

洗車スペース使用細則

洗車スペース使用細則

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、洗車スペースの使用に関し、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、次のとおり洗車スペース使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 洗車スペースを使用できる者は、原則として本マンションの駐車場又はバイク置場使用契約を締結した区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 洗車スペースの使用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。

（使用の原則）

第3条 洗車スペースは、次に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 使用者が車輛を洗車するために使用する場合。
- 二 管理組合が業務上使用する場合。
- 三 その他、理事会が承認した場合。

2 洗車スペース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 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。
- 四 本細則第9条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
- 五 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 洗車スペースの使用時間は、管理員勤務日の午前9時から午後4時30分までとする。また、1回あたりの最長使用時間は1時間までとする。

3 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、使用当日、先着順により洗車スペース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。

(使用料)

第6条 洗車スペースの使用料は、以下のとおり定めるものとする。

100円/1回

- 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使用料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7条 理事会は、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ことができるものとする。
- 3 使用者が過去に本細則に違反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。

(使用の手続き等)

第8条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始時に管理事務室へ使用許可証を提示し、駐車許可証及び水栓ハンドルを受け取り、駐車許可証を車輛フロント部分に掲示し使用するものとする。ただし、使用日時が管理員勤務時間外の場合には、予め管理事務室へ駐車許可証及び水栓ハンドルを受け取り使用する。

- 2 使用責任者は、使用后すみやかに管理事務室へ駐車許可証を返却すること。
- 3 管理組合は駐車許可証の貸出、返却の記録を別に定める専用貸出簿に記入する。

(遵守事項)

第9条 使用者は、洗車スペースの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は、洗車スペース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 洗車スペースを使用できる車輛は、原則として、駐車場又はバイク置場使用契約によって届出された車輛に限ること。
- 四 節水を心がけること。
- 五 洗車中はエンジンを停止すること。
- 六 オイル交換等、洗車以外の作業を行わないこと。
- 七 使用中に何か異常がある場合は、直ちに使用を中止し、管理事務室に報告すること。
- 八 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。

九 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。

十 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10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11条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、洗車スペース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12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。