

グランビュー北軽井沢管理規約

第1章 総則

第1条(目的)

この規約は、グランビュー北軽井沢(以下「本マンション」という。)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、それぞれ当該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(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、この規約及び付属規程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付属規程に定める事項を遵守させなければならない。

グランビュー北軽井沢

管 理 規 約

グランビュー北軽井沢管理組合法人
【平成25年9月7日改訂版】

第4条(対象物件の範囲)

この規細の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された敷地、建物及び付属施設(以下「対象物件」という。)とする。

第5条(規約の効力)

この規約は、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。

- 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)

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、グランビュー北軽井沢管理組合を構成し、この管理組合を管理組合法人とする。

- 前項の管理組合法人の名称は「グランビュー北軽井沢管理組合法人」(以下「管理組合法人」という。)とする。
- 管理組合法人は、事務所を群馬県吾妻郡長野原町北軽井沢2032番5520の本マンション内に置く。
- 管理組合法人の業務、組織等については、第6章及び法律の規定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、建物の番号を付した住戸(以下「住戸部分」という)とする。

- 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。

- 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
- 窓枠・窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

- 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。ただし、パイプスペース・メーターボックス内にある電気温水器及びその付属物は専有部分とする。

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)

対象物件のうち敷地(第二駐車場及び法面緑地含む)及び共用部分等は、区分所有者全員の共有とする。

第10条(共有持分)

各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合(以下「規約割合」という。)による。(別表第4)

但し、「第二駐車場及び法面緑地の敷地」の所有権者は「管理組合法人」である為、当共有持分の対象外である。

- 前項本文の床面積の計算は、壁芯計算(パイプスペース、メーターボックスを含む界壁の中心線で囲まれた部分の面積とする。)によるものとする。(但し、Wタイプ上階の吹抜けに面するパイプスペースおよびZ4、Z9タイプ上階のルーフテラスに面するパイプスペースの面積は含まれません。)

第11条(分割請求及び単独処分禁止)

区分所有者は、敷地及び共用部分等の共有持分について分割請求することはできない。

- 区分所有者は、専有部分と分離して敷地及び共用部分等の共有持分を他の者に譲渡、賃貸、無償貸与又は担保提供等の権利の移転又は設定をしてはならない。

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自己の住居又は保養の用途として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 区分所有者は、その専有部分を反復継続的に第三者の宿泊の用途に供して対価を得る行為(これに類する行為を第三者に委託する場合も含む)をしてはならない。

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(専用使用部分の専用使用権)

区分所有者は、別表第3に表示する部分(以下本条、第2条、第19条から第21条及び別表第3において「専用使用部分」という。)について同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 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権を有している専用使用部分を使用することができる。

第15条(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

管理組合法人は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- (1) 管理事務室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 :管理組合法人から管理業務を受託した者
 - (2) 電気室、借室 :
 - (3) ラウンジ軽食喫茶コーナー、厨房 :管理組合法人より許可を受けた者
 - (4) ランドリーコーナー :管理組合法人の運営
 - (5) ベンダーコーナー等 :受託業者
2. 前項に掲げるもののほか、第三者による敷地及び共用部分等(専用使用部分を除く。)の一部の使用について、総会の議決があった場合には区分所有者は、それを承認する。

第16条(付属規程)

対象物件の使用については、別に付属規程を定めるものとする。

第17条(専有部分の貸与)

区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び付属規程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。又、その第三者が管理組合法人の管理する共用部分等に損害を与えた場合には、当該第三者と区分所有者は連帯してその責任を負うものとする。

第5章 管理

第1節 総則

第18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19条(敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

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、専用使用部分の管理のうち、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. 専用使用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20条(必要箇所への立入り)

前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、専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

2. 前項により立入りを請求された者は、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。

第21条(損害保険)

区分所有者は、管理組合法人が区分所有者を代理して、次の各号に掲げる業務を行うことを承認する。

(1) 対象物件に対する次の損害保険契約の締結

- ア. 共用部分等の火災保険
- イ. 共用部分等のガラス保険(専用使用部分を除く。)
- ウ. 施設所有者管理者賠償責任保険
- エ. 個人賠償責任保険
- オ. 昇降機賠償責任保険
- カ. 機械保険
- キ. ボイラー保険

(2) 前号の損害保険契約に係わる保険証券の保管並びに保険金(前号工を除く。)の請求及び受領

2. 管理組合法人は、前項第(2)号により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分等の修繕に要する費用に充当する。
3. 区分所有者は、その所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第2節 費用の負担

第22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。(別表第4)

- (1) 管理費
 - (2) 修繕積立金
 - (3) 水道使用料
2. 管理費等の額については、第10条に定める各区分所有者の共有持分に応じて算出するものとし、使用頻度等その他の事情を一切勘案しない。
 3. 第1項の管理費等は貸与等第三者に占有させる場合においても、区分所有者が第57条に基づき納入するものとする。

第23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行うことができる。

第24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。

第2節 管理組合の業務

- (1) 管理員人件費
- (2) 共用部分等の保守維持費及び運転費
- (3) 備品費、通信費その他の事務費
- (4) 共用部分に係わる火災保険料、その他の損害保険料
- (5) 経常的な補修費
- (6) 清掃費、消毒費及び塵芥処理費
- (7) 委託業務費
- (8) 組合法人の経費(会議費、広報、連絡費、その他組合法人運営費等)
- (9) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

第25条(修繕積立金)

修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - (3) 敷地及び共用部分等の変更又は処分
 - (4) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全員の利益のために特別に必要となる管理
2. 管理組合法人は、前項各号の経費に充てるため資金の借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充当することができる。
3. 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

第26条(使用料)

敷地及び共用部分等に係わる使用料がある場合は、第24条の管理費に充当する。

第6章 管理組合

第1節 組合員

第27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28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、直ちにその旨を別表5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29条(業務)

管理組合法人は、次の各号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(以下本条及び第50条において「組合法人管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理
- (2) 組合法人管理部分の修繕
- (3) 共用部分等に係わる火災保険、その他の損害保険に関する業務
- (4) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (5) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- (6) 修繕積立金の運用
- (7) 官公庁、町内会等との渉外業務
- (8) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (9) 防災に関する業務
- (10) 広報及び連絡業務
- (11) 水道供給及び精算に関する業務
- (12) 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
- (13) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務

第30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、第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

第3節 役員

第31条(役員)

管理組合法人に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
 - (2) 副理事長 2名
 - (3) 会計担当理事 2名
 - (4) 理事(理事長、副理事長及び会計担当理事を含む。以下同じ。) 5名以上15名以内
 - (5) 監事 2名以内
2. 理事及び監事は、組合員のうちから総会で選任する。
3. 理事長、副理事長及び、会計担当理事は、理事の互選により選任する。

4. 理事長及び副理事長2名は、それぞれ管理組合法人を代表する代表理事とする。

第32条(役員任期)

役員任期は1年とし、次年度の総会において後任の役員が決定するまでの期間とする。但し再任を妨げない。

2. 役員に欠員が生じたときは、前条第2項及び第44条第(8)号の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員任期は前任者の残任期間とする。

3. 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、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。

4. 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第33条(役員誠実義務等)

役員は法令、規約及び付属規程並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため誠実にその職務を遂行するものとする。

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

第34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、付属規程又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

(2) 理事会の承認を得て職員を採用し、又は解雇すること

2. 理事長は第38条に定める定期総会において、組合員に対し前会計年度における管理組合法人の業務の執行に関する報告をしなければならない。

3. 理事長は理事会の承認を受けて、他の理事又は本マンションの管理業務を委託している者にその職務の一部を委任することができる。

第35条(副理事長)

副理事長は理事長を補佐し、理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行う。

第36条(理事)

理事は理事会を構成し、理事会の定めるところに従い管理組合法人の業務を担当する。

第37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。

第4節 総会

第38条(総会)

管理組合法人の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は定時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、定期総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に招集しなければならない。

4. 理事長は必要と認める場合においては、理事会の決議を経ていつでも臨時総会を招集することができる。

5. 総会の議長は、理事長が務める。

第39条(招集手続き)

総会を招集するには、少なくとも会日の2週間前までに会議の日時、場所及び目的を組合員に通知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け出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届け出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届け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43条第3項第(1)号から第(3)号までに掲げる事項の決議又は、同条第4項の建替え決議である場合には、その議案の要領をも通知しなければならない。

5. 第41条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

6. 第1項にかかわらず、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、10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40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42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週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2. 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
3. 前2項により招集された臨時総会においては、第38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41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. 区分所有者の承諾を得て、専有部分を占有する者は、会議の目的が対象物件の使用法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ることができる。この場合において、出席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42条(議決権)

組合員は、その所有する専有部分1につき各1個の議決権を有する。

2. 専有部分1につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて1の組合員とみなす。
3. 前項により1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出なければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の専有部分を借り受けた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理事長に提出しなければならない。

第43条(総会の会議及び議事)

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し、可否同数の場合においては、議長の決すところによる。

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・付属規定(グランビュー北軽井沢利用細則に限る)の制定、変更又は廃止
- (2) 敷地及び共用部分等の変更(改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。)又は処分
- (3) 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
- (4) 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(占有に対する引渡し請求)第1項の訴えの提起
- (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4. 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、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、規約の変更が一部の組合員の権利に特別な影響を及ぼすときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7. 第3項第(2)号において、敷地及び共用部分等の変更又は処分が専有部分又は専用使用部分の使用に特別な影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8. 第3項第(4)号の事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

