

コスモせんげん台駅前
管 理 規 約 集

本書は、将来マンションを売却又は貸与される場合、その相手方に
必ず継承して頂きますので、大切に保管して下さい。



コスモせんげん台駅前 管理に係る承認書

1. 「コスモせんげん台駅前管理規約」（以下「本規約」という）及び使用細則を承認し、コスモせんげん台（以下「本物件」という）の区分所有者としてこの定めを遵守・履行することを確約します。
2. 「本規約」による正規の管理者が選任される迄の間は、下記の事項を承認します。
 - 1) 本物件の管理に関する業務は売主が指定する管理業務受託会社株式会社コスモスライフ（以下「管理会社」という）に委託するものとし、「コスモせんげん台駅前」管理委託契約書（以下「委託契約書」という）の各条項を承認すること。
尚、正規の管理者選任後は上記の内容を確認するために別途、本物件管理組合と株式会社コスモスライフとの間で委託契約を締結すること。
 - 2) 株式会社コスモスライフが「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という）及び本規約に定める管理者となり、本規約に理事会の議決を得ることを要する定めがある場合にもこれを要せずに管理者の全ての業務を執行すること。
 - 3) 初年度について、以下の損害保険を付保すること。

a. 共用部分火災保険	b. 施設管理者賠償責任保険(マンション特約付)
c. エレベーター賠償責任保険	d. 立体駐車場施設管理者賠償責任保険
 - 4) 本物件管理組合の役員である理事及び監事については、第1期役員（正規の管理者含む）に限り、株式会社コスモスライフが区分所有者の中から指名選出できるものとし、選出された区分所有者を役員とすること。
3. 修繕維持積立基金の保管について、以下の事項を承認します。
 - 1) 一部を積立型火災保険(マンション専用)に加入することで運用すること。
 - 2) 管理組合成立時の修繕維持積立基金の入金状況等によっては、1)の運用ができない場合があり、この場合は中期国債ファンド等で運用するものとする。
4. 本物件取得者のうち最も早い者に建物が引き渡され、区分所有関係が発生した日から管理組合は成立し、同時に本管理規約も効力を有することを確認し、管理組合の初代理事長が署名押印した規約1通を規約原本として扱うことを承認致します。
5. 本承認書は、本物件に区分所有関係が発生した時点において、区分所有法第45条で定める集会決議にかわる合意書面となることを確認します。
6. 区分所有権移転の場合には、新たに区分所有権を取得する者に本管理規約集の定めを承認させ、本規約における区分所有者としての全ての地位を継承させることを確約します。
また、本物件を貸与等により第三者に占有させる場合にも、当該第三者に本規約及び使用細則に定める使用上の制約を遵守・履行させることを確約します。 以上

コスモせんげん台駅前管理組合 御中
 株式会社リクルートコスモス 御中
 株式会社コスモスライフ 御中

1996年 月 日

コスモせんげん台駅前 号室

区分所有者 印

区分所有者 印

管理規約集 目次

1996年8月作成

管理に係る承認書

管理規約	1
使用細則	25
管理委託契約書	33

様式(1) 専有部分賃貸届並びに賃借人入居届	47
様式(2) 区分所有者変更届	49
様式(3) 長期不在届	50
様式(4) 入居者名簿	51
様式(5) リフォーム施工申請書並びに同意書	53
様式(6) 駐車車両届(新規登録・変更)	55
様式(7) 駐車場賃貸借契約解約届	56

添付資料・・・駐車場賃貸借契約書

コスモせんげん台駅前

管 理 規 約

管理規約 目次

第 1 章 総 則

第 1 条	目 的	1
第 2 条	定 義	1
第 3 条	規約の遵守義務	1
第 4 条	対象物件の範囲	1
第 5 条	規約の効力	2
第 6 条	管理組合	2

第 2 章 専有部分等の範囲

第 7 条	専有部分の範囲	2
第 8 条	共用部分の範囲	2

第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

第 9 条	共 有	3
第 10 条	共有持分	3
第 11 条	分割請求及び単独処分の禁止	3

第 4 章 用 法

第 12 条	専有部分の用途	3
第 13 条	敷地及び共用部分等の用法	3
第 14 条	特定箇所等の専用使用権	3
第 15 条	駐車場の専用使用権	4
第 16 条	敷地及び共用部分等の第三者の使用	4
第 17 条	使用細則	4
第 18 条	専有部分の貸与	5

第 5 章 管理 組 合

第 1 節 総 則

第19条	区分所有者の責務	.....	5
第20条	敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担	.....	5
第21条	必要箇所への立入り	.....	5
第22条	損害保険	.....	6

第 2 節 費用の負担

第23条	管理費等	.....	6
第24条	承継人に対する債権の行使	.....	6
第25条	管理費	.....	6
第26条	修繕維持積立金	.....	7
第27条	修繕維持積立基金	.....	7
第28条	使用料	.....	7

第 3 節 保全・修繕・変更

第29条	専有部分の保全及び修繕	.....	7
第30条	共用部分等の保全及び修繕	.....	7
第31条	修繕などのための専有部分・共用部分等の使用	.....	8
第32条	共用部分等の変更	.....	8

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

第33条	組合員の資格	.....	9
第34条	届出義務	.....	9

第 2 節 管理組合の業務

第35条	業 務	.....	9
第36条	業務の委託等	.....	9

第 3 節 役員

第37条	役員	.....10
第38条	役員の任期	.....10
第39条	役員の誠実義務等	.....10
第40条	理事長	.....10
第41条	副理事長	.....11
第42条	理事	.....11
第43条	監事	.....11

第 4 節 総会

第44条	総会	.....11
第45条	招集手続	.....11
第46条	組合員の総会招集権	.....12
第47条	出席資格	.....12
第48条	議決権	.....12
第49条	総会の会議及び議事	.....13
第50条	議決事項	.....13
第51条	総会の決議に代わる書面による合意	.....14
第52条	議事録の作成、保管	.....14

第 5 節 理事会

第53条	理事会	.....14
第54条	招集	.....14
第55条	理事会の会議及び議事	.....14
第56条	議決事項	.....15

第 7 章 会 計

第57条	会計年度	.....15
第58条	管理組合の収入及び支出	.....15
第59条	収支予算の作成及び変更	.....15
第60条	会計報告	.....15
第61条	管理費等の徴収	.....16

第62条	管理費等の過不足	.....16
第63条	預金口座の開設	.....16
第64条	借入れ	.....16
第65条	帳票類の作成、保管	.....16

第 8 章 雑 則

第66条	義務違反者に対する措置	.....17
第67条	理事長の勧告及び指示等	.....17
第68条	合意管轄裁判所	.....17
第69条	官公署及び近隣住民との協定の遵守	.....17
第70条	規約外事項	.....17
第71条	規約原本	.....17
第72条	その他の特約条項	.....18

付 則

第 1 条	規約の効力	.....21
第 2 条	管理組合の成立	.....21
第 3 条	経過措置	.....21

コスモせんげん台駅前 管理規約

第 1 章 総 則

第 1 条 (目 的)

本規約は、コスモせんげん台駅前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)

本規約において、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) 専有部分 区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。
- 4) 共用部分 区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分をいう。
- 5) 敷地 区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地をいう。
- 6) 敷地利用権 区分所有法第 2 条第 6 項の専有部分を所有するための敷地利用権をいう。
- 7) 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 8) 専用使用権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 9) 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
- 10) 占有者 専有部分を賃借その他の事由により占有するものをいう。
- 11) 管理者 区分所有法第 2.6 条及び本規約に定める権利・義務を有し、管理行為を行う者をいう。

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、本規約及び使用細則並びに総会において決議された事項について、誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居者又は占有者に対して、本規約及び使用細則並びに総会において決議された事項を遵守させなければならない。

第 4 条 (対象物件の範囲)

本規約の対象となる物件の範囲は、別表第 1、第 2 に記載された敷地、建物及び附属施設等（以下「本物件」という）とする。

第 5 条 (規約の効力)

本規約は、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。

- 2 占有者は本物件の使用方法につき、区分所有者が本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)

区分所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって「コスモせんげん台駅前管理組合」(以下「管理組合」という)を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を「コスモせんげん台駅前」内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第 6 章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

第 7 条 (専有部分の範囲)

本物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸(以下「住戸部分」という)及び建物番号を付した集会室(以下「集会室」という)とする。

- 2 本物件において専有部分の範囲は、次のとおりとする。
 - 1) 躯体部分を除く天井、床及び壁
 - 2) 玄関扉の錠及び内部塗装部分
 - 3) 外部廊下又はバルコニー等に設置されている「給湯機」
 - 4) 水道、電気、ガス等の戸別メーター
 - 5) 上記 3)・4) 以外で設備機能が特定住戸等の専用に使用されている設備
 - 6) 配線、配管、ダクト、パイプシャフト等の設備のうち、共用配管(配線)から分岐し、特定住戸専用に使用される部分
 - 7) 上記以外の各住戸等の専用に使用する設備で、共用部分内にあるもの

なお、窓枠、窓ガラス、網戸、インターホン設備、消防設備等は、専有部分に含まれないものとする。

第 8 条 (共用部分の範囲)

本物件のうち共用部分等の範囲は、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)

本物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

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による。

- 2 前項の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線でかこまれた部分の面積を算出する方法をいう）によるものとする。

第11条 (分割請求及び単独処分の禁止)

区分所有者は、敷地利用権と専有部分とを分離して処分することができず、共用部分等の分割を請求することはできない。

- 2 区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分を分離して譲渡、貸与、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用 法

第12条 (専有部分の用途)

区分所有者は、その所有する住戸部分は住居として、集会室は集会室としての用途に供するものとし、その他の用途に供してはならない。

- 2 本物件の快適な住環境を維持するために、本物件専有部分を、風俗営業、危険物の販売、騒音・悪臭を発生する営業、その他公序良俗に反する用途に使用してはならない。

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 (特定箇所等の専用使用権)

区分所有者は、別表第3に記載する敷地及び共用部分等の一部（以下「専用使用部分」という）について、専用使用権を有することを承認する。

- 2 専用使用部分について専用使用権を有している者は、有償の定めがある場合は管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 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。

- 4 共用部分等の特定箇所を専用使用する区分所有者は、その使用する権利をそれが附属する専有部分の区分所有権と分離して、第三者に譲渡・貸与等の処分を行ってはならない。
- 5 区分所有者は、共用部分等の特定箇所を専用使用するにあたり、集会の決議などを得て管理者が承認した場合を除き、工作物の築造その他共用部分等の構造及び性質を変更する行為を行ってはならない。
- 6 区分所有者は、共用部分等の特定箇所を専用使用するにあたり、管理者より管理上必要な指示がある場合には、これに従わなければならない。

第15条 (駐車場の専用使用权)

区分所有者は、本物件内の駐車場について管理組合が特定の区分所有者に対し、駐車場賃貸借契約により、専用使用权を設定することを承認する。

- 2 駐車場について専用使用权を有している者(以下「駐車場契約者」という)は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 駐車場契約者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与するときは、駐車場の専用使用权は消滅する。
- 4 前項に関わらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は当該駐車場の専用使用をすることができる。
- 5 駐車場の管理運営については、別に定める本物件使用細則並びに駐車場賃貸借契約書による。

第16条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)

区分所有者は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部をそれぞれ当該各号に掲げる者が使用することを承認する。

- 1) 管理事務室、機械室その他本物件の管理の執行上必要な施設・設備・備品等
.....本物件の管理業務を受託又は請負った者
- 2) 電気並びにガス、水道等の共用施設
.....別表第3-2に定める当該事業供給者
- 2 前項に掲げるもののほか、区分所有者は、管理組合が総会の決議を得た場合、敷地及び共用部分等(専用使用部分を除く)の一部について、第三者に使用させることを承認する。

第17条 (使用細則)

本物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

第18条（専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、本規約及び使用細則並びに総会において決議された事項についても、その第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約に当該事項を遵守する旨の条項を定めなくてはならない。

