

— 一般使用 糸貝川

(前文)

ブレサンスNAGOYA親王山管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブレサンスNAGOYA親王山（以下「対象物件」という。）区分所有者、その同居人、専有部分の貸与を受けた者並びにその同居人（以下「区分所有者等」という。）の利益を守り、全区分所有者等が快適な共同生活を維持できるように、建物の保全、良好な環境の維持向上に努めることを目的に、対象物件管理規約第19条に基づき、対象物件の使用にあたり一般使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

(建物使用心得)

第1条 建物の共用部分は、区分所有者等全員の共有財産につき、大切に使用しなければならぬ。特に建物の構造部分に変更を加えることは厳に禁止する。

(清掃、塵芥の処理)

第2条 建物の美観を維持するため、次の各号に掲げる事項に十分注意するものとする。

- 一 正面玄関、廊下、階段その他共用部分の清潔は建物管理委託業務契約の範囲内で管理受託者が行うが、各戸直下の清潔保持についてはそれぞれ協力すること
- 二 軽蔑又は過失により共用部分、エレベーターその他の施設等を毀損したときはその修繕費は個人負担とすること
- 三 廃棄物は、自治体又は回収業者指定の方法でポリ袋等に包み、指定日時にゴミ隠蔽に出すこと
- 四 ガラス製品、空き缶、エアゾール等の危険物は指定の日時にゴミ隠蔽に出すこと
- 五 隠蔽に大量の廃棄物がある場合は事前に管理者に申し出てから処理すること
- 六 ゴミ置場を清潔に保つこと

(防火、消火、避難設備)

第3条 火災予防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相互に協力し被害を最小限に止めるよう協力するものとする。

2 区分所有者等は次の各号に掲げる事項につき特に留意遵守しなければならない。

- 一 自然発火、引火爆発のおそれのあるものは対象物件内に持ち込まないこと
- 二 陸揚、消火栓、消火器の付近には絶対に物を置かないこと
- 三 引火源の場合は直ちに非常ベルを押すとともに、119番へ出火場所を通報すること
- 四 初期消火が大きいので最寄りの消火器、消火栓を使用して消火につとめること
- 五 避難の際は避難を呼び避難を防ぐこと
- 六 避難の際にはエレベーターを使用しないこと

- 七 カーテン・絨毯等については防炎性のものを使用すること
- 八 各戸になるべく家庭用消火器を備えておくこと

(その他)

第4条 防犯体制をより確立するため、次の各号に掲げる事項に十分注意しなければならない。

- 一 玄関ドアは常に施錠し、ドアガードをかけておくこと
- 二 来客の応対はインターホン及びドアスコープで確認の上開扉すること
- 三 未知の来客については、ドアガードをつけたまままで開扉すること

(管理者の事前承諾又は連絡を要する事項)

第5条 建物の保全及び対象物件内の秩序を維持するため、次の各号に掲げる事項については事前に管理者の同意を得なければならない。

- 一 金庫等貴重物の搬出入、移転、建物の構造物の変更等、建物の耐久力を害し、又は外観を損ねるおそれのあるとき
- 二 電気、ガス、給排水、通信等諸設備、機械器具類を新設、付加、除去又は変更するとき
- 三 専有部分を除く建物の内外に看板、掲示板、広告、宣伝誘導文書、図章類、標識等設置、取付け又は記入するとき
- 四 多数が集まるバーベキューを開催するとき
- 五 区分所有者が他人に貸与し入居者が変わるとき
- 六 専有部分内の内装工事等を行うとき
- 七 補助錠を取付けるとき

(禁止事項)

第6条 秩序の維持向上のため、次の掲げる事項は禁止する。

- 一 敷地内通路における駐車、又は駐輪すること
- 二 敷地内における所定の場所以外の駐車及び駐輪すること
- 三 対象物件の周辺道路に送電線・電線に電線・駐輪すること
- 四 専有部分を、居住並びに定められた用途以外に使用すること
- 五 騒音、悪臭を伴う行為、風俗、風俗、美観上好ましくない用途、不潔、嫌悪を感じる用途に使用すること
- 六 専有部分の基本構造を変更したり、その外観を変更すること
- 七 本物件の電気、ガス、給排水等の諸施設の容量及び他の居住者に影響を及ぼす施設、喫煙器具等（デニスボアザー等）の新設、附加又は変更すること
- 八 玄関ホールをはじめ共用部分において高音談笑をしたり足音を響かせること
- 九 本物件内の居住者及び本物件周辺の住民等に迷惑行為（騒音・振動等）を行うこと（特に楽器の演奏、音響鑑賞、カラオケ、室内運動等の音、ドアの開け閉め、受ぶかし等）
- 十 エントランスホール、共用廊下、エレベーター内等で喫煙すること

駐車場使用細則

(前文)

プレデンスNAGOYA覚王山（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条及び別添第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（別添様式7）を締結しなければならない。