9. 総会においては、第39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44条(総会の議決事項)

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) 管理費等及び賦課徴収方法。ただし第50条第(2)号は除く
- (2) 規約及び付属規程の制定又は変更
- (3) 第25条第1項に定める特別の管理の実施及びそれに充当するための資金の借入れ並びに修繕積立金の取崩し。ただし第50条第(3)号は除く
- (4) 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項及び前条第3項第(4)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

- (5) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (6) 区分所有法第62条(建替え決議)第1項の場合の建替え
- (7) 共用部分等の模様替等
- (8) 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- (9) その他、管理組合法人の業務に関する重要事項

第45条(総会の決議に代わる書面による決議)

この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、組合員全員の書面による合意があるときは、総会の決議があったものとみなす。

第46条(議事録の作成、保管)

総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する総会に出席した2名の区分所有者がこれに署名押印しなければならない。
3. 理事長は議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録を閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。
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5節 理事会

第47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。
3. 理事会の運営は理事会運営細則に基づいて行う。

第48条(招集)

理事会は、理事長が招集する。

2. 2名以上の理事が、理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 理事会の招集手続きについては、第39条(第4項及び第5項を除く。)の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第49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. 議事録については、第46条(第4項を除く。)の規定を準用する。

3. 理事長は会議のつど議事録作成のため、理事の中から書記を指名することができる。
4. 前各号にかかわらず、理事は書面または代理人(他の理事)によってその職務権限を行使できるものとする。
5. 規約により理事会において決議すべきものとされた事項について、理事全員の承認があるときは、書面による決議をすることができる。
6. 前項の決議は、理事全員の過半数の賛成を以って決する。

第50条(議決事項)

理事会はこの規約に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議し、各組合員に第40条第2項、第3項に準じて通知しなければならない。

- (1) 収支決算、事業報告、収支予算及び事業計画
- (2) 第22条に定める管理費等及び第26条に定める使用料の額の当該現状費用のうち20%を上限とした費用変更
- (3) 第25条の定めのうち、その費用の総額が当該年度における修繕積立金会計の剰余金の総額を越えない範囲での実施
- (4) 組合法人管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- (5) 規約の変更及び付属規程の制定又は変更に関する案
- (6) その他の総会提出議案
- (7) 第61条に定める勧告又は指示等(管理費等滞納に関する支払い命令を含む。)
- (8) 総会から付託された事項

第7章 会計

第51条(会計年度)

管理組合法人の会計は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

第52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22条に定める管理費等及び第26条に定める敷地及び共用部分等に係わる使用料等によるものとし、その支出は第24条から第26条に定めるところにより諸費用に充当する。

第53条(収支予算の作成及び変更)

理事長は、毎会計年度の収支予算を定時総会で報告しなければならない。

第54条(会計報告)

理事長は、毎会計年度の収支決算を監事の会計監査を経て、定時総会に報告しなければならない。

第55条(管理費等の徴収)

管理組合法人は、第22条に定める管理費等の徴収について、組合員が各自開設する管理組合法人指定の銀行の預金口座から自動引き落としの方法により、毎月27日にその翌月分を一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として臨時の管理費等を徴収する場合にはその都度別に定める。

2. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合、管理組合法人は当該未払い金額について、その期日の翌日から起算して支払い日まで年利18%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、当該組合員に対して請求できる。

3. 前項の遅延損害金は、第24条に定める費用に充当する。

4. 組合員は、事由の如何を問わず納付した管理費等、及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

5. 管理組合法人は第1項の規定に違反もしくは、期日までに所定の管理費等を納入しない組合員に対して、第60条に準拠して必要な措置をとることができる。

6. 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行することができる。

第56条(管理費等の過不足)

収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰金は翌年度における第24条に定める費用に充当する。

2. 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合法人は組合員に対して第22条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

第57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、管理組合法人の預金口座を開設するものとする。

第58条(資金の借入れ)

管理組合法人は、第25条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、資金の借入れをすることができる。

第59条(帳票類の作成、保管)

理事長は会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して管理組合法人の事務所に保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。但し、個人情報等に抵触する内容等が記載された帳票類については、理事会の承認を要するものとする。また、この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

第8章 雑則

第60条(義務違反者に対する措置)

区分所有者又は占有者が、建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し、区分所有者の共同の利益に反する場合又は反するおそれのある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

第61条(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、規約若しくは付属規程に違反したとき、又は対象物件内における共同生活秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3. 区分所有者が、この規約若しくは付属規程に違反したとき、又は区分所有者若しくは区分所有者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、その差止め又は排除のための必要な処置をとることができる。

4. 前3項の勧告及び指示等の処置に要する費用及び第55条第5項並びに第60条に関する訴訟の費用(弁護士費用含む。)は、当該区分所有者又は占有者が負担する。

第62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又は占有者の間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

第63条(容認事項)

区分所有者は次の各号に掲げる事項をあらかじめ容認する。

(1) 各住戸に付属するバルコニー、ルーフトラス、出窓についての維持管理は、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有するもの(区分所有者)がその責任と負担においてこれを行うものとする。

(2) 管理員室、管理用倉庫、プロパン庫、管理事務室、フロント等管理に必要な場所、設備、備品等を本物件の管理を受託したものが無償使用すること。

(3) 本物件の電気室および借室をが本物件の存する限り無償使用すること。また、電気、水道、防火施設等共用施設の維持管理のため当該事業者が共用部分とその事業遂行のために必要な期間無償使用すること。また、必要に応じて本物件に立入り作業すること。

- (4) 本物件内の駐車場、大浴場、スカイ・クア、スキーロッカールーム(シーズン期以外の利用は有償)、アスレチックジム、天文台、ラウンジを無償にて、会議室、ゲストルーム、バーベキューガーデン、ランドリーコーナーを有償にて本物件区分所有者および占有者が別に定める利用細則等に基づき使用すること(有償の場合の使用料は管理費に充当する。)
- (5) 本物件ラウンジ、軽食喫茶コーナーおよび厨房を管理組合法人が指定する業者が無償(厨房内の電気・ガス・水道料金は当該業者負担)にて専用使用し、営業を行うこと。なお、当該コーナーの営業時間は8:00~24:00の間で管理組合法人と当該業者との協議により決定するものとし、利用状況により将来営業内容(営業日・営業時間等)が変更される場合があること。
- (6) 本物件敷地内および隣接道路上での車両の不法な駐停車を禁止すること。
- (7) 本物件内のコインランドリー、各種自動販売機は、管理組合法人と当該事業者等とのリース契約に基づき設置される施設であり、施設設置部分を当該事業者が有償にて使用すること。
- (8) 本物件共用部分の一部に本物件の名称等の表示がされること。また共用部分における看板等広告物の設置は管理上必要とするものまたは管理組合が認めたもの以外禁止すること。
- (9) 本物件敷地内駐車場地下に浄化槽、防火水槽、オイルタンク等が埋設されており、保守・点検等の際には車両の移動等に協力すること。
- (10) 前号防火水槽は、消防水利の指定を受ける予定であり、緊急時には近隣居住者の消防水源としても使用される場合があること。また、当該施設の維持管理、点検整備等は各区分所有者の負担においてこれを行うものとする。
- (11) 本物件のゴミ収集業務は、長野原町が行う。
- (12) 本物件住戸内に各区分所有者が設置するカーテン、ジュートン等は消防法の規程により防炎加工されたものに限ること。
- (13) [](本物件開発行為者)と [] および [](以下「 [] 」という)との間で昭和63年8月31日付にて締結した協定書に基づき、各区分所有者は下記事項を承認するものとする。
- (イ) [] が本物件西側に位置する熊川のゴミ掃除を行う場合、本物件の管理費よりその費用の一部を負担することにより、これに協力するものとする。
- (ロ) 本物件居住者の責により、本物件の排水が熊川の水質に被害をおよぼした場合は、当該居住者はその責任において [] と協議の上、適正な補償措置を講ずるものとする。
- (14) 駐車場の一部は冬期降雪時に使用を制限される場合もあること。
- (15) 本物件の管理費等の支払いについては、管理組合法人の口座へ自動引落とし等により毎月支払うこと。

- (16) 本物件建物の影響により近隣居住者が電波障害を被る場合は、当該近隣居住者のために本物件内に電波障害除去のための施設を設置し、当該近隣居住者がこれを無償使用すること。また当該施設の維持管理等のため、管理者の承認を得て当該関係者が当該土地および建物内に立ち入る場合があること。なお本物件内および本物件周辺に設置された当該施設(配線・配管等)の維持管理は、各区分所有者の負担にて行うものとする。
- (17) 本物件に隣接する町道(湯沢・鳩ヶ湯線)の地下に埋設される下水管は、 [] の所有であり、本物件区分所有者は、当該施設を無償にて使用できること。なお、当該施設は将来長野原町に移管される予定であり、使用料の発生する場合、長野原町の指定する方法により、本物件区分所有者が負担するものであること。
- (18) 本物件の大浴場には、温泉が供給されること。なお、本温泉の使用に係る費用は本物件管理費より支払われること。

