グランスイート広尾
管理組合付属規定

使用細則
専有部分の修繕等に関する細則
ペット飼育細則
宅配ボックス使用細則
録画機能付カメラ運用細則
来客用駐車場使用細則
送迎車両待機スペース使用細則
駐車場使用細則
駐車場使用契約書
バイク置場使用細則
バイク置場使用契約書
自転車置場使用細則
自転車置場使用契約書

使 用 細 則

グランスイート広尾管理組合

使　用　細　則

第１章　総　　則

第１条　（趣旨）

本細則は、グランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条　（使用細則の効力及び遵守義務）

本細則は、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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

第３条　（対象物件内での共通の禁止行為）

区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、騒音、振動、悪臭および煤煙等を発生させる行為

二、引火、発火及び爆発のおそれのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の製造、所持又は持込み

三、廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を台所、浴室、トイレ等の雑排水管に流す行為

四、枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却

五、建物の構造体に影響を及ぼす恐れのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置

六、建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、はり、屋上、階段、バルコニー、テラス、ルーフデッキ、ルーフバルコニー、及び庇等）に影響を及ぼす穿孔、切削等その他共用部分に影響を与える行為

七、建物外部からの外観及び仕様、構造の変更

八、総会、理事会での禁止事項を行なう行為

九、その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者等に迷惑、危害を及ぼす行為又は居住環境を損なう行為

第２章　専有部分及び専用使用部分の使用

第４条　（専有部分及び専用使用部分の禁止行為）

区分所有者等は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、専有部分を、規約に定められた用途以外の用に供すること。

二、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。

三、他の区分所有者等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、ギター等の音量を著しく上げること。

四、専用使用部分の外観、形状を変更すること。

五、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。

六、その他公序良俗に反する行為及び区分所有者等に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

七、他の区分所有者等に迷惑又は危害を及ぼす恐れのある動植物及び犬、猫、爬虫類等の飼育並びに栽培をすること。（ペット飼育細則で飼育が認められているものは除く。）

第５条　（入居の届出等）

区分所有者等は次の各号に掲げる行為をする場合、居住者名簿（別紙１）、届出書（別紙２、別紙３）、その他の書式により管理者に通知しなければならない。

一、入居する場合	別紙１
二、売却、転居する場合	別紙２
三、占有者が退去する場合	別紙２
四、長期（２週間以上）不在・不在終了とする場合	別紙２
五、外部居住区分所有者が住所変更する場合	別紙２
六、駐車場等の専用使用部分を契約、解除、変更する場合	別紙３
七、その他管理者が管理上必要と認める場合	その他

第３章　敷地及び共用部分等の使用

第６条　（敷地及び共用部分の禁止行為）

区分所有者等は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、建物の保存に影響を及ぼす恐れのある共用部分の穿孔、切削又は改造

二、広告、看板、標識等の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用

三、専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地及び共用部分等への物品の設置、築造若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用

四、所定の駐車場及び自転車置場以外の敷地内への駐車又は駐輪

五、屋上、その他の立入禁止場所及び危険な場所へ立入り

六、タバコの吸い殻等を投棄すること。

七、共用廊下、玄関等に多量の撒水。

八、廊下、階段、その他の壁面、床、手摺、エレベーター内等に落書き、傷をつけること。

九、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および壁面に、室内空調機の室外機を取り付けること。

十、メーターボックス及びパイプスペース内へ私物を放置すること。

十一、その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用

第７条　（バルコニー等専用使用部分の適正な管理）

バルコニー等の専用使用権者は、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

一、保守維持

二、排水口及び溝の清掃、消毒及びゴミ処理

三、その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

第８条　（バルコニー等及び専用使用部分での禁止行為）

バルコニー等及び専用使用部分において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等（芝生を含む）の築造

二、家屋、倉庫、物置、温室、サンルーム、日除け、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造

三、衛星放送（ＢＳ・ＣＳ）、ＦＭ、無線通信用のアンテナ、音響機器、及び照明器具等の設置

四、緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置

五、手すりを毀損し、又は落下の恐れのある物品の設置若しくは取付け

六、多量の撒水又は排水

七、その他バルコニー等専用使用部分の通常の用法以外の使用

第９条　（テラスでの禁止行為）

テラスにおいて以下の事項をしてはならない。

一、２階以上の住戸及び隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える樹木等の植栽及び施設の設置

二、家屋、倉庫、物置等の工作物の築造・設置

三、コンクリート等の打設を伴う池、水槽等の設置

四、ガレージ・バイク置場・自転車置場として使用すること

五、ハト小屋等の設置

六、基礎の設置を伴うブランコ、鉄棒、すべり台等の遊戯器具の設置

七、通常の庭園灯以外の照明器具の設置

八、基礎の設置を伴う物干し台の設置

九、ゴミ・枯れ葉等の焼却、たき火、その他ばい煙・臭気を発生させる行為

十、多量の土砂の搬入、搬出

十一、畑として耕作すること（家庭菜園を除く）

十二、その他現状を大幅に変更する行為及び管理組合が禁止した事項

十三、危険物を貯蔵すること

十四、消防法上の避難通路を妨げるようなものの設置

第４章　その他の共通の利用調整等

第10条　（ゴミ処理）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一、所定の日時、分別及び方法に従ってゴミ置場にゴミを出すこと。

二、清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い粗大ゴミを処理すること。

三、ゴミ搬出時には、敷地内の美観の維持に努めること。

四、臨時に大量の廃棄物がある場合は、事前に清掃事業者及び管理事務室に申し出てから処分すること。

第 11 条　（災害防止）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守し、災害防止に努めなければならない。

一、防災設備点検の実施にあたっては、全面的に協力すること。

二、防災、防火訓練等には積極的に参加し、火災が発生した場合は直ちに非常ベルを押すと共に消防署へ通報すること。

三、避難するときは必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。

四、危険な行為、災害の防止に努めること。

第 12 条　（その他の注意事項）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守し、又は心掛けなければならない。

一、掲示物を読むこと。

二、子供が共用部分の危険な場所で遊ばないよう常に注意すること。

三、台車等を使用する際は、建物壁面等を損傷しないこと。

四、引越し、大型貨物の搬入の際は、管理事務室に申し出て、階段・廊下・エレベーター等への損傷、汚損を防止する養生を行うこと。

五、保守点検及び修繕工事については、全面的に協力すること。

六、管理員に私用を依頼しないこと。

七、各住戸廻りの清潔保持に努めること。

八、出前の容器等は共用部分に出さないこと。

第５章　雑　則

第 13 条　（届出書類の保管等）

理事長は、第５条に掲げる書面（居住者名簿・組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用倉庫その他の保管場所に保管するものとする。

２．理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするとき、その他法令の定めによるときは、この限りではない。

第 14 条　（紛争解決等の責任）

対象物件の使用に関し、他の区分所有者等との間に紛争が生じたときは、区分所有者等は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

第 15 条　（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

別紙1
管理組合理事長 殿

秘

居 住 者 名 簿

この名簿にご記入いただく情報は、管理組合員等の名簿の整備のほか、管理組合役員及び管理会社等から管理上の必要事項のご連絡や、災害・事故などの緊急時のご連絡等を行うために利用します。

事務連絡用	マンション名			
	棟名称 ※1	号棟	部屋番号	号室
	入 居 日	（西暦） 年 月 日		
	入居区分	いずれかに丸印をご記入ください ア. 区分所有者 イ. 賃借人等		
	世帯主氏名	フリガナ	自宅TEL	（ ） ―
			E-mail	

緊急対応用	緊急連絡先 ※2 （勤務先、携帯電話、親族など）	連絡先名称など	TEL・E-mail など
	家族等の居住者数 ※3	計 名（世帯主を含む）	
	その他連絡事項 ※4		

※1）棟別に分かれたマンションの場合にご記入ください。
※2）外出、旅行などでご不在時、災害・事故などが発生した場合に連絡可能な先としてください。
※3）消防法第8条の規定により、居住人員数をご記入ください。
※4）高齢者、障害をお持ちの方が在住などの特記事項があれば、差し支えない範囲でご記入ください。

管理会社は記入情報の利用にあたり、管理委託契約に定める管理業務を履行するため、情報の一部又は全部を当該管理業務を行う第三者に提供します。

ご提出後の名簿は、原則管理組合が保管します。

上記の利用目的と運用を了承し提出します。

（西暦） 年 月 日 提出

提出者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

別紙２

届出書（区分所有者・入居者等変更）

（　　）管理組合　御中

届出日	年　　月　　日

届出号室	（部屋番号）　　号室	届出者	（氏名）　　印

※太枠内にご記入ください。　※本届出書は届出月の翌月に処理します。

1, 変更事項

（新・旧）区分所有者・賃借人・その他（　　）

※新たに購入もしくは賃貸で入居する場合は「新」に、売却もしくは賃貸で転出する場合は「旧」に○印を付けて下さい。

2, 変更内容

変更日	（フリガナ）	（住所）〒　　－　　＜ マンション居住 ・ 住所変更 ＞
年　月　日	（氏名）	（TEL）　　－　　－

※フリガナは必ず記入して下さい。
※変更日は区分所有者変更の場合は名義変更日を、賃借人等の場合は入居日・転出日を記入して下さい。
※マンションに居住する場合は住所記入不要です。マンション居住に○印を付けて下さい。また住所のみ変更の場合は住所変更に○印を付けて下さい。
※転出の場合は転出後の連絡先を記入して下さい。

3, 管理費等の負担；管理費等は　年　　月分　より新区分所有者が負担します。

4, 返金先

	銀行・信用金庫 農協・信用組合	支店
（預金種目）普通・当座・（　　）	（フリガナ）	
（口座№）	（口座名義）	

※該当に○印を付けて下さい。
※変更に伴い返金が発生する場合は、管理費等引落口座への返金もしくは次月管理費等と相殺処理いたします。管理費等引落口座以外への返金の場合は、左記へ返金先を記入して下さい。

（特記事項）

※日割分は小数点切り捨てとします。1ヶ月の日数は管理規約に基づきます。
※この届出書にご記入いただく情報は、管理組合員等の名簿の整備のほか、必要となる管理組合の事務手続きや管理組合役員及び管理会社等から管理上の必要事項のご連絡等を行うために利用します。また、管理会社は記入情報の利用にあたり、管理委託契約に定める管理業務を履行するため、情報の一部又は全部を当該管理業務を行う第三者に提供します。

検印	管理員
日付	／

№ □□－□□□

別紙３

届出書（専用使用料等）

（　　）管理組合　御中

届出日	年　　月　　日

届出号室	（部屋番号）　　号室	届出者	（氏名）　　印
		TEL	―　　―

※太枠内にご記入ください。
※本届出書は届出月の翌月に処理します。

1，駐車場に関する変更

区画№	（該当に○印）	契約・解約日	月額金額	敷　金
	新規契約・解約	年　　月　　日	円	円
	新規契約・解約	年　　月　　日	円	円

2，施設に関する変更

※専用使用部分名称に，トランクルーム，バイク，自転車，等を記入して下さい。

専用使用部分名称	区画№	（該当に○印）	契約・解約日	月額金額
		新規契約・解約	年　　月　　日	円
		新規契約・解約	年　　月　　日	円
		新規契約・解約	年　　月　　日	円