(使用の申込み及び使用者の決定)

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 駐車場の使用申し込みは、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、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（狭小スペース含む）な車両とする。なお、制限サイズ以上の車両を入驻したことに伴い、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方が登記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

十一 本専有部分の不法占有及び共用部分（共用廊下等）に私物を置くこと

十二 塵芥及びタバコの吸殻などを所定の場所以外に散乱したり放棄すること、また、ゴミ収集日

以外にゴミの搬出を行うこと

十三 窓等から物を投げ捨てること

十四 水栓の開栓、閉栓、漏水のまま放置すること

十五 燃焼物、薪火、焚火の燃やし、焚火の燃やした燃焼物又は不燃燃焼物のある物品、その他、他に迷惑をかける物品などの持ち込み及び燃焼をすること

十六 バルコニー等にサンルーム、物置等これに類する構造物を構築又は設置すること

十七 バルコニー等の手すりに布団・洗濯物等を掛けて干すこと

十八 バルコニー等に既設の物干し器具の高さを超える物干しを設置すること

十九 ねまき、下草等の除去、共用廊下・階段を歩くこと

二十 共用廊下・階段、エレベーターその他の階の壁面、床、手すり等に落屑、疵をつけること

二十一 清掃員等の派遣業務に私的雑用を依頼すること

二十二 他の居住者に迷惑を及ぼしたり、不潔の念を抱かせる行為をすること

二十三 管理者からの適切な指示がある場合を除いてバルコニー等に空調機の室外機を床に設置しないであつて天井・壁面に設置すること

二十四 身体障害者補助犬法に規定される盲導犬、介助犬及び聴導犬や小鳥及び哺乳動物または常時、かつ、本細則等のみで飼育できない程度運動場以外のペットを飼育すること及びそれらを入館させること

二十五 その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危険を及ぼす行為をすること

二十六 近隣住民との紛争に道徳すること

(マンションの破損等)

第7条 居住者を訪問した米谷が廊下、ホール等共用部分又はその附属物を破損した場合はその居住者が賠償の責に任ずるものとする。

付 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。

(改訂)

第2条 本細則の改訂は、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。

(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、その使用権を失うものとする。

(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、管理組合管理事務所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、トランク等に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 警報を鳴らし又はドアを強く開める等、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、道路の保守点検、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禁止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 本駐車場内での酒酔かしをしないこと
- 九 管理者が承認したものを除いて、駐車場への看板、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金銭業務を行う。

(使用料金の改定)

第13条 使用料金は、物価水準、近隣駐車場等の相場、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。

別記 附 頁

(効力発生)

第14条 本細則は、対象物件管理規約発効の日から施行する。

(改 定)

第15条 本細則の改定は、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	プレザンスNAGOYA栄王山			所在地	名古屋市千両区山王(〒460-1103番(地番))		
貸主(甲)	プレザンスNAGOYA栄王山管理組合						
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を作成し、甲乙記名押印の上書面又は電磁的記録により集有する。

年 月 日

貸主(甲) プレザンスNAGOYA栄王山管理組合

代表者

借主(乙)

住所

氏名

連絡保証人

住所

氏名

(目的)

第1条 甲は上記の駐車区画を乙の自動車の駐車を目的として乙に専任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、駐車場が1台以上1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、必要に応じて、本マンション居住者以外に募集、駐車場使用契約を行う場合がある事を、乙は了解する。

(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はじまる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翌月の知照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ぬ。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 甲は借入金・請求書等は発行しないものとする。

(使用料の措置)

第10条 甲は、受入れた使用料を一般資金に充当するものとする。

(保証金)

第11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、保証の保証金から減入手数料を差引いた額を乙に返還するものとする。

4 事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12条 甲は、乙が承諾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。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。

(契約の変更)

第13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が更新され、以後も同様とする。

(使用料の改定)

第14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、不相当となった場合は、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15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 天災地災、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、汚損等。

二 正当な取扱い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 使用の取扱を起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 ガーポート、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 駐車場で修理器具、スベアータイヤ、ガソリン缶、口圧缶等、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 駐車場使用権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、大雪等の天候地象等の災害発生時、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、コンダナーズタイプの車や高さの低い車は、車両の注が収容可能車両に適合していても、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償する外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返還したときは、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、甲は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保証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 連帯保証人は、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提出し、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 取寄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、信用状態が悪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委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、滞りなく、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対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、駐車場の使用に別記駐車場使用細則の要領事項を遵守する他、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 甲の指示及び案内標識に従い、安全に留意すること

二 乙は、前記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掛け、ドアの施錠等を行うこと

四 駐車場内で警笛及びエンジン調整、試験運転等により騒音を発しないこと

五 駐車場内の施設又は器具等に汚損、毀損を生じたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示を受けること