第64条(地方自治体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(管理組合法人構成以前は事業主)が地方自治体又は近隣住民等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65条(規約外事項)

規約及び付属規程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。

- 規約、付属規程又は法令のいずれにも定めのない事項については総会の決議により定める。

第66条(規約原本)

この規約を証するため、区分所有者全員が各々記名押印した承認書を添付した規約を規約原本とする。

- 規約原本は理事長が管理組合法人の事務所に保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。
- 理事長は所定の掲示場所に、規約原本の保管場所を掲示しなければならない。
- 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、書面押印した上で、この書面を保管する。

附 則

第1条(規約の発効)

この規約は、最初に専有部分の引渡しがあった日から効力を発する。

第2条(管理組合の成立)

管理組合は、最初に専有部分の引渡しがあった日に成立したものとする。

第3条(規約改正の適用時期)

この規約改正は、第23期定時総会の日から効力を発する。

改訂履歴

平成24年8月26日 第38条3項一部改訂
平成25年9月7日 第43条3項(1)一部改訂
第63条1項(4)一部改訂

別表第1 対象物件の表示(規約第4条による)

物件名		グランビュー北軽井沢
敷地	所在地	群馬県吾妻郡長野原町大字北軽井沢字熊ノ内2032番5520
	面積	8,614.43㎡(実測)
	権利関係	所有権の共有
建物	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造シングル葺屋根地下1階 地上14階塔屋3階建 共同住宅1棟 延床面積29,289.07㎡ 建築面積4,137.92㎡
付属施設		防火水槽、オイルタンク、駐車場、車止め、車路、パー ベキューテラス、外灯、フェンス、植栽、排水溝等建物 に直接付属しない施設・設備

別表第2 共用部分の範囲(規約第8条による)

①建物部分

(イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、配管ピット、エレベーターピット、その他専有部分に属さない構造物。

(ロ) 廊下、階段、風除室、エントランスホール、ラウンジ、フロント、エレベーターホール、エレベーター室、エレベーター機械室、電気室、発電気室、■■■■借室、設備機械室、配電盤室、メッセージコーナー、ポンプ室、PS(パイプスペース)、MB(メーターボックス)、その他専有部分に属さない建物部分。

②付属設備

エレベーター諸設備、受水槽・高架水槽等給排水設備、受配電設備、衛生設備、プロパンガス設備、消火水槽等防火防災設備、発電機冷却水槽、照明器具、共同視聴アンテナ、パラボラアンテナ、避雷針、オートロック設備、掲示板、手すり等の設備、その他専有部分に属さない建物の付属設備。

③規約共用部分

スキーロッカールーム(トイレ・管理用倉庫含む)、管理員室(管理事務室等含む)、バンケットルーム(ゲストルーム含む)、アスレチックジム(スタジオ含む)、軽食・喫茶コーナー(厨房含む)、スカイ・クア(更衣室含む)、大浴場(脱衣コーナー、サウナ、レストコーナー、ランドリーコーナー、ベンダーコーナー等含む)、物見塔(天文台・倉庫含む)、ゴミステーション。

共用施設利用時間及び使用料

別表第3 専用使用部分(規約第14条及び第19条による)

専用使用部分 区分	玄関扉、窓枠・窓ガラス 網戸、出窓	バルコニー、 ルーフテラス
1. 位置	各専有部分に接する玄関扉、 窓枠・窓ガラス、網戸、 出窓	各専有部分に接 するバルコニー、 ルーフテラス
2. 用法	通常の玄関扉、窓枠・窓 ガラス、網戸、出窓としての 用法	通常のバルコニー、 ルーフテラス としての用法
3. 期間	区分所有権存続中	同左
4. 条件	無償	同左
5. 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	同左

利用時間、使用料については改定する場合がございます。

施設名	利用時間	利用料	備考
アスレチック	8:00~22:00	無料	卓球は有料
天文台	8:00~22:00	無料	只今閉鎖中
バーベキューガーデン	4月下旬~11月3日 8:00~21:00	無料	コンロ貸出 3,150円
大浴場	清掃時間11:00~14:00 清掃時間以外利用可能	無料	シャンプー等の備え 付けは無し 持参
スカイ・クワ	10:00~22:00	無料	只今閉鎖中
スキー庫	7:30~22:00	無料	11月中旬~ 5月6日迄
駐車場	24時間	無料	屋内駐車場は1戸に 1台のみ駐車可能
ゲストルーム	IN 15:00 OUT 11:00	3,150/1人(繁忙期を除く)	
ラウンジ		無料	
ランドリーコーナー	8:00~24:00	実費	
バンダーコーナー	24時間(マッサージ機)	実費	
会議室	8:00~22:00	区分所有者利用 5,000円/3h	

※ゲストルーム繁忙期期間と料金：4月27日~5月5日・7月25日~8月20日・12月25日~1月10日
1名~3名迄10,500円4名から3,150円追加/人(ゲストルーム予約は組合員の方からのみ受付)

卓球利用料金

4月27日~5月5日・7月25日~8月20日・12月25日~1月10日=道具有500円・道具無1,000円
金曜日、土曜日、日曜日でも上記と同じ料金です。

※屋内駐車場は空きがあれば1戸に1台のみ駐車可能です。

軽自動車専用(軽と記載)場所は軽自動車のみ停めて下さい。又、駐停車禁止ラインの場所は停めない
で下さい。

共用施設利用時間及び使用料の表に記載されている内容は状況に応じて変更される事があります。

別表 4

タイプ 名称	専有面積 (㎡)	専用使用部分面積/㎡		土地及び共用部 分等の共有持分 (2,970,191 分の)	管理費 月額 (円)	修繕積立金 月額 (円)	水道料 月額 (円)
		バルコニー	ルーフ テラス				
A	81.80	17.80		8,180	34,400	3,440	1,575
A1	81.80	19.72		8,180	34,400	3,440	1,575
B	65.22	10.24		6,522	27,400	2,740	1,575
B1・B2	65.22	11.55		6,522	27,400	2,740	1,575
B3	65.22	9.32		6,522	27,400	2,740	1,575
C	59.22	8.50		5,922	24,900	2,490	1,575
C・C2	59.22	10.52		5,922	24,900	2,490	1,575
D	59.22	8.50		5,922	24,900	2,490	1,575
D1	59.22	10.52		5,922	24,900	2,490	1,575
E	99.49	8.01		4,949	20,800	2,080	1,575
E1	49.49	8.79		4,949	20,800	2,080	1,575
F	49.55	7.64		4,955	20,800	2,080	1,575
F1・F1	49.55	8.79		4,955	20,800	2,080	1,575
F2	99.55	7.26		4,955	20,800	2,080	1,575
G	94.61	31.12		9,461	39,700	3,970	1,575
G1	94.61	37.52		9,461	39,700	3,970	1,575
H	35.47	5.98		3,547	14,900	1,490	1,575
H1	35.97	6.69		3,547	14,900	1,490	1,575
I	41.89	6.78		4,189	17,600	1,760	1,575
I1	41.89	8.40		4,189	17,600	1,760	1,575
I2・I3	41.89	7.76		4,189	17,600	1,760	1,575
I4	91.89	7.32		4,189	17,600	1,760	1,575
J	38.60	6.75		3,860	16,200	1,620	1,575
J1	38.60	6.51		3,860	16,200	1,620	1,575
K	35.78	5.86		3,578	15,000	1,500	1,575
K1・K2	35.78	6.69		3,578	15,000	1,500	1,575
L	52.23	7.79		5,223	21,900	2,190	1,575
L1	52.23	8.73		5,223	21,900	2,190	1,575
L2・L3	52.23	9.66		5,223	21,900	2,190	1,575
M	69.69	10.76		6,969	29,300	2,930	1,575
M1	69.69	13.11		6,969	29,300	2,930	1,575
N	52.21	7.79		5,221	21,900	2,190	1,575
N1	52.21	9.66		5,221	21,900	2,190	1,575
O	86.86	19.89		8,686	36,500	3,650	1,575
O1	86.86	22.36		8,686	36,500	3,650	1,575
P	84.70	24.25		8,470	36,500	3,650	1,575

	専有面積 (㎡)	専用使用部分面積/㎡		土地及び共用部 分等の共有持分 (2,970/151 分の)	管理費 月額 (円)	修繕積立金 月額 (円)	水道料 月額 (円)
		バルコニー	ルーフ テラス				
P1	84.70	28.61		8.470	35,600	3,560	1,575
Q・Q'	83.00	6.28		3,300	13,900	1,390	1,575
Q1・Q'1	83.00	7.53		3,300	13,900	1,390	1,575
R	44.65	8.73		4,465	18,800	1,880	1,575
R1	44.65	10.91		4,465	18,800	1,880	1,575
R2・R'2	44.65	7.79		4,465	18,800	1,880	1,575
R3・R'3	44.65	10.03		4,465	18,800	1,880	1,575
S	80.18	5.79		3,018	12,700	1,270	1,575
S1	30.18	6.83		3,018	12,700	1,270	1,575
S2・S'2	30.18	6.55		3,018	12,700	1,270	1,575
S3・S'3	30.18	5.35		3,018	12,700	1,270	1,575
T	69.66	11.30		6,966	29,300	2,930	1,575
T1	69.66	13.63		6,966	29,300	2,930	1,575
U	154.65	17.80	47.41	15,465	65,000	6,500	1,575
V	132.36	10.29	19.18	13,236	55,600	5,560	1,575
V1	132.36	9.32	18.20	13,236	55,600	5,560	1,575
W1	119.10	17.00		11,910	50,000	5,000	1,575
X	122.80	17.00		12,280	51,600	5,160	1,575
Y	105.71	16.03		10,571	44,400	4,440	1,575
Z1	102.46	15.28		10,246	43,000	4,300	1,575
Z2	102.41	14.53		10,241	43,000	4,300	1,575
Z3	176.98	67.40		17,698	74,300	7,430	1,575
Z4	198.00	52.93	57.91	19,800	83,200	8,320	1,575
Z5・Z'5	190.58	12.57	14.58	10,058	42,200	4,220	1,575
Z6	135.73	17.40	25.53	13,573	57,000	5,700	1,575
Z7	122.29	15.55	38.03	12,229	51,400	5,140	1,575
Z8	151.73	21.40	58.12	15,173	63,700	6,370	1,575
Z9	147.38	21.73	68.56	14,738	61,900	6,190	1,575
Z10	152.27	22.61	77.46	15,227	64,000	6,400	1,575