3，返金先

銀行・信用金庫 農協・信用組合	支店
（預金種目）普通・当座・（　　）	（ﾌﾘｶﾞﾅ）
（口座№）	（口座名義）

※該当に○印を付けて下さい。
※変更に伴い返金が発生する場合は、管理費等引落口座への返金もしくは次月管理費等と相殺処理いたします。管理費等引落口座以外への返金の合は、左記へ返金先を記入して下さい。

（特記事項）

※日割分は小数点切り捨てとします。1ヶ月の日数は管理規約に基づきます。
※この届出書にご記入いただく情報は、管理組合員等の名簿の整備のほか、必要となる管理組合の事務手続きや管理組合役員及び管理会社等から管理上の必要事項のご連絡等を行うために利用します。また、管理会社は記入情報の利用にあたり、管理委託契約に定める管理業務を履行するため、情報の一部又は全部を当該管理業務を行う第三者に提供します。

検印	管理員
日付	／

№ □□－□□□

専有部分の修繕等に関する細則

グランスイート広尾管理組合

専有部分の修繕等に関する細則

第１条（趣旨）

この専有部分の修繕などに関する細則（以下「本細則」という。）は、グランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）に基づき、専有部分の修繕等に係わる承認の申請に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２条（承認申請の方式）

専有部分の修繕等に係わる承認を受けようとする場合は、承認を必要とする日の１４日前までに、別記様式第１による申請書を理事長に提出しなければならない。

２．申請書には、＜別紙＞に基づく設計図・仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書類を添付しなければならない。

３．床材をフローリングに変更する場合は、隣接住戸に騒音振動等の迷惑をかけないよう防音等に十分配慮して施工しなければならない。

第３条（承認申請の審査及び却下）

理事長は、申請書を受理した場合、遅滞なく、承認申請に係わる書類審査をするものとする。

第４条（承認または不承認の決定）

理事長は、申請書及び承認申請に係わる書類を審査した後、承認、不承認の決定をする。ただし、理事長が重要と判断した申請については、理事会の決議を経て、承認及び不承認を決するものとする。

２．理事長は、次に該当するときは、承認をすることができない。

一、建物の保存に有害な行為、区分所有者の共同の利益に反する行為

二、他の区分所有者に迷惑や損害を与える行為

３．理事長若しくは理事会は、前項の承認に条件を付して決定することができる。

４．専有部分の修繕等の承認又は不承認は、別記様式第４による書面を交付して行うものとする。

第５条（承認の取消し等）

次の各号の一に該当する場合には、理事長若しくは理事会は、専有部分の修繕等の承認を取り消すことができるほか、規約第６７条（理事長の勧告及び指示等）の規定に基づきその専有部分の修繕等の差止め、排除若しくは原状回復のための必要な措置又は損害賠償の請求を行うことができる。

一、承認申請と異なる専有部分の修繕等を行ったとき。

二、専有部分の修繕等の施工並びに工事機材及び残材物の運搬等により共用部分等を毀損又は汚損したにも係わらず、原状回復しようとしないとき。

三、理事長の勧告又は指示若しくは警告に従わないとき。

四、専有部分の修繕等により共用部分等又は他の区分所有者若しくは占有者に迷惑や損害を及ぼすことが判明したとき。

五、その他専有部分の修繕などが法令、規約、本細則又は他の使用細則の規定に抵触したとき。

２．前項の措置に要する費用は、修繕等を行う区分所有者の負担とする。

第６条（工事計画に関する広報等）

理事長が別記様式第４による書面にて承認を交付した場合は、専有部分の修繕等に係わる工事計画の周知を図るため、すみやかに所定の掲示場所に、別記様式第２による書面を掲示しなければならない。また、本掲示物は、専有部分の修繕工事が終了する日まで掲示しなければならない。

第７条（工事計画に対する調査等の申立て）

前条の専有部分の修繕等に係わる工事について、隣接住戸等が管理組合に調査又は異議の申立て（以下「調査等の申立て」という。）をする場合は、理由等を付した別記様式第３による書面を理事長に通知しなければならない。

第８条（工事計画に対する調査等の申し立てへの措置）

理事長は、隣接住戸等から別記様式第３による書面の提出があった場合は、すみやかに修繕工事等を行う区分所有者に対して、これを通知しなければならない。

第９条（届出書類の保管等）

理事長は、申請書類を５年間保管するものとする。

一、前項の保管期間を通過した届出書類は、廃棄することができる。

二、理事長は、区分所有者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、書類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10条（紛争解決等の責任）

専有部分の修繕等に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、専有部分の修繕等を行うものは、自己の責任と負担において誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。本条に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

第11条（区分所有法等に違反する修繕行為などを行ったときの措置）

区分所有者が本細則に基づき承認を得て行った修繕行為等であっても、建物の保存に有害な行為、区分所有者の共同の利益に反する行為、他の区分所有者等に迷惑や損害を与える修繕行為を行うときは、理事長又は区分所有者はその行為の差止、原状回復を求めることができ、またそれにより生じた損害賠償を請求することができる。

第 12 条（原状回復及び保存行為に関する特則）

漏水事故及びガラス破損等により専有部分に被害が発生した場合において、原状回復のために緊急を要する処置に関しては本細則は適用しない。

また専有部分の保存行為は各区分所有者が行うことができる。

２．天災地変による被害の修復に関してもこの本細則は適用しない。

第 13 条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

別記様式第１　申請書（第２条第１項関係）

専有部分の修繕等承認申請書

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾管理規約及び専有部分の修繕等に関する細則（以下「細則」という。）第２条第１項の規定に基づき、この申請書により、承認申請をします。なお、下記、注意事項については誠意をもって遵守します。

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日申請

申請者	氏 名（区分所有者）	印
	連絡先	〒 （電話）＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿
対象住戸		＿＿＿＿＿号室
専有部分の修繕等の名称（工事名）		
施工場所又は部位（具体的な箇所）		
予定工事期間（又は着工予定日・完成予定日）		＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日（　）～＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日（　）
予定工事時間（又は工事時間帯）		＿＿＿時＿＿＿分　～　＿＿＿時＿＿＿分
施工業者	名称（商号）	
	事務所の所在地	〒 担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （電話）＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿
承認申請に付帯する申請等		
添付書類		

☆ 注意事項　１．工事は、９時から１７時までの間に行なうこと。

２．日曜日及び祭日は、工事を行なわないこと。

３．大きな騒音を伴う場合等には、近隣の了解を得るように注意すること。

４．共用部分等を損傷、汚損した場合は、賠償すること。

５．将来上記工事がもとで起きた共用部分及び他の専有部分の損害及び諸問題に対しても賠償及び対処すること。

６．管理規約及び付属規定を遵守し、管理組合から指示を受けた場合は、すみやかに善処すること。

７．本申請書は承認を必要とする日の１４日前までに提出し、必ず、別記様式４による書面にて承認を交付されてから工事を行なうこと。

別記様式第２　工事計画のお知らせ（第６条第１項関係）

専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ

対象住戸		＿＿＿＿号 室
専有部分の修繕等の名称（工事名）		
施工場所又は部位（具体的な箇所）		
予定工事期間又は着工予定日･完成予定日）		＿＿＿年＿＿月＿＿日（　）～＿＿＿年＿＿月＿＿日（　）
予定工事時間（又は工事時間帯）		＿＿＿時＿＿＿分　～　＿＿＿時＿＿＿分
施工業者	名称（商号）	
	事務所の所在地	〒 担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （電話）＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿
承認申請に付帯する申請等		
書面掲示年月日		＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

・この書面は、専有部分の修繕等に関する細則第６条の規定により掲示したものです。

・この工事についてくわしく知りたい方は、下記へご連絡下さい。
［この工事に関する連絡先］

（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話）＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿
※この工事について、詳細がわかる方の
氏名・連絡先をご記入下さい。

別記様式第３　調査等申立書（第７条関係）

専有部分の修繕等に係る調査等申立書

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、専有部分の修繕等に関する細則第７条の規定に基づき、次のとおり申立てます。

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日申立

申立人	氏　名	印
	住戸番号	＿＿＿＿＿号 室
	申立資格 （○で囲むもの）	区分所有者　・　賃借人 その他（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
	連絡先	〒 （電話）＿＿＿－＿＿＿＿－＿＿＿＿

専有部分の修繕等の該当住戸	＿＿＿＿＿号 室
申立事項	
申立理由	

別記様式第４ 決定通知書（第４条第４項関係）

決 定 通 知 書

＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

＿＿＿＿＿号 室 ＿＿＿＿＿＿＿＿殿

グランスイート広尾管理組合
理事長　　印

＿＿＿＿＿年＿＿月＿＿＿日付で貴殿から承認申請のあった専有部分の修繕等については、次のとおり決定しましたので、専有部分の修繕等に関する細則第４条第４項の規定により通知します。

□ 不承認
※理由

□ 承認
承認の条件　　□ 無　・　□ 有　（以下のとおり。）

※ 決定内容及び該当事項は、□にチェックのあるもの。

ペ ッ ト 飼 育 細 則

グランスイート広尾管理組合

ペ ッ ト 飼 育 細 則

第１条（趣旨）

このペット飼育細則（以下「本細則」という。）は、グランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内における動物の飼育に関し、区分所有者及び占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第2条（飼育可能ペット）