また、区分所有者は、当該事項を遵守させる旨を記載した専有部分の賃貸届（様式1）を、2週間以内に管理組合へ提出しなくてはならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

第19条（区分所有者の責務）

区分所有者は、本物件について、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20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、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。

但し、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。

第21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、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第22条 (損害保険)

区分所有者は、本物件に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

- 2 理事長(第40条に定める理事長をいう)は、前項の契約に基づく保険金の請求及び受領を行う。

第2節 費用の負担

第23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、次の経費(以下「管理費等」という)を管理組合に納入しなければならない。

- 1) 管理費
- 2) 修繕維持積立金
- 3) 修繕維持積立基金
- 4) 専用使用料

なお、管理費等の改定については、共用部分の管理に関する事項として、第49条第2項に定める議決方法により改定するものとする。

- 2 管理費、修繕維持積立金、修繕維持積立基金の額について、各区分所有者の共有持分に応じて算出するものとする。

なお、集会室については越谷市の所有であること、及びその用途を考慮して原則管理費等は負担しないものとする。但し、一時金の負担が生じた場合等必要に応じて協議するものとする。

第24条 (承継人に対する債権の行使)

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

第25条 (管理費)

管理費は、次の各号に掲げる敷地及び共用部分等の通常の管理に要する経費に充当する。

- 1) 共用設備の保守維持費及び運営費
- 2) 備品等、通信費その他の事務費
- 3) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 4) 経常的な補修費
- 5) 清掃費、消毒費及び塵芥処理費
- 6) 管理委託費(管理要員人件費を含む)
- 7) 組合の経費
- 8) その他通常の管理に要する費用

第26条 (修繕維持積立金)

管理組合は、修繕維持積立金を次項に定める特別の管理に要する経費に充てるため、積み立てるものとする。

- 2 修繕維持積立金は、次の各号に掲げ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、区分所有者全体の利益のために、特別に必要となる管理
- 3 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕維持積立金をもってその償還に充てることができる。
- 4 修繕維持積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

第27条 (修繕維持積立基金)

本物件の各専有部分を最初に取得した区分所有者は、修繕維持積立基金として、別に定める金額を一括して管理組合に納入しなければならない。

- 2 修繕維持積立基金は、前条の修繕維持積立金と同様の扱いとする。

第28条 (使用料)

専用使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料は、第58条に定める一般会計又は積立金会計に充当する。

第3節 保全・修繕・変更

第29条 (専有部分の保全及び修繕)

専有部分については、それを所有する区分所有者が保全及び修繕の責任を負い、費用を負担する。

- 2 管理組合は、専有部分であっても上水道の戸別メーター・専有配管など管理上影響があるものの故障については、区分所有者に修繕を命じることができる。

第30条 (共用部分等の保全及び修繕)

共用部分等について、本規約の定めにより区分所有者が専用使用する共用部分等については、建物の躯体(外壁を含む)に係るものを除いて、それを専用使用する区分所有者が、保全及び修繕の責任を負い、費用を負担する。

但し、消防設備については、管理組合にてその費用を負担するものとする。

- 2 区分所有者が故意又は過失により共用部分等に損害を与えた場合には、その区分所有者が、修繕の責任を負う。
但し、防災活動等、管理者がやむを得ない事情によるものと認められた場合には、この限りではない。
- 3 区分所有者は、その同居人が故意又は過失により共用部分等に損害を与えた場合には、その者と連帯して修繕の責任を負わなければならない。又、専有部分を貸与等により第三者に占有させる場合、当該第三者の行為についても同様とする。
- 4 前各項の共用部分等の修繕については、区分所有者は、事前に管理組合に届出て許可を得なければならない。この場合、管理者が必要と認める場合には、区分所有者は管理者にその作業を委託し、修繕の費用を負担しなければならない。
- 5 共用部分等の修繕は、第1項から第3項までに定める場合を除き、総会の決議を経て管理者が行う。
- 6 管理者は、災害の発生を防止するためなど緊急を要する修繕については、その判断において当面必要な応急保全措置を講じることができる。

第31条 (修繕等のための専有部分・共用部分等の使用)

区分所有者は、所有する専有部分及び専用使用する共用部分等を保全・修繕又は変更するために必要な範囲内において、他の区分所有者にその専有部分及び専用使用する共用部分等の使用を、又管理者に共用部分等の使用を請求することができる。

- 2 管理組合又はその委託を受けた者は、共用部分等を保全・修繕又は変更するために必要な範囲の専有部分及び専用使用されている共用部分等の使用を請求することができる。
- 3 前各項の専有部分及び共用部分等の使用にあたっては、緊急の場合を除き、その相手方に事前に通知し、協議の上できる限り迷惑を及ぼさない方法をとるとともに、相手方が損害を受けたときは、その補償金を支払わなければならない。

第32条 (共用部分等の変更)

共用部分等の構造及び性質に係る変更は、建築基準法等の諸法令の制限に適合する範囲内において、総会の決議を経て、管理者が行う。

- 2 共用部分等の変更に要する費用については、第26条に定める修繕維持積立金を取り崩して全部又は一部に充当し、不足した場合については、第62条又は第64条に定める方法によるものとする。

なお、第64条に定める借入れをした場合の返済については、第26条第3項の定めにより修繕維持積立金を充当することができる。

但し、専用使用権の設定されている箇所等、特定の区分所有者が利益を受ける場合には当該区分所有者は相応の費用を負担する。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

第 3 3 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 3 4 条 （届出義務）

新たに組合員の資格を取得し又は喪失したものは、2週間以内にその旨を区分所有者変更届（様式2）により管理組合に届出なければならない。

第 2 節 管理組合の業務

第 3 5 条 （業 務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 1) 管理組合が、管理する敷地及び共用部分等（以下「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理
- 2) 組合管理部分の修繕
- 3) 共用部分等に係る火災保険及び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) 管理組合運営に係る会計業務
- 7) 修繕維持積立金及び修繕維持積立基金の運用
- 8) 官公署、町内会等との渉外業務
- 9) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 10) 防災・防火に関する業務（防火管理者の選任等を含む）
- 11) 広報及び連絡業務
- 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為に必要な業務

第 3 6 条 （業務の委託等）

管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請負わせて執行することができる。

第3節 役員

第37条 (役員)

管理組合に次の役員を置く。

- | | |
|-------------------------|-------|
| 1) 理事長 | 1名 |
| 2) 副理事長 | 1名 |
| 3) 理事(理事長・副理事長を含む。以下同じ) | 20名以内 |
| 4) 監事 | 1名 |
- 2 理事及び監事は、本物件に現に居住する組合員のうちから総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長は、理事の互選により選任する。

第38条 (役員任期)

役員任期は、就任後から次期通常総会のときまでとする。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 役員が本物件に現に居住しなくなった場合及び組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

第39条 (役員誠実義務等)

役員は、法令、本規約及び使用細則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 役員は第50条第9号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と報酬を受けることができる。

第40条 (理事長)

理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 1) 本規約、使用細則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、職員を採用又は解雇すること。
- 2 理事長は区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、理事会の決議を受けて、他の理事にその職務の一部を委任することができる。

第41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42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、管理組合の業務を担当する。

第43条 (監事)

監事は、管理組合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、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 総 会

第44条 (総会)

管理組合の総会は、総組員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を毎年1回、新会計年度開始以降3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、何時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。
但し、管理組合設立に関する臨時総会については、組員の中から選任することができるものとする。

第45条 (招集手続)

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、会議の日時、場所及び目的についての通知を、組員に発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対して組員が届出をした宛先に発するものとする。
但し、その届出のない組員に対しては、本物件内の専有部分の所在地宛に発するものとする。
- 3 第1項の通知は、本物件内に居住する組員及び前項の届出のない組員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第49条第3項第1号、第2号、第4号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ときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

- 5 第47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、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。
- 7 総会は、区分所有者全員の同意があるときは、招集の手続きを経ないで開くことができる。

第46条 (組合員の総会招集権)

- 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長はその請求のあった日から2週間以内に、その請求日から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 組合員の招集により総会を開催した場合の議長の選任については、第44条第5項にかかわらず、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、当日総会に出席した組合員の中から選任する。

第47条 (出席資格)

- 組合員のほか、理事会が必要と認めたる者は、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、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において総会に出席して意見を述べようとする者は、予め理事長にその旨を通知しなければならない。

第48条 (議決権)

- 組合員は、その所有する専有部分1戸につき各1の議決権を有する。
- 2 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合、これらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
 - 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名を予め総会開会までに理事長に届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49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。

なお、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。

- 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、議長の決するところによる。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 1) 本規約の変更
 - 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) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
 - 4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 5) その他総会において本項の方法により議事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 総会の議事において、本規約及び使用細則の変更を行う場合において、当該変更事項が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、その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。
- 6 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の影響を及ぼすときは、影響が及ぶ専有部分を所有する組合員又は影響が及ぶ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。
- 7 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、予め当該組合員又は、占有者に対し弁明する機会を与えなければならない。
- 8 総会においては、第45条第1項により予め通知した事項についてのみ、決議することができる。

第50条 (議決事項)

次の各号に、掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 1) 収支決算及び事業報告
- 2) 収支予算及び事業計画
- 3) 第23条に定める管理費等の額並びに賦課徴収方法
- 4) 本規約の変更及び使用細則の制定又は変更
- 5) 第26条第2項に定める特別の管理の実施、並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕維持積立金の取り崩し
- 6) 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第3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
- 7) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

- 8) 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 9) 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
- 10) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結及び解約
- 11) その他管理組合の業務に関する重要事項

第51条 (総会の決議に代わる書面による合意)

本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時は、総会の決議があったものとみなす。

第52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2名以上の総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があった時は、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は指定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第5節 理事会

第53条 (理事会)

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

第54条 (招集)

理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合において、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45条(第4項及び第5項を除く)の規定を準用する。
但し、理事会において別段の定めをすることができる。

第55条 (理事会の会議及び議事)

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

- 2 議事録については、第52条(第4項を除く)の規定を準用する。

第56条（議決事項）

理事会は、本規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 2) 本規約の変更及び使用細則の制定又は変更に関する案
- 3) その他の総会提出議案
- 4) 第67条に定める勧告又は指示等
- 5) 緊急を要する修繕又は当面必要な応急保全措置の実施及び追認
- 6) 総会から付託された事項

第7章 会 計

第57条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年8月1日から翌年7月末日までとする。

但し、初年度は管理組合成立日より、翌年7月末日までとする。

第58条（管理組合の収入と支出及び会計区分）

管理組合の会計における主な収入は、第23条に定める管理費等によるものとし、その支出は第25条、第26条に定めるところによる諸費用に充当する。

- 2 第25条に定める管理費に関する会計を一般会計とし、第26条及び第27条に定める修繕維持積立金及び修繕維持積立基金に関する会計を積立金会計として区分する。
- 3 別に記載される町内会費等、管理組合が一括して支払う義務のある費用等については管理費と共に別途徴収し、一般会計に区分する。

第59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案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

第60条（会計報告）

理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

第61条 (管理費等の徴収)

管理組合は、第23条に定める管理費等について、組合員が各自開設する預金口座から別に指定する期日に自動振替の方法により徴収する。

但し、上記以外の徴収方法を望む場合については、理事会の許可を得るものとし、それに要する振込手数料等の費用については自ら負担すること。

なお、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

- 2 専有部分1戸につき、2名以上の組合員が存在する場合、いずれか1名の組合員の預金口座から前項に定める方法により管理費等を徴収する。
- 3 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、その未払金額について年利14.6%の遅延損害金を加算し、その組合員に対して請求することができる。
- 4 組合員は、納付した第23条に定める管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
- 5 修繕維持積立基金は、別に定める方法により、一括で徴収するものとする。

第62条 (管理費等の過不足)

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

- 2 管理費、修繕維持積立金に不足を生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して、そ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63条 (預金口座の開設)

管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

- 2 前項にかかわらず、第36条により第三者に委託又は請負させた場合、その第三者が本物件専用預金口座を開設するものとする。

第64条 (借入れ)