注1. 各タイプの専有面積は壁芯計算(外壁、境界壁などの区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積)により表示したものであり、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となり、登記面積はこれより減少します。また、各タイプの専有面積にはMB(メーターボックス)、PS(パイプスペース)部分の面積は含まれ、山窓、吹抜け部分の面積は含まれません。(但し、Wタイプ上階の吹抜けに面するPSおよびZ4・Z9タイプ上階のルーフテラスに面するPS部分の面積は含まれません。)

注2.バルコニー・ルーフテラスの面積は、施工上若干の差異を生じることがあります。

注3.上記管理費には消費税額が含まれております。

別表 4 (平成22年10月分からの暫定引き下げ)

タイプ 名称	専有面積 (㎡)	専用使用部分面積/㎡		土地及び共用部 分等の共有持分 (2,970/151 分の)	管理費 月額 (円)	修繕積立金 月額 (円)	水道料 月額 (円)
		バルコニー	ルーフ テラス				
A	81.80	17.80		8,180	28,555	3,440	1,575
A1	81.80	19.72		8,180	28,555	3,440	1,575
B	65.22	10.29		6,522	22,745	2,740	1,575
B1・B2	65.22	11.55		6,522	22,745	2,740	1,575
B3	65.22	9.32		6,522	22,745	2,740	1,575
C	59.22	8.50		5,922	20,665	2,490	1,575
C・C2	59.22	10.52		5,922	20,665	2,490	1,575
D	59.22	8.50		5,922	20,665	2,490	1,575
D1	59.22	10.52		5,922	20,665	2,490	1,575
E	99.49	8.01		4,949	17,265	2,080	1,575
E1	49.49	8.79		4,949	17,265	2,080	1,575
F	49.55	7.64		4,955	17,265	2,080	1,575
F1・F'1	49.55	8.79		4,955	17,265	2,080	1,575
F2	99.55	7.29		4,955	17,265	2,080	1,575
G	94.61	31.12		9,461	32,955	3,970	1,575
G1	94.61	37.52		9,461	32,955	3,970	1,575
H	35.47	5.98		3,547	12,365	1,490	1,575
H1	35.97	6.60		3,547	12,365	1,490	1,575
I	41.89	5.78		4,189	14,605	1,760	1,575
I1	41.89	5.40		4,189	14,605	1,760	1,575
12・13	41.89	7.76		4,189	14,605	1,760	1,575
I4	91.89	7.32		4,189	14,605	1,760	1,575
J	38.60	5.75		3,860	13,445	1,620	1,575
J1	38.60	6.51		3,860	13,445	1,620	1,575
K	35.78	5.86		3,578	12,455	1,500	1,575
K1・K2	35.78	6.69		3,578	12,455	1,500	1,575
L	52.23	7.78		5,223	18,175	2,190	1,575
L1	52.23	5.73		5,223	18,175	2,190	1,575
L2・L3	52.23	9.66		5,223	18,175	2,190	1,575
M	69.69	10.70		6,969	24,315	2,930	1,575
M1	69.69	13.11		6,969	24,315	2,930	1,575
N	52.21	7.79		5,221	18,175	2,190	1,575
N1	52.21	9.66		5,221	18,175	2,190	1,575
O	86.86	19.89		8,686	30,295	3,650	1,575
O1	86.86	22.35		8,686	30,295	3,650	1,575
P	84.70	24.25		8,470	30,295	3,650	1,575

	専有面積 (㎡)	専用使用部分面積/㎡		土地及び共用部 分等の共有持分 (2,970,191 分の)	管理費 月額 (円)	修繕積立金 月額 (円)	水道料 月額 (円)
		バルコニー	ルーフ テラス				
P1	84.70	28.61		8,470	29,545	3,560	1,575
Q・Q'	33.00	6.28		3,300	11,535	1,390	1,575
Q1・Q'1	33.00	7.53		3,300	11,535	1,390	1,575
R	44.65	8.73		4,465	15,605	1,880	1,575
R1	44.65	10.91		4,465	15,605	1,880	1,575
R2・R'2	44.65	7.79		4,465	15,605	1,880	1,575
R3・R'3	44.65	10.03		4,465	15,605	1,880	1,575
S	30.18	5.73		3,018	10,545	1,270	1,575
S1	30.18	6.93		3,018	10,545	1,270	1,575
S2・S'2	30.18	6.55		3,018	10,545	1,270	1,575
S3・S'3	30.18	5.35		3,018	10,545	1,270	1,575
T	69.66	11.30		6,966	24,315	2,930	1,575
T1	69.66	13.63		6,966	24,315	2,930	1,575
U	154.65	17.60	47.41	15,465	53,955	6,500	1,575
V	132.36	10.29	19.18	13,236	46,145	5,560	1,575
V1	132.36	9.32	18.20	13,236	46,145	5,560	1,575
W1	119.10	17.00		11,910	41,505	5,000	1,575
X	122.80	17.00		12,280	42,825	5,160	1,575
Y	105.71	16.03		10,571	36,855	4,440	1,575
Z1	102.46	15.28		10,246	35,695	4,300	1,575
Z2	102.41	14.53		10,241	35,695	4,300	1,575
Z3	176.98	67.40		17,698	61,665	7,430	1,575
Z4	198.00	52.93	57.91	19,800	69,055	8,320	1,575
Z5・Z'5	100.58	12.57	14.58	10,058	35,025	4,220	1,575
Z6	135.73	17.46	25.53	13,573	47,315	5,700	1,575
Z7	122.29	15.58	38.03	12,229	42,665	5,140	1,575
Z8	151.73	21.40	58.12	15,173	52,875	6,370	1,575
Z9	147.38	21.73	58.58	14,738	51,375	6,190	1,575
Z10	152.27	22.61	77.46	15,227	53,125	6,400	1,575

注1. 各タイプの専有面積は壁芯計算(外壁、境界壁などの区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積)により表示したものであり、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となり、登記面積はこれより減少します。また、各タイプの専有面積にはMB(メーターボックス)、PS(パイプスペース)部分の面積は含まれ、山窓、吹抜け部分の面積は含まれません。(但し、Ⅱタイプ上階の吹抜けに面するPSおよびZ4・Z9タイプ上階のルーフテラスに面するPS部分の面積は含まれません。)

注2. バルコニー・ルーフテラスの面積は、施工上若干の差異を生じることがあります。

注3. 上記管理費には消費税額が含まれております。

別表第5(第28条関係)

年 月 日

(管理者)グランビュー北軽井沢管理組合
理事長殿

(旧組合員)氏名 _____ 印
(新組合員)氏名 _____ 印

組合加入等届

このたび私の所有するグランビュー北軽井沢 _____ 号室を(売買・贈与・相続。その他)により、下記のとおり所有名義を変更しましたので規約第29条の規定により組合員資格の得喪についてお届けします。

なお、管理費等については、支払い期日が _____ 年 _____ 月 _____ 日の分(_____ 月分)から新組合員の負担とします。

1. 所有者名義変更年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 新旧区分所有者(組合員)氏名
(旧) 氏名 _____ 印
(新) 氏名 _____ 印

3. 新組合員の入居(予定)日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 旧組合員の転出先 (住所)
(電話番号)

グランビュ―北軽井沢利用細則

グランビュ―北軽井沢管理規約(以下「管理規約」という。)の規定に基づき、グランビュ―北軽井沢の建物・土地及び付属施設の使用ならびに模様替え、改造及び修繕等(以下「模様替え等」という。)の必要な事項について、グランビュ―北軽井沢利用細則(以下「利用細則」という)を次のとおり定める。

第1条(居住等の基本原則)

本マンションにおいて、各区分所有者がお互いに円満な共同生活を確保し、かつ良好な住環境の維持増進を図るために、各区分所有者及び占有者及び本マンション利用者(以下「居住者」という。)は、管理規約の精神に、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

第2条(一般的注意事項)