次に挙げるものを飼育する場合は、理事長へ届出しなければならない。

① 犬、猫、うさぎ等とし、成長時の体長(胸骨端から座骨端までの長さ)５０㎝未満の動物とする。ただし、一の専有部分につき２匹を限度とする。

② 登録（認定）された盲導犬、介助犬、聴導犬。（以下「身体障害者補助犬」という。）

2．次に挙げるものを飼育する場合は、届出を必要としない。

① 金魚、熱帯魚等。

② 小鳥、リス、ハムスター等の、ケージ内で飼育する体長１５㎝未満の小動物。

3．次に挙げるものについては飼育を禁止する。

① 成長時、体長５０㎝以上の動物。（身体障害者補助犬を除く。）

② 猛獣、爬虫類、猛禽類等で、他人に危害を及ぼす恐れのある動物。

③ 「動物の愛護及び管理に関する法律」に定められた特定動物。

④ その他、管理組合の判断により不適当とされた場合。

第3条（ペットクラブ）

本細則遵守の徹底、飼育マナーの維持・向上、及び問題発生時の対処を目的として、理事会のもとに「ペットクラブ」を設置し、目的に沿って活動を行うこととする。

2．第4条により飼育を届出た者は、ペットクラブに加入しなければならない。また、代表者は理事長を除く理事の互選により定めることとする。

3．ペットに関する問題発生時等で、理事長から要請があった場合は、ペットクラブは速やかに適切な対処を行い、その結果を理事長へ報告する義務を負う。

4．ペットクラブの代表者は、毎年の定期総会において、飼育状況および年間活動内容等について管理組合へ報告する義務を負う。

5．ペットクラブの活動に必要な費用が発生する場合は、当事者が負担する事とし、管理組合からは支出しない。

第4条（飼育届出書）

第２条第１項で定めるものを飼育する場合は、別に定める「ペット飼育届出書」を予め、ペットクラブ代表者を経由して理事長に提出しなければならない。

2．ペット飼育届出書には、次の書類を添付しなければならない。

① 犬の飼育については「狂犬病予防法」に定められている予防注射及び登録が実施済みであることを証明する書類。

② 写真（全身を写したもの）

3．理事長はペット飼育届出書を受理し保管する。

4．盲導犬については盲導犬使用者証の写し、介助犬・聴導犬については認定証の写しを届出書に添付し、提出しなければならない。

第5条（理事長への報告義務）

理事長が飼育動物に関して報告を求めたとき、飼育者及びペットクラブ代表者は遅滞なく必要書類を添付のうえ報告しなければならない。

第6条（遵守事項）

飼育者は、良識ある飼育に努めるとともに、次の行為を遵守しなければならない。

① 共用部分においては、ペットを抱き抱えるかケージ等に入れて運ぶ。（身体障害者補助犬を除く。）

② ペットをバルコニー、ルーフデッキ、ルーフバルコニー、テラス等に出さない。

③ 敷地及びエントランス、廊下等共用部分で動物を遊ばせる行為をさせない。

④ 毛や羽毛の手入れ、ケージの清掃は、窓を閉めて室内で行う。

⑤ 糞尿等はビニール袋に入れ、密封したうえで、ゴミ収集日の朝にゴミ置場に出す。

⑥ 鳴き声や悪臭、騒音等で近隣に迷惑をかけない。

⑦ 共用部分を糞尿等で汚した場合は、飼育者自らがすみやかに清掃する。

⑧ 長期外出等の場合は、本マンション内にペットを残置しない。

⑨ 他の住戸及び近隣住民からペットに対する苦情が発生した場合は、すみやかに飼育者自らがその責任と負担において解決しなければならない。

第7条（違反者に対する措置）

理事長は、本細則に違反した者、及びペットによって住民に著しい迷惑をかけた者に対して、適切な措置をとることができる。

第８条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

ペット飼育届出書

年　　月　　日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

＿＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

下記ペットを飼育したいので、ペット飼育細則第４条１項・２項に基づき、必要書類を添付の上届出します。

尚、ペットの飼育にあたっては、ペットクラブに加入するとともに、ペット飼育細則を遵守し、他に危害・迷惑をかけません。万一違反した場合は、ペット飼育を禁止されてもこれに従うことを誓います。

記

ペットの種別（品種）	（　　）
体　長	cm
成長時の予測体長	cm
誕 生 年 月	年　　月
性　別	
色	
予 防 注 射 年 月 日	年　　月　　日

（添付書類等）

宅配ボックス使用細則

グランスイート広尾管理組合

宅配ボックス使用細則

第１条（趣旨）

この宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内に設置する自動受け渡し設備（以下「宅配ボックス」という）の管理又は使用に関し、区分所有者及び占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（使用細則の効力及び遵守義務）

本細則は、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、使用方法につき区分所有者が本細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

第３条（使用権利者）

宅配ボックスを使用する権利者は、区分所有者等とし、その他の使用については本マンション管理組合理事会の承認を得た者とする。

第４条（使用目的）

宅配ボックスは、本マンションに現に居住する居住者が不在時に、各種配達物等を区分所有者等に代わって受取り、一時保管する為のものとする。

第５条（使用制限）

区分所有者等が在宅している場合には、各種配達物等は区分所有者等が届け人より直接授受するものとし、宅配ボックスを使用してはならない。

第６条（保管禁止物）

次の各号に掲げる物は、宅配ボックスに保管してはならないものとする。

一、ボックスの規格以外の物（大型重量物等）

二、動植物

三、発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬及び悪臭を発する不衛生な物

四、現金及び株券・債券等の有価証券類並びに宝石・貴金属・貴重品類

五、犯罪の用に供される恐れのある物、その他公序良俗に反する物

六、生鮮食料品、その他変質・腐敗しやすい物

七、封書・葉書・書類

八、販売サンプル等受取人の不特定な物

九、ボックスを汚損又は破損する恐れのある物その他理事会が保管に適さないと認めた物

第７条（保管禁止物を入れた場合の処置）

保管品が前条に該当する疑いのある時は、管理組合は宅配ボックスを開扉の上、保管品を開被・破棄する等適切な処置をとることができ、区分所有者等はこれに異議を申し立ててはならない。

第８条（保管期間）

保管開始の時から３日間とする。

第９条（経過後の処置）

保管期間が経過したにも拘らず、保管品の引取りが無い場合には、管理組合は宅配ボックスを開扉の上、保管品を保管又は破棄する等の処置をとることができ、区分所有者等はこれに異議を申し立ててはならない。

第 10 条（清掃の為の開扉）

管理組合は、一定期間ごとに宅配ボックスを開扉の上、その清掃を行うことが出来る。

第 11 条（破損等による損害賠償）

区分所有者等並びにその関係人が故意又は過失により、宅配ボックスを破損した場合は、当該区分所有者等はその損害を賠償しなければならない。

第 12 条（事故による責任）

宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を受けても、管理組合はその責任を一切負わないものとする。

第 13 条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

録画機能付カメラ運用細則

グランスイート広尾管理組合

録画機能付カメラ運用細則

第１条（趣旨）

この録画機能付カメラ運用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内に設置されている録画機能付カメラの管理・運用に関し、区分所有者及び占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（目的）

録画機能付カメラは、犯罪の抑止効果及び犯罪行為の確認、管理組合の財産の維持・保全に資することを目的として設置し、管理・運用に当たってはプライバシーの保護に充分配慮するものとする。

第３条（保守）

管理組合は、録画機能付カメラの機器、記録画像を適正に維持・管理するものとする。

第４条（保存、取扱い）

管理組合は、記録画像を１０日間保存するものとし、この期間が経過したときは、新たな記録画像により自動消去されるものとする。ただし、理事会により記録画像の保存が、特に必要な場合は、複製等を作成し保存する。

第５条（閲覧）

録画機能付カメラの記録画像の閲覧申請は、原則としてマンションの敷地内で犯罪行為等何らかの被害にあった区分所有者等が、閲覧の申請をすることができるものとする。

２　理事会は、次の各号に該当する場合に限り、理事会の決議を経て、録画機能付カメラの記録画像を閲覧または、申請者に閲覧させることができるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧できるものとする。この場合に理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

一　マンションの敷地内において犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合

二　前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合

三　その他理事会が必要と認めた場合

３　本条第１項及び２項に定める他、次の各号に該当する場合についても、記録画像を閲覧できるものとする。この場合は、理事長の判断により閲覧できるものとし、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

一　警察等の公的機関から要請があった場合

二　録画機能付カメラ及び記録装置の保守点検及び修繕工事等のため、管理組合と契約をしている保守点検業者が録画状態の点検等を行なう場合

第６条（立会い）

管理組合は、録画機能付カメラの記録画像を閲覧しようとする場合は、申請者、複数の理事、警察官（要請があった場合に限る）に立会いをさせなければならない。

２　前項の立会者は、映像内容および関連情報について、守秘義務を負うものとする。ただし、同様の被害の発生が懸念される場合、または周知することで居住者の安全の確保に寄与すると判断される場合は、プライバシーの保護を配慮した上で、理事会の決議を経て、記録画像を公表する場合がある。

第７条（記録画像の提供）

管理組合は、警察等の公的機関から令状等により、記録画像またはその複製の提供を求められた場合は、理事会の決議を経て、録画機能付カメラの記録画像を提供できるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により提供できるものとする。この場合に理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

２　前項の場合において、管理組合は、提供する相手方に対し、記録画像の利用目的、外部記憶媒体への複製の有無及び保管方法、貸出期間等を記載した書面と第８条第１項に定める申請書を併せて提出するよう求めるものとする。

第８条（申請手続き）

第５条第２項に該当し、記録画像の閲覧を申請する区分所有者等は、別記様式第１による書面（以下「申請書」という。）をもって理事長に申請しなければならない。

２　記録画像の保存は１０日間となっていることから、閲覧を申請する場合には、保存期間を考慮のうえ申請しなければならない。

３　第５条第３項第二号の場合は、申請書の提出および第６条に規定の立会いは必要ないものとし、理事長もしくは管理業務受託者より派遣された管理員が立ち会うことにより行なうことができる。

第９条（効力および遵守義務）

本細則は、区分所有者の包括継承人および特定継承人に対しても、その効力を有する。

２　占有者は、区分所有者が本細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対しても本細則に定める事項を遵守させなければならない。

第10条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

別記様式第１　　申請書（第７条第２項、第８条第１項関係）

録画機能付カメラ記録画像閲覧申請書

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、録画機能付カメラ運用細則第７条第２項及び第８条第１項の規定に基づき、この申請書により、次のとおり記録画像の閲覧申請をします。
なお、閲覧にあたっては本細則を遵守します。

室番号　＿＿＿＿＿＿

申請者（居住者）氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

申請内容

申請目的	記録画像の　閲覧　・　その他（　　）
事故発生場所（画像確認場所）	
事故/事件内容（確認内容）	
事故/事件発生日時（確認日時）	年　月　日　時　分頃
警察等への被害届けについて	なし・あり（届出日　年　月　日＿＿＿＿警察署）
	警察署連絡先　（　　）
	事件番号（　　）
閲覧立会い希望日時	年　月　日　時　管理事務室にて

※事故発生日時より計算し、閲覧日が保存期間を過ぎた場合は記録画像の閲覧ができない場合があります。

来客者用駐車場使用細則

グランスイート広尾管理組合

来客者用駐車場使用細則

第１条（趣旨）

この来客者用駐車場使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内における来客者用駐車場の管理又は使用に関し、区分所有者および占有者（以下「区分所有者等」という）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（本使用細則の効力及び遵守義務）

来客者用駐車場の使用に関し責任を負う者（以下「使用責任者」という）は、来客者用駐車場を使用する者（以下「使用者」という）に対し、規約及び本細則を誠実に遵守させなければならない。

第３条（使用目的及び用途）

来客者用駐車場は、来客者用車両の駐車を目的として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

第４条（使用時間）

来客者用駐車場の使用時間は、１回の申込みにつき１時間単位で予約・使用するものとし、連続使用は２４時間を限度とする。ただし、理事会が承認した場合はこの限りではない。

第５条（使用の申込み及び制限）

来客者用駐車場を使用しようとするときは、使用者は、使用責任者１名を選任し、あらかじめ理事長に別記様式第１による書面（以下「使用申込書」という）を提出して申込みをしなければならない。ただし、建物の補修工事等により理事長が必要と認めた場合は使用を制限する。

２　使用の申込みは、使用する日の１ヶ月前から受け付けるものとし、８時から２０時の間で先着順にて受け付けるものとする。なお、２０時以降翌日８時までの間は、使用の申し込みは受け付けない。

第６条（使用料金）

使用責任者は使用料を、１時間あたり２００円（１時間未満の使用については切上げて精算）を原則申し込み時に支払うものとする。

なお、使用をキャンセルする場合、または使用時間を短縮等した場合であっても原則として使用料の返金はしない。

2　使用時間を超過した場合、使用責任者は直ちに理事長に報告すると共に、１時間あたり４００円（１時間未満の使用については切上げて精算）の超過使用料を遅滞無く支払わなければならない。