六 深夜及び早朝の入出庫においては、居住者に迷惑を及ぼさないこと

七 駐車場内には自動車以外の物を置かないこと

八 ガソリン補給機等引火性の高いものその他、発火性の高い危険物を一切持ち込んではいないこと

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 出場前優先通行のこと

十二 駐車場内への車の駐車方法は敷地に充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、自動車又は対象物件に損傷を与えた場合、乙は連帯なくその損害金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 甲が駐車場の収容率のため、一時的に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、当該一時撤去に伴い費用負担が生じても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応するものとする。

(一部減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型駐車場区画及びその利用設備の一部に毀

損が生じ使用収益をすることができなくなったり、乙が甲に遅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11営業日以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、期間その他必要事項について協議するものとする。

(規定外事項)

第26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、協議を化した場合は、その協議、甲、乙両意をもって協議決定する。

ミニバイク 置場使用細則

(前項)

プレサンスNAGOYA堂主山（以下「対象物件」という。）に設置されるミニバイク置場（以下「ミニバイク置場」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、ミニバイク置場（屋内平面式）3区画とする。

(使用料)

第2条 本バイク置場の使用料は、ミニバイク月額1,000円とする。

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 前項の使用申込済みを申請した者が賃借人等であっても、使用料は当該賃借人が区分所有者が負担する場合はあるものとする。

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 駐輪できるミニバイクは、区画内に収まる車両とし、排気量50cc以下の原動機付自転車及び定格出力0.6kw以下の電動バイクのみ駐輪できるものとする。

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、ミニバイク置場の使用申し込みがなく、空区画が発生した場合、必要に応じて、対象物件居住者以外に募集、ミニ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、各自で使用するミニ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 使用者はミニ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、ミニバイク置場内では、ミニ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 ミニバイク置場の修理整備を心がけること
- 四 ミニバイクから離れるときは必ず施錠を行うこと
- 五 本ミニバイク置場内では、出場者を優先すること
- 六 ミニバイク置場内には駐車目的以外の抱いた物品も置かないこと
- 七 ミニバイク置場内にはいかなる工作、構築も行わないこと
- 八 煙草の吸殻、廃米等を捨てないこと
- 九 ミニ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車場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、その他自己の責にや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禁止し求め得ることができる。敷地内における警備員の自転車等及び運行若しくは運行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駐車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、対象物件管理規約施行の日から施行する。

（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。

別添様式8（ミニバイク置場使用制限第4条関係）

ミニバイク置場使用申込申請書

プレサンスNAGOYA徳王山管理組合
管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿
年 月 日

(使用者)
プレサンスNAGOYA徳王山 号室

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	数	色	

ミニバイク置場使用中止申請書

プレサンスNAGOYA徳王山管理組合
管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿
年 月 日

(申請者)
プレサンスNAGOYA徳王山 号室

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、使用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	数	色	

自転車置場使用細則

(前文)

アレナスNAGAOYA(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。)を設置するため、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 36台・屋外スライドラック式屋根付 20台とする。

(使用料)

第2条 本自転車置場の使用料は、屋内スライドラック式及び屋外スライドラック式屋根付 月額4,000円とする。

第3条 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。

第4条 前項の使用申込金を申請した者が費消人等であっても、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。

第5条 既に納付済の使用料に理由の如何を問わず返還しないものとする。

第6条 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7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属するものとする。

第8条 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。

第9条 本自転車置場の使用者は、使用申込申請書(別添様式9)によって申請の上、管理者が受理した所定の区画に駐車し、且つ必要事項を記載した許可証を自転車置場の所定の場所に貼付することとする。

第10条 前項をもってしても、前、自転車置場の使用申込がなく、空区画が発生した場合、必要に応じて、本物件に居住者以外に募集、使用申請受理をすることができるものとする。

第11条 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。

第12条 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。これを含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13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むものとし、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14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 自転車から降り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建物の目的以外の他い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、修繕も行わないこと
- 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15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16条 管理組合は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責にや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17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定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巡回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、第三者に講じることができる。

付 員

(効力発生)

第18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19条 本細則の改廃は、総会の決議により行う。

第20条 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NAGOYA競王山管理組合
管理者 株式会社プレサンスコミュニティ 殿

(使用番)
プレサンスNAGOYA競王山 号室

①

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NAGOYA競王山管理組合
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NAGOYA競王山 号室

②

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NAGOYA競王山（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際し、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期間は、預け入れ及び取り出しとともに終了とする。ただし、点検等により一時使用できない場合がある。
- 2 前項の場合において、管理組合は、貸主の相手方に対し、記載映像の活用目的、貸付期間、第三者利用の制限、返却方法等を事前に記載して提出するよう求めるものとする。

(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も、この使用を中止することができる。

(準設事項)

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諾するものとする。

(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 腐臭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 現金及び株券等有効証券類、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 返却サンプル等、受取人の特定できないもの

ろ、本ボックスを盗取又は破壊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

(保管期間)

