

駐車場使用細則

(前文)

プレサンス北浜パレス（以下「対象物件」という。）に設置される駐車場（以下「本駐車場」という。）の使用について、対象物件管理規約第15条、第19条及び別表第3に基づき、本駐車場の使用に関し、駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

(駐車場使用契約)

第1条 本駐車場の使用を希望する者は、管理者と所定の駐車場契約書（別記様式7）を締結しなければならない。

(使用の申込及び使用者の決定)

第2条 本駐車場の使用を希望する者は、管理者に申し込み、管理者は使用場所を指定する。

2 駐車場の使用申し出がなく、空区画が発生した場合、必要に応じ、本建物居住者以外に募集、駐車場使用契約を行う場合がある。また、管理者の判断により、カーシェアリングサービス等、居住者の利便性向上のための運用を行うことができるものとする。

(使用台数)

第3条 本駐車場の使用台数は、管理者が承認した場合を除き、原則として1住戸1台までとする。

(用途及び車両制限)

第4条 本駐車場は、車両の駐車以外の用に供してはならない。また、使用できる車両は、契約区画内に駐車可能（乗降スペース含む）な車両とする。なお、制限サイズ以上の車両を入庫したことにより、当該車両が損傷した場合、管理組合は一切の責任を負わないものとする。又、損傷の修理に関しては、対象物件に係る保険等は一切使用できないため、当該車両の保険等を使用し、自己の責任と負担において補修するものとする。

(使用権の譲渡又は貸与)

第5条 本駐車場を使用する契約者は、管理者が承認した場合を除き、本駐車場使用に関する権利を他に譲渡若しくは、その場所を他に転貸することはできない。ただし、契約者が区分所有者である場合は、当該譲渡又は貸与の相手が生計を共にする同居人であるときはこの限りでない。

(専有部分の譲渡)

第6条 本駐車場を使用する者が区分所有者の場合、その所有する専有部分を第三者に譲渡したとき、または本駐車場を使用する者が賃借人の場合、その使用する占有部分を退去したときは、本駐車場使用に関する使用権を失い、使用場所を直ちに管理者に明け渡さなければならない。

(使用権の明け渡し)

第7条 本駐車場の使用者は長期間（3ヶ月）にわたって、使用場所を駐車場として使用しない場合は、その使用権を失い、無条件で管理者に明け渡さなければならない。

(損害賠償)

第8条 本駐車場を使用する区分所有者及び占有者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、車両の破損、盗難、駐車中の事故、他の車両との事故並びに人身事故等の損害及び賠償を管理組合及び管理者に請求することはできない。また、事故発生時は速やかに管理者に連絡すること。

(使用料金の納入)

第9条 本駐車場を使用する契約者は、別に定める使用料を管理組合の指定する日までに支払うものとし、2ヶ月以上使用料を支払わないときは、その使用权を失うものとする。

(保管場所使用承諾証明書の発行)

第10条 本駐車場を使用する契約者が、車庫証明申請のため保管場所使用承諾証明書を必要とするときは、管理組合管理者宛に申請するものとし、管理組合は当該証明書を発行するものとする。

(注意及び遵守事項)

第11条 本駐車場使用者は、次の各号に掲げる事項を注意及び遵守しなければならない。

- 一 自動車内に貴重品、その他物品を留置しないこと。また、ドア、トランク等は必ず施錠すること
- 二 本駐車場内では、禁煙を厳守するほか、火気を使用しないこと
- 三 発火・爆発性及び引火性の危険物を駐車場内に持ち込まないこと
- 四 本駐車場では、他の物品を留置等、駐車以外の用途には使用しないこと
- 五 警笛を鳴らし又はドアを強く閉める等、騒音を生じる行為をしないこと
- 六 本駐車場内の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- 七 集会、消防訓練、施設の保守点検、その他管理組合が必要と認めた場合、管理組合は、本駐車場の使用者に対して当該部分の供与を申し出ることができ、この場合、使用者は、協力すること
- 八 本駐車場内での空噴かしをしないこと
- 九 管理者が予め承認したものを除いて駐車場設備への看板、貼札等をしないこと
- 十 大雨、台風等により、冠水のおそれがある場合には使用者の責任において速やかに車両を退避させること

(管理運営)

第12条 管理者は、本駐車場に関する事務手続き及び会計業務を行う。

(使用料金の改定)

第13条 使用料金は、物価水準、近隣駐車場の相場、空区画の状況等を勘案した上で、管理者の判断で変更することができる。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改 廃)

第2条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

2 本細則に定めのない事項については、管理者が決定する。

駐車場使用契約書

マンション名	プレサンス北浜パレス		所 在 地	大阪市中央区道修町一丁目2番6号				
貸主（甲）	プレサンス北浜パレス管理組合							
借主（乙）								
駐車区画	番区画	使用料金	月額	円	保証金	円		
契約期間	年		月	日	～	年	月	日
駐車車両	名称		登録番号			色		

貸主 (甲) と借主 (乙) は、次の通り駐車場の使用に関する契約を締結する。

本契約の締結を証するため本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上各 1 通を保有する。

年 月 日

貸主 (甲) プレサンス北浜パレス管理組合

管理者 ㊟

借主 (乙)

住所 _____

氏名 ㊟ TEL _____

連帯保証人

住所 _____

氏名 ㊟ TEL _____

(目的)

第 1 条 甲は上記の駐車場区画を乙の自動車の駐車を目的として乙に専用使用させるものとする。

2 乙は、使用する自動車を変更する場合は書面にて甲に届け出るものとする。

(使用者の資格)

第 2 条 駐車場を使用する者は、原則として本マンション居住者とする。又、駐車場台数は 1 住戸について 1 台とする。

2 前項をもってしても尚、駐車場の使用申し出がなく、空区画が発生した場合、必要に応じ、本建物居住者以外に募集、駐車場使用契約を行う場合がある事を、乙は予め了承する。

(使用料)

第3条 乙は、使用料として毎月27日に翌月分を甲に支払うものとする。ただし、月の途中よりの契約は日割計算するものとするが、解約時は日割計算しないものとする。

2 既に納付済の使用料は理由の如何を問わず返還しないものとする。

3 使用料を2ヶ月以上滞納した場合は、直ちに契約解除され駐車場区画を甲へ返還しなければならない。その場合、乙は、年利14.6%の割合による遅延損害金を未納使用料に加えて支払うものとする。

4 甲は領収書・請求書等は発行しないものとする。

(使用料の措置)

第4条 甲は、受入れた使用料を一般会計に充当するものとする。

(保証金)

第5条 乙は、本契約に基づき負担する一切の債務を担保するため、本契約締結時に、保証金として月額使用料金の2ヶ月分を甲に支払うものとする。なお、保証金には利息を付さないものとする。

2 甲は、乙が本契約に基づく金銭債務の支払いを怠った時は、乙に対し何ら催告することなく保証金をもって直ちにその弁済に充当することができる。

3 甲は、本契約終了後、表記の保証金から振込手数料を差引いた額を乙に返還するものとする。

4 特例として、管理者が認めた場合には適用しないものとする。

(自動車保管場所承諾証明書の発行)

第6条 甲は、乙から証明書発行依頼に基づき発行するものとする。尚、発行手数料については5,000円とする。また、原則として証明発行後6ヶ月以内の解約は出来ないものとする。

(契約の更新)

第7条 期間満了の2ヶ月前までに甲・乙から何らの意思表示のないときは、更に1ヶ年同一条件をもって契約は更新され、以後も同様とする。

(使用料の改定)

第8条 使用料は物価水準に変動があった場合、又は近隣駐車場との比較上、不相応となった場合は、2ヶ月間の予告期間をもって使用料の額を改定することができる。

(甲及び管理会社の免責)