管理組合は、第26条第2項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

第65条 (帳票類の作成、保管)

理事長は、会計帳簿、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があった時は、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

第 8 章 雑 則

第 66 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行為をした場合又はその行為をする恐れがある場合には、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 67 条 (理事長の勧告及び指示等)

区分所有者又は占有者並びにその同居人(以下「区分所有者等」という)が、法令、本規約又は使用細則に違反した時、又は本物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行なった場合は、理事長は理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正のために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、その同居人又は占有者等が、前項の行為を行った場合には、その是正のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 第 1 項に記載される場合、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場合には、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措置を取ることができる。

第 68 条 (合意管轄裁判所)

本規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、本物件所在地を管轄する浦和地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

第 69 条 (官公署及び近隣住民との協定の遵守)

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

第 70 条 (規約外事項)

本規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

- 2 本規約及び使用細則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 71 条 (規約原本)

本規約を証するため、管理組合初代理事長が記名押印した規約 1 通を規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が保管し、本規約に変更が生じた場合については、変更内容及び理由等が記載されている総会議事録等も規約原本と共に保管しなくてはならない。

- 3 理事長は規約原本について、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。
- 4 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。

第72条 (その他特約条項)

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

- 2 床仕上げの一部にフローリングを使用しており、隣接する住戸に生活音等が伝わる場合があること。また、各区分所有者ならびに占有者は、床材の変更等を行う場合、分譲時と防音性能が同等以上の床材を使用し、管理規約・使用細則の定めに従い、隣接住戸の同意を得なくてはならないこと。
- 3 本物件の建設に起因して近隣住戸が被る電波障害の対処のため、売主がその費用を負担して本物件屋上に設置予定の共同視聴アンテナより敷地内外の配線ケーブル及び共同視聴用機器等の各々住戸軒先に設置予定の保安器までの施設および借地上に設置予定の電波障害対策用アンテナよりの配線ケーブル及び共同視聴用機器等の各々住戸軒先に設置予定の保安器までの施設を設置する予定であること。当該施設設置のために、売主が各種契約を締結する予定であり、管理組合は当該契約の売主の地位を承継し当該契約に従うと共に、当該施設を近隣住民に無償で使用させるものとする。また、管理組合は当該施設に必要となる電気料・道路占用料・借地料・各種契約許可等の更新手続き費用及びその他修繕費等を負担するものとする。なお、当該契約内容の詳細については、別途通知するものとする。
- 4 本物件の完成までに本物件が電波障害を被る場合の対処のため、売主がその費用を負担して対策を施す場合があること。当該対策のために、売主が各種契約を締結した場合には、管理組合は当該契約の売主の地位を承継し当該契約に従うものとする。また、当該対策として施設の設置や本物件の既存施設への加入等を行った場合には、管理組合は当該施設に必要となる電気料・電柱共架料・道路占用料・借地料・各種契約許可等の更新手続き費用・施設利用料およびその他修繕費等を負担するものとする。なお、対策を施した場合には、当該契約内容等の詳細について別途通知するものとする。ただし、受信状態は周辺地域と同等であるが、それ以上の良好な受信は現在の技術をもってしても確保できない場合があること。また、本物件の完成後に環境の変化による新たな電波障害を被った場合は、管理組合の責任と負担にて対策を行うこと。
- 5 本物件の長期的な保守管理のためには、管理組合にて長期修繕計画を策定することが必要であること。なお、将来において、管理組合決議により区分所有者に対して修繕維持積立金の金額の変更および別途負担金が発生する場合があること。

- 6 専有部分および専用使用部分について、管理および営繕業務上必要な場合は、管理規約に定める管理者またはその指定する第三者が事前に連絡の上、立ち入る場合があること。
 なお、以下の部分には立ち入る可能性が高いことを予め了承すること。
 ①共用のパイプスペースの点検口が設置される下記専有部分内
 101～109号室・201～204号室・214号室・215号室・
 401～415号室・508号室・509号室・608号室・609号室・
 701～715号室・1001～1015号室の各専有部分内。
 ②ルーフバルコニーの点検の為に、608号室・609号室の各専有部分内および専用使用部分内。
- 7 本物件東側に東武鉄道株式会社の線路が存しており、列車通過時には騒音・振動等が発生すること。
- 8 建築基準法およびその他関係法令により、住戸の一部の窓に網入ガラスが設置されており【下表参照】、将来とも引渡し時の形状・形質を維持すること。

A・A1	洋室(3)北側の窓、玄関の窓、和室西側の窓
B・B'・D・D' D1・F	洋室(1)・(2)の窓
B' S・D' S	洋室(1)・サービスルームの窓
C・C'	洋室(2)・(3)の窓
E	洋室(1)の窓、洋室(2)の全ての窓
F1	洋室(1)の全ての窓、洋室(2)・浴室の窓
H	洋室(1)・(2)の窓、リビングダイニング南側の窓
J・J'・Jr・J'r	洋室(1)・(3)窓

- 9 区分所有者は、千間台西1丁目自治会(自治会費:戸当り300円/月額、平成8年5月現在)に入会すること。なお、自治会費は管理組合が管理費とは別途徴収し、一括して同自治会に支払うものとする。
- 10 本物件建設にあたり、越谷市開発行為等に関する協議基準により、区分所有者はその指導要綱としての以下の事項を承諾すること。
 ①集会室については、当該部分を越谷市に譲渡するものとし、当該部分における土地共有持分を敷地権として売主名義で本物件建物の表示登記を行った後、越谷市名義で所有権保存登記手続きを行うこと。また、集会室については売主と越谷市および自治会の三者間において、当該集会室の管理および利用形態等を協議中であり、協議終了後その詳細を別途通知するものとし、管理組合は当該協議内容について異議を申し出ず、その内容を守守するものとする。
 ②本物件に設置される防火水槽は、本物件および近隣住民の火災等非常時に使用されること。なお、その維持管理は管理組合が行うこと。

- 11 売主と日本電信電話株式会社（以下「NTT」という）との間で締結予定の「土地使用承諾書」により、敷地の一部（重要事項説明書添付敷地配置図〔以下「配置図」という〕a部分）にNTT所有の電柱1本が、有償にて設置される予定であること。当該土地使用承諾書の内容については、別途通知するものとする。
- 12 コミュニティルーム（キッズスペース）は共用部分であるが、居住者が委託した第三者が託児施設として使用する場合があること。また、当該施設の利用に際しては、使用細則の定めを遵守すること。
- 13 敷地東側及び北側の一部（配置図b部分）には、越谷市所有のU字溝が越境しており、当該越境部分の扱いについては、現在売主と越谷市との間で協議中であり、協議終了後その詳細を別途通知するものとする。
- 14 区分所有者・占有者は本物件周辺での違法駐車等、交通法規を乱す行為を行わぬよう留意し、来客等の際もこれを遵守すること。
- 15 武里団地内の公園は武里団地の所有する公園であり、利用できないものとする。
- 16 機械式駐車場は、利用できる車種に下記の制限があること。但し、下記寸法内であっても車種によっては入庫できない場合があること。

駐車場番号	最大車長	最大車幅	最大車高	最大車重
1～7、23～37、52～65、81～87	約5050mm	約1850mm	約2100mm	約2200kg
9～22、38～51、67～80	約5050mm	約1850mm	約1550mm	約2200kg
8、37、66	約4700mm	約1850mm	約2100mm	約2200kg

- 17 その他重要事項説明書に記載された事項を確認、遵守すること。

付 則

第 1 条 (規約の効力)

本規約は、本物件取得者のうち最も早い者に建物が引渡され、区分所有関係が発生し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、本物件取得者のうち最も早い者に建物が引渡され、区分所有関係が発生した日に成立したものとする。

第 3 条 (経過措置)

本物件の所定の引渡日(1997年9月下旬予定)以降に、尚未販売の専有部分があった場合は、下記事項を承諾する。

- 1 当初の分譲業者、及び当初の分譲業者より販売委託された第三者が販売業務(建物内モデルルーム設置、販売用広告看板等の設置)を行うこと。
- 2 未販売及び未引渡しの専有部分については、管理費、修繕維持積立金、及び専用使用料の負担がある場合にはその専用使用料を当初の分譲業者が負担すること。
また、未販売及び未引渡しの専有部分の修繕維持積立基金は、当該専有部分が将来購入者に引渡されるまでの間、売主が引渡開始月の翌月末までに立替えて管理組合へ納入すること。
- 3 当初の分譲業者は、本物件建物の竣工の日(検査済証発行の日)から6ヶ月を経過しても、なお未販売の専有部分があった場合には、第三者に賃貸することができる。
その場合、修繕維持積立基金は、当初の分譲業者が管理組合に納入すること。

以 上

別表第1 対象物件の表示

物件名		コスモせんげん台駅前	
所在地番		埼玉県越谷市千間台西1丁目26番1	
敷地	地目	宅地	
	地積	実測面積	2,889.63m ² (分譲対象面積)
		建築確認対象面積	2,889.63m ²
		登記簿記載面積	2,889.63m ²
分譲後の権利形態	区分所有者全員の専有面積割合による敷地利用権 [所有権]		
建物	総戸数	145戸 (住戸144戸、集会室1戸) 他に、管理事務室1戸、コミュニティルーム1戸	
	構造規模等	鉄骨鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上10階建・塔屋1階建、共同住宅1棟	
	建築面積	1,481.99m ²	
	建築延面積	11,729.62m ²	
	分譲後の権利形態	専有部分 / [区分所有権] 共用部分・附属施設 / 区分所有者全員の専有面積割合による共有 [所有権]	

別表第2 共用部分等の範囲

区分	部位
建物部分	主体構造部、エントランスホール、メールコーナー、外部階段、外部廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、室外機置場、メーターボックス、パイプスペース (専有部分に属するものを除く)、エレベーターホール、エレベーター機械室、電気室、ポンプ室、風除室、テラス (コミュニティルーム)、管理事務室等 専有部分に属さない建物部分
附属設備	エレベーター設備、電気設備、テレビ共同視聴設備、集合郵便受、ガス設備、避雷針、配電盤、給排水衛生設備、電話通信設備、消火設備、住戸用自動火災報知設備、照明設備、雨水貯留槽、オートロック設備、連結送水設備、避難設備、衛星放送受信設備 (チューナーを除く)、防火水槽、非常警報装置、受水槽、宅配ボックス、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、門扉、玄関扉 (錠及び内部塗装部分を除く)、その他各種配線・配管 (専有部分に属するものを除く) 等 専有部分に属さない附属設備
附属施設	駐車場、2段式駐輪場②、ゴミ置場、メッシュフェンスおよび植込等 専有部分に属さない附属施設
規約共用部分	コミュニティルーム (キッズスペース)、2段式駐輪場①

別表第3 敷地及び共用部分等における専用使用部分の表示

別表第3-1 専有部分に附属して区分所有者・占有者が使用する専用使用部分

専用使用部分	条件	使用料の帰属先等
バルコニー、室外機置場、ポーチ（扉を含む）	無償	
ルーフバルコニー	無償	608・609号室
玄関扉（錠及び内部塗装部分を除く） 扉枠、ヒンジ、窓枠、窓ガラス、網戸、インターホン、自動火災報知設備等	無償	

別表第3-2 専有部分から独立して使用する専用使用部分

専用使用部分	条件	専用使用者及び使用料の帰属先等
自転車置場（146台収容）	無償	本物件の区分所有者・占有者
駐車場（87台収容）	有償	管理者と賃貸借契約を締結した区分所有者 使用料は一般会計又は積立金会計に充当
管理事務室	無償	管理規約で定めた管理者又はその指定する者
電気・水道・ガス等の共用施設	無償	東京電力(株)、越谷松伏水道企業団、東武ガス(株)等の当該事業供給者

別表第4 専用使用料

費用項目	使用対象	月額使用料
駐車場	機械式 中段 42台	9,500円/台
	機械式 上・下段 42台	10,500円/台
	機械式 8・37・66番 3台	9,500円/台