居住者は日常の生活において、次の事項に注意しなければならない。

- (1) 各専有部分の鍵は、各自の責任において保管し、また施錠すること。
- (2) 各専有部分への出入口扉などの開閉は静かに行うこと。
- (3) 各専有部分においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、ピアノなどの楽器の音量など、他の居住者の迷惑とならないように注意すること。
- (4) 廊下、階段、バルコニー、ルーフテラス等を強打するなどして騒音を発生させないよう、及び夜間における廊下での話し声などに注意し、他の居住者に迷惑をかけること。
- (5) 玄関、洗面所、便所などの床は防水していないので、漏水には特に注意すること。
- (6) バルコニー、ルーフテラス、廊下等の散水等には注意すること。
- (7) 水洗便所は水溶性の紙以外は使用しないこと。
- (8) カーテン、ジュタン等は消防法の規定により、防火加工されたものを使用すること。

第3条〔店舗(軽食・喫茶コーナー)受託業者の注意事項〕

店舗(軽食・喫茶コーナー)を使用する受託業者は次の事項に注意しなければならない。

- (1) 商品等の搬出入については、共用部分等を損傷させぬよう充分注意すること。
- (2) ゴミ処理については、管理組合の指導により自らの責任と負担において処理、管理すること。
- (3) 火気を使用する業種については、防火管理に充分注意すること。

第4条(一般的禁止事項)

居住者は、管理上必要と認められた場合、又は災害その他の緊急時を除き、次の行為をしてはならない。

- (1) 各専有部分を管理規約第12条に定めた用途以外に使用すること。
- (2) 建物の主要構造部(建物の構造上不可欠な柱、壁及び梁をいう。)に孔をあけたり、切欠するなどの行為をすること。
- (3) バルコニー、ルーフテラスの改造、出窓の新設及び各専有部分の増築を行うこと。
- (4) 共用部分に私物を放置したり、長期に亘って占有すること。
- (5) 電波発信装置を設けるなど、テレビ、ラジオの受信の妨害となる行為をすること。
- (6) 近隣の公道及び私道上及び管理組合が使用を認めた敷地以外に自動車、オートバイ等を置くこと。
- (7) 発火・爆発のおそれのある危険物、又は悪臭を発生する物品を持ち込むこと。
- (8) 管理規約第14条及び別表第3に定めた以外の管理共有物に看板、掲示板、広告、標識の設置など工作物を築造し、又は共用部分に傷をつけ、文字、絵、記号等を表示すること。
- (9) バルコニー、ルーフテラスに緊急時の避難の妨げになるような物品を放置し、又は物及び看板等を設置すること。
- (10) 窓、バルコニー、ルーフテラスなどから物を投げたり、落したりすること。あらかじめ定められた方法によらないでゴミなどを投棄すること。
- (11) 電気室、ボイラー室、各種機械室、屋上など危険な場所に立ち入ること。
- (12) 公序良俗に反する行為、振動、騒音、臭気、電波等により近隣に迷惑を及ぼす行為、その他、他の居住者に迷惑をかけ、又は不快の念を抱かせる行為をすること。
- (13) 階下に危険を及ぼす行為、建物全体の美観を損なう行為(洗濯物、蒲団等をバルコニー、ルーフテラス、手すりより上、外及び人目に付く場所等に干すこと)をすること。
- (14) 小鳥及び魚類以外の動物を飼育すること。
- (15) その他、管理組合が禁止した行為をすること。
- (16) 車両を物置等で使用する等の目的外使用を禁止すること。

第5条〔店舗(軽食・喫茶コーナー)受託業者及び利用者の禁止事項〕

店舗(軽食・喫茶コーナー)を使用する受託業者及び利用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 他の居住者に迷惑となるような行為。
- (2) その他、全体の環境美観を損なう行為。

第6条(コインランドリー利用者の遵守事項)

居住者はコインランドリーの利用について次の事項を遵守しなければならない。

- (1) コインランドリーに設置された機械は操作方法をよく確認し、丁寧に使用すること。

- (2) 使用にあたっては、常に清潔を保つよう留意すること。
- (3) 機械の故障を起こしうる洗濯物を入れないこと。
- (4) 規定された洗濯量を超える、大量の洗濯物を入れないこと。
- (5) その他管理者が注意・禁止した行為は行わないこと。
- (6) 機械を長時間に渡り専有しないこと。

第7条(アスレチックジム利用上の遵守事項)

利用者はアスレチックジム利用について、次の各号に掲げる事項を遵守し、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、危険を伴う行為をしてはならない。また、掲示等により定められた利用方法以外の利用をしてはならない。

- (1) 管理者は利用状況、特別清掃、保守の要否等を判断し、随時その利用日、時間及び休日を選定することができる。
- (2) アスレチックジムには土足で上がらないこと。
- (3) 施設、用具、機器及び備品等は大切に扱い使用後は必ず所定の場所に返還すること。
- (4) 利用者が施設、用具、機器等を損傷させた時は、ただちに管理者に届け出て当事者が原状回復を行うこと。
- (5) 利用者のジム使用による負傷、その他一切の事故について管理者はその責を負わない。利用時間は別表のとおりとする。

第8条(駐車場利用上の遵守事項)

駐車時間は1日24時間昼夜駐車制とし、利用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

- 2. 駐車場の使用者は、車両の駐車にあたって以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 駐車にあたっては指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (3) 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜の車の出し入れにあたって他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- (4) 車両には必ず施錠し、駐車場所をフロントに届けること。
- (5) 施設器具および他人の車両等を汚損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) 駐車場には車両1台以外の他のいかなる物品も置かないこと。

- (7) 駐車場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
 - (8) 駐車場では歩行者優先、徐行を徹底すること。
 - (9) その他、管理組合において告示する事項。
 - (10) 駐車塔への駐車は各戸1台までとする。
 - (11) 長期間(1カ月以上)駐車する場合は理事会の承認を求めなければならない。
 - (12) 居住者が駐車場を利用する場合は届出を行い、許可を得なければならない。
 - (13) 車両区画の独占或いは予約はできないものとする。
 - (14) 本規定及び共同の利益に反する行為が発見されたときは、理事長は駐車を拒むことができる。
 - (15) 駐車場に駐車できる車両は、一般専用車またはそれに準ずるものに限る。
 - (16) 正面ポーチ横等、他の区分所有者に支障となる箇所への駐車は禁ずる。
 - (17) 駐車場付近にある諸設備のメンテナンス等の際は、駐車の移動協力をしなければならない。
 - (18) 敷地内駐車場にプロパンボンベ庫、地下にオイルタンクが設けられていることから敷地内及び駐車場内は一切火気厳禁とする。
- 3. 管理組合は天災地変、盗難、その他事由の如何を問わず、使用者がその車両その他につき蒙った損害の責を負わないものとする。
 - 4. 駐車場の一部は冬期降雪時に使用制限されることがある。

第9条(車庫証明発行規定)

車庫証明の発行は1戸1台を原則とするが、複数台の発行を要する場合は理事会の承認を得なければならない。

- 2. 申請者は当マンションにおいて住民登録を行い居住し、車を使用した生活が前提の場合に限る。
- 3. 申請者は住民票の写し・車庫証明申請書を管理事務所に提出しなければならない。

第10条(ラウンジ利用上の遵守事項)

利用者はラウンジ利用について、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者はラウンジを利用するに当たり、喧騒なる行為その他、他の利用者の迷惑になる行為をしてはならない。
- (2) 利用者はラウンジ備えつけの器具、備品等の汚損に充分注意すること。
- (3) 利用者が備えつけの器物、その他を損傷させた時はその責任において原状回復すること。
- (4) 営業時間は別表のとおりとする。

第11条 [スカイ・クア及び大浴場(脱衣場・サウナ風呂も含む)利用に関する事項]

利用時間

(1) 大浴場

毎日24時間営業とする。但しシーズンにより男女大浴場のうち1カ所の稼働とし、時間により男女交替制とする。

(2) サウナ風呂

毎日営業、時間は別表のとおり。

(3) スカイ・クア

毎日営業、時間は別表のとおり。

2. 前項各号に係わらず、管理者はスカイ・クア大浴場の利用状況、特別清掃、保守点検等を判断し、随時その利用日、時間及び休止日を決定することが出来る。

3. スカイ・クア、大浴場利用に際し利用者は次の各号に掲げる事項を遵守し、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、公衆道徳に反する行為または危険を伴う行為をしてはならない。

(1) 施設の用具、備品は大切に使用し、使用後は必ず所定の場所に返還すること。

(2) 脱衣室において着替えを行う場合、貴重品等は各自の責任において保管すること。

(3) スカイ・クアの利用者は水着を着用すること。

(4) 次の者はスカイ・クア、大浴場を利用してはならない。

伝染病、心臓病、皮膚病、泥酔者及び保護者の付添いのない未就学児。

4. 利用者は施設を損傷させたときは、当該利用者の負担において修復させるものとする。

5. スカイ・クア、大浴場において負傷その他一切の事故について、管理者はその責を負わないものとする。

第12条(届け出事項)

居住者は、次の各号に掲げる事項については、事前に理事長に書面で届け出なければならない。

この場合、届け出にあたっては所定の様式によるものとする。

(1) 専有部分を譲渡するとき、又は譲り受けるとき。

(2) 引っ越し、移転等の日時を決めたとき。

(3) その他上記事項に準ずる行為で理事長が定めた行為をするとき。

第13条(承認事項)