第9条 甲及び管理会社は以下各号の事由による場合の乙に対する賠償責任は、免責されるものとする。

一 天変地異、火災、盗難、災害その他甲の責任に帰することが出来ない事由により乙に生じた損害。その他不可抗力による故障、損壊、事故等。使用中に生じたキズ、塗装の剥離や錆等の外観上の変化、消耗等。

二 正常な取扱手順を踏まない誤操作による故障、損壊、事故等。

三 ドアの閉め忘れ、半ドア、駐車ブレーキの掛け忘れ、定位置への駐車不確認による故障、損壊、事故等。

四 注意書きを無視した行為による故障、損壊、事故等。

五 使用の限度を超える使用による故障、損壊、事故等。

(禁止事項)

第10条 本契約の目的以外に駐車場を利用すること。車両以外の物品を置くこと。

2 カーポート、その他の構築物等を設置すること。

3 駐車場に引火物、その他の危険物を持ち込むこと。

4 駐車場に修理工具、スペアタイヤ、ガソリン缶、自転車等、車両以外の物品を置くこと。

5 契約車両以外の車を駐車すること。

6 駐車場使用权を第三者に譲渡又は貸与すること（乙が区分所有者で第三者が生計を共にする同居人、又は管理者が使用を認めた場合を除く）

(緊急時の措置)

第11条 甲又は甲の指定する者は、本駐車場管理の上で必要があるときは、予め乙に通知の上（緊急の場合はこの限りではない）車両の移動、本駐車場の一時使用停止等の措置をとることができるものとする。

2 台風、水害等の天災地変等の災害発生時、雨水の浸入により駐車場が冠水する恐れがある時は、乙は自ら車両の移動を行うこととする。

(駐車場区画の使用制限)

第12条 本契約の区画において駐車できる車両は、一般乗用車とし、指定区画内に収容可能車両に限る。

但し、改造車は対象外であり、ロングノーズタイプの車や車高の低い車は、車両寸法が収容車種諸元に適合していても、形状・各部位の寸法の違いにより収容出来ない場合があること。

(中途解約)

第13条 契約期間中といえども、甲又は乙は、書面による1ヶ月前の予告をもって、本契約の解約を申し入れることができる。この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。尚、予告期間が1ヶ月に満たない場合は更に翌月分使用料を納める事をもって甲は解約を受理するものとする。

(契約の解除)

第14条 本契約の各条項並びに駐車場使用細則等に違反した場合は、甲は、乙に対して何等の通知催告を要さず、直ちに本契約を解除することができる。

(駐車場返還)

第15条 乙は本契約が満了、又は契約解除となった時は駐車場を原状に回復の上速やかに車両を撤去し無条件で返還しなければならない。なお、乙が駐車場に車両を放置した場合、甲は車両を撤去する

ことができるものとする。また、甲は車両撤去費用を乙に請求できるものとする。

(駐車場の返還義務)

第16条 乙が区分所有者である場合、その所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者（生計を共にする同居人を除く）に譲渡又は貸与したとき、または乙が賃借人である場合、その使用する占有部分を退去したときは、乙はその駐車場を管理組合へ返還しなければならない。

(自己責任)

第17条 乙は、この駐車場における車の保管については、自己の責任により行い、この駐車場の使用中に生じた盗難・損害等一切の事項についてはすべて乙の責任と負担において処理し、甲に一切の請求を行わないものとする。

(連帯保証人)

第18条 連帯保証人は、本契約に基づく乙の甲に対する一切の債務について、連帯保証人の署名捺印欄に記載の極度額を限度として乙と連帯して履行の責を負うものとする。本契約が更新された場合においても、同様とする。

2 連帯保証人に、以下各号に定める事由が発生したとき、乙は、直ちに新たな連帯保証人の候補者を甲に届出し、甲の承認を得なければならない。その際、連帯保証人候補者については審査が必要なこと、および変更手続きにかかる費用（保証会社保証料、変更手数料等）については乙の負担となることを予め承諾する。

- 一 死亡または行方不明となったとき
- 二 成年被後見人または被保佐人となったとき
- 三 破産等手続開始の申立てを受けたとき、もしくは自ら申立てたとき
- 四 その他、信用状態が著しく悪化したと甲が判断したとき
- 五 入居申込書に記載した連帯保証人が、本契約書に署名・捺印を行わないとき

3 乙または連帯保証人は、連帯保証人の住所、氏名、連絡先、勤務先等に変更が生じた場合、直ちにその旨を甲または甲の管理受託者に通知しなければならない。

4 連帯保証人の請求があったときは、甲は、連帯保証人に対し、遅滞なく、使用料金等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、乙の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

(使用上遵守事項)

第19条 乙は、駐車場の使用に関し駐車場使用細則の関係条項を遵守する他、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 甲の指示及び場内標識に従い、安全に留意すること
- 二 乙は、制限された車両高さより高く積荷した車両を入場させないこと
- 三 入庫した車両はサイドブレーキをしっかりと掛け、ドアの施錠等を行うこと

- 四 駐車場で警笛及びエンジン調整、暖機運転等により騒音を発しないこと
- 五 駐車場の施設又は器具等に汚損、毀損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示を受けること
- 六 深夜及び早朝の出入庫においては、居住者に迷惑を掛けないこと
- 七 駐車場内には自動車以外の物を置かないこと
- 八 ガソリン揮発油等引火性の高いものその他、発火性の高い危険物等を一切持ち込んで서는ならないこと
- 九 煙草の吸殻、塵芥等は所定の場所に捨てること
- 十 駐車場内では喫煙しないこと
- 十一 出場車優先通行のこと
- 十二 駐車場内への車の駐車方法は敷地に十分なスペースが無いため慎重に運転操作を行うこと
- 十三 定められた位置まで乗り入れること
- 十四 駐車場使用に伴う事故については、事故当事者間において責任をもって解決すること
- 十五 その他、対象物件の居住環境を阻害する行為をしないこと

(賠償責任)

第20条 乙又はその関係者が故意若しくは過失により、駐車場又は対象物件諸施設に損害を与えた場合、乙は遅滞なくその損害全額について賠償しなければならないものとする。また、乙又はその関係者が制限サイズ以上の車両を入庫したことにより、当該車両が損傷した場合、甲は一切の責任を負わないものとする。損傷の修理に関しては、本マンションに係る保険等は一切使用できないため、当該車両の保険等を使用し、乙の責任と負担において補修するものとする。

(車両撤去)

第21条 甲が駐車場の改築等のため、一時車両撤去を乙に申し出たときは、何ら異議を申し立てず甲の指示に従うものとする。乙は、車両の一時撤去に伴い費用負担が生じてこれを甲に請求せず、又撤去期間についての駐車場使用料の減額を甲に請求しないものとする。

(駐車場使用細則並びに本契約等の遵守)

第22条 乙は駐車場使用細則並びに本契約を遵守しなければならない。

(周辺道路における制限)

第23条 本駐車場における各種交通規制については、乙が確認を行い、その責任と負担でこれに対処するものとする。

(一部滅失等による賃料の減額)

第24条 乙の責めに帰することができない事由により表記駐車場区画及びその駐車場設備の一部に毀損が生じ使用収益をすることができなくなったとき、乙が甲に速やかに毀損を通知した場合に限り、

賃料は、その使用できなくなった部分の割合に応じて減額されるものとする。ただし、甲が毀損を知った時から14営業日内に毀損に関する修繕工事を発注していた場合にはこの限りではない。
なお、賃料を減額する場合、甲及び乙は、減額の程度、期間その他必要な事項について協議するものとする。

(規定外事項)

第25条 本契約条項の解釈、又はこの契約に定めのない事項について、疑義を生じた場合は、その都度、甲、乙誠意をもって協議決定する。

バイク置場使用細則

(前文)

プレサンス北浜パレス（以下「対象物件」という。）に設置されるバイク置場、ミニバイク置場（以下「本バイク置場」という。）を運営するため、管理規約第16条及び第19条の規定に基づき、本細則を定める。

(区画数)