第5条 保管期間は、保管開始の日から3月間とする。

(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、保管物の開封、廃棄など適当な措置をすることができ、

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 節度の場合、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 管理者等は定期開閉ごとに本ボックスの開扉の上、詰溜・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。

(失火事案)

第9条 管理組合及び管理者等は、宅内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。

付 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)

プレザンスNAGOYA寛土山（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。）の良好な近隣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。

2 (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。

付 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。

敷地配置図・1階平面図

(单位:元)

タイプ	面積 (㎡)	戸数	管理費	修繕積立金	合計	修繕積立一時金 (一括)
A	30.30	14	7,240	1,850	9,090	154,000
B	22.80	14	6,040	1,370	7,410	114,000
B'	22.80	14	6,040	1,370	7,410	114,000
C	32.80	14	7,710	1,970	9,680	161,000
全 計	1,528.80	56	378,420	91,840	470,260	7,654,000

(日: 寺田)

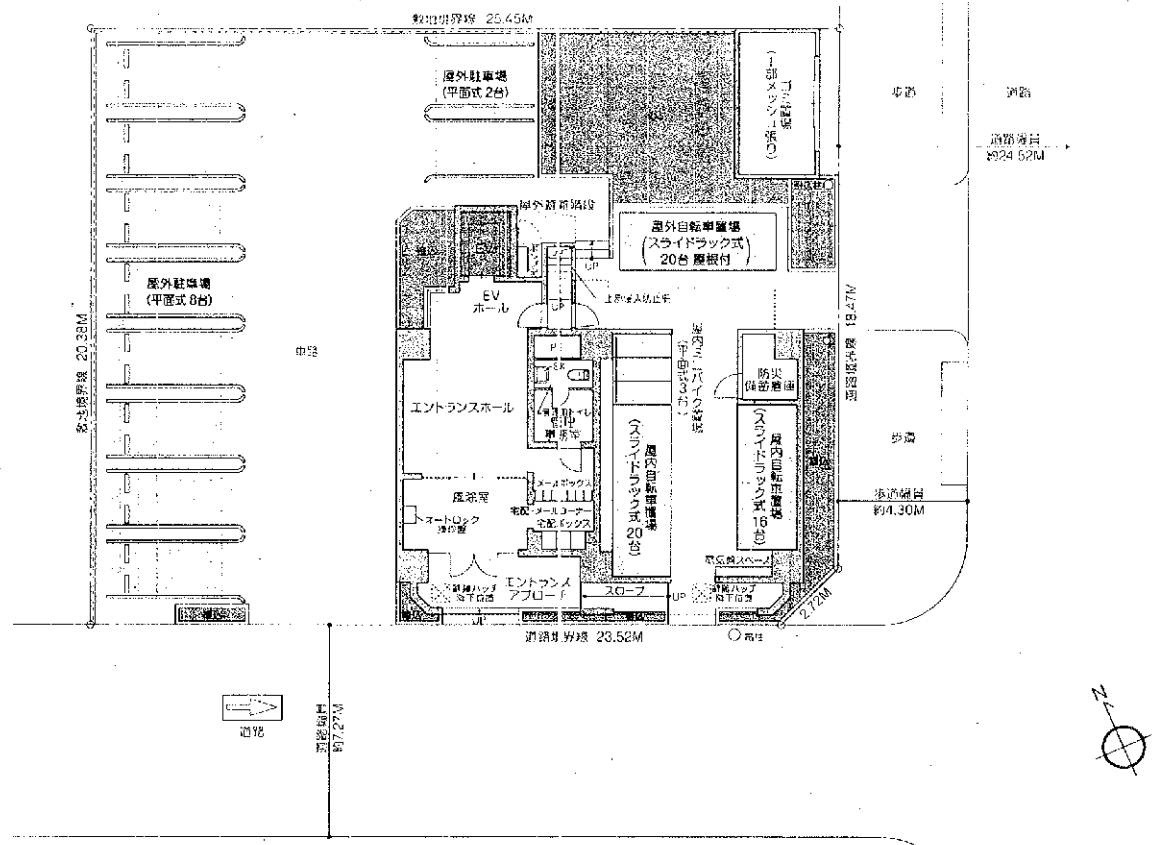
	台数	使用料	合計
タイズ			
屋外平面式	10台	15,000	150,000

单位: 元

タイブ	台数	使用料	合計
屋内外簡式	3台	1,000	3,000

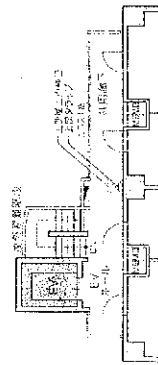
(単位: H)