居住者は、次に掲げる事項については、あらかじめ理事長に書面により届け出をし書面による承認を得なければならない。

(1) 大型金庫等重量物の搬入、据付、移転等建物に影響を及ぼすおそれのある行為をするとき。

(2) 多量の廃棄物を廃棄するとき。

(3) 各専有部分の模様替えをするとき。ただし、原状回復のため、又は木部造作などに係わる軽易な模様替え等は除く。

(4) 規約第14条に甚づく専用使用部分以外の部分に商品、その他営業用の物品を置くとき。

(5) その他上記事項に準ずる行為。

2. 前項の事項について承認を求める場合においては、書面によるものとする。ただし、前項(3)号の場合は工事等の着工予定の3週間前までに工事図面、仕様書を提出しなければならない。

3. 理事長は、承認を与えようとするときは、円満な共同生活を維持するために必要な条件を付与することができる。

4. 理事長の承認を得た行為であっても、理事長が必要と認めたときは、その行為等の実施中、又は実施後において当該行為等の実施状況について調査することができるものとし、当該居住者はこれに協力しなければならない。

第14条(共用部分に係わる模様替え等)

居住者は、共用部分(バルコニーなど)に係わる模様替え等を自ら行うことができない。

2. 共用部分等に係わる模様替え等(緊急に必要とする修繕工事を除く。)が必要な場合は、理事長が集会の決議を経て決定する。ただし、理事長は共用部分に係わる模様替え等の必要な理由等を付して、模様替え等の内容をあらかじめ居住者に告知し、書面による合意によって決定することができる。

第15条(違反に対する措置)

理事長は、居住者が利用細則第2条から第14条までに定める事項に違反し、又は違反するおそれのあるときは、当該居住者に対し警告を行い、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

2. 前項の措置に要する費用は、すべて当該居住者が負担するものとする。

第16条(損害賠償の請求)

理事長は、前条第1項に定める警告を行い、又は中止させ若しくは原状回復を求めたにもかかわらず、当該居住者がこれに従わないときは、損害賠償の請求をすることができる。

2. 居住者への訪問者等がこの使用細則に違反する行為をし、これにより他の居住者の住戸及び共用部分に損害が生じたときは、その理由の如何を問わず、当該居住者はその訪問者等と連帯して損害賠償の責任を負うものとする。

第17条(改廃)

この細則の改廃は、理事会の決議を経たのち、総会の決議を得るものとする。

附則

第1条(利用細則の施行)

この利用細則は、管理規約の施行の日から施行する。

改訂履歴

平成25年9月 7日

旧利用細則第6条(スキーロッカールーム利用上の遵守事項)の廃止及び「スキーロッカールーム運用規則」制定

旧利用細則第8条(天文台利用上の遵守事項)の廃止及び「天文台運用規則」制定

旧利用細則第12条(バーベキューガーデン利用者の遵守事項)の廃止及び「バーベキューガーデン運用規則」制定

旧利用細則第14条(ゲストルーム利用上の遵守事項)の廃止及び「ゲストルーム運用規則」制定

共用施設利用時間及び使用料

施設	利用時間	使用料	備考
アスレチックジム	8:00~22:00	無料	卓球台は有料
大浴場(サウナ)	24時間(15:00~22:00)	無料	清掃時間 11:00~14:00
スカイクア			使用中中止
駐車場	24時間	無料	
ラウンジ	8:00~24:00	無料	
ランドリーコーナー	24時間	実費	
ベンダーコーナー (自動販売機)	24時間	実費	

(平成25年9月7日現在)

*利用時間、使用料については、改定する場合があります。

*共用施設はオールシーズン使用できます。

*天文台、バーベキューコーナー、スキーロッカールーム、ゲストルームについては、新運用規則を参照の事。

*サウナについては15時から熱源スイッチを入れますので、室温上昇まで時間を要します。

*ラウンジのテレビは、22時以降のご利用をお控えください。

スキーロッカールーム運用規則

本規則は共用部分であるスキーロッカールームの使用方法について迅速かつ柔軟な運営を可能にする為に、下記の通り定めるものである。

第1条（使用方法）

- 1) スキー板、スキーポール、スキー靴、スノーボード等のスキー用具は、各々所定の収納場所に保管する。
- 2) 上記以外のスキー用具（スキーウェアを含む）をスキーロッカールームに放置しない。
- 3) スキー用具をスキーロッカールームに持ち込む際は、雪や水気を出来る限り落とすように注意する。

第2条（使用期間・保管料）

- 1) スキー用具の保管はシーズン期(11月～5月6日は無料)に限るものとし、それ以外の期間を含め長期に亘って占有しない。
- 2) 前項に拘わらず、シーズン期以外の保管を希望する場合は、レンタルエリアとして定められた場所において、スキー板に限り所定の保管料(スキー板1組2,000円/年間)を支払う事で利用できる。

第3条（管理責任）

- 1) スキー用具の保管に於いては、各利用者が責任を負い、事故や盗難に関して管理組合は一切責任を負わない。
- 2) スキー板保管場所は、盗難防止用キーロックが設置されているので、可能な限り、鍵の貸し出しを受け、シーズン終了時には必ず鍵を返却する事。
- 3) スキーロッカールーム及びスキー用具の収納施設を汚損・破損した場合は、直ちに管理者に届け出て、当事者の責任において原状回復を行う事。

第4条（その他）

- 1) 管理者がスキーロッカールームの利用状況を判断し、掲示等を行った場合其れに従う事。
- 2) 管理者が注意・禁止した行為は行わない事。

第5条（本規則の適用及び改廃）

- 1) 本規則は、平成25年9月7日より適用開始とする。
- 2) 本規則の改廃は総会による過半数の決議によるものとする。

天文台運用規則

本規則は共用部分である天文台の使用方法について、迅速且つ柔軟な運営を可能にする為に下記の通り定めるものである。

第1条（講習会の開催）

- 1) 管理組合は、天文台の安全且つ適切な運営を実行し、併せて使用者の利用促進を図る為に、定期的に講習会を開催する。
- 2) 受講者はこの講習会に於いて、天体観測の基本的知識と望遠鏡等の観測機器の基本的な操作方法を習得する。
- 3) 上記講習会を受講した者に対し、管理組合は「天文台使用許可証」を発行する。

第2条（使用方法）

- 1) 使用者はフロントの営業時間（午前8時～午後6時）内に「天文台使用許可証」を提示の上、使用申込書を記入し、鍵を受領する。
- 2) 使用終了後は、天文台の後始末をきちんとした上で、責任を持って鍵をフロントへ返却する。

第3条（使用者責任）

- 1) 機器の取扱は、指示及び取扱説明書等により操作方法を確認し、定められた操作方法以外の使用をしてはならない。
- 2) 使用者若しくはその同伴者が機器等を破損させたときは、管理者(フロント)に速やかに届け出て、当事者の費用負担にて原状回復を行う事。
- 3) 天文台の入口は急な梯子階段になっており、使用者はその同伴者に対しても注意喚起し、万が一事故が起きても管理組合は一切責任を負わない。

第4条（使用制限）

天文台の使用は、冬期・台風シーズン・荒雨等、天候不順や時期も含め、現地管理者の判断で使用中止となる場合もある。

第5条（本規則の適用及び改廃）

- 1) 本規則は、平成25年9月7日より適用開始とする。
- 2) 本規則の改廃は総会による過半数の決議によるものとする。

バーベキューガーデン運用規則

本規則は共用部分であるバーベキューガーデンの利用方法について時宜に照らし、迅速かつ柔軟な運営を可能にする為に、下記の通り定めるものである。

第1条 (利用者の遵守事項)

- 1) 利用者は定められた場所(バーベキューガーデン内及び指定敷地内)で行い、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
- 2) バーベキューガーデンの利用は、原則セルフサービスとする。
- 3) 飲食後の片付けは、後の利用者が支障無く利用出来るよう、利用者自身が行う事。
- 4) 個人持込のバーベキューコンロ使用は、バーベキューガーデン内では禁止とする。
- 5) その他、管理者の注意・指示に従う事。

第2条 (利用時間・利用期間)

- 1) 利用時間は午前8時～午後9時迄とし、利用者はフロントにて申込書の記入後利用料金を支払う。
- 2) 利用期間は4月25日～11月3日(若干変動あり)とし、この期間内であっても管理者は天候や利用状況その他を勘案し随時閉鎖する事が出来る。

第3条 (利用料金)

- 1) バーベキューコンロセット(1セット3,000円) 席チャージ料込
- 2) 席チャージ料(1コーナー1,500円)

第4条 (開放エリア)

個人のバーベキューコンロ持込の場合はバーベキューガーデン外の指定されたエリアに限り使用可能とする。但し、席を使う場合は席チャージ料が必要。

第5条 (本規則の適用及び改廃)

- 1) 本規則は、平成25年9月7日より適用開始とする。
- 2) 本規則の改廃は総会による過半数の決議によるものとする。

ゲストルーム運用規則

本規則は共用部分であるゲストルームの利用方法について時宜に照らし、迅速かつ柔軟な運営を可能にする為に、下記の通り定めるものである。

第1条 (使用責任の所在)

ゲストルームは、当区分所有者の責任において利用出来るものとし、申込・入館届の提出・ルームキーの授受及びリネンリース等の手続き一切は、区分所有者の責任の下に行うものとする。また、ゲストルーム内での盗難・事故等に付、管理組合は一切責任を負わない。

第2条 (申込受付・受付期間)