第1条 本バイク置場は、バイク専用3区画、ミニバイク専用7区画とする。

(使用料)

第2条 本バイク置場の使用料は、バイク月額 ¥1,500- ミニバイク月額 ¥1,000- とする。

- 2 本バイク置場の使用申込申請をした者は、使用料を管理組合に支払うものとする。支払方法、支払期間については、管理者の指示によるものとする。
- 3 前項の使用申込みを申請した者が賃借人等であっても、使用料は当該賃貸住戸の区分所有者が負担する場合があるものとする。
- 4 既に納付済の使用料は理由の如何を問わず返還しないものとする。
- 5 使用料金は、物価水準、近隣のバイク置場の相場、空区画の状況等を勘案した上で、管理者の判断で変更することができる。

(使用制限)

第3条 使用者は、対象物件に居住する者で、区分所有者（区分所有者が法人の場合、その役員または従業員を含む。）または占有者及びそれらの家族に限るものとする。

- 2 駐輪できるバイクは、区画内に収まる車両とする。
- 3 本バイク置場の使用者は、使用申込申請書（別記様式8）によって申請の上、管理者が受理した所定の区画に駐輪することとする。
- 4 前項をもってしても尚、バイク置場の使用申し出がなく、空区画が発生した場合、必要に応じ、対象物件居住者以外に募集、バイク置場使用契約を行う場合があることとする。
- 5 本バイク置場の運用について、他に影響を与えない範囲で管理者の裁量で運用方法を変更できるものとする。
- 6 使用申請者は、各自で使用するバイクが指定区画内に収まることを確認のうえ使用申込の申請を行うものとする。これを怠った場合のトラブルについては、管理組合及び管理者の責任はないものとする。

(使用申込方法)

第4条 本バイク置場の使用を希望する者は、事前に管理組合に申込みの申し、管理組合はその申込み順に使用者を決定するものとする。

(遵守事項)

第5条 使用者は本バイク置場の使用にあたって以下の事項を遵守しなければならない。

- 一 敷地、本バイク置場内では、バイクから降りて押して通行すること
- 二 管理者の指示並びに場内標識等に従うこと
- 三 本バイク置場の整理整頓を心がけること
- 四 バイクから離れるときは必ず施錠を行うこと
- 五 本バイク置場内では、出場者を優先すること
- 六 本バイク置場内には駐輪の目的以外のいかなる物品も置かないこと
- 七 本バイク置場にはいかなる工作、構築も行わないこと
- 八 煙草の吸殻、塵芥等を捨てないこと
- 九 本バイク置場内の施設又は器具に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること
- 十 その他、管理組合にて告示する事項

(賠償責任)

第6条 使用者が故意または過失により共用部分若しくは他の駐輪物その他に損害を与えた場合は、使用者は損害賠償の責を負うものとする。

(免責事項)

第7条 管理組合は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により使用者及び第三者が蒙った損害に対し、賠償の責任を負わないものとする。

(義務違反者への措置)

第8条 使用者が正当な理由なく管理者の指示に従わないため、管理上危険な場合、管理者はその行為を差し止め請求することができる。敷地内における登録外の自転車等及び遵守義務違反者の自転車等について、管理者は、自転車等及びそれに付随する残置物の移動ならびに撤去処分、その他の必要な措置を講じることができる。また、第三者に講じさせることができる。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改廃)

第2条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

2 本細則に定めのない事項については、管理者が決定する。

バイク置場使用申込申請書

年 月 日

プレサンス北浜パレス管理組合

管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿

(使用者)

プレサンス北浜パレス _____ 号室

印

バイク置場、ミニバイク置場の使用について、下記の通り申請致します。

区画番号		使用開始日	年 月 日		
登録番号		車 種	製・	色	

バイク置場使用中止申請書

年 月 日

プレサンス北浜パレス管理組合

管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿

(申請者)

プレサンス北浜パレス _____ 号室

印

バイク置場、ミニバイク置場の使用中止について、下記の通り申請致します。

使用細則に基づき、残存期間の使用料はお支払い致します。

区画番号		使用中止日	年 月 日		
登録番号		車 種	製・	色	

自転車置場使用細則

(前文)

プレサンス北浜パレス（以下「対象物件」という。）に設置される自転車置場（以下「本自転車置場」という。）を運営するため、管理規約第16条及び第19条の規定に基づき、本細則を定める。

(区画数)

第1条 本自転車置場は、屋内スライドラック式 74区画とする。

(使用料)

第2条 本自転車置場の使用料は、月額¥200-とする。

- 2 本自転車置場の使用申込申請をした者は、使用料を管理組合に支払うものとする。支払方法、支払期間については、管理者の指示によるものとする。
- 3 前項の使用申込みを申請した者が賃借人等であっても、使用料は当該賃貸住戸の区分所有者が負担する場合があるものとする。
- 4 既に納付済の使用料は理由の如何を問わず返還しないものとする。
- 5 使用料金は、物価水準、近隣の自転車置場の相場、空区画の状況等を勘案した上で、管理者の判断で変更することができる。

(使用制限)

第3条 使用者は、対象物件に居住する者で、区分所有者（区分所有者が法人の場合、その役員または従業員を含む。）または占有者及びそれらの家族に限るものとする。

- 2 本自転車置場の使用台数は、原則として1住戸につき1台限りとする。
- 3 本自転車置場の使用者は、使用申込申請書（別記様式9）によって申請の上、管理者が受理した所定の区画に駐輪し、且つ必要事項を記載した許可証を自転車の所定の場所に貼付することとする。
- 4 本自転車置場の運用について、他に影響を与えない範囲で管理者の裁量で運用方法を変更できるものとする。
- 5 使用申請者は、各自で使用する自転車が指定区画内または指定ラックに収まることを確認のうえ使用申込の申請を行うものとする。これを怠った場合のトラブルについては、管理組合及び管理者の責任はないものとする。

(使用申込方法)

第4条 本自転車置場の使用を希望する者は、事前に管理組合に申込みものとし、管理組合はその申込み順に使用者を決定するものとする。

(遵守事項)

第5条 使用者は本自転車置場の使用にあたって以下の事項を遵守しなければならない。

- 一 敷地、本自転車置場内では、自転車から降りて押して通行すること
- 二 管理者の指示並びに場内標識等に従うこと
- 三 本自転車置場の整理整頓を心がけること
- 四 自転車から離れるときは必ず施錠を行うこと
- 五 本自転車置場内では、出場者を優先すること
- 六 本自転車置場内には駐輪の目的以外のいかなる物品も置かないこと
- 七 本自転車置場にはいかなる工作、構築も行わないこと
- 八 煙草の吸殻、塵芥等を捨てないこと
- 九 本自転車置場内の施設又は器具に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること
- 十 その他、管理組合にて告示する事項

(賠償責任)

第6条 使用者が故意または過失により共用部分若しくは他の駐輪物その他に損害を与えた場合は、使用者は損害賠償の責を負うものとする。

(免責事項)

第7条 管理組合は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により使用者及び第三者が蒙った損害に対し、賠償の責任を負わないものとする。

(義務違反者への措置)

第8条 使用者が正当な理由なく管理者の指示に従わないため、管理上危険な場合、管理者はその行為を差し止め請求することができる。敷地内における登録外の自転車等及び遵守義務違反者の自転車等について、管理者は、自転車等及びそれに付随する残置物の移動ならびに撤去処分、その他の必要な措置を講じることができる。また、第三者に講じさせることができる。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改廃)

第2条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

- 2 本細則に定めのない事項については、管理者が決定する。

自転車置場使用申込申請書

年 月 日

プレサンス北浜パレス管理組合
管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿

(使用者)

プレサンス北浜パレス _____ 号室

印

自転車置場の使用について、下記の通り申請致します。

区画番号		使用開始日	年 月 日
------	--	-------	-------

自転車置場使用中止申請書

年 月 日

プレサンス北浜パレス管理組合
管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿

(申請者)