タイブ	台数	使用料	合計
屋内スライドラック式	36台	400	14,400
屋外スライドラック式（郵便付）	20台	400	8,000

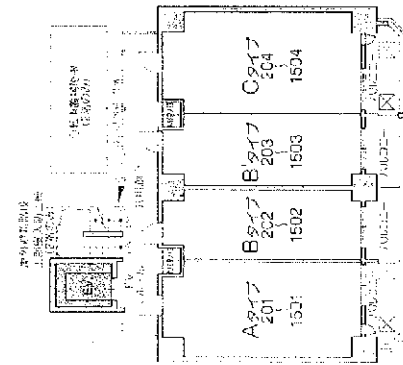


各階平面図

150号分室



201号分室



202号分室



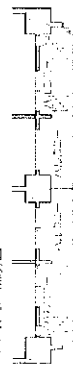
203号分室



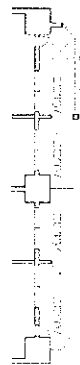
204号分室



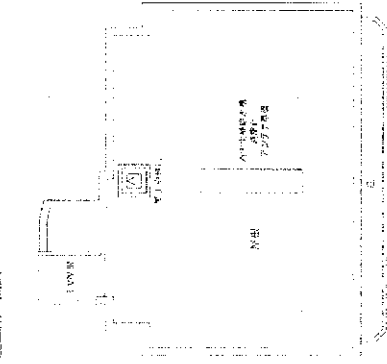
205号分室



206号分室



屋上階平面図



管理委託契約書 (案)

プレサンスNAGOYA寛王山管理組合 (以下「甲」という。)と株式会社プレサンスコミュニケーション (以下「乙」という。)とは、プレサンスNAGOYA寛王山 (以下「本マンション」という。)の管理に關し、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關する業務を、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關する業務のうち、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NAGOYA寛王山
二 所在地 愛知県名古屋市中種区五代五通一丁目10番 (地番)

三 敷 地 面積 515.70㎡ (登記簿面積・売買対象面積)
517.16㎡ (契約面積・建築確認対象面積)
四 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)

五 建 物 鉄筋コンクリート造 地上15階建 共同住宅・自転車置場 1棟
六 構造等 鉄骨造 地上1階建 自転車置場 1棟
七 建築面積 161.80㎡ (建築確認表示面積)
八 延床面積 1,778.65㎡ (建築確認表示面積)
九 容積対象面積 1,541.49㎡ (建築確認表示面積)
十 専有部分 住宅 56戸

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、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、網戸 (プリーツ網戸を除く)、玄関扉、屋上点検口、タラップ、アルミルーバー手摺、ガラス手摺、侵入防止柵、電気遮断ベース、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、インターネット設備、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、避難設備、避難器具、駐輪設備、補給水槽、受水槽等

ニ 規約共用部分

管理事務室、管理用トイレ、防災備蓄倉庫、ポンプ室、屋外駐車場、屋内ミニバイク置場、屋内自転車置場等

ホ 附属施設

植込、車路、ゴミ置場、屋外駐車場、引込柱、屋外自転車置場等

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は別表第1に定める事務管理業務を実施する。

(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は、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に就いて、責任を負う。

(普通注意義務)

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100,100円(本体価格金91,000円、消費税額等金9,100円含む)
- 二 支払期日及び支払方法
毎月10日までにその振分を支払うものとする。
- 三 日割計算
期間は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甲の負担とする

- 一 水道光熱費
- 二 電話料
- 三 器具・備品等の修繕費
- 四 消耗品費

(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、害正をもつて、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、破裂、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。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

(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、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。

3 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。

(管理費等補助金に対する督促)

第10条 乙は、第8条第一号の管理事務のうち、山納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表一(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、その責めを負えるものとし、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どときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の所有者(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修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、乙はその責めを負えるものとし、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 乙が前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留る組合員等に就き、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、フェンス等を破損し、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
分の劣化等の修繕を受け、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たときは、甲
に代わって、当該宅地建物取引業者に、管理規約の写しを提供し、及び別表第2
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たときも、同様とする。

2 乙は、前項の受給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、その清算に関する必要な措
置を求め、することができるものとする。

(この利用権発生)

第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に際し、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すことはならない。この契約が終了した後においても、同
様とする。

2 乙は、甲の組合員等に就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、苦慮をもって住居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

(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 甲又は乙は乙のいずれから、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、
本契約の更新拒絶について書面による意思表示がない場合、本契約は、従前と同様の
条件をもって更に1ヶ年間更新されるものとし、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。

(就業義務等)

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。

(反社会的勢力の排除)

第24条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を備約する。

- 一 自ら、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構
成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- 二 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役員又はこれらに準ずる者をいう。）
が反社会的勢力ではないこと。
- 三 反社会的勢力に自己の各義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
- 四 本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
イ 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
ロ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
2 乙について、本契約の有効期間内に、次の各号のいずれかに該当した場合には、
甲は何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。
一 前項第一号又は前項第二号の趣旨に反する申告をしたことが判明した場合
二 前項第三号の趣旨に反し契約をしたことが判明した場合
三 前項第四号の趣旨に反する行為をした場合