別表第5 管理費等

用途	タイプ	部屋番号	敷地権割合 および 建物共有持分	管理費 月額/円	修繕維持 積立金 月額/円	修繕維持 積立基金 一括払/円
住	A・A1	204・304・404・504・604・704 804・904・1004	8294	10,000	10,800	482,700
	B・B' B's	101・102・103・205・206・207 305・306・307・405・406・407 505・506・507・605・606・607 705・706・707・805・806・807 905・906・907・1005・1006 1007	7176	8,600	9,300	417,600
	C・C'	104・105・208・209・308・309 408・409・508・509	9103	10,900	11,800	529,800
	D・D' D's	107・108・211・212・311・312 411・412・511・512・611・612 711・712・811・812・911・912 1011・1012	7536	9,000	9,800	438,600
	D1	106・210・310・410・510・610 710・810・910・1010	7593	9,100	9,900	441,900
	E	109・213・313・413・513・613 713・813・913・1013	7680	9,200	10,000	447,000
	F・F1	202・203・302・303・402・403 502・503・602・603・702・703 802・803・902・903・1002 1003	7021	8,400	9,100	408,600
	G	201・301・401・501・601・701 801・901・1001	7381	8,900	9,600	429,600
	H	214・314・414・514・614・714 814・914・1014	6666	8,000	8,700	388,000
	居	I	215・315・415・515・615・715 815・915・1015	7314	8,800	9,500	425,700
J・Jr J'・J'r		608・609・708・709・808・809 908・909・1008・1009	8181	9,800	10,600	476,100
集会室	—————	14049	—————	—————	—————	
合計	総戸数 145 戸	1098892	1,300,500	1,409,200	63,136,800	

*管理費と共に別途お支払い頂く費用 自治会費 月額 300円/戸

コスモせんげん台駅前

使用細則

コスモせんげん台駅前 使用細則

(総 則)

本規約第17条に基づき、本物件の使用にあたっては本使用細則を理解、遵守し、全区分所有者及び占有者が快適な共同生活を維持できるよう、建物の保全、良好な環境の維持向上に努めていただきます。

第 1 条 (専有部分及び専用使用部分の使用)

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

- 1) 専有部分を、本規約に定められた用途以外の用に供すること。
- 2) 専有部分において、共用部分等に影響を及ぼす変更をすること。
- 3) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類を持ち込み、保管、製造すること。
- 4) 他の区分所有者及び占有者に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発することや、テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しく上げること。
- 5) 観賞用小魚又は小鳥以外の動物を飼育すること。
但し、身障者が盲導犬・聴導犬・介助(護)犬等の動物(以下「盲導犬等」という)の飼育を希望する場合は、これを認めるものとする。(使用細則第11条参照)
- 6) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- 7) バルコニー等に、サンルーム、設置型物置、ゴルフ練習用ネット等これらに類する物を構築または設置すること。
- 8) バルコニー等に、衛星放送、FM、無線通信用のアンテナ等の設置をすること。
- 9) バルコニー等に土砂を搬入すること。又は大量の水を流すこと。
- 10) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと。
- 11) 出窓を新設すること。
- 12) 窓、バルコニー等から物を投げること。
- 13) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと及び広告等を貼ること。
- 14) 住戸部分において、多数の子供が出入りする学習塾など、居住環境を損なう活動。
- 15) その他公序良俗に反する行為及び区分所有者・占有者に迷惑、危害を及ぼす行為。

第 2 条 (敷地及び共用部分等の使用)

各区分所有者及び占有者は、敷地及び共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

- 1) 電気室、受水槽その他立入禁止場所及び危険な場所へ立ち入ること。
- 2) 屋上等非歩行部分を歩行すること。
- 3) 専用使用権が設定されている箇所以外の敷地又は建物の外周その他の共用部分等に、看板、広告、標識等の工作物を築造設置すること。
- 4) 共用部分等を不法に占有したり、物品塵芥等を放置すること。

- 5) タバコの吸い殻などを所定の場所以外に放棄又は放置すること。
- 6) 敷地内で不法駐車をする事。
- 7) 階段等緊急時の避難通路となる場所へ私物を放置すること。
- 8) 共用の廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- 9) エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。
- 10) 寝まき、ステテコ等の姿で廊下、階段を歩くこと。
- 11) 廊下、階段、その他の壁面、床、手すり等に落書き、傷をつけること。
- 12) 室外機置場又は室外機設置場所の指定のある箇所以外の天井及び壁面に、室内空調機の室外機を取りつけないこと。
なお、室外機設置箇所の指定のない開放廊下側の居室等に、室内空調機を設置する場合は、ウインドウ設置型で開放廊下側に除湿した水を流さないタイプ（ノンドレン方式又はタンク内蔵型）にすること。

第 3 条 (ゴミ処理)

各区分所有者及び占有者はゴミ処理については、清掃局及び管理者等の指示事項に基づき協力しなければならない。

- 1) 塵芥類は、決められた日に、決められた方法で指定の場所へ出すこと。
- 2) 臨時に大量の廃棄物がある場合は、事前に清掃局及び管理者に申し出てから処分すること。
- 3) 各区分所有者及び占有者は、ゴミ集積場等を含め敷地内の美観の維持に努めるものとする。

第 4 条 (災害防止)

各区分所有者及び占有者は、災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知すると共に、万一の場合は被害を最小限に止めるよう協力しなければならない。

- 1) 自然発火、引火爆発の恐れがあるものは持ち込まないこと。
- 2) 廊下、階段、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
また、バルコニーについては緊急時の避難通路になるため、避難の妨げになるような物を置いたり、物置等を設置するようなことは絶対にしないこと。
- 3) 出火発見の場合は直ちに非常ベルを押すと共に、消防署及び管理者へ出火場所を通報すること。
- 4) 避難する時は必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- 5) 万一に備えて避難方法を調べておくこと。
- 6) ガス器具の持込みをする場合、必ずガス会社の点検を受けること。
- 7) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- 8) 各戸においては家庭用消火器を備えるよう努めること

第 5 条 （専有部分の改修・改造及び営繕工事）

各区分所有者及び占有者は、専有部分について、改修・改造及び営繕工事（床材の変更等含むリフォーム）を行う場合については事前に管理会社に相談の上、以下の手続きを行わなくてはならない。

1) 管理会社への連絡及び相談

リフォームについて建物の躯体及び共用部分についての影響、内装材等の指定について事前に管理会社と相談をすること。

なお、床材の変更を行う場合は、分譲時と同等以上の性能を有する床材(下記参照)にしか変更できないこと。

遮音等級 LL40（軽量衝撃音）（但し、1階住戸および201～204・215
についてのみLL55）

2) 管理者へのリフォーム施工申請

リフォーム施工工事について管理会社と相談の後、所定のリフォーム施工申請書（様式5）に必要事項を記入の上、管理者に施工1ヶ月前迄に届出ること。

3) 隣接住戸の同意

リフォームを行う場合、隣接住戸（最下階、最上階及び角部屋を除き原則5戸）への通知及び、隣接下階3住戸の書面による同意(様式5)を得なくてはならない。

4) 管理者の許可

管理者は、施工工事内容について管理会社と協議のうえ、隣接住戸の同意書を確認し許可するものとする。

管理者の許可なく施工工事を行うことができない。

5) 管理者の許可のない施工工事について

管理者の許可なくリフォームを行い問題が発生した場合については、自己の費用負担と責任において解決すること。

第 6 条 （事前承諾並びに連絡事項）

各区分所有者及び占有者は、建物の保全及び本物件内の秩序を維持する為、下記事項については事前に管理者の承諾を得なければならない。（但し、申し出、承諾とも書面で行うものとする）

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

第 7 条 (通知事項)

各区分所有者及び占有者は次の行為をする場合、書面により管理者に通知しなければならない。

- 1) 専有部分を第三者に占有させる場合 様式 (1)
- 2) 売却、転居する場合 様式 (2)
- 3) 長期 (2 週間以上) 不在とする場合 様式 (3)
- 4) 入居する場合 様式 (4)
- 5) 専有部分の改修・改造、管繕工事 (床材変更を含む リフォーム) をする場合
申請書及び同意書 様式 (5)
- 6) 賃貸駐車場を使用する場合及び車両変更の場合 様式 (6)
- 7) 賃貸駐車場を解約する場合 様式 (7)
- 8) その他管理者が管理上必要と認める場合

第 8 条 (注意事項)

各区分所有者及び占有者は、次の事項について、注意協力し共同生活を行わなければならない。

- 1) エレベーターは自動運転となっている為、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。又異常の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- 2) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、予め管理者に申し出てその指示に従うこと。
- 3) 幼児がエレベーターを使用する場合は必ず保護者が付き添うこと。
- 4) 地震、火災等非常時には、エレベーターを使用しないこと。
- 5) エレベーター内での喫煙は絶対にしないこと。
- 6) 各戸前廊下の清潔保持について協力すること。出前の容器は、廊下に出さないこと。
- 7) バルコニー等のドレン及び排水溝にゴミが溜ると、降雨時に雨水管が詰まり専有部分が浸水して損害を招く原因となる為、各自が随時清掃すること。
- 8) 住戸の床の一部がフローリング貼りとなっているため、隣接住戸への生活騒音等に充分注意すること。
- 9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- 10) トイレには水溶性以外の紙は絶対に使用しないこと。
- 11) 天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てないこと。ディスプレイは排水管の詰まりの原因になるので絶対に使用しないこと。
- 12) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。
- 13) 本物件周辺道路上に違法駐車して近隣住民等に迷惑をかけること。

第 9 条 （賃貸駐車場）

賃貸駐車場の使用については、下記事項を遵守すること。

- 1) 駐車場の使用は本物件の区分所有者に限る。
ただし、管理組合が承認した場合はこの限りではない。
- 2) 駐車場が欠員により余裕を生じた場合は、原則として公開抽選により補充する。
- 3) 管理組合は駐車場に関する事務を取り扱うものとする。
- 4) 駐車場使用者は、別途締結する「駐車場賃貸借契約書」の記載事項を遵守すること。
- 5) 登録されている車両の変更の際は、事前に管理者又は管理会社に届け出ること。
管理者の承認なくして、登録車両以外のものを一時といえども駐車しないこと。
また、自転車・オートバイ等の置き場として利用はできない。
なお、使用にあたっては現状のまま使用する事とし、理由の如何を問わず本駐車場の施設、設備に変更を加えることを禁ずる。
- 6) 駐車にあたっては、必ず指定の場所に整然と駐車すること。
また、駐車場の形状・形態により車種によっては入庫できない場合があること。
- 7) 駐車場内の走行は最徐行で安全運転をすること。
- 8) 必要以上にエンジンを高速回転させないこと。特に、深夜の車の出入りには充分注意すること。
- 9) 車より離れる場合は、必ず鍵を掛け、貴重品は車内に置かないこと。
- 10) 私物及び、ガソリンその他危険物等を駐車場に置かないこと。
また、駐車場での喫煙は厳禁する。
- 11) 駐車場内において、他車との接触、事故・盗難等が生じても、管理組合・管理者及び管理会社は、その責任を負わないこと。
- 12) 駐車場内において、事故・盗難等が発生した場合については、速やかに管理者に届出ること。

第 10 条 （宅配ボックス）

宅配ボックスは、区分所有者並びに占有者不在時の各種配達小荷物を、一時的に保管するためのものであり、仕様については宅配ボックス取扱説明書にて確認するとともに、以下の事項を遵守すること。

- 1) 保管できるもののサイズに制限がある為、取扱説明書にて確認のうえ、充分注意すること。また、以下のものは宅配ボックスに保管できないこと。
 - ① 生鮮食料品等、腐敗の恐れのあるもの
 - ② 現金・貴重品（有価証券・貴金属・骨董品 等）
 - ③ 危険物（発火・引火の恐れのあるもの、劇薬 等）
 - ④ 動物
 - ⑤ 公序良俗に反するもの
 - ⑥ その他、保管に適さないと認められるもの