プレサンス北浜パレス _____ 号室

印

自転車置場の使用中止について、下記の通り申請致します。
使用細則に基づき、残存期間の使用料はお支払い致します。

区画番号		使用中止日	年 月 日
------	--	-------	-------

宅配ボックス使用細則

(前文)

プレサンス北浜パレス（以下「対象物件」という。）に設置される宅配ボックス（以下「本ボックス」という。）の使用について、対象物件管理規約第19条に基づき、本ボックスの使用に関し、宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

(使用の原則)

第1条 本ボックスは、居住者の不在時に、各種宅配小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管するためのものであるため、居住者の在宅時には使用できないものとする。

2 本ボックスを使用する場合は、取扱説明書等を熟読し、記載事項を遵守して使用するものとする。

3 本ボックスの使用可能時間は、預け入れ及び取り出しとともに終日とする。ただし、点検等により一時使用できない場合がある。

(使用の拒否)

第2条 本ボックスの使用目的がいずれかに該当する場合は、管理組合はその使用を認めないものとする。

一 公序良俗を乱すおそれがある場合

二 営利活動を目的とする場合

三 居住者等以外が使用する場合

四 管理運営上、支障をきたすおそれがある場合及び前各号に準ずるものと管理組合が認めた場合

2 前項の場合、管理組合は本ボックスを使用中であっても、この使用を中止することができる。

(承認事項)

第3条 本ボックスは、宅配物が集中したときは使用できない場合があることを承認するものとする。

(保管の制限)

第4条 次の各号に掲げる物品は、本ボックスに保管してはならない。

一 寸法が本ボックス内寸を超えるもの

二 動物

三 劇薬及び悪臭を発するもの。発火、引火、爆発等のおそれのある危険物

四 現金及び株券等有価証券類、宝石、貴金属類

五 犯罪の用に供されるおそれのあるもの

六 生鮮食品、その他腐敗しやすいもの

七 封書・葉書類

八 販売サンプル等、受取人の特定できないもの

九 本ボックスを汚損又は破損するおそれがあるもの

十 その他保管に適さないと認められるもの

(保管期限)

第5条 保管期限は、保管開始の日から3日間とする。

(保管物の処置)

第6条 次に掲げる場合には、対象物件の管理者又は管理受託者（以下「管理者等」という。）は、本ボックスを開扉の上、保管物の開梱、廃棄など適当な措置をすることができる。

- 一 保管物が第2条、第4条の各号に該当する疑いのあるとき
 - 二 保管期限が経過したにもかかわらず、保管物の引取りがないとき
- 2 前項の場合、居住者は該当処置について管理者等に対して損害賠償の請求、その他の意義を申し立てることはできないものとする。

(清掃のための開扉)

第7条 管理者等は定期期間ごとに本ボックスの開扉の上、清掃・点検を行うことができる。

(破損等による損害賠償)

第8条 居住者が故意又は過失により本ボックスを破損した場合には、当該居住者がその損害を賠償の責を負うものとする。

(免責事項)

第9条 管理組合及び管理者等は、宅配物の代理受領及び本ボックスの管理方法について、故意又は重大な過失がない限り、居住者等に対しその損害について負担しないものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改廃)

第2条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

- 2 本細則に定めのない事項については、管理者が決定する。

防犯カメラ運用細則

(前文)

プレサンス北浜パレス（以下「対象物件」という。）に設置される防犯カメラ（以下「防犯カメラ」という。）の使用について、対象物件管理規約第19条に基づき、防犯カメラの管理、運用に関し、防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

(目的)

第1条 本細則は、本マンションの各専有部分の区分所有者及び占有者並びにその家族（以下「居住者等」という。）の良好な住環境の確保と防犯に供するため、共用部分に設置された防犯カメラシステム（以下「本システム」という。）が適正に運用されることを目的とする。運用、管理に当たっては、プライバシーに十分配慮するものとする。

(閲覧)

第2条 管理者は、次の各号の何れかに該当する場合は、防犯カメラの記録映像を閲覧することができるものとする。

- 一 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
- 二 前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
- 三 警察からの要請があった場合

(保存、取扱)

第3条 管理者は、記録映像を7日間保存するものとし、この期間が経過したときは消去するものとする。

(保守)

第4条 管理者は、防犯カメラの機器、記録映像を適正に管理するものとする。

- 2 管理組合及び管理会社は、防犯カメラの機器が故障や事故によって、監視や録画等がされていない場合でも責任を負わないものとする。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第5条 本細則は、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、組合員が本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本細則に定める事項を遵守させなければならない。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改廃)

第2条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

- 2 本細則に定めのない事項については、管理者が決定する。

タイプ別管理費等及び使用料一覧表

管理費・修繕積立金・使用料等（月額）

管理費・修繕積立金（1戸当たり金額）（単位：円）

タイプ	面積 (㎡)	戸数	管理費	修繕積立金	合計
A	45.47	14	8,180	2,730	10,910
B	22.23	14	5,110	1,330	6,440
C	22.23	28	5,110	1,330	6,440
C'	22.23	14	5,110	1,330	6,440
D	23.01	14	5,290	1,380	6,670
合計	2,203.60	84	474,740	132,020	606,760

駐車場使用料（1台当たり月額）（単位：円）

タイプ	台数	使用料	合計
屋外平面式	2台	25,000	50,000
合計	2台		50,000

バイク置場使用料（1台当たり月額）（単位：円）

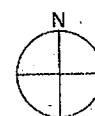
タイプ	台数	使用料	合計
屋内平面式	3台	1,500	4,500
合計	3台		4,500

ミニバイク置場使用料（1台当たり月額）（単位：円）

タイプ	台数	使用料	合計
屋内平面式	7台	1,000	7,000
合計	7台		7,000

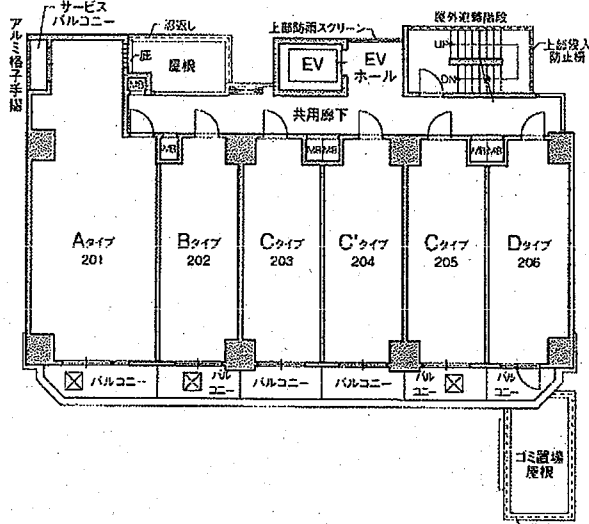
自転車置場使用料（1台当たり月額）（単位：円）

タイプ	台数	使用料	合計
屋内スライドラック式	74台	200	14,800
合計	74台		14,800

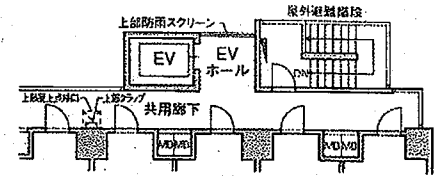
[illegible]