- 1) 利用の申込は、管理事務室へ電話またはFAXにて、以下の内容を伝える。

- ① 部屋番号 ② 区分所有者名 ③ 利用月日 ④ 利用者名(代表者名)
- ⑤ 利用者数 ⑥ リネンの有無 ⑦ 到着予定時間

- 2) 受付期間は、繁忙月(1月・4月・5月・7月・8月・12月)と、一般月(2月・3月・6月・9月・10月・11月)の場合で異なるものとし、各々以下のルールで行う。

(繁忙月) 利用月の5か月前の1日より受付開始し、翌月末締め切り(=抽選期間)

申込者重複の場合は即日抽選し、当選者を決定する。

それ以降は先着順とする。

(例) 5月3日利用のケース

12月1日受付開始 1月31日締切即日抽選、2月1日より先着順受付

(一般月) 利用月の3か月前の1日より先着順受付とする。

(例) 9月25日利用のケース

6月1日より先着順にて受付開始とする

第3条 (利用可能日数と回数)

繁忙月の抽選期間内の申込は1泊2日とし、1住戸2回を限度とする。

但し、抽選後空室があった場合は、2泊3日を限度とし、複数回の利用も可とする。

一般月の宿泊可能日数は、3泊4日を限度とする。

第4条 (利用料金)

利用料金は繁忙期(年末年始12/25～1/10、ゴールデンウィーク4/27～5/5、お盆8/10～8/20)は3名まで10,500円、4名以上は1名に付3,150円を加算する。繁忙期以外は1名3,150円とする(リネンを借りる場合は1組630円)5名からは別途貸布団代金が掛かる。

利用料の支払いは、チェックイン当日管理事務室にて現金払いを原則とするが、夜間に到着する場合は、翌日のチェックアウト迄に、連泊の場合は翌日の午前中に支払うものとする。

る。(フロント受付時間 午前8時～午後6時)

第5条 (キャンセル料)

宿泊日の2週間前(繁忙期は4週間前)から予約した宿泊料金の50%を、1週間前(繁忙期は2週間前)から全額をキャンセル料として申込区分所有者が負担するものとする。

第6条 (チェックイン・チェックアウト)

チェックインは15時～18時迄とし、18時以降は管理事務室に来館時間を電話連絡した上で20時迄とする。

チェックアウトは午前11時迄とする。

第7条 (ゴミの処分)

利用者の出したゴミは、長野原町指定のゴミ袋を使用し、且つ町指定の分別に従う。申込区分所有者(利用者)の責任においてゴミ庫に出す。

第8条 (容認事項)

申込区分所有者(利用者)は、ゲストルームの運営は管理費で賄われている事を十分理解し、以下の事項について認識する。

- 1) ゲストルームは現状以外の一切の什器・備品を配備しない。従って飲食を含む全ての事項は利用者の配慮により賄う。
- 2) 使用上のルール及びマナーは、申込区分所有者の責任により、利用者に周知徹底する。使用状況が著しく悪い時は次回以降の利用が禁止される場合もある。
- 3) ゲストルーム利用者に対する直接的サービスの提供は一切行わず、必要な対応は全て申込区分所有者が行う。
- 4) 寝具の汚染防止の為に、ゲストルーム利用者は必ず人数分のリネンを自分で用意するか、管理室でリネン(1組630円)を借りる。

第9条 (本規則の適用及び改廃)

- 1) 本規則は、平成25年9月7日より適用開始とする。
- 2) 本規則の改廃は総会による過半数の決議によるものとする。

管理規約及び利用細則違反者に対する罰則規定

第一条 趣旨・目的

違反行為を制止・停止させる根拠として本規定を制定し、具体的な違反抑止策として違反の未然防止及び再発防止を図ることを目的とする。

第二条 違反者への対応及び罰則

1. 理事長は、規約及び細則の違反が判明した場合には、当該違反者に対して、理由の如何を問わず、その違反行為を直ちに停止するよう要求できるものとする。
2. 「違反行為の停止」とは、違反する行為の停止であり、違反物の排除であり、危険物などの持ち込み禁止物については、当マンション敷地外へ直ちに移動させる事であり、又、動物などの持ち込み禁止物については、当マンション建物外に移動する事である。
3. 違反者が、理事長の停止要求に従わない場合には、違反者及び同行者の共有部分への立ち入り及び共用施設の使用を禁止できるものとする。違反者が違反行為を停止した場合には、理事長は直ちに使用禁止を解除するものとする。
4. 違反者が同様の違反行為を行った場合には、理事長は再違反者に対し、直ちに当該違反行為の停止を命令すると共に、一定期間の共用部分使用禁止を命ずる事ができるものとする。使用禁止の対象・期間等については、違反内容、及び当該違反者の再発防止に対する誓約度合いに基づき、理事会において決定するものとする。
5. 理事長は、違反者に対する停止要請・命令、及び罰則の執行を管理会社及び管理員に委任できるものとする。

第三条 本規定の適用及び改廃

1. 本規定は平成24年8月26日より適用開始とする。
2. 本規定の改廃は総会による過半数の決議によるものとする。

以上

理事会運営規定

第一条 目的

本規定は、グランビュー北軽井沢管理組合法人（以下組合）の理事会活動を活性化することを目的とする。同時に、管理組規約が規定していない理事会関連事項について、明文化することを目的とする。

第二条 理事及び監事の資格と任期

一 資格

- 1) 理事・監事は、管理規約の規定通り「区分所有者本人である事」とする。
- 2) 個人区分所有者がその配偶者或いは一親等以内の親族を代理人に指名し、理事或いは監事に立候補させる場合、理事会はその配偶者或いは親族を個人区分所有者と認定し、理事・監事に推薦できるものとする。

二 任期

- 1) 理事及び監事の任期は、管理規約に基づき、1年間とするが、再任を妨げないものとする。又、再任の回数に制限を設けないものとする。
- 2) 理事・監事の立候補者が定員を超過した場合には、理事会は、新規立候補者を優先的に理事・監事に推薦するものとする。但し、新規推薦者数は、定員の半数未満とする。
- 3) 新規理事立候補者が、定員の半数未満である7人を超過した場合には、理事会は、以下の資格要件に基づき候補者の選別を行う事ができるものとする。尚、監事の選別推薦が必要な場合にも以下を基準とする。
 - ① 区分所有者としての経歴が1年以上である事
 - ② 組合法人に対する管理、補修、及び納入業務に関連する会社、業者の社員或いは関係者ではない事。又、その社員或いは関係者ではなくなってから、3年以上経過している事。
 - ③ 過去に管理費未納など理事監事として不適格と見なされる行為をしていない事。
- 4) 理事会は、理事の過半数の承認を持って、以下の理事に対して退任勧告或いは退任を命じる事ができるものとする。
 - ① 管理費未納、規約及びルール違反など区分所有者としての義務を怠った場合
 - ② 理事会活動において、自らの利益利便に繋がる行為及び特定の業者を利する或いは害する行為を行ったと見なされる場合
 - ③ 正当な理由無く理事会に連続して欠席するなど理事として活動実態が無い場合
 - ④ 理事会において他の理事を恫喝或いは中傷する等の行為をしたと見なされる場合

三 行動規範

理事・監事は、組合活動においては、常に公正公平を旨とし、公明正大にその活動を遂行するものとする。理事・監事に就任にする者は、下記を誓約する意志を表明する為に誓約書を提出するものとする。

- 1) 自らが関係する事業及び特定の業者を利する行為を行わない。
- 2) 関連法令は基より、管理規約、理事会運営規定など諸規則、マナー等を率先して遵守する。
- 3) 活動においては、公正公平を旨とし、組合法人の利益を最優先とする。

第三条 理事長及び副理事長の任期

理事長の任期は、一期一年とし、再任を妨げないものとするが、連続しての任期は、二期二年を限度とする。退任後二年間は、理事長に再任されないものとする。その期間においても副理事長、理事或いは監事としての再任は可とする。副理事長の任期は、一期一年とし、再任回数等の制限は特に定めないものとする。

第四条 専門委員会の設置

組合活動の効率化を図る為に、理事会は、下記の専門委員会を必要に応じて設置できるものとする。専門委員会は、各課題に対する調査・検討・協議を十分に行い、組合として最適な方策を議題として理事会に上程する。理事会は、委員会より上程された議題に対し、可否或いは適否の採決を行うものとする。

- 1) 施設・修繕委員会
施設の改善充実及び補修を図る業務、業者選定及び交渉業務
- 2) 管理委託検討委員会
委託管理内容見直し、保険契約見直し、契約更改に伴う調査・交渉業務他
- 3) 管理費未納対策委員会
長期滞納者に対する法的手続き業務など未収金削減業務
- 4) 会計委員会
管理会社に対する会計及び業務監査、理事会活動に関わる会計監査業務他
- 5) 総務委員会
上記委員会が対象としない業務、突発的な問題への対応業務、理事会及び委員会事務局業務、広報業務、利用モラル改善業務、水道・温泉・ごみ処理等に関する業務他

第五条 臨時専門委員会の設置

理事長は、突発的な問題・課題に対応する為、臨時の特別専門委員会を設置できるものとする。

第六条 専門委員会委員としての資格

専門委員は、理事に委嘱するものであり、専門委員は、原則として区分所有者でなければならない。しかしながら、理事会は、当該専門委員会の質的充実を図る為に、理事過半数の賛成をもって、非理事或いは非区分所有者を専門委員に任命できるものとする。委員長への任命はこのかぎりではない。