- 2) 宅配ボックスの刻印(預かり印)をもって、配達物預かりの証しとすること。
なお、宅配ボックス内の保管品に、盗難・破損等の損害が生じても、管理組合・管理者及び管理会社は、その責任を負わないものとする。
- 3) 所定の保管期間を過ぎた場合、及び異常発生時には、管理者又は指定する第三者が宅配ボックスを開扉し、保管品を宅配業者に回収させる又は廃棄する等の処置をとることができるものとする。
- 4) 暗唱番号については、管理組合及び管理会社において確認できないので、使用者は必ず控えておくこと。
- 5) 宅配ボックスの故障等のトラブルについては、管理会社宛に連絡すること。
但し、メンテナンス業者の都合上、夜間及び休日は対応できないので、注意すること。
- 6) 区分所有者・占有者、又は本物件への来訪者が、故意又は過失等により宅配ボックスを破損した場合、破損させた者はその損害を賠償しなくてはならない。
- 7) その他、取扱説明書に記載されている事項について、確認・遵守すること。

第11条 (盲導犬等の飼育)

身障者が、盲導犬等を必要とする場合、区分所有者・占有者は次の条件において、飼育を認めるものとする。

- 1) 本物件内において飼育できる盲導犬等は、所定の機関による訓練を終了し、盲導犬等として登録がなされているものとし、登録の内容を管理組合へ届け出ること。
- 2) 盲導犬等の飼育は、専有部分内で行うものとし、廊下やバルコニー等の共用部分にて飼育しないこと。
- 3) 飼育者は、他の居住者に迷惑を及ぼさないように配慮するとともに、偶発的に盲導犬等によって居住者又は近隣住民に対し、迷惑となる行為があった場合や、建物共用部分に対して破損・汚損等の行為があった場合には、飼育者の負担と責任において問題を解決すること。

第12条 (コミュニティルーム)

コミュニティルームの使用については、下記の通りとする。

- 1) コミュニティルームは、区分所有者及び占有者の相互親睦及び利便を図ることを目的として使用する。
- 2) コミュニティルームは、政治活動、思想活動、宗教活動及び公序良俗に反する行為、区分所有者及び占有者に、不快の念を抱かせるような行為などのために使用することはできない。
- 3) コミュニティルームは、原則として営利を目的として使用することはできない。
但し、コミュニティルームを管理規約第7条2項に定める託児施設として利用する場合を除く。
- 4) コミュニティルームを託児施設として利用する場合は、以下の事項を遵守すること。
 - ①使用した遊具等の備品は、破損、紛失等のないように留意すること。
 - ②使用後に出たゴミ等については、各自で持ち帰り処理すること。

- ③必ず保護者同伴にて利用すること。
- ④騒音等で他の居住者の迷惑とならないよう配慮すること。
- 5) コミュニティルームの使用については、原則、子供の遊び場または託児施設として利用するものとするが、管理組合の業務・設備の点検等のため利用できない場合もあるので予め館内の掲示板等で確認すること。
- 6) コミュニティルームの使用時間は、午前9時から午後5時までとし、時間を延長する場合は管理者の許可を得ること。
但し、午後10時以降の使用及び宿泊などは一切行わない。
- 7) コミュニティルームの使用料は原則無料とする。但し、理事会の決議により使用料を別途設定することができる。

第13条 (その他)

- 1) 盗難防止及び共同施設保持の為、不審な人を見かけた時は声をかけるか、管理者に連絡すること。
- 2) 管理要員に私的雑用を依頼しないこと。
- 3) 区分所有者及び占有者を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は付属用品を破損した場合は、その区分所有者及び占有者が賠償すること。

第14条 (細則の改廃等)

- 1) 本細則の改廃は、本規約第49条に準ずる。
- 2) 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議をして決定する。

以 上

(様式1)

専有部分賃貸（一時貸与）届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日より _____ に、私が区分所有する

専有部分を賃貸（一時貸与）することになりましたので、お届けします。

誓 約 書

上記貸与にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. 賃借人（一時使用者）に本物件管理規約・同使用細則・その他本物件諸規則等を私の責任において遵守させます。
2. 賃借人（一時使用者）が、上記諸規則に違反または第三者に迷惑・損害などを与えた場合は、私の責任において処理致します。
3. 管理費その他共用部分等に関する費用の支払については、賃借人（一時使用者）との契約内容に関わらず、支払義務は私にあります。

コスモせんげん台駅前 _____ 号室

区分所有者 氏名 _____ 印

新住所 〒 _____

新電話番号 (_____) _____

賃借人（一時使用者）入居届

199 年 月 日

コスモせんげん駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日付をもって入居致しますので、お届けします。

誓 約 書

上記入居にあたり、私及び同居者は本物件の管理規約・同使用細則・
その他諸規則等を遵守し、他の方に迷惑をかける事を誓います。

コスモせんげん台駅前 号室

賃借人 氏名 _____ 印

新電話番号 () _____

(様式2)

区分所有者変更届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

物件名称	コスモせんげん台駅前	号室
------	------------	----

旧区分所有者

新区分所有者へ譲渡したことをお届けします。 氏名 _____ 印

転居後の連絡先 住所 〒 _____
電話 (_____) _____

新区分所有者

管理規約等の権利義務を承継したことをお届けします。

氏名 _____ 印

連絡先 住所 〒 _____
電話 (_____) _____

変更年月日	199 年 月 日
変更理由	① 売買 ② 贈与 ③ 相続 ④ その他
管理費等 支払開始日	199 年 月から
入居予定日	199 年 月 日
賃貸の有無	有 ・ 無
仲介会社	担当者
住 所	電 話

[備考]

1. 変更理由の ①～④ の該当箇所は○で囲んで下さい。
2. 本物件の管理規約等は、必ず新区分所有者にお渡し下さい。規約等の引継ぎがなされなくとも、管理規約等の内容については新区分所有者へ適用されます。
3. 管理費等は新区分所有者が支払うことになっています。
4. 未収納金については必ず管理会社に確認をして下さい。
未収納金がある場合は、新区分所有者が引き継ぎ、負担することになります。
5. 口座振替の変更手続きに1ヶ月を要します。この間のお預かり金(振込)手数料はご本人負担となります。
6. 賃貸の場合には、専有部分賃貸(一時貸与)届をご提出下さい。

(様式3)

長期不在届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

コスモせんげん台 号室 区分所有者 氏名 印

今般、都合により199 年 月 日より199 年 月 日

まで不在となりますので、お届けします。

滞在先：〒 _____

電話番号： _____ () _____

※ 緊急の場合は下記へご連絡下さい。

住所：〒 _____

氏名： _____ <区分所有者との関係： _____ >

電話番号： _____ () _____

入居者名簿(賃借人用)

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

コスモせんげん台駅前 _____ 号室

入居者名 _____ 電話番号 (_____)

●入居者 緊急連絡先 (勤務先・実家等をお書きください)

第一連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電話番号 (_____)

第二連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電話番号 (_____)

●御家族氏名 (お住まいになる方全員)

氏 名	生 年 月 日	続 柄	備考(勤務先・学校等)

区分所有者(家主)氏名 _____

住 所 〒 _____

電話番号 (_____)

(様式5)

リフォーム施工申請書

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

私が所有する専有部分について、使用細則第5条に該当する工事を申請致します。

区分所有者	号室 氏名 印	
連絡先	自宅	勤務先
施工内容	場所	部位
使用製品・施工方法	メーカー及び型番	
工事予定時期	199 年 月 日 ~ 199 年 月 日	
作業時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分	
施工会社	会社名	
	担当責任者	TEL

誓約事項

上記施工にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. 施工工事中及び施工後、上記工事に起因する騒音その他の問題が発生した場合、自己の責任と費用負担において、調査及び処理・解決致します。
2. 施工工事中及び施工後、上記工事において、隣接住戸または第三者に迷惑損害等を与えた場合は、私の責任と費用負担において処理解決致します。
3. 施工工事中及び施工後、上記工事に起因した問題に関する理事会または総会の決議がなされた場合には、その決議に従います。
4. 当該住戸を第三者に譲渡する場合、この誓面の内容に関する義務も承継させます。

以上

同意書

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
 管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

_____ 号室

_____ 印

私は、以下のことを条件として、下記リフォームに同意致します。

リフォーム住戸区分所有者	号室 氏名	印
連絡先	自宅	勤務先
施工内容	場所	部位
使用製品・施工方法	メーカー及び型番	
工事予定時期	199 年 月 日 ~ 199 年 月 日	
作業時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分	
施工会社	会社名	
	担当責任者	TEL

施 工 条 件

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

以 上

(様式6)

駐車車両届

(新規登録・変更)

いずれかに○印をおつけ下さい。

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

物件名称	コスモせんげん台駅前 (号室)
駐車場 区画番号	
契約者住所	〒
契約者氏名	印
電話番号	()

199 年 月 日をもって、駐車場の(新規登録・変更)を致します。

● 下記に必要事項をご記入下さい。

変更項目	旧	新
駐車場使用者	(区分所有者・占有者)	(区分所有者・占有者)
車両 所有者		
住 所		
自動車名称		
年 式		
車両登録番号		
駐車場 区画番号		

※ 新規登録の場合は「新」のみ、ご記入ください。

様式(7)

駐車場賃貸借契約 解約届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日をもって、駐車場賃貸借契約を解約致します。

物件名称	コスモせんげん台駅前 (号室)
駐車場 区画番号	
契約者住所	〒
契約者氏名	印
電話番号	()

駐車場賃貸借契約書

コスモせんげん台駅前(以下「本物件」という)_____号室区分所有者(以下「甲」という)と、本物件管理組合(以下「乙」という)とは、次のとおり駐車場賃貸借契約(以下「本契約」という)を締結する。

第 1 条 (契約の目的)

乙は、甲に対し駐車場区画 No _____ (以下「本駐車場」という)を賃貸し、甲は自己使用のためにこれを賃借する。

第 2 条 (駐車車両)

甲が駐車する車両は以下の通りとし、車両が変更になる場合は、その都度乙に届け出るものとする。

自動車名称: _____ 年式: _____ 車両登録番号: _____

2 甲は、届け出た車両の修理・車検のために、一時的に他の車両を使用する場合についても、前項と同様乙に届け出なければならない。

第 3 条 (使用目的)

本駐車場を、届け出た車両の駐車以外の目的に使用してはならない。(自転車・オートバイ置場としての併用は不可)

第 4 条 (本契約の有効期間)

本契約の有効期間は、_____年_____月_____日から_____年_____月_____日までの1年間とする。

但し、本契約期間満了の1ヶ月前までに、甲又は乙よりその相手方に対して、解約の申し出をしない限りは、本契約は従前と同一の条件で1年間更新されるものとし、以降も同様とする。

第 5 条 (駐車場使用料)

駐車場使用料は、月額金 _____ 円とし、甲は乙の定める方法により支払うものとする。

2 月の途中で契約開始・終了、もしくは本契約第12条第1項により解約する場合は、その月の実日数で日割計算を行なう。

第 6 条 (駐車場使用料の改定)

甲は、乙の総会において駐車場使用料の改定が決議された場合には、本契約期間中といえども、乙の総会決議に従い、改定された使用料を乙に支払わなければならない。

第 7 条 (権利義務の譲渡禁止)

甲は、理由の如何を問わず、本契約上の権利義務を第三者に譲渡・貸与することはできない。

第 8 条 (使用権の失効)

甲が、その所有する専有部分を第三者に譲渡・貸与したときは、本契約期間中といえども本駐車場の使用権を失い、本契約は当然に終了するものとする。この場合、甲は本駐車場を直ちに明け渡さなければならない。

第 9 条 (乙の免責)

甲が、車両の駐車中もしくは駐車場への出入に際し、以下に掲げる損害をうけた場合には、乙はその責任を一切負わないものとする。

- 1) 車両・附属設備・積載物の火災・故障・損傷・紛失等
- 2) 車両の盗難、車内の物品の盗難・紛失等
- 3) その他乙の責めに帰すべからざる事由

第 10 条 (甲の義務)