(合意管轄裁判所)

第25条 本契約に起因する紛争に關し、訴訟を提起する必要があるときは、乙の所
在地を管轄する地方（簡易）裁判所を専断的合意管轄裁判所とするものとする。

(印紙税の負担)

第26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、甲が本簿を保有し、乙はその写しを保有する。

別表第1 事務管理業務

1 事務業務	
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の算定 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ヶ月以内には、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、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認印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、共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（当該日が金曜日の場合）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、最終の支払期日から起算して6ヶ月間、追徴若しくは催告通知又は督促状の送付の方法により、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会費給付金については、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会費給付金への手続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。 二 乙は、前分の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく甲に引き渡す。

2. 共同管理費以外の事務管理業務

(1) 総会支援業務	中の総会の開催目標等の調整 一 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 二 組合員の出席の集計等 三 組合員の出席の集計等 四 甲の求めに応じた総会議事に係る助言 五 総会議事録の作成 なお、総会議事録の作成に係る費用（書送料、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	区分所有者・居住者等の名簿管理 一 各種契約事務処理 二 規約、規約及び安全の維持 四 規約に基づく組合業務ならびに管理組合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	補修・改修・改良工事等や運用方法の企画・提案 一 居住ニーズの調査・分析等 二 資金計画の企画・立案
(4) その他	(1) 図書の保管 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、総会議事録等を、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、乙が保管する前々号の図書を甲に引き渡す。 (2) 施設使用契約の内容及び管理 一 駐車場の募集（企画立案）、申込み受付、審査、解約手続き、保証金返金 二 駐留等の使用申込み受付、更新手続き 三 使用料の請求・収納・督促

別表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. 管理団体関係	① 管理組合名称 ② 管理組合の設置月と決算月 ③ 共有部分に付保している損害保険の種類
3. 共有部分関係	(1) 基本事項 ① 建築年次（竣工年月） ② 共有部分に関する規約等の定め ・共有部分の範囲の定め（規定している規約条項、別表等） ・共有部分の区分の定め（規定している規約条項、別表等） ③ 専有使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、別表等） (2) 駐車場 ① 駐車場区分数 ② 駐車場使用賃格（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 駐車場の使用可否（駐車場の使用が専有部分と一体として承認することの可否） ④ 使用制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表等） ⑤ 空き区画の有無 ⑥ 空き区画確保方法（抽選、先着順、その他の別） ⑦ 駐車場使用料 (3) 自転車置き場・バイク置き場・ミニバイク置き場 ① 使用料の有無とその使用料（自転車置き場、バイク置き場、ミニバイク置き場）
4. 売主たる組合長が負担する管理費等関係	(1) 売主たる組合長が負担する管理費等関係 (1)～(3)のうち、該当する項目毎に金額を記載（注釈がある場合は添削も併せて記載） ① 管理費 ② 修繕費 ③ 修繕一時金 ④ 修繕一時金 ⑤ 駐車場使用料 ⑥ 自転車置き場使用料 ⑦ バイク置き場使用料 ⑧ ミニバイク置き場使用料 ⑨ 共用庭使用料 ⑩ レーファブレイク使用料 ⑪ トランクルーム使用料 ⑫ 組合費 ⑬ 戸別管理使用料・電気使用料・冷暖房料・給湯料 ⑭ その他 ⑮ 管理費等の有無とその額 ⑯ 管理費等の支払方法（12月分（又は当月分）を当月〇〇日に支払い） ⑰ 管理費等支払手続（口座振替（〇〇銀行〇〇支店）、自動振替（〇〇銀行〇〇支店）、現金代金社送託の別）
5. 管理組合収支関係	(1) 収支及び予算の状況 (1)～(3)の後当項目について前年度の収支報告（確定額）を記載し、①については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載 ① 修繕費 ② 修繕費 ③ 修繕費 ④ 修繕費 ⑤ 修繕費 ⑥ 修繕費 ⑦ 修繕費 ⑧ 修繕費 ⑨ 修繕費 ⑩ 修繕費 ⑪ 修繕費 ⑫ 修繕費 ⑬ 修繕費 ⑭ 修繕費 ⑮ 修繕費 ⑯ 修繕費 ⑰ 修繕費 ⑱ 修繕費 ⑲ 修繕費 ⑳ 修繕費 (2) 管理費等関係及び借入の状況 ① 管理費等関係 ② 管理費等関係