3　使用時間を超過し、前項に定める超過使用料を支払った場合であっても、超過時間帯に別の使用申込みが既にあり、使用時間を超過したことによって、その使用予定者に損害等が発生した場合、使用時間を超過した使用者及び使用責任者は、自己の責任と負担においてこれを解決しなければならない。

第７条（使用の取扱い及び管理等）

理事長は、来客者用駐車場の使用の予定を決定したときは、遅滞なく、該当月分の来客者用駐車場の使用の予定表を作成して保管し、区分所有者等又は利害関係人から請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

第８条（使用者の遵守義務）

使用者は、来客者用駐車場を使用するときは、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

一、使用時間を遵守し、使用後は速やかに使用区画を明け渡すこと。

二、停車中はエンジンの空ふかしなど、騒音防止に留意すること。

三、深夜・早朝の入出庫は、居住者の迷惑にならないよう留意すること。

四、来客者用駐車場以外の用途に使用しないこと。

五、来客者用駐車場に私物および廃棄物を残置しないこと。

六、車両は施錠し、貴重品を車内に残置しないこと。

七、他の区分所有者等、および第三者に迷惑をおよぼす行為をしないこと。

八、来客者用駐車場における所持品の紛失および盗難、事故等については、自己の責任において処理すること。

九、管理組合の指示があった場合には、その指示に従うこと。

十、申込み時に駐車する車両が収容可能寸法内であることを確認すること。

第９条（鍵及びリモコンの貸与）

区分所有者は来客用駐車場使用のため、管理組合より機械式駐車場の操作キーとチェーンゲート及びシャッターリモコンの貸与を受けるものとする。また、各区分所有者は自己の責任において鍵及びリモコンを保管するものとし、紛失・破損等の場合は、遅滞なく理事長に届出るものとする。

第 10 条（原状回復義務）

使用責任者は、来客者用駐車場の使用を終了したときは、当該区画の点検等を行い、建物の部分、設備等を汚損又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

第 11 条（事務の委託）

理事長は、本細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

第 12 条（管理者等の無償使用）

本物件の点検・修繕等のため、管理者又は管理業務受託者は無償にて来客者用駐車場を使用できるものとする。

なお、来客者用駐車場が居住者等により利用中であっても本物件の点検・修繕等で緊急を要する場合、理事長は利用者に来客用駐車場の使用中止を求めることができる。

第 13 条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

別記様式第1　使用申込書・使用許可書（第5条関係）

No.

来客用駐車場使用申込書

グランスイート広尾管理組合　　御中

提 出 者 氏名

住所（室 No.）

電　　話　　－　　－　　自宅 勤務先

下記の通り来客用駐車場の使用を申込み致します。尚、使用にあたっては本細則を遵守します。

申込み年月日	年　　月　　日
使用年月日	年　　月　　日
使用時間	時　　～　　時　　（計　　時間）
使用責任者	（氏名）　　（会社又は団体名）
	（住所）　　（TEL）　　－　　－　　自宅 勤務先

※駐車車両が来客用駐車場に収容可能であることを確認した上でお申し込みください。

（キリトリ）

No.

使　用　許　可　書

年　　月　　日

様

下記の日時に来客用駐車場を使用する事を許可します。

グランスイート広尾管理組合

理事長	

使用年月日　　年　　月　　日（　）

使用時間　　時　　～　　時

使用許可区画番号　　番

※本使用許可書は使用料の支払いを確認後、領収書とあわせて発行するものです。
※来客用駐車場使用時に本使用許可書をお持ち下さい。駐車場操作キー及びシャッターのリモコンを貸し出します。

送迎車両待機スペース使用細則

グランスイート広尾管理組合

送迎車両待機スペース使用細則

第１条（趣旨）

この送迎車両待機スペース使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内における送迎車両待機スペースの管理又は使用に関し、区分所有者および占有者（以下「区分所有者等」という）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（使用細則の効力及び遵守義務）

送迎車両待機スペースの使用に関し責任を負う者（以下「使用責任者」という）は、送迎車両待機スペースを使用する者（以下「使用者」という）に対し、規約及び本細則を誠実に遵守させなければならない。

第３条（使用目的及び用途）

送迎車両待機スペースは、以下の各号を目的として使用するものとし、他の用途に供してはならない。ただし、理事会が承認した場合はこの限りではない。

一、敷地内駐車場の駐車場使用契約を締結の上、車両登録されている電気自動車の充電所。ただし、充電コンセントのある１区画のみとする。

二、区分所有者等の送迎を定期的に行うことを目的とする車両の待機場所。

第４条（使用時間）

第３条１項一号を目的として送迎車両待機スペースを使用することのできる時間は、２０時から翌日８時までとする。

２　第３条１項二号を目的として送迎車両待機スペースを使用することのできる時間は、最大３０分までとし、１住戸に対し１日１回のまでの利用を原則とする。

第５条（使用の申込み）

送迎車両待機スペースを第３条１項一号の目的で使用とするときは、使用者は、使用責任者１名を選任し、あらかじめ理事長に別記様式第１による書面（以下「使用申込書」という）を提出して申込みをしなければならない。申込みをした送迎車両待機スペースの使用日時等を変更しようとするときも、同様とする。

２　送迎車両待機スペースを第３条１項二号の目的で使用しようとするときは、使用者は、使用責任者１名を選任し、あらかじめ理事長に別記様式第２による書面（以下「登録申込書」という）を提出して申込みをしなければならない。申込みをした送迎車両待機スペースの使用日時等を変更しようとするときも、同様とする。

３　充電コンセントのある区画については、第３条１項一号を目的とする使用を優先するため、２０時から翌日８時までは第３条１項二号の登録申込は原則できないものとする。

第６条（使用料金・登録料金）

送迎車両待機スペースを第３条１項一号の目的で使用するため使用申込書を提出する者は、使用時間に関らず１回の使用に対し４００円の使用料を申し込み時に支払うものとする。

２　送迎車両待機スペースを第３条１項二号の目的で定期的に使用するため登録申込書を提出する者は、年間５，０００円の登録料を申し込み時に支払うものとする。

第７条（使用承認又は不承認）

理事長は、送迎車両待機スペースの使用申込及び登録申込みがあった都度、承認又は不承認を決定し、承認をしたときは、別記様式第１及び別記様式第２による書面（以下「使用許可書」という。）で使用責任者に通知する。

２　前項の場合において、同一目的及び同一の曜日及び時間につき、その申込みが競合するときは、その優先権の順位は、申込みの受付の前後による。

第８条（登録の更新）

送迎車両待機スペースの登録申込は、使用開始日より１年間のみ有効とし、継続して使用する場合も再度登録手続きを要するものとする。理事長はあらためて承認又は不承認を決定し、承認をしたときは、別記様式第２による書面（以下「使用許可書」という。）で使用責任者に通知する。同条件にて継続利用をするため再申込をするものに限り、他の利用希望者に優先し使用を継続することができる。

第９条（送迎車両待機スペースの使用予定表）

理事長は、送迎車両待機スペースの使用の予定を決定したときは、遅滞なく、該当月分の送迎車両待機スペースの使用の予定表を作成して保管し、区分所有者等又は利害関係人から請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

第10条（登録内容の変更等）

第５条第２項にある使用日時等を変更した場合に理事長は、登録申込みをした送迎車両待機スペースの使用登録は継続されているものとしてその処理を行い、残りの登録期間は継続して使用できるものとする。

２　使用責任者は、その使用を取り消す場合、理事長に対しすみやかにその旨を申出なければならない。また、使用取り消しを行った場合も支払った年間登録料は返金しないものとする。

３　登録申し込みをした区分所有者等（使用責任者）が転居等により変更になった場合は、使用取り消しを行ったものとみなし、その場合も支払った年間登録料は返金しないものとする。

第 11 条（電気自動車の充電コンセント保護カバーの解除キーの貸与及び返却）

電気自動車の充電のため使用申込を許可された使用責任者は、送迎車両待機スペースの使用にあたり、管理事務室にて充電器保護カバーの解除キーの貸与を受けることができる。

2　電気自動車の充電が終了したときは、使用責任者は直ちに車両を移動し、管理事務室に充電器保護カバーの解除キーを返却しなければならないものとする。

3　充電器保護カバーの解除キーの又貸し、次の使用者への直接渡しは厳禁とする。

4　使用責任者は、充電器保護カバーの解除キーを紛失又は毀損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

第 12 条（リモコンの貸与及び返却）

送迎車両用待機スペースの登録申込を許可された使用責任者は、送迎車両待機スペースの使用にあたり、使用を開始する前に管理事務室にてゲート及びシャッターのリモコン（以下「リモコン」という。）の貸与を受けることができる。

2　送迎車両待機スペースの登録期間を終了したときは、使用責任者は直ちに、管理事務室にリモコンを返却しなければならないものとする。

3　当該リモコンを他の目的に使用することは厳禁とする。

4　使用責任者は、リモコンを紛失又は毀損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

第 13 条（シャッター及びゲートの開閉）

送迎車両待機スペースの登録申込を許可された車両は貸与を受けたリモコンにて開閉を行うこととする。

第 14 条（使用者の遵守義務）

使用者は、送迎車両待機スペースを使用するときは、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

一、必要以上のアイドリングを行わないこと。

二、深夜・早朝の入出庫は、居住者の迷惑にならないよう留意すること。

三、使用時間を遵守し、使用後は速やかに使用区画を明け渡すこと。

四、電気自動車の充電及び送迎車両の待機以外の用途に使用しないこと。

五、他の区分所有者等、及び第三者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

六、送迎車両待機スペースにおける事故等については、自己の責任において処理すること。

七、ラジオ・ステレオ等による騒音を出さないこと。

八、送迎車両待機スペース以外に停車しないこと。

九、送迎車両待機スペースの区画枠を超えて停車すること。

十、管理組合の指示があった場合には、その指示に従うこと。

十一、許可されていない車両の充電や停車をしないこと。

第 15 条（管理者等の無償使用）

本物件の点検・修繕等のため、管理者又は管理業務受託者は無償にて送迎車両待機スペースを使用できるものとする。なお、送迎車両待機スペースが居住者等により利用中であっても本物件の点検・修繕等で緊急を要する場合、理事長は利用者に送迎車両待機スペースの使用中止を求めることができる。

第 16 条（事務の委託）

理事長は、本細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

第 17 条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

別記様式第1　使用申込書・使用許可書（第5条関係）

No.

送迎車両待機スペース使用申込書
（電気自動車充電用）

グランスイート広尾管理組合　　御中

提 出 者 氏名

住所 （室 No.）

電　　話　　－　　－　　自 宅 / 勤務先

電気自動車の充電のため下記の通り送迎車両待機スペースの使用を申込み致します。尚、使用にあたっては本細則を遵守します。

申込み年月日	年　　月　　日
使用年月日	年　　月　　日
使用時間	時　　～　　時　　（計　　時間）
使用責任者	（氏名）
	（住所）　　（TEL）　　－　　－　　自 宅 / 勤務先
車両番号	
名称・型・年式	

※使用できる車両は、グランスイート広尾の駐車場使用契約を締結した車両に限られます。
※使用時間は、20時～8時までの間となります。

（キリトリ）

No.

