノ・アップライトピアノ・電子ピアノ(エレクトーン)・金庫・その他 ( )	
使用製品・重量	メーカー名： _____	重量： _____
搬入予定時期	西暦 年 月 日	
搬入作業時間	午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで	
搬入会社 (引越し)	会社名	
	担当責任者	電話 ( ) _____

## 誓約事項

上記搬入にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. ピアノおよび金庫等の搬入作業中及び作業後、上記搬入に起因する騒音その他の問題が発生した場合、自己の責任と費用負担において、調査および処理・解決いたします。
2. ピアノ及び金庫等の搬入作業中及び作業後、上記搬入において、隣接住戸または第三者に迷惑損害等を与えた場合は、自己の責任と費用負担において処理解決いたします。

以上

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 在 宅 勤 務 届 出 書

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

記入日 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 号室

電話番号： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

携帯電話： ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

使用細則第9条に定められた届出要件に該当しますので、本書をもって届け出ます。

## 誓 約 事 項

上記届け出にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. 管理規約・使用細則を遵守します。
2. 他の居住者の迷惑とならないように配慮いたします。
3. 管理組合法人からは是正を求められた場合は、誠意をもって協議し、善処いたします。

以上

豊玉東豊エステート \_\_\_\_\_ 号室

区分所有者 \_\_\_\_\_ 印

業務内容：

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [REDACTED] FAX [REDACTED]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## リフォーム施工届出書；誓約書

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

記入日 西暦 年 月 日

\_\_\_\_\_号室  
氏名： \_\_\_\_\_印  
電話番号： ( ) - \_\_\_\_\_  
携帯電話： ( ) - \_\_\_\_\_

私が所有する専有部分およびその専有部分に付属する専用使用部分について、使用細則第10条、第11条に該当する工事を届出いたします。

連絡先	自宅 ( ) -	勤務先 ( ) -
施工内容	場所	部位
使用製品 施工方法	メーカーおよび型番	
工事予定時期	西暦 年 月 日から西暦 年 月 日まで	
作業時間	午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで	
施工会社	会社名	
	担当責任者	電話 ( ) -

## 誓約事項

上記施工にあたり、下記事項を遵守することを誓約します。

1. 施工工事中および施工後、上記工事に起因する騒音その他の問題が発生した場合、自己の責任と費用負担において、調査および処理・解決いたします。
2. 施工工事中および施工後、上記工事において、隣接住戸または第三者に迷惑損害等を与えた場合は、私の責任と費用負担において処理解決いたします。
3. 施工工事中および施工後、上記工事に起因した問題に関する理事会または総会の決議がなされた場合には、その決議に従います。
4. エアコン室外配管に起因するスリーブ貫通工事および配管化粧カバーの取付交換を行う場合は、管理組合法人に相談の上、指定された施工基準を守るものとします。
5. 当該住戸を第三者に譲渡する場合、この書面の内容に関する義務も承継させます。

以上

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 同意書

豊玉東豊エステート管理組合法人様

記入日 西暦 年 月 日

\_\_\_\_\_ 号室  
 氏名： \_\_\_\_\_ 印  
 電話番号： ( ) - \_\_\_\_\_  
 携帯電話： ( ) - \_\_\_\_\_

私は以下のことを条件として、下記リフォームに同意いたします。

リフォーム住戸 区分所有者	号室	氏名	印
連絡先	自宅 ( ) -	勤務先 ( ) -	
施工内容	場所	部位	
使用製品 施工方法	メーカーおよび型番		
工事予定時期	西暦 年 月 日	から西暦 年 月 日	まで
作業時間	午前・午後 時 分	から午前・午後 時 分	まで
施工会社	会社名		
	担当責任者	電話 ( ) -	

## 施工条件

1. 施工工事中および施工後、上記工事に起因する騒音その他の問題が発生した場合、当該区分所有者の責任と費用負担において、調査および処理・解決すること。
2. 施工工事中および施工後、上記工事において、隣接住戸または第三者に迷惑損害等を与えた場合は、当該区分所有者の責任と費用負担において処理解決すること。
3. 施工工事中および施工後、上記工事に起因した問題に関する理事会または総会の決議がなされた場合にはその決議に従うこと。
4. 当該住戸を第三者に譲渡する場合、この書面の内容に関する義務も承継させること。

以上

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 自転車等置場使用届（契約・解約）※

※該当するものに○印で囲ってください。

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

申請日 西暦 年 月 日

号室

契約者： \_\_\_\_\_ 印

電話番号：（ ） —

携帯電話：（ ） —

以下のとおり、自転車等置場の使用についての（契約・解約）を届け出ます。なお、自転車等置場の契約及び解約にあたっては、管理規約および使用細則の内容を遵守履行いたします。

契約開始日：西暦 年 月 日	契約解除日：西暦 年 月 日
駐車・駐輪場所：	契約金額：月額 円
防犯登録証番号	

## 契約（以下をご記入ください。）

※該当契約内容に☑チェックを付けてください。

☐1区画目の契約 ☐2区画目の契約 ☐3区画以上の契約（ 台目）

《ご注意》使用料の契約開始当月1日より発生するものとし日割計算は行わないものとします。

## 解約

《ご注意》期間途中で転居及びその他の事由により解約の申し入れがあっても残期間分の返還は行わないものとします。

西暦 年 月 日 上記のとおり受付ました。

豊玉東豊エステート管理組合法人  
田園都市ライフサポート株式会社

受付者 \_\_\_\_\_ 印

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 [ ] FAX [ ]

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。

## 自転車等置場使用届（原動機付自転車駐車車両届）

豊玉東豊エステート管理組合法人 様

申請日 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 号室

契約者： \_\_\_\_\_ 印  
 （区分所有者・占有者）どちらかを○で囲んでください

電話番号：（ ） \_\_\_\_\_

携帯電話：（ ） \_\_\_\_\_

管理規約および使用細則に基づきの原動機付自転車の駐車車両届を届け出ます。

契約開始日：西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日	契約解除日：西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
駐車・駐輪場所：	契約金額：月額 _____ 円

車両登録番号	
車両名称	

問合せ先：田園都市ライフサポート株式会社 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

管理規約・管理委託契約に基づき管理組合法人及び管理会社双方に通知するもので管理上目的以外使用しません。