⑥借入金残高	
(3) 管理費等の変更予定等 (①-④の該当項目について、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自転車庫使用料	
⑥バイク庫使用料	
⑦ミニバイク庫使用料	
⑧共用庭使用料	
⑨ルーフトラック使用料	
⑩トランクルーム使用料	
⑪雑入費	
⑫共同水道使用料・電気使用料・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. 専有部分使用原則関係	
①専有部分用途の「住宅専用 (住宅宿泊事業法不印)」、「住宅専用 (住宅宿泊事業法不印)」、「住宅以外も利用可能 (規定している規約条項)」	
②専有部分使用制限関係	
・ベットの固有制限の有無 (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)	
・一括委託方式による住戸別採納関係の有無	
7. 大規模修繕計画関係	
①大規模修繕計画の有無 (有、無、検討中の別)	
②共用部分等の修繕実施計画 (工事種類、実施時期 (年月))	
③大規模修繕工事実施予定の有無 (有 (年 月 実施予定、工事概要)、無、検討中の別を記載)	
8. アスベストの活用関係の有無	
①調査結果の記録の有無	
②調査実施日	
9. 断熱診断の内容	
①断熱診断の有無	
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 (全棟、一部の5D)	
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	
④4号物件担当事業所名	
⑤本物件担当事業所電話番号	
⑥本物件担当者氏名	

建物管理委託業務契約書 (案)

ブレサンスNAGOYA覚王山管理組合 (以下「甲」という。)と日本管理住宅管理株式会社 (以下「乙」という。)とは、ブレサンスNAGOYA覚王山(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關する業務を、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關する業務のうち、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	ブレサンスNAGOYA覚王山
二 所在地	愛知県名古屋市中千種区千代本通一丁目10番 (地番)
三 敷 面	515.70㎡ (登記簿五積・売買対象面積) 517.16㎡ (共用面積・建築確認対象面積)
四 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)
五 建 物	鉄筋コンクリート造 地上15階建 共同住宅・自転車置場 1棟
六 構造等	鉄骨造 地上1階建 自転車置場 1棟
七 建築面積	161.80㎡ (建築確認表示面積)
八 延床面積	1,778.65㎡ (建築確認表示面積)
九 専有面積	1,541.49㎡ (建築確認表示面積)
十 専有部分 住 宅	56戸
十一 管理対象部分	
十二 敷 地	

ロ 専有部分に属さない建物の部分 (規約共用部分を添く。)

エレベーター、エントランスフロア、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、廊外避難階段、共用廊下、バルコニー、階段、窓、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、網戸 (ブリーチ網戸を除く)、玄関扉、屋上点検口、タラップ、アルミルーバー手摺、ガラス手摺、侵入防止柵、電気盤スペース、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、インターネット設備、消防設備、共用電灯、電圧ボックス、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、避難設備、避難器具、駐輪設備、補給水槽、受水槽等

ニ 規約共用部分

管理事務室、管理用トイレ、防災備蓄倉庫、ポンプ室、屋外駐車場、屋外ミニバイク置き場、屋外自転車置き場等

ホ 附属施設

緑地、車路、ゴミ置場、屋外駐車場、手洗柱、屋外自転車置き場等

(委託業務の内容及び委託方法)

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3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。

(運営注意義務)

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3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。

管理委託費の額

合計月額 340,998 円 (本体価格金 128,180 円、消費税額等金 12,818 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

甲は毎月5日を翌月5日に支払うものとする。

三 日割計算

甲は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、嵐火、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、毀滅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 乙が換丹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 乙が第15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對し、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、乙が立割座、窓ガラス、隔壁板、フエンス等を破壊し、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、その業務の遂行に要し、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な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、相手方が当該期限内に、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 乙が合併又は吸収以外の事由により解散したとき

(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 甲又は乙のいずれからも、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、本契約の更新拒絶について書面による意思表示がない場合、本契約は、従前と同一の条件をもつて更に1ヶ年更新されるものとし、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、消費税等の税制の制定又は改定により、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)裁判所を専断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

乙

印

印

別添第1 運営管理業務

1 事務業務	
本マンション（都府県）の維持管理 （除く、以下に掲げる）の維持管理 は、修繕に要する金銭又は異 議の調査	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、工事の要否費用等に、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と関係して、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任ずる 場合の見積書の交付、発注補助、実施の確認を行う。
2 居住者等との運営管理業務	
(1) 都府県の援助業務	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	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。
② 甲の各種検査等の報告、 届出	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。