使　用　許　可　書

年　　月　　日

様

下記の日時に送迎車両待機スペースを電気自動車の充電用として
使用する事を許可します。

グランスイート広尾管理組合

理事長	

使用年月日　　年　　月　　日（　）

使用時間　　時　　～　　時

※本使用許可書は使用料の支払いを確認後、領収書とあわせて発行するものです。
※使用時に本使用許可書をお持ち下さい。充電器保護カバーの鍵を貸し出します。
※充電の電気容量及び使用時間に関らず同一使用料をご負担頂きます。

別紙様式第2　登録申込書・使用許可書（第5条・第7条関係）

No.

送迎車両待機スペース登録申込書
（送迎車用）

グランスイート広尾管理組合　　御中

提出者氏名

住所（室 No.）

電　話　　－　　－　　自宅 携帯電話

下記の通り送迎車両待機スペースの使用登録を申込み致します。尚、使用にあたっては本細則を遵守します。

申込み年月日	年　月　日		
使用開始年月日	年　月　日　～1年間		
使用日	毎週　曜日	毎月　日	
使用時間	時　分　～　時　分		
使用責任者	（氏名）		
	（住所）　（TEL）　－　－　自宅 携帯電話		
車両番号			
名称・型・年式			
全長	mm	全幅	mm
高さ	mm	重さ	kg

（キリトリ）

No.

使用登録許可書

年　月　日

様

下記の日時に送迎車両待機スペースを使用する事を許可します。

グランスイート広尾管理組合

理事長	

使用開始年月日　年　月　日から1年間　区画番号　番

使用日	毎週　曜日	毎月　日
使用時間	時　分　～　時　分	

※ シャッターリモコンを紛失・破損した場合はすみやかに届け出ください。
※本使用許可書は使用料の支払いを確認後、領収書とあわせて発行するものです。

駐車場使用細則

グランスイート広尾管理組合

駐 車 場 使 用 細 則

第１条（趣旨）

この駐車場使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内における駐車場の管理又は使用に関し、区分所有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（使用権利者）

駐車場を使用する権利者は、本マンションに現に居住する組合員とし、その他の使用については本マンション管理組合理事会の承認を得た者とする。

２　駐車場の内、身障者用駐車場は、居住者で、肢体不自由により身体障害者福祉法による身体障害者手帳を都道府県知事より交付され車椅子または歩行補助具（歩行器または歩行補助杖）を必要としている者（以下「身障者」という）が、以下各号のうち第一号から昇順で優先権を有するものとし、１台目で自己より優先順位の高い使用希望の申込みが発生した場合には、以下各号のうち申込み受理後３ヶ月経過する月末をもって降順で解約するものとする。尚、以下各号においては、それぞれ障害等級の高い順に優先権を有するものとし、同時に同順位の申込みが複数あった場合には抽選の方法にて使用者を決定すること。

第一号　本マンションに現に居住する区分所有者が身障者で、自ら車両を使用する場合。

第二号　本マンションに現に居住する区分所有者が身障者で、同居人が車両を使用する場合。

第三号　本マンションに現に居住する占有者が身障者で、自ら車両を使用する場合。

第四号　本マンションに現に居住する占有者が身障者で、同居人が車両を使用する場合。

３　前項の身障者用駐車場の使用権利対象者がいない場合で、本マンションに現に居住する他の組合員より使用の希望があった場合は、身障者用駐車場を申込むことができるものとする。ただし、前項各号の新たな使用申込みがあった場合は、申込み受理後３ヶ月経過する月末をもって解約するものとする。

第３条（使用申込み）

駐車場使用の申込みは、別記様式第１による書面（以下「契約申込書」という。）を理事長に提出しなければならない。

２　区分所有者は、２区画以上の駐車場使用の申込みをすることができない。１住戸につき２人以上の区分所有者が存在する場合であっても、同様とする。

３　次の各号の一に該当する場合には、区分所有者は、駐車場使用契約の申込みをすることができない。

一　管理費等、使用料、その他の管理組合に納入するべき費用を滞納しているとき。

二　所有している専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与しているとき。

三　管理組合と駐車場使用契約を既に締結しているとき。

４　本条第２項、第３項に該当するものでも駐車場利用状況等によって理事会が特別に判断した場合はその限りではない。

第４条（契約申込受付台帳への登録）

理事長は、契約申込書を受理したときは、契約申込受付台帳に登録するものとする。

２　前項の登録の順位は、契約申込書の受理の順番による。

３　登録を受けた区分所有者が、前条第３項各号の一に該当するに至ったとき又は該当することが判明したときは、理事長は、その登録を削除することができる。

第５条（契約者の決定）

理事長は、契約申込受付台帳の登録順に駐車場使用契約を締結しようとする区分所有者等（以下「契約予定者」という。）を決定する。駐車場使用契約の解除又は解約により駐車場使用契約が終了する場合において、その駐車場について新たに契約予定者を決定するときも、同様とする。

第６条（駐車場使用契約の締結）

理事長は、前条の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別に定める駐車場使用契約書（以下「使用契約書」という。）をその契約予定者と締結するものとする。

２　理事長が契約予定者に対し、駐車場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、この通知から１０日以内に使用契約を締結しないときは、その者に係る前条の決定を取消すことができる。

第７条（契約期間）

使用契約書の契約期間は、契約開始日より翌年同月末日までとする。ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、第６条第１項の契約当事者のいずれかが別段の意思表示をしないときは、使用契約書は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第８条（駐車区画の指定）

駐車場使用者が使用する駐車場は、使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

２　駐車場使用者は、使用する駐車場の位置の変更を求めることができない。

第９条（契約車両）

駐車場に駐車する車両は、前条第１項の規定により特定された駐車場にその全体を収容することができるものでなければならない。ただし、機械式駐車場については、製造メーカーの規定する規格内の車両でなければならない。

２　使用者は、駐車場に駐車する車両を契約申込書に記載して特定しなければならない。ただし、使用契約を締結すべきときに駐車場に駐車する車両を保有せず、この特定ができない場合には、使用者がこれを保有した後、すみやかに次項に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

３　使用者は、駐車場に駐車する車両を変更したときは、すみやかに理事長に別記様式第２による書面（以下「契約車両変更等届」という）で届け出なければならない。

第１０条（駐車場使用料の納入等）

使用料は、使用者が当月分を前月の管理組合の指定する日までに一括して納入しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、賦課徴収方法その他の駐車場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む）について総会の決議があったときは、使用者は、これに従わなければならない。

第１１条（契約の解除等）

理事長は、使用者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず第３条第３項第一号に該当することとなったときは、直ちに使用契約を解除することができる。

２　使用者が規約に規定する譲渡又は貸与及び無償貸与等をしたときは、使用契約は効力を失う。

３　前二項に規定するほか、使用者が法令、規約、この細則又は使用契約書の規定に違反した場合において、理事長は使用契約を解除することができる。

第１２条（駐車場使用者からの解約等）

使用者は、管理組合に対して１ヶ月前までに別記様式第３による書面（以下「解約届出書」という）をもって解約の申入れを行うことにより、使用契約を解約することができる。

第１３条（禁止事項）

使用者は、駐車場に工作物を設置し、又は修理器具、ガソリン、タイヤ等その他の物品を放置してはならない。

２　使用者は、契約車両以外の車両を駐車してはならない。

第１４条（明渡し等）

使用者は、駐車場使用契約が終了する日までに駐車場を明渡さなければならない。

２　使用者が前条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第４項まで規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その履行を放置する事によって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら車両及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、また第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車場使用者又は前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という）から徴収することができる。

３　前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発しなければならない。

４　規約第４３条（招集手続）第２項及び第３項の規定は、前項の通知に準用する。

第１５条（自動車保管場所使用承諾証明書）

理事長は、使用者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則に規定する書面により、駐車場をその保有する車両の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求めたときは、遅滞なく、その証明を行うものとする。

第１６条（事務の委託）

理事長は、本細則に定める事務全般又は一部を第三者に委託することができる。

第１７条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

別記様式第１　　契約申込書（第３条第１項・第９条第２項関係）

駐　車　場　契　約　申　込　書

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、駐車場使用細則第３条第１項及び第９条第２項の規定に基づき、この申込書により、次のとおり駐車場使用契約の申込みをします。

室番号 ＿＿＿＿＿＿

申込者（区分所有者）氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

自動車の明細

車両番号	□		
用途			
名称・型・年式			
排気量	cc	重量	kg
全長	mm	全幅	mm
高さ	mm		
車両登録者名			
※記事欄（扱　者）			
受付番号	第　　号		
契約年月日	年　月　日	適格審査結果	合・否
受付年月日	年　月　日	否の理由	
駐車場番号	No.		

※　適格の審査は管理組合理事長が決定します。

別記様式第２　　契約車両変更等届（第９条第３項関係）

契　約　車　両　変　更　等　届

＿＿＿＿年＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾の駐車場使用契約を締結して使用中のところ、駐車する自動車を変更（又は新たに保有）したので、駐車場使用細則（以下「細則」という。）第９条第３項及び駐車場使用契約書第９条第２項の規定（又は細則第９条第２項ただし書の規定）に基づき、この書面により次のとおり届け出ます。

室番号　＿＿＿＿＿＿

申込者（駐車場使用者）氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

駐車場の表示（区画の番号）	第　＿＿＿＿＿　番

車両番号			
用途			
名称・型・年式			
排気量	cc	重量	kg
全長	mm	全幅	mm
高さ	mm		

別記様式第３　解約届出書　（第１２条第１項関係）

解　約　届　出　書

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾の駐車場使用契約を締結し使用中のところ、この駐車場使用契約を解約したいので、駐車場使用細則第１２条に基づき、この届出書により、次のとおり解約の申入れをします。

室番号　＿＿＿＿＿＿

申入者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

駐車場の表示（区画の番号）	第　＿＿＿＿＿＿＿　番

解約日	＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

※　解約の申入れは、解約日の１ヶ月前までにしなければなりません。

駐車場使用契約書

グランスイート広尾管理組合

駐 車 場 使 用 契 約 書

グランスイート広尾管理組合（以下「甲」という）は、グランスイート広尾＿＿＿＿＿号室区分所有者である＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という）に対してグランスイート広尾の駐車場のうち、下記条項にて専用使用させるものとする。

第１条（物件の表示）

別に定めるグランスイート広尾駐車場区画

第 ＿＿＿＿＿＿＿＿号

第２条（使用目的）

乙は、駐車場を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、本来の用途に従い使用し、他の目的のために使用してはならない。

第３条（使用期間）

本契約の期間は　　年　　月　　日より翌年同月末日までとする。

ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、甲、乙のいずれかが別段の意思表示をしないときは、本契約は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第４条（使用料）