甲は、駐車場使用に際しては、本物件管理規約及び使用細則を遵守するとともに、乙又は乙が指定する管理員(または管理会社)の指示に従わなければならない。

第 11 条 (甲の賠償義務)

甲又はその代理人・使用人・同乗者・その他関係者が、故意又は過失により、駐車場及びその施設や駐車中の他の車両(附属品を含む)に損害を与えた場合は、甲は直ちにその損害を賠償しなければならない。

第 12 条 (解約)

甲又は乙が、本契約を解約しようとする場合は、1ヶ月前までにその相手方に通知しなければならない。

2 甲が、前項の通知をせずに本契約を解約する場合は、駐車場使用料の1ヶ月分を支払わなければならない。

第 13 条 (契約の解除)

甲が、次の各号のいずれかに該当した場合は、乙は甲に対して通知催告を要せずに、直ちに契約を解除することができる。この場合、未経過日数分の駐車場使用料の返金は行わないものとする。

- 1) 甲が第5条に定める駐車場使用料の支払いを1回でも怠った場合
- 2) 本物件管理規約・使用細則に違反した場合
- 3) 駐車場管理上の秩序を乱したとき、または乱すことが明らかな場合
- 4) 乙の総会の決議による場合
- 5) その他本契約の定め違反した場合

第 14 条 (駐 車 場 の 明 け 渡 し)

期間の満了、解約、解除により本契約が終了した場合は、甲は速やかに車庫変更の手続きを行ない、本駐車を明け渡さなければならない。

2 乙は、甲が前項に定めた明け渡しを行わない場合には、甲の車両を他の有料駐車場等へ搬出することができる。
なお、当該有料駐車場料金およびその搬出等に要した費用については、全て甲の負担とするとともに、その後の車両の保管については、乙は一切責任を負わないものとする。

第 15 条 (車 庫 証 明)

乙は、甲の請求により、甲に対して「自動車保管場所使用承諾書」を発行するものとする。なお、発行手数料については、乙の判断によるものとする。

第 16 条 (特 約 条 項)

本物件敷地内の駐車の車両許容範囲は、以下の通りであること。

但し、特殊なスポーツカーやキャリア・フロントグリル等の付属品を装備している自動車は、下記寸法内であっても入庫できない場合があること。

機械式	長さ	幅	高さ	重さ
1~7、23~37、52~65、81~87	5 0 5 0mm以下	1 8 5 0mm以下	2 1 0 0mm以下	2 2 0 0Kg以下
9~22、38~51、67~80	5 0 5 0mm以下	1 8 5 0mm以下	1 5 5 0mm以下	2 2 0 0Kg以下
8、37、66	4 7 0 0mm以下	1 8 5 0mm以下	2 1 0 0mm以下	2 2 0 0Kg以下

※ 機械式については、駐車可能な車両のサイズを示す。

第 17 条 (付 属 備 品 の 貸 与)

乙は、駐車場使用のために必要な附属備品を甲に貸与するものとし、甲は本駐車場明け渡しの際には同一のものを返還しなければならない。なお、甲が当該附属備品を破損・紛失した場合には、甲が当該附属備品に係る費用を負担するものとする。

第 18 条 (定 め な き 事 項)

本契約に定めなき事項については、本物件管理規約・使用細則、区分所有法その他の法律、習慣等に従い、甲・乙協議のうえ決めるものとする。

以 上

本契約の証しとして、本書 2 通を作成し、甲・乙記名捺印のうえ各 1 通を保有する。

年 月 日

(甲) コスモせんげん台駅前 _____ 号室

区分所有者 _____ 印

(乙) コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ
取締役 杉 山 勝 志

コスモせんげん台駅前
管理委託契約書

コスモせんげん台駅前 管理委託契約書

コスモせんげん台駅前管理組合（以下「甲」という）と株式会社コスモスライフ（以下「乙」という）は、コスモせんげん台（以下「本物件」という）の管理並びに環境維持に関し、次の通り管理委託契約（以下「本契約」という）を締結する。

第 1 条 （総 則）

甲は、本物件の管理に関する業務を、次条以下の定めるところにより、乙に委託する。

第 2 条 （本物件の表示及び管理対象部分）

本物件の敷地及び建物は、次のとおりである。

- | | | |
|--------|------|--|
| 1) 敷 地 | 所在地番 | 埼玉県越谷市千間台西 1 丁目 2 6 番 1 |
| | 面 積 | 2, 8 8 9. 6 3 m ² (分譲対象面積) |
| 2) 建 物 | 構 造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上 1 0 階建・
塔屋 1 階建、共同住宅 1 棟 |
| | 建築面積 | 1, 4 8 1. 9 9 m ² |
| | 延床面積 | 1 1, 7 2 9. 6 2 m ² |

- 2 本物件のうち、本契約に係わる管理の対象となる部分は、本物件管理規約（以下「本規約」という）によるものとし、その範囲は後記別表記載のとおりとする。

第 3 条 （委託業務の内容）

本物件の管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という）は、次のとおりとする。

- 1) 事務管理業務（管理委託業務仕様書 別表第 1 に掲げる業務）
- 2) 管理員業務（管理委託業務仕様書 別表第 2 に掲げる業務）
- 3) 清掃業務（管理委託業務仕様書 別表第 3 に掲げる業務）
- 4) 設備管理業務（管理委託業務仕様書 別表第 4 に掲げる業務）

第 4 条 （第三者への再委託）

乙は、前条の業務の一部を第三者に再委託することができる。

第 5 条 （善管注意義務）

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。

第 6 条 （要員の派遣）

乙は第 3 条に定める業務を円滑に遂行する為、業務仕様書（別表第 1、2、3、4）に基づき管理要員を本物件に派遣するものとする。

第 7 条 (委託業務に要する費用の負担内容及び支払い方法)

- 甲は、乙が委託業務を行う為必要とする一切の費用を負担するものとする。
- 2 甲は、前項の費用のうち、乙が業務の遂行に必要な費用を管理業務委託費として毎月次の通り乙に支払うものとし、乙はこれを精算しないものとする。
- 1) 管理業務委託費の額 管理業務委託費 月額 1,239,000円
※別途消費税を承ります
 - 2) 支払期日 当月分を当月末日までに支払う。
 - 3) 支払方法 甲の口座より、管理業務委託費として乙指定の口座に自動振替により支払う。
 - 4) 日割計算 期間が1ヶ月に満たない場合は対象月の実日数を基に、日割計算を行う。
- 3 第1項費用の分担は別表第5によるものとする。

第 8 条 (契約期間)

本契約の契約期間は、毎年8月1日から翌年7月末日までとする。
但し、初年度は管理組合成立の日から1998年7月末日までとする。

第 9 条 (契約の更新)

- 甲及び乙は、本契約の契約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解約の申し出がない時は、本契約は従前と同一の条件をもって更に1年更新されるものとし、以降も同様とする。
- 2 本契約の更新について申し出があった場合において、その契約期間が満了する日までに更新に関する協議が調わない場合、本契約は契約期間の満了をもって終了することができるものとする。

第 10 条 (管理業務委託費の改定)

- 乙は甲に対し委託業務を遂行するにあたり、契約更新時に管理業務委託費の改定を申し入れることができる。
- 2 管理業務委託費に係わる公租公課が変更された場合は、乙は甲に通知の上、公租公課相当額を変更することができる。

第 11 条 (契約の期間内解約)

- 甲及び乙は、契約期間中といえども、3ヶ月前までに相手方に書面による通知をすることにより本契約を解約することができるものとする。
- なお、予告期間が3ヶ月に満たない場合については、第7条に定める費用を予告不足期間相当額支払うものとする。

- 2 前項の通知にかえて、第7条に定める費用の3ヶ月相当額を支払うことにより、本契約を即時解約することもできるものとする。

但し、甲の解約通知には、本物件管理規約に基づき総会議事録を添付しなければならない。

第12条 (契約の解除及び解約)

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、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間中にその義務を履行しない時は、本契約を解除することができる。

- 2 前項の解除を行った場合は、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。

第13条 (契約の終了)

本契約が期間の満了及び解約・解除等により終了した場合、以下の通りとする。

- 1) 甲乙間の管理委託契約が解除された場合、第18条に定める共用部分等は、乙が甲へ現状のまま明け渡すものとし、甲は乙に一切の請求を行わないものとする。
- 2) 乙が本契約に基づき設置した非常転送装置等の機器の撤去に要する費用は、甲が負担するものとする。
- 3) 乙または乙が委託業務を委託した第三者が、本契約に基づき委託業務遂行の為に購入、またはリース契約等を行った物品等の買い取り及びリース契約の違約金支払いは、甲が負担するものとする。

第14条 (収支報告)

乙は、甲の会計年度（毎年8月1日より翌年7月末日。但し、初年度は管理組合成立日より翌年7月末日まで）終了後3ヶ月以内に、甲の収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、必要があるときは、乙に対し、甲の収支状況の報告及び関係書類の提示を求めることができる。

第15条 (費用の事前承認)

乙は甲の新年度通常総会までに、甲に対し、委託業務を行う為に必要な費用の見積りを提示し、その承認を受けなければならない。

- 2 乙は委託業務を行う為に必要な費用が前項の承認を受けた額を超えるときは、甲に対し速やかにその内容及びそれに要する費用の見積りを提示し、その承認を受けなければならない。

3 前2項にかかわらず、乙は、次の各号に掲げる業務については、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、乙は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。

- 1) 事故その他の事由により、緊急に行う必要がある業務又は緊急に行うことが良いと、乙が判断した業務で、甲の承認を受ける時間的余裕のないもの。
- 2) 電気料金、水道料金、その他の料金の改定に伴う料金増額分の支出及び公租公課の変更による支出。
- 3) 前2号に掲げるものの他、偶発的に生じた業務。

第16条 (立替金)

第15条第3項の措置に要した費用及びこれに準ずる費用で、乙が業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は乙に対し速やかに精算しなければならない。

第17条 (未収納金の取扱)

乙は、第3条第1号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し、未収納金の催促を行っても、なお収納することができないときは、乙はその責を免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

- 2 前項にかかわらず、甲は当該未収納金に係る取立てを、別途乙に委託することができるものとする。

第18条 (共用部分等の無償使用)

乙は、委託業務を行う為管理事務室、管理用器具・備品・電話等の共用部分及び付属施設(以下「共用部分等」という)を無償で使用することができる。

- 2 乙の共用部分等の使用にかかる費用(水道、光熱費、電話料金等を含む)は、甲が負担するものとする。

第19条 (有害行為の中止請求)

乙は、委託業務を行う際に、乙の判断において、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者に対し、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。

- 1) 法令、本規約又は使用細則並びに総会決議に違反する行為
 - 2) 建物の保全に有害な行為
 - 3) 官公署の指示事項等に違反する行為、又は官公署の改善命令を受けると見られる違法若しくは著しく不当な行為
 - 4) 委託業務の遂行を妨げる行為
 - 5) 本物件区分所有者間の共同の利益に反する行為
 - 6) 前各号に掲げるものの他、共同生活の秩序を乱す行為
- 2 乙が、前項により中止を求めても、なお甲の組合員又はその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しない時は、甲はその行為の中止等に関する勧告又は指示若しくは警告を行わなければならない。

第20条 (通知義務)

甲及び乙は、本物件について滅失、毀損、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 次の各号に掲げる場合においては、甲及び甲の組合員は速やかに書面をもって乙に通知しなければならない。

- 1) 専有部分を第三者に占有させる場合 様式(1)
- 2) 売却、転居する場合 様式(2)
- 3) 長期(2週間以上)不在とする場合 様式(3)
- 4) 入居する場合 様式(4)
- 5) 専有部分の改修・改造・営繕工事を行う場合 様式(5)
- 6) 賃貸駐車場を使用する場合及び車両変更の場合 様式(6)
- 7) 賃貸駐車場を解約する場合 様式(7)
- 8) その他管理者及び乙が管理上必要と認める場合