各階平面図

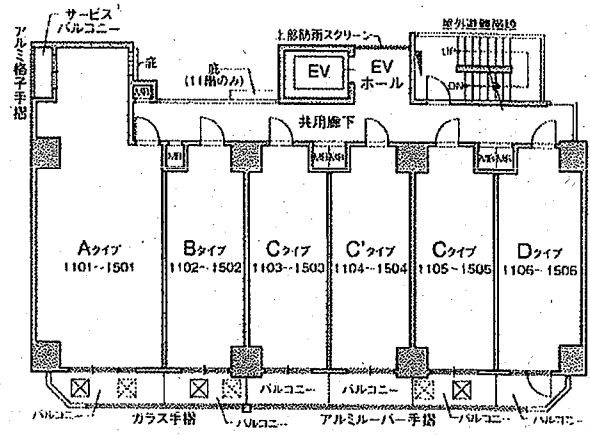
2階平面図



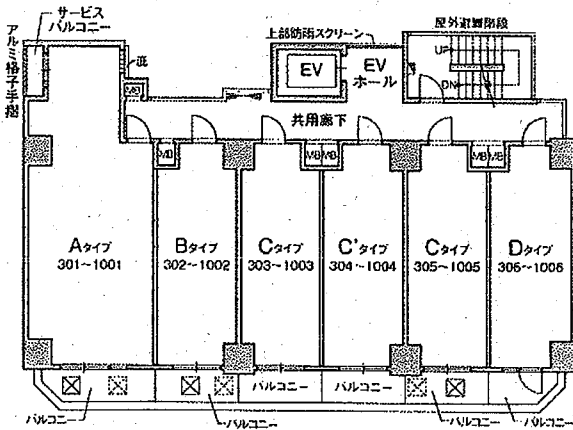
15階部分図



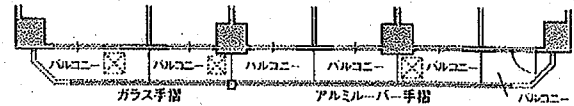
11階～15階平面図



3階～10階平面図



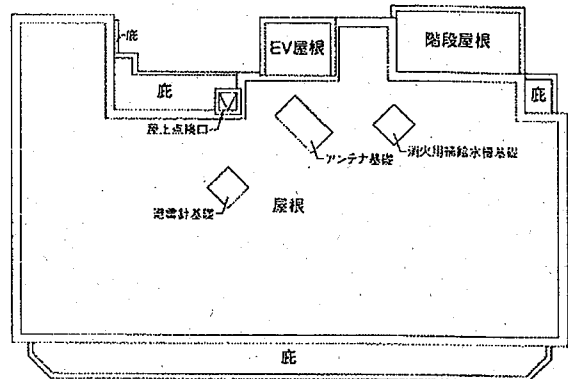
15階部分図



4階～10階部分図



屋上階平面図



管理委託契約書（案）

プレサンス北浜パレス管理組合（以下「甲」という。）と株式会社プレサンスコミュニティ（以下「乙」という。）とは、プレサンス北浜パレス（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

第 1 条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第 2 条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

- 一 名 称 プレサンス北浜パレス
- 二 所在地 大阪市中心区道修町一丁目 4 番 2（地番）
- 三 敷 地
面 積 425.36 m²（登記簿面積・実測面積・売買対象面積）
※船場建築線による後退面積 42.32 m²を含む。
383.04 m²（建築確認対象面積）
※船場建築線による後退面積 42.32 m²を含まず。

権利形態 区分所有者の共有持分割合による敷地利用権（所有権）

四 建 物

- 構造等 鉄筋コンクリート造陸屋根 地上 15 階建 共同住宅 1 棟
鉄筋コンクリート造陸屋根 地上 1 階建 ゴミ置場 1 棟
- 建築面積 236.45 m²（建築確認表示面積）
- 延床面積 2,730.06 m²（建築確認表示面積）
- 容積対象面積 2,296.10 m²（建築確認表示面積）
- 専有部分 住宅 84 戸

五 管理対象部分

イ 敷地

ロ 専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

エントランスアプローチ、風除室、エントランスホール、エレベーターホール、エレベーターシャフト、配管スペース、宅配・メールコーナー、屋外避難階段、共用廊下、バルコニー、サービスバルコニー、屋根、庇、基礎、建物躯体（構造柱、構造壁、梁、スラブ等）、その他基本的構造部分等、外気に接する各住戸の窓枠・窓ガラス、ガラスブロック、網戸（プリーツ網戸を除く）、玄関扉、屋上点検口、タラップ、ガラス手摺、アルミ格子手摺、アルミルーバー手摺、侵入防止柵、電気盤スペース、通路、管理用扉、ポンプ室、防雨スクリーン、盗難防止パイプ、転倒防止パイプ等

ハ 専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、排気設備、ガス設備、各種ポンプ、テレビ共同視聴設備、消防設備、共用電灯、宅配ボックス、メールボックス、オートロック設備、インターホン設備、防犯設備、避雷設備、避難器具等

ニ 規約共用部分

管理事務室、管理用トイレ、屋内バイク置場、屋内ミニバイク置場、屋内自転車置場等

ホ 附属施設

植込、フェンス、引込柱、屋外駐車場、車止め、上下式バリアカー、管理用扉、ゴミ置場、忍び返し、通路、ポンプ置場等

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は次のとおりとし、別表に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務 (別表第1に掲げる業務)

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第一号の管理事務の一部を、第三者に再委託することができる。

- 2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第5条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務(別表に定める事務)のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

- 2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用(以下「定額委託業務費」という。)を乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

- 一 定額委託業務費の額

合計月額114,400円(本体価格金104,000円、消費税額等金10,400円含む)

- 二 支払期日及び支払方法

毎月10日までにその前月分を支払うものとする。

- 三 日割計算

期間が1ヶ月に満たない場合は、該当月の実日数にて日割計算を行う。

- 3 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

- 4 甲及び乙は、管理事務の内容に変更が生じた場合、又経済情勢及び諸物価の変動が生じた場合には、協議の上、定額委託業務費を改定することができる。

(管理事務室等の使用)

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、器具、備品等(次項において「管理事務室等」という。)を無償で使用させるものとする。

- 2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

- 一 水道光熱費 甲の負担とする。
- 二 電話料 甲の負担とする。
- 三 器具・備品等の修繕費 甲の負担とする。
- 四 消耗品費 甲の負担とする。

(緊急時の業務)

第8条 乙は、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合においては、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
- 二 乙の責めによらない火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

- 2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。

(管理事務の報告等)

第9条 乙は、甲の事業年度終了後3ヶ月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付して、報告をしなければならない。

- 2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。
- 3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
- 4 前3項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

- 第10条 乙は、第3条第一号の管理事務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表-1(2)②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

(有害行為の中止要求)

- 第11条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者(以下「組合員等」という。)に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
 - 二 建物の保存に有害な行為
 - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
 - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
 - 五 組合員の共同の利益に反する行為
 - 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

- 第12条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
- 2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
 - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
 - 三 乙が商号又は住所を変更したとき
 - 四 乙が合併又は会社分割したとき
 - 五 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号)の規定に基づき処分を受けたとき
 - 六 乙が第18条第2項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分等への立入り)

- 第13条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分(以下「専有部分等」という。)への立入りを請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

- 4 前項の場合において、災害、事故等の拡大防止又は解決のため緊急を要するとき、乙が玄関扉、窓ガラス、隔壁板、フェンス等を破壊し、専有部分等に立ち入った場合の甲及び甲の組合員等の損害については、乙はその賠償責任を負わないものとする。

(管理規約の提供等)

第14条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために、理由を付した書面又は電磁的方法により管理規約の提供及び別表第2に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び別表第2に掲げる事項について書面をもって、又は電磁的方法により開示するものとする。甲の組合員が、当該組合員が所有する専有部分の売却等を目的とする情報収集のためにこれらの提供等を求めてきたときも、同様とする。

- 2 乙は、前項の業務に要する費用を管理規約の提供等を行う相手方から受領することができるものとする。
- 3 第1項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務)

- 第16条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。
- 2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。

(免責事項)

- 第17条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
- 一 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
 - 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
 - 三 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

- 第18条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
- 一 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、特別清算の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、特別清算の申立てを受けたとき
 - 二 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
 - 三 乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第19条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の有効期間)

第20条 本契約の有効期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。

(契約の更新)

第21条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨申し出るものとする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第22条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更するが生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第23条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、乙の本社所在地を管轄する地方(簡易)裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものとする。