使用料は、月額＿＿＿＿＿＿＿円と定め毎月指定日に翌月分を甲の指定する方法により支払うものとする。ただし、月の中途で契約締結の場合は日割計算とする。

２．乙が月の中途において解約を申し出した場合は、甲はその月の使用料を返還しないものとする。

第５条（使用料の変更）

甲は、施設の改善または一般物価の変動等により必要と認めるときは、契約期間内といえども１ヶ月の予告期間をもって第４条の使用料を変更することができる。

第６条（敷金）

乙が占有者である場合は、敷金として第４条に定める使用料の１ヶ月分を甲に支払うものとする。

２．敷金は使用契約を解約し駐車場を明け渡した場合に、返金されるものとする。

３．当月分の使用料を前月の管理組合の指定する日までに一括して納入しない場合においては、敷金を当月分の使用料に充てるものとする。

第７条（譲渡転貸等の禁止）

乙は、甲の書面による承諾なくしては次の行為を一切してはならない。

一、駐車場の譲渡転貸若しくはこれを目的とする他の権利の設定等一切の処分行為

二、駐車場の現状変更

三、その他本契約各条に違背する行為

第８条（契約の解除）

乙が次の各号の一にでも該当した時は、甲は乙に対して何らの通知催告を要せず本契約を直ちに解除することができる。

一、使用料を含む管理費等の支払いを２ヶ月以上遅滞したとき

二、乙がグランスイート広尾の区分所有者及び占有者でなくなったとき

三、他の債務につき強制執行・仮差し押さえ又は仮処分を受けたとき

四、乙の振出・引受・裏書・保証等に係わる手形或は、小切手が１通でも不渡りとなったとき

五、その他本契約の各条の一に違背したとき

第９条（駐車場の明渡し）

使用期間の満了・解除・解約その他の事由により本契約が終了したときは、乙は駐車場を原状に回復の上、無条件でただちに甲に明渡しするものとする。この場合、乙は立ち退き料その他名目のいかんを問わず金銭その他の請求をすることができない。

２．本契約終了と同時に駐車場を明渡さないときは、乙は本契約終了の翌日から明渡し完了までの使用料相当額の倍額の損害金を甲に支払い、かつ、明渡し遅延により甲が損害をこうむったときは、その損害をも賠償しなければならない。

第１０条（乙の義務）

乙は、駐車場の使用に際して別に定めるグランスイート広尾管理組合駐車場使用細則及び甲又は甲の指定する者の指示を遵守しなければならない。

２．乙は、契約車両の車種等に変更があった場合は、前項使用細則別記様式第２に定める様式により、すみやかに甲に契約車両変更等届を提出しなければならない。

第１１条（乙の賠償義務）

乙又はその運転手、同乗者、その他乙に関係するものが故意又は過失により、駐車場又はその施設並びに駐車場に駐車中の車両又は共用部分に損害を与えたときは、乙は自己の責任と負担においてその損害を相手方に対し賠償しなければならない。

第１２条（甲の免責）

甲は、本契約に基づく車両の保管管理責任を負わないものとし、駐車車両に天災地変、火災、盗難、悪戯、衝突等車両に損害が生じても、甲は一切その責を負わない。

2．甲は、グランスイート広尾駐車場における乙の車両の管理及びその運転に伴う事故について、一切その責を負わない。

3．甲は、機械式駐車場の製造メーカーの規格を超えた車両の使用に伴なう事故について一切その責を負わない。

4．甲は乙の機械式駐車場の誤操作による事故について、一切その責を負わない。

第１３条（禁止行為）

乙は、次の行為をしてはならない。

①契約車両の駐車目的以外に駐車場を使用すること。

②駐車場に引火物その他の危険物を持ち込むこと。

③駐車場を第三者に転貸、使用させること。

④引越し以外に、トラック等の重量車両を駐車すること。

⑤駐車場内に車の修理器具、タイヤ、ガソリン等その他の物品を置くこと。

⑥駐車場内での必要以上のアイドリング。

⑦駐車場でラジオ・ステレオ等をつけたり夜間出入りの際、騒音を出すこと。

⑧指定位置以外に駐車すること。

⑨駐車区画枠を越えて駐車すること。

第１４条（定めなき事項）

本契約に定めなき事項については、甲・乙誠意をもって協議のうえ、処理するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各１通を保有する。

年　　月　　日

甲：グランスイート広尾管理組合

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

乙：グランスイート広尾＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

バイク置場使用細則

グランスイート広尾管理組合

バイク置場使用細則

第１条（趣旨）

このバイク置場使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内におけるバイク置場の管理又は使用に関し、区分所有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（使用権利者）

バイク置場を使用する権利者は、本マンションに現に居住する区分所有者とし、その他の使用については本マンション管理組合理事会の承認を得た者とする。

第３条（使用申込み）

バイク置場使用の申込みは、別記様式第１による書面（以下「契約申込書」という。）を理事長に提出しなければならない。

２　区分所有者は、２区画以上のバイク置場使用の申込みをすることができない。１住戸につき２人以上の区分所有者が存在する場合であっても、同様とする。

３　次の各号の一に該当する場合には、区分所有者は、バイク置場使用契約の申込みをすることができない。

一　管理費等、使用料、その他の管理組合に納入するべき費用を滞納しているとき。

二　所有している専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与しているとき。

三　管理組合とバイク置場使用契約を既に締結しているとき。

４　本条第２項、第３項に該当するものでもバイク置場利用状況等によって理事会が特別に判断した場合はその限りではない。

第４条（契約申込受付台帳への登録）

理事長は、契約申込書を受理したときは、契約申込受付台帳に登録するものとする。

２　前項の登録の順位は、契約申込書の受理の順番による。

３　登録を受けた区分所有者が、前条第３項各号の一に該当するに至ったとき又は該当することが判明したときは、理事長は、その登録を削除することができる。

第５条（契約者の決定）

理事長は、契約申込受付台帳の登録順にバイク置場使用契約を締結しようとする区分所有者等（以下「契約予定者」という。）を決定する。バイク置場使用契約の解除又は解約によりバイク置場使用契約が終了する場合において、その置場について新たに契約予定者を決定するときも同様とする。

第６条（バイク置場使用契約の締結）

理事長は、前条の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別に定めるバイク置場使用契約書（以下「使用契約書」という）をその契約予定者と締結するものとする。

２　理事長が契約予定者に対し、バイク置場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、この通知から１０日以内に使用契約を締結しないときは、その者に係る前条の決定を取消すことができる。

第７条（契約期間）

使用契約書の契約期間は、契約開始日より翌年同月末日までとする。ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、第６条第１項の契約当事者のいずれかが別段の意思表示をしないときは、使用契約書は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第８条（駐車区画の指定）

バイク置場使用者が使用する置場は、使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

２　バイク置場使用者は、使用する置場の位置の変更を求めることができない。

第９条（契約バイク）

バイク置場に駐車するバイクは、前条第１項の規定により特定された置場にその全体を収容することができるものでなければならない。

２　使用者は、バイク置場に駐車するバイクを契約申込書に記載して特定しなければならない。

ただし、使用契約を締結すべきときにバイク置場に駐車するバイクを保有せず、この特定ができない場合には、使用者がこれを保有した後、すみやかに次項に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

３　使用者は、バイク置場に駐車するバイクを変更したときは、すみやかに理事長に別記様式第２による書面（以下「契約バイク変更等届」という。）で届け出なければならない。

第10条（使用料の納入等）

使用料は、使用者が当月分を前月の管理組合の指定する日までに一括して納入しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、バイク置場使用料の額、課徴収方法その他のバイク置場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、使用者は、これに従わなければならない。

第 11 条（契約の解除等）

理事長は、使用者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず第３条第３項第一号に該当することとなったときは、直ちに使用契約を解除することができる。

２　使用者が規約に規定する譲渡又は貸与及び無償貸与等をしたときは、使用契約は効力を失う。

３　前二項に規定するほか、使用者が法令、規約、本細則又は使用契約書の規定に違反した場合において、理事長は使用契約を解除することができる。

第 12 条（バイク置場使用者からの解約等）

使用者は、管理組合に対して１ヶ月前までに別記様式第３による書面（以下「解約届出書」という。）をもって解約の申入れを行うことにより、使用契約を解約することができる。

第 13 条（禁止事項）

使用者は、バイク置場に工作物を設置し、又は修理器具、ガソリン、タイヤ等その他の物品を放置してはならない。

２　使用者は、契約バイク以外のバイクを駐車してはならない。

第 14 条（明渡し等）

使用者は、バイク置場使用契約が終了する日までにバイク置場を明渡さなければならない。

２　使用者が前条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第４項まで規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その履行を放置する事によって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自らバイク及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、また第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該バイク置場使用者又は前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。

３　前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発しなければならない。

４　規約第４３条（招集手続）第２項及び第３項の規定は、前項の通知に準用する。

第 15 条（事務の委託）

理事長は、本細則に定める事務全般又は一部を第三者に委託することができる。

第 16 条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

別記様式第１　　契約申込書（第３条第１項関係）

バ イ ク 置 場 契 約 申 込 書

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、バイク置場使用細則第３条第１項の規定に基づき、この申込書により、次のとおりバイク置場使用契約の申込みをします。

室番号 ＿＿＿＿＿＿

申込者（区分所有者）氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

バイクの明細

車両番号	□		
用途			
名称・型・年式			
排気量	cc	重量	kg
全長	mm	全幅	mm
車両登録者名			
※記事欄（扱　者）			
受付番号	第　　号		
契約年月日	年　月　日	適格審査結果	合・否
受付年月日	年　月　日	否の理由	
バイク置場番号	No.		

※　適格の審査は管理組合理事長が決定します。

別記様式第２　　契約バイク変更等届（第９条第３項関係）

契　約　バ　イ　ク　変　更　等　届

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾のバイク置場使用契約を締結して使用中のところ、駐車するバイクを変更（又は新たに保有）したので、バイク置場使用細則（以下「細則」という。）第９条第３項及びバイク置場使用契約書第９条第２項の規定（又は細則第９条第２項ただし書の規定）に基づき、この書面により、次のとおり届け出ます。

室番号 ＿＿＿＿＿＿

申込者（バイク置場使用者）氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

バイク置場の表示（区画の番号）	第 ＿＿＿＿ 番

車両番号			
用途			
名称･型･年式			
排気量	cc	重量	kg
全長	mm	全幅	mm
車両登録者名			

別記様式第３　解約届出書　（第１２条第１項関係）

解　約　届　出　書

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾のバイク置場使用契約を締結し使用中のところ、このバイク置場使用契約を解約したいので、バイク置場使用細則第１２条に基づき、この届出書により、次のとおり解約の申入れをします。

室番号　＿＿＿＿＿＿

申入者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

バイク置場の表示（区画の番号）	第　＿＿＿＿＿＿　番

解約日	＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

※　解約の申入れは、解約日の１ヶ月前までにしなければなりません。

バイク置場使用契約書

グランスイート広尾管理組合

バイク置場使用契約書

グランスイート広尾管理組合（以下「甲」という）は、グランスイート広尾＿＿＿＿＿号室区分所有者である＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という）に対してグランスイート広尾のバイク置場のうち、下記条件にて専用使用させるものとする。

第１条（物件の表示）

別に定めるグランスイート広尾バイク置場区画

第 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿号

第２条（使用目的）

乙は、バイク置場を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、本来の用途に従い使用し、他の目的のために使用してはならない。

第３条（使用期間）

本契約の期間は　　年　　月　　日より翌年同月末日までとする。

ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、甲、乙のいずれかが別段の意思表示をしないときは、本契約は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第４条（使用料）