第21条 (管理規約の提供等)

宅地建物取引業者が、甲の組合員より、その所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等のために、管理規約の提供及び修繕維持積立金等の積立総額の明示、並びに当該組合員の負担すべき管理費及び修繕維持積立金等の明示を要求してきた場合、乙は甲に代わって、これに応じるものとする。

2 前項の場合において、当該組合員に管理費等の未収納金がある時は、乙は甲に代わって当該宅地建物取引業者に対し、その精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。

第22条 (損害賠償)

甲又は乙が本契約に違反した場合、その相手方に損害賠償を請求することができる。

2 乙は、乙の従業員がその業務の遂行に関し、甲及び甲の組合員に損害を及ぼした時は、使用者としての責任を負う。

第23条 (乙の免責事項)

乙は、甲又は甲の組合員が次の各号に掲げる損害を受けた時は、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 1) 天災地変等不可抗力によるもの
- 2) 火災、盗難等の事故の発生によるもの
- 3) 乙が、善良なる管理者の注意を以て委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障によるもの
- 4) 乙より設備の補修及び改善の要請があったにも関わらず、甲の対応の遅延により発生したもの
- 5) 第20条第1項に定める通知事項を甲が怠った場合
- 6) 前各号に定めるものの他、乙の責めに帰することができない事由によるもの

第24条 (誠実義務等)

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。

第25条 (合意管轄裁判所)

本契約に起因する紛争に関し、訴訟提起する必要がある場合、東京地方裁判所を管轄裁判所とする。

本契約の証として、契約書を2通作成し、甲及び乙が記名捺印した上、各々1通を保有するものとする。

199 年 月 日

甲

印

乙

中高層分譲共同住宅管理業者登録規程に基づく

登録番号 建設大臣 92-140189

東京都港区海岸3丁目9番15号

株式会社 コスモスライフ

取締役 杉山 勝志 印

共用部分等の範囲

区 分	部 位
建物部分	主体構造部、エントランスホール、メールコーナー、外部階段、外部廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、室外機置場、メーターボックス、パイプスペース（専有部分に属するものを除く）、エレベーターホール、エレベーター機械室、電気室、ポンプ室、風除室、テラス（コミュニティルーム）、管理事務室等 専有部分に属さない建物部分
附属設備	エレベーター設備、電気設備、テレビ共同視聴設備、集合郵便受、ガス設備、避雷針、配電盤、給排水衛生設備、電話通信設備、消火設備、住戸用自動火災報知設備、照明設備、雨水貯留槽、オートロック設備、連結送水設備、避難設備、衛星放送受信設備（チューナーを除く）、防火水槽、非常警報装置、受水槽、宅配ボックス、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、門扉、玄関扉（錠及び内部塗装部分を除く）、その他各種配線・配管（専有部分に属するものを除く）等 専有部分に属さない附属設備
附属施設	駐車場、2段式駐輪場②、ゴミ置場、メッシュフェンスおよび植込等 専有部分に属さない附属施設
規約共用部分	コミュニティルーム（キッズスペース）、2段式駐輪場①

管理業務委託仕様書

別表第1 事務管理業務

業務区分	業務内容	業務実施要領
1 出 納 業 務	<p>(1) 管理費、修繕維持積立金、専用使用料その他組合員が甲に支払うべき金銭（以下この表において「管理費等」という）の収納及び保管</p> <p>(2) 修繕維持積立基金の収納および保管</p> <p>(3) 委託業務等に要する諸費用の支払い</p> <p>(4) 帳簿等の管理</p> <p>(5) 未収納金の徴収</p>	<p>イ. 委託業務開始の際、組合員別の1ヶ月あたりの管理費等の負担額を甲の組合員に提出すること。 その額に変更があった時も同様とする。</p> <p>ロ. 毎月の管理費等の徴収方法は、組合員が各自開設する預金口座から、当月6日に当月分の管理費等を、自動振替の方法により徴収することとする。</p> <p>ハ. 口項の甲の預金口座は、以下の名義にて出納業務を行う。 「コスモせんげん台駅前 管理組合 管理代行 株式会社コスモスライフ 取締役 杉山 勝志」</p> <p>ニ. 管理費等の収納状況は、甲に報告すること。</p> <p>ホ. 管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲と協議の上定期預金・金銭信託等に振替えること。</p> <p>ヘ. 管理費等のうち修繕維持積立金については、甲・乙協議の上定期預金等に保管すること。</p> <p>修繕維持積立基金は、初年度のみ収納とし、甲・乙協議の上定期預金等に保管すること。</p> <p>委託業務等に要する諸費用、および甲の指示に基づく諸費用の支払を行うこと。</p> <p>管理組合の会計帳簿、請求書、領収書等を整理・保管すること。</p> <p>甲の代行として、未収納者に対し支払期限後の支払の督促（督促状・電話）を行うこと。これらの督促にも関わらず、なお支払わないものに対しては、甲の承認を得た上でその氏名を掲示することができる。 上記手続きの後も未収納の場合は、乙は善管注意義務を果たし、徴収業務を終了したものとし、管理組合へその責務を戻す。</p>

業務区分	業務内容	業務実施要領
2 会 計 業 務	(1) 管理組合の予算案作成の補助 (2) 管理組合の決算案作成の補助 (3) 管理組合会計の収支状況報告	甲の当該事業年度予算案作成を補助すること。 甲の事業年度終了後3ヶ月以内に当該事業年度決算案作成を補助すること。 管理組合の会計の収支状況について、年1回甲に対し報告書を提出すること。
3 管 理 運 営 業 務	(1) 設備の保守点検等に関する業務 (2) 防火管理業務の補助 (3) 損害保険契約の代行 (4) 各種契約の代行 (5) 長期修繕計画の立案の補助 (6) 総会・理事会運営の補助 (7) 通知事項の伝達	設備の保守、点検ならびに建物等の消掃等を実施する場合に、その発注、履行確認、その他の必要な業務を行うこと。 消防法に基づき、甲が行わなければならない防火管理業務を補助すること。 共用部分の火災保険及び管理組合を被保険者とする賠償責任保険契約に関する次の業務を代行すること。 ① 保険契約の締結及び証券の保管 ② 保険金の請求及び受領 ③ 満期返戻金・解約失効無効返戻金の請求及び管理費口座による受領（積立型火災保険加入の場合） 一部の専用使用部分に関わる契約、及び施設の保守等の契約に関する甲の業務を代行すること。 必要に応じて長期修繕計画の策定並びに変更に関するコンサルティング、及び劣化診断を有償で行うこと。 甲の総会及び理事会の開催・運営を補助すること。 組合員に対する、甲または公的機関からの通知事項を伝達すること。

別表第2 通勤管理員業務

山梨県立総合サービスセンター

(1) 業務の区分及び業務内容

業務区分	業務内容
1. 受付等の業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 外来者の応接、居住者との対応、不在者の郵便物、品物等の受渡し及び拾得物の取扱い（但し勤務時間内において） ② 共用部分に係る鍵の保管及び貸出並びに管理用備品の管理 ③ 通知事項の掲示並びに届出書の受理 ④ 官公庁との連絡 ⑤ 緊急時の連絡
2. 清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 共用部分敷地、建物部分の清掃
3. 点検業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検 ② 敷地・建物の定期巡回

(2) 業務実施の態様

業務実施態様	業務実施要領
<p>通勤管理員方式</p> <p>管理員 1名</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 勤務時間 <ul style="list-style-type: none"> 平日、月～土曜日 午前8時20分～午後5時 ※緊急時においては勤務時間外でも適宜対応。 ※勤務日及び勤務時間については、ゴミ収集に合わせて変更になる可能性があること。 2. 休日（上記勤務日に準ずる） <ul style="list-style-type: none"> 第2・4土曜日、日曜祝祭日、夏期(3日間) 年末年始（12/31～1/3）、有給休暇及び社の指定する日 3. 研修会への参加 月1回 4. 執務場所 <ul style="list-style-type: none"> 管理事務室を定位置とする。 但し定位置に不在の場合は受付にその位置を明示する。 <p>※上記2、3及び災害等の場合は代替を派遣しないものとする。</p>

別表第3 清掃管理業務

	清掃箇所	実施内容	実施回数
日常清掃	エントランス	<ul style="list-style-type: none"> 床の掃き拭き掃除 ガラス扉の拭き掃除 集合郵便受の除塵 灯具除塵 天井除塵 紙屑処理 	<p>通勤管理員が、勤務日に左記業務を適宜実施</p> <p>清掃員（2名）勤務内容 年末年始12/31～1/3を除く月～土曜日のうち、週5日、1日3時間 ※勤務日は、ゴミ収集日によって、変更となる可能性があります。</p>
	管理事務室	<ul style="list-style-type: none"> 床の掃き拭き掃除 紙屑処理 	
	共用廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> 床の掃き掃除 手摺除塵・掃き掃除 灯具除塵 ドレン、ゴミ除去 天井除塵 紙屑処理 	
	エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> 掃き拭き掃除 	
	敷地	<ul style="list-style-type: none"> ゴミ置場の掃除 敷地拾い掃き掃除 エントランス前面道路拾い掃き掃除 植栽散水 	
定期清掃	アプローチ エントランス・風除室 メールコーナー 共用廊下	<ul style="list-style-type: none"> 除塵 洗浄 汚水除去 拭き取り乾燥 	隔月1回
	コミュニティルーム 共用階段	(床の材質によりワックス塗布)	年2回

※ 物件の形状・仕様等により変更になる場合もあります。

※ 以下の箇所は清掃の範囲外とさせていただきます。

- ・専用使用部分（バルコニー等）
- ・高所及び危険と思われる箇所
- ・上記に記載されていない箇所（ドレン等）

別表第4 設備管理業務

業務対象箇所	業務内容	
	定期的外観点検等	整備・修理及び法定点検等
電気・給排水設備	受水槽 外観・内部点検 4回/年 給水装置一式 外観・機能点検 4回/年 排水装置一式 外観・機能点検 4回/年 共用電気設備一式 外観・機能点検 4回/年	清掃・整備 1回/年
消防設備一式		外観・機能点検 1回/6ヶ月 総合点検 1回/年
立体駐車装置一式		保守点検 1回/3ヶ月
エレベーター設備一式		保守点検 1回/月 法定点検 1回/年

別表第5 費用の分担

負担先	費用
管理組合 (管理費等より支出)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理組合運営に係る諸費用(總會資料作成費・北°-代・郵送料等) ・共用の電気料及び電話料・水道料 ・共用施設等の器具並びに部品等の交換及び消耗品 ・日常清掃用具等の購入費用 ・共用部分の火災保険料等 ・植栽関係の費用 ・大規模修繕工事の際の立会監督料 ・支払手数料 ・雑排水管清掃費 ・簡易専用水道定期検査費用 ・宅配ボックス保守点検費 ・夜間早朝における濁り水の対応(バルブの開閉) ・各種警報機器の誤報の一次対応(管理事務室内の鳴動停止) ・立体駐車装置設備における消耗品及び部品交換等の費用 ・オートロック設備等、その他共用に関する一切の費用 [乙負担の費用(下表)を除く]
(株)コスモスライフ (管理業務委託費より支出)	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣従業員の人件費 (賞与・交通費・福利厚生費等の間接費を含む) ・事務管理業務費 ・管理事務室用文房具費 ・清掃費(定期清掃・日常清掃)及び定期清掃機材消耗品費 ・貯水槽清掃費(水質分析検査料を含む) ・電気・給排水設備保守点検費 ・消防設備保守点検費 ・エレベーター保守点検費(法定点検料を含む) ・立体駐車場保守点検費

(様式1)

専有部分賃貸（一時貸与）届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日より _____ に、私が区分所有する