(印紙税の負担)

第25条 本契約書に貼付けする印紙の代金は、甲の負担とする。

本契約を証するため、本書1通を作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、甲が本書を保有し、乙はその写しを保有する。

年 月 日

甲

印

乙

印

別表第1 事務管理業務

1 基幹事務	
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定 ① 収支予算案の素案の作成 ② 収支決算案の素案の作成 ③ 収支状況の報告	甲の事業年度開始前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。 甲の事業年度終了後3ヶ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。 乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計収支状況に関する報告書を作成し、甲に提出する。また、甲の求めに応じて、電磁的方法により同報告書を提出することが出来る。なお、甲は、必要があるときは、同報告書についての説明を乙に求めることができる。
(2) 出納 ① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納 ② 管理費等滞納者に対する督促 ③ 通帳等の保管等 ④ 甲の経費の支払い ⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第57条に定める預金口座振替の方法によるものとし、当月分を前月27日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替える。 二 毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を甲に報告する。 三 管理費等の請求書及び領収書の発行は行わないものとする。 一 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期日から起算して6ヶ月間、電話若しくは自宅訪問又は督促状郵送の方法により、その支払の督促を行う。 二 一の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。 一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑の保管者は次のとおりとする。 イ 収納口座 通帳…乙 印鑑…乙 ロ 保管口座 通帳…乙 印鑑…甲 二 乙は甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。 一 乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の収納口座から又は甲の保管口座から支払う。 二 管理費等の収納及び費用の支払いに伴う金融機関への手数料は甲の負担とする。 一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。

2 基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 総会支援業務	- 一 甲の総会の開催日程等の調整 - 二 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 - 三 組合員の出欠の集計等 - 四 甲の求めに応じた総会議事に係る助言 - 五 総会議事録案の作成 なお、総会資料等の作成配布に係る費用（郵送料、印刷代等）は甲の負担とする。
(2) 管理組合の運営と組合業務の遂行	- 一 区分所有者・居住者等の名簿管理 - 二 各種契約事務処理 - 三 風紀、秩序及び安全の維持 - 四 規約に基づく組合業務ならびに管理者としての職務の遂行
(3) 建物や設備の資産価値向上のための企画・立案	- 一 補修・改修・改良工事等や運用方法の企画・提案 - 二 居住ニーズの調査・分析等 - 三 資金計画の企画・提案
(4) その他 ① 図書等の保管 ② 施設使用契約の内容等の管理	- 一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。 - 二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、乙の事務所で保管する。 - 三 乙は、解約等により本契約が終了した場合は、乙が保管する前2号の図書等を甲に引き渡す。 - 一 施設等の使用申込受付、更新手続き - 二 使用料の請求・収納・督促

別表第2 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項

※該当しない項目があれば開示する内容から削除

1 マンション名称 ① 物件名称、総戸数 ② 物件所在地 ③ 対象住戸の住戸番号																				
2 管理体制関係 ① 管理組合名称 ② 管理組合役員数（理事総数及び監事総数） ③ 管理組合役員の選任方法（立候補、輪番制、その他の別） ④ 通常総会の開催月と決算月 ⑤ 理事会の年間の開催回数 ⑥ 管理規約原本の発効年月と変更年月 ⑦ 共用部分に付保している損害保険の種類 ⑧ 使用細則等の規程の名称																				
3 共用部分関係 (1) 基本事項 ① 建築年次（竣工年月） ② 共用部分に関する規約等の定め ・共用部分の範囲の定め（規定している規約条項、別表名） ・共用部分の持分の定め（規定している規約条項、別表名） ③ 専用使用に関する規約の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） (2) 駐車場 ① 駐車区画数 ・敷地内台数（内訳：平面自走式台数、機械式台数） ・敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数） ② 駐車場使用資格（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項） ③ 駐車場権利承継可否（駐車場使用の権利が専有部分と一体として承継することの可否） ④ 車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） ⑤ 空き区画の有無 ⑥ 空き区画の待機者数 ⑦ 空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別） ⑧ 駐車場使用料 (3) 自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場 ① 区画数（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ② 空き区画の有無（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ③ 使用料の有無とその使用料（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）																				
4 売主たる組合員が負担する管理費等関係（①～⑬の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載）） <table border="0"> <tr> <td>① 管理費</td> <td>⑪ 組合費</td> </tr> <tr> <td>② 修繕積立金</td> <td>⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料</td> </tr> <tr> <td>③ 修繕一時金</td> <td>⑬ その他</td> </tr> <tr> <td>④ 駐車場使用料</td> <td>⑭ 遅延損害金の有無とその額</td> </tr> <tr> <td>⑤ 自転車置場使用料</td> <td>⑮ 管理費等の支払方法</td> </tr> <tr> <td>⑥ バイク置場使用料</td> <td>(翌月分(又は当月分)を当月〇〇日に支払い)</td> </tr> <tr> <td>⑦ ミニバイク置場使用料</td> <td>⑯ 管理費等支払手続き</td> </tr> <tr> <td>⑧ 専用庭使用料</td> <td>(口座振替(〇〇銀行〇〇支店)、自動送金</td> </tr> <tr> <td>⑨ ルーフバルコニー使用料</td> <td>(〇〇銀行〇〇支店)、振込、集金代行会社</td> </tr> <tr> <td>⑩ トランクルーム使用料</td> <td>委託の別)</td> </tr> </table>	① 管理費	⑪ 組合費	② 修繕積立金	⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料	③ 修繕一時金	⑬ その他	④ 駐車場使用料	⑭ 遅延損害金の有無とその額	⑤ 自転車置場使用料	⑮ 管理費等の支払方法	⑥ バイク置場使用料	(翌月分(又は当月分)を当月〇〇日に支払い)	⑦ ミニバイク置場使用料	⑯ 管理費等支払手続き	⑧ 専用庭使用料	(口座振替(〇〇銀行〇〇支店)、自動送金	⑨ ルーフバルコニー使用料	(〇〇銀行〇〇支店)、振込、集金代行会社	⑩ トランクルーム使用料	委託の別)
① 管理費	⑪ 組合費																			
② 修繕積立金	⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料																			
③ 修繕一時金	⑬ その他																			
④ 駐車場使用料	⑭ 遅延損害金の有無とその額																			
⑤ 自転車置場使用料	⑮ 管理費等の支払方法																			
⑥ バイク置場使用料	(翌月分(又は当月分)を当月〇〇日に支払い)																			
⑦ ミニバイク置場使用料	⑯ 管理費等支払手続き																			
⑧ 専用庭使用料	(口座振替(〇〇銀行〇〇支店)、自動送金																			
⑨ ルーフバルコニー使用料	(〇〇銀行〇〇支店)、振込、集金代行会社																			
⑩ トランクルーム使用料	委託の別)																			
5 管理組合収支関係 (1) 収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載） <table border="0"> <tr> <td>① 管理費会計収入総額</td> <td>⑥ 修繕積立金会計収入総額</td> </tr> <tr> <td>② 管理費会計支出総額</td> <td>⑦ 修繕積立金会計支出総額</td> </tr> <tr> <td>③ 管理費会計繰越額</td> <td>⑧ 修繕積立金会計繰越額</td> </tr> <tr> <td>④ 管理費会計資産総額</td> <td>⑨ 修繕積立金会計資産総額</td> </tr> <tr> <td>⑤ 管理費会計負債総額</td> <td>⑩ 修繕積立金会計負債総額</td> </tr> </table>	① 管理費会計収入総額	⑥ 修繕積立金会計収入総額	② 管理費会計支出総額	⑦ 修繕積立金会計支出総額	③ 管理費会計繰越額	⑧ 修繕積立金会計繰越額	④ 管理費会計資産総額	⑨ 修繕積立金会計資産総額	⑤ 管理費会計負債総額	⑩ 修繕積立金会計負債総額										
① 管理費会計収入総額	⑥ 修繕積立金会計収入総額																			
② 管理費会計支出総額	⑦ 修繕積立金会計支出総額																			
③ 管理費会計繰越額	⑧ 修繕積立金会計繰越額																			
④ 管理費会計資産総額	⑨ 修繕積立金会計資産総額																			
⑤ 管理費会計負債総額	⑩ 修繕積立金会計負債総額																			

