

(使用料)

第6条 来客用駐車場の使用料は無償とする。

(遵守事項)

第7条 使用者は来客用駐車場の使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は、来客用駐車場の駐車可能な寸法を予め確認の上、規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 三 使用者は、使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 四 使用者が施設の使用にあたり駐車場又はその附属施設に損害を与えた場合は、使用者は責任をもって処理解決すること。
- 五 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第8条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

- 2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第9条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、来客用駐車場又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

- 2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第10条 本細則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム使用細則

ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム使用細則

アクアステージグランアルト越谷レイクタウン管理組合（以下「管理組合」という。）は、ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用に関し、アクアステージグランアルト越谷レイクタウン管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームを使用することができる者は、原則として区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにそれらの同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。（キッズルームとして使用する場合、中学生以上の者は使用できないものとする。）

（使用責任者）

第2条 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用の申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 会議又は行事を行うために使用する場合。
- 二 子供の遊び場として使用する場合。
- 三 子供たちの親睦を目的として絵画、彫刻、学習等のサークル活動を行う場合。
- 四 管理組合が業務上使用する場合。
- 五 その他、理事会が承認した場合。

2 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

- 一 公序良俗に反する場合。
- 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
- 三 政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- 四 使用責任者が常時在室しない場合。
- 五 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
- 六 本細則第12条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
- 七 前各号に準ずると理事会が判断した場合。

3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

(使用時間)

第4条 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの開放時間は、午前9時から午後5時とし、貸切使用時は午前9時から午後8時までとする。なお、貸切使用は、1住戸あたり月4回までとする。また、1回あたりの貸切最長使用時間は3時間までとする。

2 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

(使用の申込み手続き)

第5条 管理組合は、使用日の属する月の前月の1日から、先着順にてペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用申込みを受付けるものとする。

2 第1項の申込みは、使用責任者が使用申込書(別に定める様式)を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(特定日の使用申込の受付方法・制限等)

第6条 理事会は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用について、第4条及び第5条にかかわらず、連続して使用できる日数及び使用申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

(使用料)

第7条 ペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用料は、以下のとおり定めるものとする。

	使用料
キッズルームとして開放している場合	無償
貸切利用の場合	200円/時間

2 当該使用料は管理組合収入の管理費等に充当する。

3 管理組合は、規約第62条(管理費等の徴収)第1項に定められた自動振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、自動振替の徴収時期については、使用日の属する月の翌々月の10日までに一括して徴収する。ただし、自動振替の手続きが出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。

4 使用責任者が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合の手続きは、規約第62条(管理費等の徴収)第3項から第5項の規定を準用する。

(使用の許可)

第8条 理事会は、第5条第1項により使用者が決定した日から1週間以内に、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証(別に定める様式)を交付するものとする。

2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付することができるものとする。

3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の取消し)

第9条 使用許可証を交付された使用責任者がそのキャンセルをする場合には、管理事務室へ直接出向き、使用キャンセル届(別に定める様式)を提出し手続きするものとする。

2 前項のキャンセルのうち、下記の場合には、使用責任者は所定のキャンセル料を支払わなければならない。この場合のキャンセル料の支払い方法は、第7条(使用料)第3項及び第4項の規定を準用する。

- 一 当日のキャンセルの場合、使用料の全額をキャンセル料として請求する。
- 二 前日のキャンセルの場合、使用料の2分の1をキャンセル料として請求する。

(使用の手続き等)

第10条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に管理事務室へ使用許可証を提示し、ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム専用鍵を受け取り使用する。ただし、管理員の勤務時間外にペアレンツサロン兼集会室・キッズルームを使用する場合は、管理員勤務時間内にペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム専用鍵を受け取り使用すること。

2 使用責任者は、使用后すみやかに管理事務室へペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム専用鍵を返却すること。

3 管理組合は、専用鍵の貸出、返却の記録を、別に定める専用鍵貸出簿に記入するものとする。

(使用の特例)

第11条 第3条(使用の原則)第1項に規定する管理組合による業務上の貸切使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 管理組合が業務上の貸切使用を管理事務室へ申し込んだ場合、第3条(使用の原則)第1項に優先するものとし、無償とする。

(遵守事項)

第12条 利用者はペアレンツサロン兼集会室・キッズルームの使用にあたり、次の事項に注意しなければならない。

- 一 使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 三 喫煙はしないこと。
- 四 ごみは各自持ち帰ることとし、ごみをマンションの共用部分(廊下、ラウンジ、共用トイレ等)に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 五 ペット同伴では利用しないこと。(ただし、盲導犬等を除く。)
- 六 幼児(小学校就学に満たないもの)が利用する場合は、必ず保護者が同伴すること。(中学生以上は、キッズルームとして利用しないこと。)
- 七 カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる備品を持ち込まないこと。
- 八 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある備品・物品等を持ち込まないこと。
- 九 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。

申込日 平成 年 月 日

アクアステージグランアルト
越谷レイクタウン管理組合 御中
【提出先：管理会社 住友不動産建物サービス株式会社】

共用施設使用申込書

号 室	号室		
使用責任者 (支払者)	Ⓜ		
居住区分	マンション内	・	マンション外 (マンション内の場合は、下記住所記入不要)
住 所	〒 - -		
電 話 番 号	-	-	携 帯 電 話 - -

下記の共用施設を管理規約・使用細則等を遵守し使用いたしますので、許可願います。

記

使用施設			
使用日時	開始日時：	月 日 時 分	
	終了日時：	月 日 時 分	
使用人数	大人 名	・	子供 名 合計 名
使用目的			
費用	円 (円× =)		
貸出備品	無 ・ 有 (
備考			

以上

【住友不動産建物サービス(株)使用欄】 受付日 平成 年 月 日

アクアステージグランアルト
越谷レイクタウン管理組合

受付者 Ⓜ

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

- 十 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 十一 私物を放置しないこと。
- 十二 飲酒・食事（軽飲食は可）をしないこと。
- 十三 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 十四 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 十五 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 十六 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 十七 使用時間は、ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム退出時は、各所施設の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 十八 管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。
- 十九 使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 二十 使用者は、使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 二十一 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第13条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第14条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、ペアレンツサロン兼集会室・キッズルーム又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。