専有部分を賃貸（一時貸与）することになりましたので、お届けします。

誓 約 書

上記貸与にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. 賃借人（一時使用者）に本物件管理規約・同使用細則・その他本物件諸規則等を私の責任において遵守させます。
2. 賃借人（一時使用者）が、上記諸規則に違反または第三者に迷惑・損害などを与えた場合は、私の責任において処理致します。
3. 管理費その他共用部分等に関する費用の支払については、賃借人（一時使用者）との契約内容に関わらず、支払義務は私にあります。

コスモせんげん台駅前 _____ 号室

区分所有者 氏名 _____ 印

新住所 〒 _____

新電話番号 (_____) _____

賃借人（一時使用者）入居届

199 年 月 日

コスモせんげん駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日付をもって入居致しますので、お届けします。

誓 約 書

上記入居にあたり、私及び同居者は本物件の管理規約・同使用細則・
その他諸規則等を遵守し、他の方に迷惑をかける事を誓います。

コスモせんげん台駅前 号室

賃借人 氏名 _____ 印

新電話番号 () _____

(様式2)

区分所有者変更届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

物件名称	コスモせんげん台駅前	号室
------	------------	----

旧区分所有者

新区分所有者へ譲渡したことをお届けします。 氏名 _____ 印

転居後の連絡先 住所 〒 _____
電話 (_____) _____

新区分所有者

管理規約等の権利義務を承継したことをお届けします。

氏名 _____ 印

連絡先 住所 〒 _____
電話 (_____) _____

変更年月日	199 年 月 日
変更理由	① 売買 ② 贈与 ③ 相続 ④ その他
管理費等 支払開始日	199 年 月から
入居予定日	199 年 月 日
賃貸の有無	有 ・ 無
仲介会社	担当者
住 所	電 話

[備考]

1. 変更理由の ①～④ の該当箇所は○で囲んで下さい。
2. 本物件の管理規約等は、必ず新区分所有者にお渡し下さい。規約等の引継ぎがなされなくとも、管理規約等の内容については新区分所有者へ適用されます。
3. 管理費等は新区分所有者が支払うことになっています。
4. 未収納金については必ず管理会社に確認をして下さい。
未収納金がある場合は、新区分所有者が引き継ぎ、負担することになります。
5. 口座振替の変更手続きに1ヶ月を要します。この間のお預かり金(振込)手数料はご本人負担となります。
6. 賃貸の場合には、専有部分賃貸(一時貸与)届をご提出下さい。

(様式3)

長期不在届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

コスモせんげん台 _____ 号室 _____ 区分所有者 氏名 _____ 印

今般、都合により199 年 月 日より199 年 月 日

まで不在となりますので、お届けします。

滞 在 先 : 〒 _____

電話番号 : _____ () _____

※ 緊急の場合は下記へご連絡下さい。

住 所 : 〒 _____

氏 名 : _____ <区分所有者との関係 : _____ >

電話番号 : _____ () _____

(様式4)

入居者名簿

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

コスモせんげん台駅前 _____ 号室

入居者名 _____ 電話番号 (_____)

●入居者 緊急連絡先 (勤務先・実家等をお書きください)

第一連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電 話 番 号 (_____)

第二連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電 話 番 号 (_____)

●御家族氏名 (お住まいになる方全員)

氏 名	生 年 月 日	続 柄	備考(勤務先・学校等)

入居者名簿(賃借人用)

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

コスモせんげん台駅前 _____ 号室

入居者名 _____ 電話番号 (_____)

●入居者 緊急連絡先 (勤務先・実家等をお書きください)

第一連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電話番号 (_____)

第二連絡先

住 所 〒 _____

氏名・会社等 _____

電話番号 (_____)

●御家族氏名 (お住まいになる方全員)

氏 名	生 年 月 日	続 柄	備考(勤務先・学校等)

区分所有者(家主)氏名 _____

住 所 〒 _____

電話番号 (_____)

(様式5)

リフォーム施工申請書

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

私が所有する専有部分について、使用細則第5条に該当する工事を申請致します。

区分所有者	号室 氏名 印	
連絡先	自宅	勤務先
施工内容	場所	部位
使用製品・施工方法	メーカー及び型番	
工事予定時期	199 年 月 日 ~ 199 年 月 日	
作業時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分	
施工会社	会社名	
	担当責任者	TEL

誓約事項

上記施工にあたり、下記事項を遵守することを誓います。

1. 施工工事中及び施工後、上記工事に起因する騒音その他の問題が発生した場合、自己の責任と費用負担において、調査及び処理・解決致します。
2. 施工工事中及び施工後、上記工事において、隣接住戸または第三者に迷惑損害等を与えた場合は、私の責任と費用負担において処理解決致します。
3. 施工工事中及び施工後、上記工事に起因した問題に関する理事会または総会の決議がなされた場合には、その決議に従います。
4. 当該住戸を第三者に譲渡する場合、この書面の内容に関する義務も承継させます。

以上

同意書

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

号室

印

私は、以下のことを条件として、下記リフォームに同意致します。

リフォーム住戸区分所有者	号室	氏名	印
連絡先	自宅	勤務先	
施工内容	場所	部位	
使用製品・施工方法	メーカー及び型番		
工事予定時期	199 年 月 日 ~ 199 年 月 日		
作業時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分		
施工会社	会社名		
	担当責任者	TEL	

施工条件

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

以上

(様式6)

駐車車両届

(新規登録・変更)

いずれかに○印をおつけ下さい。

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

物件名称	コスモせんげん台駅前 (号室)
駐車場 区画番号	
契約者住所	〒
契約者氏名	印
電話番号	()

199 年 月 日をもって、駐車場の(新規登録・変更)を致します。

● 下記に必要事項をご記入下さい。

変更項目	旧	新
駐車場使用者	(区分所有者・占有者)	(区分所有者・占有者)
車両所有者		
住 所		
自動車名称		
年 式		
車両登録番号		
駐車場 区画番号		

※ 新規登録の場合は「新」のみ、ご記入ください。

様式(7)

駐車場賃貸借契約 解約届

199 年 月 日

コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ 御中

199 年 月 日をもって、駐車場賃貸借契約を解約致します。

物件名称	コスモせんげん台駅前 (号室)
駐車場 区画番号	
契約者住所	〒
契約者氏名	印
電話番号	()

駐車場賃貸借契約書

コスモせんげん台駅前(以下「本物件」という) _____ 号室区分所有者(以下「甲」という)と、本物件管理組合(以下「乙」という)とは、次のとおり駐車場賃貸借契約(以下「本契約」という)を締結する。

第1条(契約の目的)

乙は、甲に対し駐車場区画 No. _____ (以下「本駐車場」という)を賃貸し、甲は自己使用のためにこれを賃借する。

第2条(駐車車両)

甲が駐車する車両は以下の通りとし、車両が変更になる場合は、その都度乙に届け出るものとする。

自動車名称： _____ 年式： _____ 車両登録番号： _____

2 甲は、届け出た車両の修理・車検のために、一時的に他の車両を使用する場合についても、前項と同様乙に届け出なければならない。

第3条(使用目的)

本駐車場を、届け出た車両の駐車以外の目的に使用してはならない。(自転車・バイク置場としての併用は不可)

第4条(本契約の有効期間)

本契約の有効期間は、 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日までの1年間とする。

但し、本契約期間満了の1ヶ月前までに、甲又は乙よりその相手方に対して、解約の申し出をしない限りは、本契約は従前と同一の条件で1年間更新されるものとし、以降も同様とする。

第5条(駐車場使用料)

駐車場使用料は、月額金 _____ 円とし、甲は乙の定める方法により支払うものとする。

2 月の途中で契約開始・終了、もしくは本契約第12条第1項により解約する場合は、その月の実日数で日割計算を行なう。

第6条(駐車場使用料の改定)

甲は、乙の総会において駐車場使用料の改定が決議された場合には、本契約期間中といえども、乙の総会決議に従い、改定された使用料を乙に支払わなければならない。

第7条(権利義務の譲渡禁止)

甲は、理由の如何を問わず、本契約上の権利義務を第三者に譲渡・貸与することはできない。

第8条(使用権の失効)

甲が、その所有する専有部分を第三者に譲渡・貸与したときは、本契約期間中といえども本駐車場の使用権を失い、本契約は当然に終了するものとする。この場合、甲は本駐車場を直ちに明け渡さなければならない。

第9条(乙の免責)

甲が、車両の駐車中もしくは駐車場への出入に際し、以下に掲げる損害をうけた場合には、乙はその責任を一切負わないものとする。

- 1) 車両・附属設備・積載物の火災・故障・損傷・紛失等
- 2) 車両の盗難、車内の物品の盗難・紛失等
- 3) その他乙の責めに帰すべからざる事由

第10条(甲の義務)

甲は、駐車場使用に際しては、本物件管理規約及び使用細則を遵守するとともに、乙又は乙が指定する管理員(または管理会社)の指示に従わなければならない。

第11条(甲の賠償義務)

甲又はその代理人・使用人・同乗者・その他関係者が、故意又は過失により、駐車場及びその施設や駐車中の他の車両(附属品を含む)に損害を与えた場合は、甲は直ちにその損害を賠償しなければならない。

第12条(解約)

甲又は乙が、本契約を解約しようとする場合は、1ヶ月前までにその相手方に通知しなければならない。

2 甲が、前項の通知をせずに本契約を解約する場合は、駐車場使用料の1ヶ月分を支払わなければならない。

第13条(契約の解除)

甲が、次の各号のいずれかに該当した場合は、乙は甲に対して通知催告を要せずに、直ちに契約を解除することができる。この場合、未経過日数分の駐車場使用料の返金は行わないものとする。

- 1) 甲が第5条に定める駐車場使用料の支払いを1回でも怠った場合
- 2) 本物件管理規約・使用細則に違反した場合
- 3) 駐車場管理上の秩序を乱したとき、または乱すことが明らかな場合
- 4) 乙の総会の決議による場合
- 5) その他本契約の定め違反した場合

第14条(駐車場の明け渡し)

期間の満了、解約、解除により本契約が終了した場合は、甲は速やかに車庫変更の手続きを行ない、本駐車場を明け渡さなければならない。

2 乙は、甲が前項に定めた明け渡しを行わない場合には、甲の車両を他の有料駐車場等へ搬出することができる。

なお、当該有料駐車場料金およびその搬出等に要した費用については、全て甲の負担とするとともに、その後の車両の保管については、乙は一切責任を負わないものとする。

第15条(車庫証明)

乙は、甲の請求により、甲に対して「自動車保管場所使用承諾書」を発行するものとする。なお、発行手数料については、乙の判断によるものとする。

第16条(特約条項)

本物件敷地内の駐車場の車両許容範囲は、以下の通りであること。

但し、特殊なスポーツカーやキャリア・フロントグリル等の付属品を装備している自動車は、下記寸法内であっても入庫できない場合があること。

機械式	長さ	幅	高さ	重さ
1~7、23~37、52~65、81~87	5050mm以下	1850mm以下	2100mm以下	2200Kg以下
9~22、38~51、67~80	5050mm以下	1850mm以下	2100mm以下	2200Kg以下
8、37、66	4700mm以下	1850mm以下	2100mm以下	2200Kg以下

※ 機械式については、駐車可能な車両のサイズを示す。

第17条(付属備品の貸与)

乙は、駐車場使用のために必要な付属備品を甲に貸与するものとし、甲は本駐車場明け渡しの際には同一のものを返還しなければならない。なお、甲が当該付属備品を破損・紛失した場合には、甲が当該付属備品に係る費用を負担するものとする。

第18条(定めなき事項)

本契約に定めなき事項については、本物件管理規約・使用細則、区分所有法その他の法律、習慣等に従い、甲・乙協議のうえ決めるものとする。

以上

本契約の証しとして、本書2通を作成し、甲・乙記名捺印のうえ各1通を保有する。

年 月 日

(甲) コスモせんげん台駅前 _____号室

区分所有者 _____ 印

(乙) コスモせんげん台駅前 管理組合
管理代行 株式会社コスモスライフ
取締役 杉山 勝志