(2) 管理費等滞納及び借入の状況	
① 管理費滞納額 ② 修繕積立金滞納額 ③ 借入金残高	
(3) 管理費等の変更予定等 (①～⑬について、変更予定有 (年 月 から)、変更予定無、検討中の別を記載)	
① 管理費 ② 修繕積立金 ③ 修繕一時金 ④ 駐車場使用料 ⑤ 自転車置場使用料 ⑥ バイク置場使用料 ⑦ ミニバイク置場使用料	⑧ 専用庭使用料 ⑨ ルーフバルコニー使用料 ⑩ トランクルーム使用料 ⑪ 組合費 ⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料 ⑬ その他
(4) 修繕積立金に関する規約等の定め (規定している規約等の条項、別表名)	
(5) 特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無 (規定している規約条項、別表名)	
6 専有部分使用規制関係	
① 専有部分用途の「住宅専用」、「住宅以外も可」の別 (規定している規約条項)	
② 専有部分使用規制関係	
・ペットの飼育制限の有無 (規定している使用細則条項) ・専有部分内工事の制限の有無 (規定している使用細則条項) ・楽器等音に関する制限の有無 (規定している使用細則条項) ・一括受電方式による住戸別契約制限の有無	
③ 専有部分使用規制の制定・変更予定の有無	
7 大規模修繕計画関係	
① 長期修繕計画の有無 (有、無、検討中の別)	
② 共用部分等の修繕実施状況 (工事概要、実施時期 (年月))	
③ 大規模修繕工事实施予定の有無 (有 (年 月 実施予定、工事概要)、無、検討中の別を記載)	
8 アスベスト使用調査の内容	
① 調査結果の記録の有無	
② 調査実施日	
③ 調査機関名	
④ 調査内容	
⑤ 調査結果	
9 耐震診断の内容	
① 耐震診断の有無	
② 耐震診断の内容	
10 管理形態	
① マンション管理業者名	
② 業登録番号	
③ 主たる事務所の所在地	
④ 委託 (受託) 形態 (全部、一部の別)	
11 管理事務所関係	
① 管理員勤務日	
② 管理員勤務時間	
③ 管理事務所の電話番号	
④ 本物件担当事業所名	
⑤ 本物件担当事業所電話番号	
⑥ 本物件担当者氏名	
12 備考	
○ 敷地及び共用部分における重大事故・事件があればその内容	
○ ゴミ出しに関する情報	
○ 自治体等により認定されている耐震・防犯制度	
○ 設計図書保管場所	

建物管理委託業務契約書（案）

プレサンス北浜パレス管理組合（以下「甲」という。）と日本住宅管理株式会社（以下「乙」という。）とは、プレサンス北浜パレス（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり建物管理委託業務契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

第 1 条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第 2 条 本マンションの表示及び委託業務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

- 一 名 称 プレサンス北浜パレス
- 二 所在地 大阪府中央区道修町一丁目 4 番 2（地番）
- 三 敷 地
面 積 425.36 m²（登記簿面積・実測面積・売買対象面積）
※船場建築線による後退面積 42.32 m²含む。
383.04 m²（建築確認対象面積）
※船場建築線による後退面積 42.32 m²を含まず。

権利形態 区分所有者の共有持分割合による敷地利用権（所有権）

四 建 物

- 構造等 鉄筋コンクリート造陸屋根 地上 15 階建 共同住宅 1 棟
鉄筋コンクリート造陸屋根 地上 1 階建 ゴミ置場 1 棟
- 建築面積 236.45 m²（建築確認表示面積）
- 延床面積 2,730.06 m²（建築確認表示面積）
- 容積対象面積 2,296.10 m²（建築確認表示面積）
- 専有部分 住宅 84 戸

五 管理対象部分

イ 敷地

ロ 専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

エントランスアプローチ、風除室、エントランスホール、エレベーターホール、エレベーターシャフト、配管スペース、宅配・メールコーナー、屋外避難階段、共用廊下、バルコニー、サービスバルコニー、屋根、庇、基礎、建物躯体（構造柱、構造壁、梁、スラブ等）、その他基本的構造部分等、外気に接する各住戸の窓枠・窓ガラス、ガラスブロック、網戸（ブリーツ網戸を除く）、玄関扉、屋上点検口、タラップ、ガラス手摺、アルミ格子手摺、アルミルーバー手摺、侵入防止柵、電気盤スペース、通路、管理用扉、ポンプ室、防雨スクリーン、盗難防止パイプ、転倒防止パイプ等

ハ 専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、排気設備、ガス設備、各種ポンプ、テレビ共同視聴設備、消防設備、共用電灯、宅配ボックス、メールボックス、オートロック設備、インターホン設備、防犯設備、避雷設備、避難器具等

ニ 規約共用部分

管理事務室、管理用トイレ、屋内バイク置場、屋内ミニバイク置場、屋内自転車置場等

ホ 附属施設

植込、フェンス、引込柱、屋外駐車場、車止め、上下式バリカー、管理用扉、ゴミ置場、忍び返し、通路、ポンプ置場等

(委託業務の内容及び実施方法)

第 3 条 委託業務の内容は、次のとおりとし、別表第 1 から第 4 に定めるところにより実施する。

- | | | |
|---|-----------|----------------|
| 一 | 運営管理業務 | (別表第 1 に掲げる業務) |
| 二 | 清掃管理業務 | (別表第 2 に掲げる業務) |
| 三 | 建物・設備管理業務 | (別表第 3 に掲げる業務) |

(第三者への再委託)

第 4 条 乙は、前条第一号の委託業務の一部又は同条第二号から第三号の委託業務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が前項の規定に基づき委託業務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した委託業務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第 5 条 乙は、善良なる管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。

(委託業務に要する費用の負担及び支払方法)

第 6 条 甲は、委託業務として乙に委託する業務（別表第 1 から別表第 4 までに定める業務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「管理委託費」という。）を乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 管理委託費の額

合計月額133,650円（本体価格金121,500円、消費税額等金12,150円を含む）
消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という）

二 支払期日及び支払方法

甲は当月分を翌月 5 日に支払うものとする。

三 日割計算

期間が 1 ヶ月に満たない場合は、当該月の暦日数にて日割計算を行う。（1 円未満は四捨五入とする。）

3 甲は、第 1 項の管理委託費のほか、乙が委託業務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

4 甲及び乙は、委託業務の内容に変更が生じた場合、又一般経済情勢及び諸物価の変動が生じた場合には、協議の上、管理委託費を改定することができる。

(管理用施設等の使用)

第 7 条 甲は、乙に委託業務を行わせるために不可欠な管理事務室、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|------------|----------|
| 一 | 水道光熱費 | 甲の負担とする。 |
| 二 | 電話料 | 甲の負担とする。 |
| 三 | 器具・備品等の修繕費 | 甲の負担とする。 |
| 四 | 消耗品費 | 甲の負担とする。 |

(緊急時の業務)

第 8 条 乙は、第 3 条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合においては、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
- 二 乙の責めによらない火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。

(有害行為の中止要求)

第 9 条 乙は、委託業務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
- 二 建物の保存に有害な行為
- 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
- 四 委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為
- 五 組合員の共同の利益に反する行為
- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

2 乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

第 10 条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。

- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
- 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
- 三 乙が商号又は住所を変更したとき
- 四 乙が合併又は会社分割したとき
- 五 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）の規定に基づき処分を受けたとき
- 六 乙が第 16 条第 2 項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分等への立入り)