使用料は、月額＿＿＿＿＿＿＿＿円と定め毎月指定日に翌月分を甲の指定する方法により支払うものとする。ただし、月の中途で契約締結の場合は日割計算とする。

２．乙が月の中途において解約を申し出た場合は、甲はその月の使用料を返還しないものとする。

第５条（使用料の変更）

甲は、施設の改善または一般物価の変動等により必要と認めるときは、契約期間内といえども１ヶ月の予告期間をもって第４条の使用料を変更することができる。

第６条（譲渡転貸等の禁止）

乙は、甲の書面による承諾なくしては次の行為を一切してはならない。

一、バイク置場の譲渡転貸若しくはこれを目的とする他の権利の設定等一切の処分行為

二、バイク置場の現状変更

三、その他本契約各条に違背する行為

第７条（契約の解除）

乙が次の各号の一にでも該当した時は、甲は乙に対して何らの通知催告を要せず本契約を直ちに解除することができる。

一、使用料を含む管理費等の支払いを２ヶ月以上遅滞したとき

二、乙がグランスイート広尾の区分所有者でなくなったとき

三、他の債務につき強制執行・仮差し押え又は仮処分を受けたとき

四、乙の振出・引受・裏書・保証等に係わる手形或は、小切手が１通でも不渡りとなったとき

五、その他本契約の各条の一に違背したとき

第８条（バイク置場の明渡し）

使用期間の満了・解除・解約その他の事由により本契約が終了したときは、乙はバイク置場を原状に回復の上、無条件でただちに甲に明渡しするものとする。この場合、乙は立退き料その他名目のいかんを問わず金銭その他の請求をすることができない。

２．本契約終了と同時にバイク置場を明渡さないときは、乙は本契約終了の翌日から明渡し完了までの使用料相当額の倍額の損害金を甲に支払い、かつ、明渡し遅延により甲が損害をこうむったときは、その損害をも賠償しなければならない。

第９条（乙の義務）

乙は、バイク置場の使用に際して別に定めるグランスイート広尾管理組合バイク置場使用細則及び甲又は甲の指示を遵守しなければならない。

２．乙は、契約バイクの車種等に変更があった場合は、前項使用細則別記様式第２に定める様式により、すみやかに甲に契約バイク変更等届を提出しなければならない。

第１０条（乙の賠償義務）

乙又はその運転手、同乗者、その他乙に関係するものが故意又は過失により、バイク置場又はその施設並びにバイク置場に駐車中の車両又は共用部分に損害を与えたときは、乙は自己の責任と負担においてその損害を相手方に対し賠償しなければならない。

第１１条（甲の免責）

甲は、本契約に基づくバイクの保管管理責任を負わないものとし、駐車するバイクに天災地変、火災、盗難、悪戯、衝突等でバイクに損害が生じても、甲は一切その責を負わない。

２．甲は、バイク置場における乙のバイクの管理及びその運転に伴う事故について、一切その責を負わない。

第１２条（禁止行為）

乙は、次の行為をしてはならない。

①契約バイクの駐車目的以外にバイク置場を使用すること。

②バイク置場に引火物その他の危険物を持ち込むこと。

③バイク置場を第三者に転貸、使用させること。

④バイク置場内にバイクの修理器具、タイヤ、ガソリン等その他の物品を置くこと。

⑤バイク置場内での必要以上のアイドリング。

⑥夜間出入りの際、騒音を出すこと。

⑦指定位置以外に駐車すること。

⑧バイク置場区画枠を越えて駐車すること。

第１３条（定めなき事項）

本契約に定めなき事項については、甲・乙誠意をもって協議のうえ、処理するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各１通を保有する。

年　　月　　日

甲：グランスイート広尾管理組合

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

乙：グランスイート広尾＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

自転車置場使用細則

グランスイート広尾管理組合

自　転　車　置　場　使　用　細　則

第１条（趣旨）

この自転車置場使用細則（以下「本細則」という。）はグランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件内における自転車置場の管理又は使用に関し、区分所有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（使用権利者）

自転車置場を使用する権利者は、本マンションに現に居住する区分所有者とし、その他の使用については本マンション管理組合理事会の承認を得た者とする。

２　自転車置場の使用は、原則として１住戸につき２台を限度とする。ただし、全ての住戸が２台使用できるものではないこと。

３　自転車置場に空きが生じた場合の使用申込み手続き及び使用権利者の決定方法、使用制限等は本細則に定めることとする。また、本細則に定め無き事項は、理事会で定めることができる。

第３条（使用申込み）

自転車置場の使用申込みは、別記様式第１による書面（以下「契約申込書」という。）を区分所有者が理事長に提出しなければならない。

２　次の各号の一に該当する場合には、区分所有者は自転車置場使用契約の申込みをすることができない。

一　管理費等、使用料、その他の管理組合に納入するべき費用を滞納しているとき。

二　管理規約および本細則等に違反する行為をしているとき。

三　自転車の種類、改造等により指定区画に駐輪できないとき。

３　前条第２項に該当するものでも自転車置場利用状況等によって理事会が特別に判断した場合はその限りではない。

第４条（契約申込受付台帳への登録）

理事長は、契約申込書を受理したときは、契約申込受付台帳に登録するものとする。

２　前項の登録の順位は、契約申込書の受理の順番による。

３　登録を受けた区分所有者が、前条第２項各号の一に該当するに至ったとき又は該当することが判明したときは、理事長は、その登録を抹消することができる。

第５条（契約者の決定）

理事長は、契約申込受付台帳の登録順に自転車置場使用契約を締結しようとする区分所有者（以下「契約予定者」という。）を決定する。自転車置場使用契約の解除又は解約により自転車置場使用契約が終了する場合において、その置場について新たに契約予定者を決定するときも同様とする。

第６条（自転車置場使用契約の締結）

理事長は、前条の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別に定める自転車置場使用契約書（以下「使用契約書」という）をその契約予定者と締結するものとする。

２　理事長は、使用契約書を締結した区分所有者に対し、遅滞無く識別ステッカーを交付するものとし、区分所有者はこれを駐輪する自転車の見易い位置に貼付しなければならない。

なお、区分所有者が自転車を変更した場合は、理事長に申し出て識別ステッカーの再交付を受け、駐輪する自転車の見易い位置に貼付し直さなければならない。

３　理事長が契約予定者に対し、自転車置場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、この通知から１０日以内に使用契約を締結しないときは、その者に係る前条の決定を取消すことができる。

第７条（契約期間）

使用契約書の契約期間は、契約開始日より翌年同月末日までとする。ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、第６条第１項の契約当事者のいずれかが別段の意思表示をしないときは、使用契約書は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第８条（駐輪場所の指定）

区分所有者が使用する自転車置場は、自転車置場使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

第９条（使用料の納入等）

自転車置場使用料は、別に定める金額とし、区分所有者が当月分を前月の管理組合の指定する日までに一括して納入しなければならない。

なお、月の途中で自転車置場を使用開始した場合であっても、使用料の日割り計算は行わず、使用開始月における月額使用料満額を納入しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、自転車置場使用料の額、賦課徴収方法その他の自転車置場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む）について総会の決議があったときは、区分所有者はこれに従わなければならない。

第１０条（契約の解除等）

理事長は、区分所有者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず第３条第２項第一号に該当することとなったときは、直ちに使用契約を解除することができる。

２　区分所有者が専有部分を他の第三者に譲渡したときは、使用契約は効力を失う。

３　前二項に規定するほか、区分所有者が法令、規約、本細則又は使用契約書の規定に違反した場合において、理事長は使用契約を解除することができる。

第１１条（区分所有者からの解約等）

区分所有者は、管理組合に対して別記様式第２による書面（以下「解約届出書」という）をもって解約の申入れを行うことにより、使用契約を解約することができる。

ただし、使用料については、解約届出書を提出した日の属する月の翌月末日分まで負担するものとする。

第１２条（禁止事項）

区分所有者は、自転車置場に工作物を設置し、又は修理器具、空気入れ等その他の物品を放置してはならない。

２　区分所有者は、識別ステッカーを貼付した自転車以外の自転車を駐輪してはならない。

３　区分所有者は、区画された平置自転車置場の白線を越えて駐輪してはならない。

第１３条（明渡し等）

区分所有者は、使用期間が終了する日までに自転車置場を明渡さなければならない。

２　区分所有者が本細則に定める義務を履行しない場合において、本項から第４項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自転車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

３　前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ自転車置場及び所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

４　当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、自転車置場及び所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

５　管理組合は、前三項の規定による措置等を実施するときは、第２条、第１２条、第１５条及び本条に規定する事項を所定の掲示場所等にあらかじめ掲示しなければならない。

第１４条（区分所有者の責任）

区分所有者は、自転車置場を自己の責任において管理するものとし、破損、盗難その他の事故について、管理組合に対し、原状回復または損害賠償の請求をすることはできない。

第１５条（占有者への転貸及び義務）

自転車置場使用契約を締結している区分所有者は、第２条にかかわらず当該住戸に居住する占有者に対してのみ、自転車置場を転貸することができる。

この場合においても区分所有者は、その使用料の支払い又は本細則に定める義務を免れない。

２　占有者は、区分所有者が本細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

第１６条（事務の委託）

理事長は、本細則に定める事務全般又は一部を第三者に委託することができる。

第１７条（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

別記様式第１　　契約申込書（第３条１項関係）

契　約　申　込　書

＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、自転車置場使用細則第３条第１項の規定に基づき、次のとおり自転車置場使用契約の申込みをします。

部屋番号　＿＿＿＿＿＿

申込者（区分所有者）氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※記事欄（扱　者）			
受付番号	第　　号		
契約年月日	年　月　日	適格審査結果	合･否
受付年月日	年　月　日	否の理由	
自転車置場番号	No.		