当該非区分所有者が、次年度においても継続して専門委員を務める必要が有る場合には、理事長は、定時総会において、他の理事候補と同様に報告し、組合員の承認を得るものとする。

第七条 専門委員会委員長の任命及び委員の任期

- 1) 委員会の委員長は、当該委員会委員間の互選或いは理事会の任命により決定する。
- 2) 同一委員会における委員としての任期は、一期一年とし連続三期三年を限度とする。
- 3) 本期間満了後、当該委員会委員としての非再任期間は一年間とする。

第八条 専門委員会委員長の責務

委員長は、該当する課題を検討・協議する為に委員会を適宜開催するものとし、委員会開催日時場所、参加者、議題及び議事録を理事会に対し、速やかに報告するものとする。

理事会としての決議の為の上程事項については、委員長は説明資料を作成し、理事会開催通知に同封して、理事に送付するものとする。

第九条 理事会の開催及びその進行

- 1) 理事長は、定時理事会の開催に加え、専門委員会の求めにより、及びその他の理由により必要と判断した場合に臨時の理事会を開催するものとする。
- 2) 理事長は、開催日の遅くとも一週間前に、理事に対し検討資料と共に開催通知を送付するものとする。
- 3) 理事会の議長は、管理規約に基づき理事長が行うものとする。
- 4) 理事会は、「決議事項採決」「専門委員会進捗報告」「情報共有」の場とする。

第十条 理事会活動及び専門委員会活動における理事・委員に対する報酬

下記の規定に基づき、報酬を支払うものとする。

- 1) 開催場所に関わらず、理事会或いは専門委員会に参加した場合、理事（委員）一人当たり一回四千円を支給する。（理事会、委員会が連続して開催された場合には、二回分として、八千円を支給する）
- 2) 食事時間帯に理事会或いは専門委員会が開催される場合には、理事一人当たり一回千円程度の食費実費を支給するものとする。
- 3) 理事会・委員会に参加する為の交通費は、支給しないものとする。

しかし、交通費相当額として、開催地に関わりなく、一律千円を支給する。加えて、東京地区開催理事会に、北軽井沢地区居住者が出席する場合或いは、北軽井沢開催理事会に、東京地区居住者が出席する場合には、交通費補助として、該当者一人当たり壹万壹千円を支給する。

- 4) 北軽井沢地域に、東京地域居住者が理事会・委員会参加以外の目的で出張し、三時間程度以上の業務を行う場合には、委員長の事前承認を条件に（委員長の場合には、理事長の事前承認を条件に）、業務手当及び交通費補助として壹萬五千元を支給する。北軽井沢居住者が、東京地域に出張する場合も同様に取り扱うものとする。
- 5) 理事が、調査、交渉、検討などの業務を理事会、委員会以外の場で業務を行った場合には、その業務内容報告書を委員長或いは理事長に提出し、承認を得る事を条件に近隣交通費実費に加え、業務手当を支給する。業務手当では、実際の作業に要した時間に目的地までの移動時間（最短の往復時間とする）を加算した時間数に千円を乗じた金額（端数時間の計算は十五分単位）とする。自宅で行う理事会用資料作成等の業務についても業務手当の支払い対象とする。

第十一条 理事会活動の報告及び予算化

理事会は、定時総会において、前年度の理事会及び各委員会の開催回数、審議及び活動内容、参加者、手当を支払額などを報告するものとする。

又、次年度の理事会及び委員会活動目標・計画を定時総会において報告するとともに、予算案について説明し、組合員の承認を得るものとする。

第十二条 その他の規定

- 1) 本規定は平成十八年度定時総会後の平成十八年八月末より適用開始とする。
- 2) 本規定の改廃は、総会における過半数の決議によるものとする。

以上

改訂履歴

平成 十九年八月 二条二項追加、十条5一部改訂
平成 二十年八月 二条二項3、4及び三項追加
平成二十一年六月 二条二項・三条・四条・七条改訂
平成二十一年八月 十条改訂
平成二十五年九月七日 三条改訂

競売落札物件の譲渡方法規定

第1条（目的）

グランビュー北軽井沢における管理費の長期滞納者に対する競売請求等を管理組合法人が行い、自らが落札者となった場合或いは競売が成立しなかった場合において、当法人が権利取得した対象物件の譲渡処理方法を以下に規定する。

第2条（対象物件）

管理費の長期未納を理由に管理組合法人が裁判所に対し競売請求を行い、自ら落札した物件を対象とする。

又、同競売において、入札参加者が現れない場合で、組合法人が所有権取得をした物件も対象とする。

加えて、第三者が競売申請を行った場合において、組合法人が落札した物件、或いは所有権取得した物件も対象とする。

第3条（区分所有者への優先譲渡手順）

第三者への譲渡を行う前に、裁判所の落札決定日時点における区分所有者に優先権を与えることとし、以下の手順により譲受者を決定する。

尚、本手順における「期間」については、理事会決議により短縮或いは延長できるものとする。

1. 裁判所からの落札決定通知受領

管理会社は、直ちに指定不動産業者に物件の評価を依頼する。

2. 指定不動産業者による譲渡基準価格算出

滞納管理費分及び所要経費を満額回収できる金額以上とする。
時価相場が滞納管理費分を下回る場合には、時価相場とする。

3. 区分所有者に対する優先譲渡案についての理事会決議

業者提示の譲渡価格の妥当性を審議のうえ決議する。
決議後、2週間以内に入札案内を発信する。

4. 区分所有者のみによる入札実施案内

譲渡基準価格を最低価格として、入札募集を行う。
区分所有者全員に対し、通知するとともに、館内掲示、ホームページ上での掲示を行う。
入札期限は、通知後3週間以内とする。

5. 入札結果発表

入札締切日から3日以内に結果を理事及び入札者全員に通知する。

グランビュー館内に掲示、定期総会資料にて報告する。

最高価格を入札した区分所有者に譲受優先権を付与する。

結果発表から1週間以内に譲渡契約を締結する。

譲渡契約締結より2週間以内に代金回収、移転登記を同時に履行する。

第4条（優先譲受者の資格）

グランビュー北軽井沢の個人法人を問わず区分所有者とする。

対象物件の譲受名義人は、区分所有者でなければならない。

第5条（優先譲受者の義務）

優先譲受者は、権利取得後、自らの名義において所有権登記を行わなければならない。

所有権取得後3年間は、転売、譲渡或いは名義変更等を行ってはならないものとする。

但し、期限内において破産等の理由により、やむを得ず譲渡或いは名義変更する場合は、事前に理事会に申入れ承認を受けるものとする。

第6条（普通譲渡手順）

前条における区分所有者への優先譲渡が不成立の場合の処置を以下に規定する。尚、普通譲渡の結果については、その成否に関わりなく、定期総会資料にて全区分所有者に報告するものとする。

1. 「優先譲渡不成立による普通譲渡への切り替え」についての理事会決議

譲渡価格は、理事会において再検討し必要に応じて決定する。
仲介依頼不動産業者を指名、決定する。

2. 指定不動産業者に対し、仲介依頼

契約は、「一般媒介」又は「専任媒介依頼契約」とする。
契約期間は3カ月、自動更新も可とする。しかし、最長1年とする。

3. 指定不動産業者による募集開始

募集期間は、契約期間と同様とする。
業者は、早期成約を実現するため、最大限の告知と宣伝を行うものとする。
譲受希望者からの条件変更要求には、第7条の事例以外では、応じないものとする。

4. 譲受候補者決定

指定不動産業者への申込先着順とする。複数同時の場合は、申込者立会いの下、抽選とする。

5. 譲渡契約締結及び所有権移転登記

候補者決定後直ちに譲渡契約を締結する。

譲渡代金受領と同時に所有権移転登記を実施する。

第7条（普通譲受者の義務）

普通譲渡の場合、前5条の規定を準用するか否かは理事会決議にて決定する。

第8条（普通譲渡不成立の場合の譲渡価格改定）

譲渡基準価格での売却が募集開始後6カ月を経過した後に不成立の場合において、理事会は、指定不動産業者の提案に基づき譲渡価額の減額変更を決議できるものとする。

第9条（譲渡基準価格改定後の売却手続き）

第8条に基づき譲渡基準価格を改定した場合には、本規定の第3条の区分所有者への優先譲渡手続きを行い、優先譲渡が不調の場合に、第6条の普通譲渡手続きに移行するものとする。普通譲渡も再度不調の場合には、第8条に基づく譲渡基準価格再改定を行うこととし、以降、成約までこの手順を繰り返すこととする。

第10条（譲渡促進特別決議）

対象物件の譲渡手続きを2巡回したにも関わらず、譲渡が不調の場合においては、理事会は、当該物件の譲渡を早期に実現するために譲渡基準価格の減額等を含めた促進策を決議する。但し、本決議には、在籍理事の3分の2以上の賛成を要するものとする。

第11条（本規定の改廃）

理事会は、在籍理事の4分の3以上の賛成をもって、本規定の改廃を行うことができるものとする。

以上

本規定は2011年12月7日の第22期第3回理事会において12名の理事の承認（1名は欠席）により、改定された。