第 11 条 乙は、委託業務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。

2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

4 前項の場合において、災害、事故等の拡大防止又は解決のため緊急を要するとき、乙が玄関扉、窓ガラス、隔壁板、フェンス等を破壊し、専有部分等に立ち入った場合の甲及び甲の組合員等の損害については、乙はその賠償責任を負わないものとする。

(乙の使用責任)

第12条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務)

第13条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、委託業務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。

(免責事項)

第14条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 一 乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
- 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
- 三 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第15条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき
- 二 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- 三 乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第16条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の有効期間)

第17条 本契約の有効期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。

(契約の更新)

第18条 甲及び乙は、本契約を終了しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。

2 甲又は乙のいずれか一方からも申し出がないときは、本契約は同一の条件をもって更に1ヶ年継続されるものとし、以後も同様とする。

(法令改正に伴う契約の変更)

第19条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い委託業務又は委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第20条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第21条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、本マンションの所在地を管轄する地方(簡易)裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものとする。

本契約の成立の証として契約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲

印

乙

印

別表第1 運営管理業務

1 基幹事務 本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	一 乙は、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、甲の長期修繕計画の見直しに関して、書面をもって甲に助言する。 二 長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況などを把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別途に契約する。 三 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受付、発注補助、実施の確認を行う。
2 基幹事務以外の運営管理業務	
(1) 総会の支援補助業務	乙は総会へ出席し、甲に建物設備等に関する点検状況の報告と助言を行う。
(2) その他 ① 各種点検、検査等に基づく助言等 ② 甲の各種検査等の報告、届出	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、書面をもって具体的な方策を甲に助言する。 一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。 二 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。

別表第2 清掃管理業務

1 日常清掃 【仕様内容：4日／週 3時間／日】		
清掃対象部分		清掃仕様
① 建物周囲		
・ 建物周囲	ゴミ拾い	(4日 / 週)
・ 植え込み	散水・ゴミ拾い	(適 時)
	除草	(適 時)
・ 駐輪場	ゴミ拾い	(適 時)
・ 側溝、排水口	ドレンゴミ除去	(適 時)
・ ゴミ置場	ゴミ整理	(4日 / 週)
	床洗い	(4日 / 週)
② 建物内部		
・ エントランスアプローチ	床掃き	(4日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
	排水口・ドレンゴミ除去	(適 時)
・ 風除室	床掃き	(4日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
・ エントランスホール	床掃き	(4日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
	ゴミ箱	(適 時)
	備品ちりはらい	(適 時)
	ドア拭き	(適 時)
	金属ノブ磨き拭き	(適 時)
	ガラス拭き	(適 時)
・ エレベーターホール	床掃き	(1日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
	ガラス拭き	(適 時)
・ エレベーター籠	床掃き	(4日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
	マットの洗浄	(適 時)
	壁面金属部分磨き	(適 時)
	壁面ちりはらい	(適 時)
・ 廊下	床掃き(拾い掃き)	(1日 / 週)
	床拭き	(1日 / 週)
	側溝掃き	(1日 / 週)
	ドレンゴミ除去	(適 時)
	手摺り・目隠し板ちりはらい	(適 時)
・ 階段	床掃き(拾い掃き)	(1日 / 週)
	側溝掃き	(1日 / 週)
	ドレンゴミ除去	(適 時)
	手摺りちりはらい	(適 時)
・ 階段ドア	ドア拭き	(1日 / 週)
・ 管理事務室	床掃き	(適 時)
	床拭き	(適 時)
	ゴミ箱	(適 時)
	備品ちりはらい	(適 時)
	ドア・ガラス拭き	(適 時)
	金属部分磨き	(適 時)
・ 管理用トイレ	床掃き	(適 時)
	床拭き	(適 時)
	衛生陶器拭き	(適 時)
	金属部分磨き	(適 時)
	トイレトーパー補充	(適 時)

2 定期清掃 【仕様内容：2回／年】		
清掃対象部分	清掃仕様	
・ エントランスホール	床面機械洗浄	(2 回 / 年)
・ エレベーターホール	床面機械洗浄	(2 回 / 年)
・ 階段	床面洗浄	(2 回 / 年)
・ 共用廊下	床面機械洗浄	(2 回 / 年)
・ 管理事務室	床面洗浄	(2 回 / 年)
・ 共用灯具・カバー	ちりはらい	(1 回 / 年)

業務実施の態様

- ① 日常清掃及び定期清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。
- ② 廊下及び階段等は、常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は個所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業が完了したものとする。
- ③ 廊下及び階段等の常時利用又は使用状況にある場所又は箇所において定期清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。
- ④ 日常清掃及び定期清掃を実施する場合は、共用部分の電気・水道を無償で使用できるものとする。
- ⑤ 清掃員の休日は、勤務日以外の曜日、祝日、年末年始休暇5日間、盆休み3日間並びに労働基準法第39条に基づく年間5日間の有給休暇とする。
- ⑥ 日常清掃に関し、現場に合わせた環境整備の為、勤務曜日及び時間・作業内容を調整することがあるものとする。（駐輪場の整理など）

別表第4 建物・設備管理業務

1 巡回管理（6回/年）建物点検			
(1) 敷地、建物、附属施設の外観目視点検			
① 建物	・ 屋上	外観目視点検	6回/年
	・ エントランス周り	外観目視点検	
	・ エントランス、エレベーターホール（オートロック）	外観目視点検	
	・ 廊下・階段	外観目視点検	
	・ 内壁・外壁・柱・天井	外観目視点検	
	・ 管理事務室、管理用トイレ	外観目視点検	
	・ テレビ共聴視用設備	外観目視点検	
② 附属施設	・ 塀、フェンス	外観目視点検	6回/年
	・ 駐車場	外観目視点検	
	・ 駐輪場	外観目視点検	
	・ ゴミ置場	外観目視点検	
	・ 側溝	外観目視点検	
	・ 植込	外観目視点検	
③ 電気設備	・ 掲示版	外観目視点検	6回/年
	・ 動力制御盤・電灯分電盤	外観目視点検	
	・ 照明、コンセント、配線	外観目視点検	
	・ タイマー又は光電式点滅器	外観目視点検	
	・ 避雷針	外観目視点検	
(2) エレベーター設備			
① 外観目視点検			6回/年
(3) 給水設備			
① プール・スタンプ点検			1回/年
② 水道施設の外観目視点検	・ プール・スタンプ	外観目視点検	6回/年
	・ 散水栓・止水栓、量水器、給水管	外観目視点検	
(4) 排水設備			
① 外観目視点検			6回/年
・ 雨水桝、排水桝、排水ポンプ	外観目視点検		
・ 通気管、雨水樋、排水管	外観目視点検		
2 消防用設備等			
① 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検			
・ 消防用設備等の機器点検			1回/6ヶ月
・ 消防用設備等の総合点検			1回/年
② 外観目視点検			
・ 消火設備	外観目視点検		6回/年
・ 警報設備	外観目視点検		
・ 避難設備	外観目視点検		
・ 消防用水	外観目視点検		
・ 消火活動上必要な施設	外観目視点検		
3 24時間緊急電話受付業務			
業 務 内 容			
① 現地での異常発報並びに入居者からの緊急通報に対応するため、昼夜間の電話受付、緊急出動に備える。			
② 管理事務室の鍵を保管するボックスを共用部に取り付ける。			
③ 共用設備機器の故障及び異常発生を受付した場合は、技術員又は関係係員を本マンションに派遣する。又、必要と認めたときは、本マンションの入居者等に連絡し、応急処置等の依頼及びその指導を行う。			
④ 消防設備の作動についての通報を受付した場合は、本マンションの入居者等に連絡し状況の確認を行う。火災発生時の初動措置（初期消火関係者への通報連絡及び避難誘導等）については、本マンションの使用細則又は消防計画に基づき、管理組合又は区分所有者若しくは入居者が行うものとする。			
⑤ 管理組合管理者の指示する月に業務を実施するものとする。			