事前確認・了承事項：

※　適格の審査は管理組合理事長が決定します。
※　2段式駐輪ラックは、上段レール及び下段レールにそれぞれ制限が設けられています。
※　特殊ハンドルの場合は、収容できない場合があります。
※　収容対象範囲の自転車でも特殊な構造を用いた車種などは収容できない場合があります。
※　原則として20～27インチまでの普通自転車を対象に設計されています。それ以外の自転車は収容できない場合があります。
※　三輪車・幼児用自転車・補助輪付きの自転車は収容条件に関係なく収容できません。
※　ヘッドレスト等の背の高い幼児用チェアが付いている自転車は収容できません。
※　自転車置場使用細則に基づき使用料金は日割り計算をしませんので、月の途中で使用開始した場合であっても１月分満額の使用料が発生します。

別記様式第２　　解約届出書　（第１１条関係）

解　約　届　出　書

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

グランスイート広尾管理組合
理事長　　殿

私は、グランスイート広尾の自転車置場使用契約を締結し使用中のところ、この自転車置場使用契約を解約したいので、自転車置場使用細則第１１条に基づき、次のとおり解約の届出をします。

部屋番号　＿＿＿＿＿＿

届出者（区分所有者）氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

自転車置場の表示（区画の番号）	第　＿＿＿＿＿＿　番

解約日　※	＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

※　自転車置場使用細則に基づき、使用料については、解約届出書を提出した日の属する月の翌月末日分まで負担することになります。
したがって、解約日は本届出書提出月の翌月末日を記載してください。

自転車置場使用契約書

グランスイート広尾管理組合

自転車置場使用契約書

グランスイート広尾管理組合（以下「甲」という）は、グランスイート広尾＿＿＿＿＿号室区分所有者である＿＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という）に対してグランスイート広尾の自転車置場のうち、下記条件にて専用使用させるものとする。

第１条（物件の表示）

別に定めるグランスイート広尾自転車置場区画

第 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿号

第２条（使用目的）

乙は、自転車置場を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、本来の用途に従い使用し、他の目的のために使用してはならない。

第３条（使用期間）

本契約の期間は　　年　　月　　日より翌年同月末日までとする。

ただし、契約期間満了の１ヶ月前までに、甲、乙のいずれかが別段の意思表示をしないときは、本契約は引き続き同一条件をもって更に１年間更新されるものとする。

第４条（使用料）

使用料は、月額＿＿＿＿＿＿＿＿円と定め毎月指定日に翌月分を甲の指定する方法により支払うものとする。

なお、月の中途で契約締結の場合であっても日割精算はおこなわず、契約開始月の１月分満額の使用料を支払うものとする。

２．乙が月の中途において解約を申し出た場合であっても日割精算は行わず、乙は解約を申し出た月の翌月末日までの使用料を甲に支払うものとする。

第５条（使用料の変更）

甲は、施設の改善または一般物価の変動等により必要と認めるときは、契約期間内といえども１ヶ月の予告期間をもって第４条の使用料を変更することができる。

第６条（契約の解除）

乙が次の各号の一にでも該当した時は、甲は乙に対して何らの通知催告を要せず本契約を直ちに解除することができる。

一、乙が使用料を含む管理費等の支払いを２ヶ月以上遅滞したとき

二、乙がグランスイート広尾の区分所有者でなくなったとき

三、他の債務につき強制執行・仮差し押え又は仮処分を受けたとき

四、乙の振出・引受・裏書・保証等に係わる手形或は、小切手が１通でも不渡りとなったとき

五、その他本契約の各条の一に違背したとき

第７条（自転車置場の明渡し）

使用期間の満了・解除・解約その他の事由により本契約が終了したときは、乙は自転車置場を原状に回復の上、無条件でただちに甲に明渡しするものとする。この場合、乙は立退き料その他名目のいかんを問わず金銭その他の請求をすることができない。

２．本契約終了と同時に自転車置場を明渡さないときは、乙は本契約終了の翌日から明渡し完了までの違約金として、使用料の倍額相当を甲に支払い、かつ、明渡し遅延により甲が損害をこうむったときは、その損害をも賠償しなければならない。

３．自転車置場使用者が別に定める自転車置場使用細則に記載の義務を履行しない場合において、自転車置場使用細則第１３条第２項から４項まで規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、甲は、自ら自転車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

第８条（乙の義務）

乙は、自転車置場の使用に際して別に定める自転車置場使用細則及び甲又は甲の指定する者の指示を遵守しなければならない。

第９条（乙の賠償義務）

乙又はその運転手、同乗者、その他乙に関係するものが故意又は過失により、自転車置場又はその施設並びに自転車置場に駐輪中の自転車又は共用部分に損害を与えたときは、乙は自己の責任と負担においてその損害を相手方に対し賠償しなければならない。

第１０条（甲の免責）

甲は、本契約に基づく自転車の保管管理責任を負わないものとし、駐輪する自転車に天災地変、火災、盗難、悪戯、衝突等で自転車に損害が生じても、甲は一切その責を負わない。

2．甲は、自転車置場における乙の自転車の管理及びその運転に伴う事故について、一切その責を負わない。

第１１条（禁止行為）

乙は、次の行為をしてはならない。

①契約自転車の駐輪目的以外に自転車置場を使用すること。

②自転車置場に引火物その他の危険物を持ち込むこと。

③自転車置場を占有者以外の第三者に転貸、使用させること。

④自転車置場内に自転車の修理器具、空気入れ等その他の物品を置くこと。

⑤指定位置以外に駐輪すること。

⑥区画枠を超えて駐輪すること。

第１２条（定めなき事項）

本契約に定めなき事項については、甲・乙誠意をもって協議のうえ、処理するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各１通を保有する。

年　　月　　日

甲：グランスイート広尾管理組合

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

乙：グランスイート広尾＿＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

使 用 細 則

グランスイート広尾管理組合

使　用　細　則

第１章　総　　則

第１条　（趣旨）

本細則は、グランスイート広尾管理規約（以下「規約」という。）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条　（使用細則の効力及び遵守義務）

本細則は、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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

第３条　（対象物件内での共通の禁止行為）

区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、騒音、振動、悪臭および煤煙等を発生させる行為

二、引火、発火及び爆発のおそれのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の製造、所持又は持込み

三、廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を台所、浴室、トイレ等の雑排水管に流す行為

四、枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却

五、建物の構造体に影響を及ぼす恐れのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置

六、建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、はり、屋上、階段、バルコニー、テラス、ルーフデッキ、ルーフバルコニー、及び庇等）に影響を及ぼす穿孔、切削等その他共用部分に影響を与える行為

七、建物外部からの外観及び仕様、構造の変更

八、総会、理事会での禁止事項を行なう行為

九、その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者等に迷惑、危害を及ぼす行為又は居住環境を損なう行為

第２章　専有部分及び専用使用部分の使用

第４条　（専有部分及び専用使用部分の禁止行為）

区分所有者等は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、専有部分を、規約に定められた用途以外の用に供すること。

二、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。

三、他の区分所有者等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、ギター等の音量を著しく上げること。

四、専用使用部分の外観、形状を変更すること。

五、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。

六、その他公序良俗に反する行為及び区分所有者等に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

七、他の区分所有者等に迷惑又は危害を及ぼす恐れのある動植物及び犬、猫、爬虫類等の飼育並びに栽培をすること。（ペット飼育細則で飼育が認められているものは除く。）

八、専用使用部分において喫煙（電子たばこ等を含む）すること。

第５条　（入居の届出等）

区分所有者等は次の各号に掲げる行為をする場合、居住者名簿（別紙１）、届出書（別紙２、別紙３）、その他の書式により管理者に通知しなければならない。

一、入居する場合	別紙１
二、売却、転居する場合	別紙２
三、占有者が退去する場合	別紙２
四、長期（２週間以上）不在・不在終了とする場合	別紙２
五、外部居住区分所有者が住所変更する場合	別紙２
六、駐車場等の専用使用部分を契約、解除、変更する場合	別紙３
七、その他管理者が管理上必要と認める場合	その他

第３章　敷地及び共用部分等の使用

第６条　（敷地及び共用部分の禁止行為）

区分所有者等は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、建物の保存に影響を及ぼす恐れのある共用部分の穿孔、切削又は改造

二、広告、看板、標識等の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用

三、専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地及び共用部分等への物品の設置、築造若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用

四、所定の駐車場及び自転車置場以外の敷地内への駐車又は駐輪

五、屋上、その他の立入禁止場所及び危険な場所へ立入り

六、敷地及び共用部分における喫煙行為（電子たばこ等を含む）

七、タバコの吸い殻等を投棄すること。

八、共用廊下、玄関等に多量の撒水。

九、廊下、階段、その他の壁面、床、手摺、エレベーター内等に落書き、傷をつけること。

十、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および壁面に、室内空調機の室外機を取り付けること。

十一、メーターボックス及びパイプスペース内へ私物を放置すること。

十二、その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用

第７条　（バルコニー等専用使用部分の適正な管理）

バルコニー等の専用使用権者は、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

一、保守維持

二、排水口及び溝の清掃、消毒及びゴミ処理

三、その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

第８条　（バルコニー等及び専用使用部分での禁止行為）

バルコニー等及び専用使用部分において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一、煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等（芝生を含む）の築造

二、家屋、倉庫、物置、温室、サンルーム、日除け、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造

三、衛星放送（ＢＳ・ＣＳ）、ＦＭ、無線通信用のアンテナ、音響機器、及び照明器具等の設置

四、緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置

五、手すりを毀損し、又は落下の恐れのある物品の設置若しくは取付け

六、多量の撒水又は排水

七、喫煙行為（電子たばこ等を含む）

八、その他バルコニー等専用使用部分の通常の用法以外の使用

第９条　（テラスでの禁止行為）

テラスにおいて以下の事項をしてはならない。

一、２階以上の住戸及び隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える樹木等の植栽及び施設の設置

二、家屋、倉庫、物置等の工作物の築造・設置

三、コンクリート等の打設を伴う池、水槽等の設置

四、ガレージ・バイク置場・自転車置場として使用すること

五、ハト小屋等の設置

六、基礎の設置を伴うブランコ、鉄棒、すべり台等の遊戯器具の設置

七、通常の庭園灯以外の照明器具の設置

八、基礎の設置を伴う物干し台の設置

九、ゴミ・枯れ葉等の焼却、たき火、その他ばい煙・臭気を発生させる行為

十、多量の土砂の搬入、搬出

十一、畑として耕作すること（家庭菜園を除く）

十二、その他現状を大幅に変更する行為及び管理組合が禁止した事項

十三、危険物を貯蔵すること

十四、消防法上の避難通路を妨げるようなものの設置

十五、喫煙行為（電子たばこ等を含む）

第４章　その他の共通の利用調整等

第 10 条　（ゴミ処理）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一、所定の日時、分別及び方法に従ってゴミ置場にゴミを出すこと。

二、清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い粗大ゴミを処理すること。

三、ゴミ搬出時には、敷地内の美観の維持に努めること。

四、臨時に大量の廃棄物がある場合は、事前に清掃事業者及び管理事務室に申し出てから処分すること。

第 11 条　（災害防止）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守し、災害防止に努めなければならない。

一、防災設備点検の実施にあたっては、全面的に協力すること。

二、防災、防火訓練等には積極的に参加し、火災が発生した場合は直ちに非常ベルを押すと共に消防署へ通報すること。

三、避難するときは必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。

四、危険な行為、災害の防止に努めること。

第 12 条　（その他の注意事項）

区分所有者等は、次の各号に掲げる事項を遵守し、又は心掛けなければならない。

一、掲示物を読むこと。

二、子供が共用部分の危険な場所で遊ばないよう常に注意すること。

三、台車等を使用する際は、建物壁面等を損傷しないこと。

四、引越し、大型貨物の搬入の際は、管理事務室に申し出て、階段・廊下・エレベーター等への損傷、汚損を防止する養生を行うこと。

五、保守点検及び修繕工事については、全面的に協力すること。

六、管理員に私用を依頼しないこと。

七、各住戸廻りの清潔保持に努めること。

八、出前の容器等は共用部分に出さないこと。

第５章　雑　則

第 13 条　（届出書類の保管等）

理事長は、第５条に掲げる書面（居住者名簿・組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用倉庫その他の保管場所に保管するものとする。

２．理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするとき、その他法令の定めによるときは、この限りではない。

第 14 条　（紛争解決等の責任）

対象物件の使用に関し、他の区分所有者等との間に紛争が生じたときは、区分所有者等は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

第 15 条　（細則の改廃）

本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。