別添第2 運営管理業務

1 日常事務		【日次/週 3日/週 3時間/日】	
活動対象部分		活動仕業	
① 建物管理			
・ 建物管理		ゴミ拾い (3日/週)	
・ 植え込み		散水・ゴミ拾い (週時)	
・ 陸軍場、駐輪場、ミニバイク置き場		ゴミ拾い (週時)	
・ 廊下、排気口		ドレンゴミ除去 (週時)	
・ ゴミ置場		ゴミ搬送 (3日/週)	
・ 床下		床下点検 (週時)	
② 建物内務			
・ エントランスアプローチ		床拭き (3日/週)	
・ 廊下		床拭き (1日/週)	
・ 廊下		排水口・ドレンゴミ除去 (週時)	
・ 廊下		床拭き (3日/週)	
・ 廊下		床拭き (1日/週)	
・ 廊下		ゴミ箱 (週時)	
・ 廊下		備品点検 (週時)	
・ 廊下		ドア拭き (週時)	
・ 廊下		金属ノブ磨き拭き (週時)	
・ 廊下		ガラス拭き (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (3日/週)	
・ エレベーターホール		床拭き (1日/週)	
・ エレベーターホール		ガラス拭き (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (3日/週)	
・ エレベーターホール		床拭き (1日/週)	
・ エレベーターホール		壁面の洗浄 (週時)	
・ エレベーターホール		壁面金属部分磨き (週時)	
・ エレベーターホール		壁面点検 (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (3日/週)	
・ エレベーターホール		床拭き (1日/週)	
・ エレベーターホール		側溝掃除 (週時)	
・ エレベーターホール		ドレンゴミ除去 (週時)	
・ エレベーターホール		手すり、目隠し板点検 (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (3日/週)	
・ エレベーターホール		側溝掃除 (1日/週)	
・ エレベーターホール		ドレンゴミ除去 (週時)	
・ エレベーターホール		手すり点検 (週時)	
・ エレベーターホール		ドア拭き (1日/週)	
・ エレベーターホール		床拭き (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (週時)	
・ エレベーターホール		ゴミ箱 (週時)	
・ エレベーターホール		備品点検 (週時)	
・ エレベーターホール		ドア・ガラス拭き (週時)	
・ エレベーターホール		金属部分磨き (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (週時)	
・ エレベーターホール		床拭き (週時)	
・ エレベーターホール		衛生機器拭き (週時)	
・ エレベーターホール		金属部分磨き (週時)	
・ エレベーターホール		トイレレットペーパー補充 (週時)	

2 定期清掃【作機内容：2回/年】	
清掃対象部分	
・ 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)
・ 廊下	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)
・ 共用灯室・カバ-	ちりはらい (1回/年)
業務実施の頻度	
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。	
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箇所については、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・水道を無断で使用できないものとする。	
⑤ 清掃員の休日、勤務日以外の曜日、祝日、年末年始休暇5日間、盆休み3日間とする。	
⑥ 日常清掃に關し、現場に合わせた器具整備の為、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3 建物・設備管理業務

1 巡回管理 (6回/年) 建物点検	
① 建物	・ 屋上
	・ エントランス周り
	・ エントランス、エレベーター
	・ ホール (オートロック)
	・ 廊下・階段
	・ 外壁・外窓・柱・天井
	・ 管理事務室、管理用トイレ
	・ テレビ共用設備
	・ 床、フェニクス
	・ 駐輪場、ミニバイク置場
② 附属施設	・ ゴミ貯蔵
	・ 側溝
	・ 補込
	・ 掲示板
	・ 動力制御盤・電灯分電盤
③ 電気設備	・ 照明、コンセント、配線
	・ タイマー又は光電式センサー
	・ 避雷針
(2) エレベーター設備	
(3) 給水設備	
① プラスターポンプ点検	・ プラスターポンプ
	・ 排水管・止水栓、取水器、給水管
② 水道施設の外観目視点検	・ 外観目視点検
	・ 外観目視点検
(4) 排水設備	
① 外観目視点検	・ 雨水樋、排水樋、排水管
	・ 通気管、雨水樋、排水管
② 空調設備	・ 外観目視点検
	・ 室外機
③ 室内機	・ 室内機
	・ 室内機
2 消防用設備等	
① 消防法第17条の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
	・ 1回/年
② 外観目視点検	・ 外観目視点検
	・ 外観目視点検
・ 消防設備	・ 外観目視点検
	・ 外観目視点検
・ 避難設備	・ 外観目視点検
	・ 外観目視点検
・ 消防用水	・ 外観目視点検
	・ 外観目視点検
・ 給水圧向上必要な施設	
・ 外観目視点検	

業務内容	
3	24時間緊急電話受付業務
①	① 現地で異常発見並びに入居者からの緊急通報に対応するため、保安間の電話受付、緊急出勤に備える。 ② 給排水設備の点検を保管するボックスを共用部に取り付ける。 ③ 共用設備故障の点検及び異常発生を察知した場合は、探検員又は関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他の措置を行う。 ④ 消防設備の作動についての連絡を受けた場合は、本マンションの入居者等に連絡し、状況の確認を行う。火災発生時の避難指示（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規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。
4	4 機械設備監視業務 4-1 監視受入項目 ・ 自動火災報知設備の発報 ・ 共用電気設備の停電 ・ プラズマ・ガス・ボイラの故障 ・ 排水・給排水槽の漏水 ・ その他が警報 ※ 現地で異常発見並びに入居者からの緊急通報に 대응するため、保安間の電話受付、緊急出勤等に備える。 ※ 管理事務室の点検を保管するボックスを共用部分に取り付ける。 ※ エレベーターについては、この警報とは別に保守点検業者との契約で点検業者が点検しています。