



アーバンコモード新長田 管理規約集

管理規約

- 第一章 総則
- 第二章 専用部分の範囲
- 第三章 敷地および共有部分等の共有用法
- 第四章 管理
- 第五章 管理組合
- 第六章 会計
- 第七章 雜則

建物使用細則

組合員などの滞納督促に関する細則

車庫および駐車場使用細則

平成07年05月14日改正

平成08年08月04日改正

平成09年08月10日改正

平成14年08月25日改正

平成26年08月30日改正

平成27年06月01日改正

アーバンコモード新長田管理組合



■ 目次

《アーバンコモード新長田管理規約》

○第一章 総則○	-----	p2
○第二章 専用部分の範囲○	-----	p3
○第三章 敷地および共有部分等の共有○	-----	p4
○第四章 用法○	-----	p4
○第五章 管理○	-----	p5
○第六章 管理組合○	-----	p8
○第七章 会計○	-----	p15
○第八章 雜則○	-----	p17
○付則○	-----	p18
○別表 1 対象物件の表示○	-----	p19
○別表 2 共用部分の範囲○	-----	p19
○別表 3 バルコニー等の専用使用権○	-----	p19
○別表 4 区分所有者の占有面積割合○	-----	p20
○建物使用細則○	-----	p21
○組合費などの滞納督促に関する細則○	-----	p23
○車庫および駐車場使用細則○	-----	p25
○別記様式 1 第三者使用に関する届出書○	-----	p27
○別記様式 2 管理組合加入ならびに資格喪失届○	-----	p28

第1条

【目的】

この規約は、アーバンコモード新長田（以下「本マンション」という）の管理また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～建物の区分所有者等に関する法律（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。
(住居の区分所有者と車庫の区分所有者)
- (3) 占有者～区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分～区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分～区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷地～区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等～共用部分および付属施設をいう。
- (8) 専用使用権～敷地およ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および共用部分をいう。

第3条

【規約遵守義務】

1. 区分所有者は円滑な共同生活を維持するため、この規約および使用細則を誠実に遵守しなければならない。
2. 区分所有者は同居する者に対して、この規約および使用細則に定める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】

この規約に対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された敷地、建物および付属施設（以下「対象物件」という）とする。

第5条

【規約の効力】

1. この規約は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対してその効力を有する。
2. 専有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第6条

【専用部分の範囲】

1. 対象物件のうち、区分所有権の対象となる専有部分は、次の通りとする。
 - (1) 住戸番号を付した住戸（以下「住戸部分」という）。
 - (2) 車庫番号を付した車庫（以下「車庫部分」という）。
 - (3) 倉庫。
2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次の通りとする。
 - (1) 天井、床および壁は躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、鍵および内部塗装部分を専有部分とする。
 - (3) 窓枠、窓ガラス、網戸および面格子は、専有部分に含まれないものとする。
3. 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち、共用部分内にある部分以外の物は専有部分とする。

第7条

【共有部分の範囲】

対象物件のうち共有部分の範囲は、別表第2に掲げる通とする。

第三章 敷地および共用部分等の共有

第8条

【共有】

対象物件のうち、敷地、車庫、倉庫および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

第9条

【共有部分】

1. 各区分所有者の共有部分は、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（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう）によるものとし別表第4の通りとする。

第10条

【分割請求および単独処分の禁止】

1. 区分所有者は、敷地または共有部分等の分割を請求することができない。
2. 区分所有者は、次の各号に掲げる場合を除き、住戸部分、車庫部分および倉庫部分を分離し、または専有部分と敷地および共用部分等の共有持分等を分離して譲渡、貸与、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

- (1) 住戸部分のみを他の区分所有者または第三者に貸与する場合。
- (2) 車庫および駐車場（以下「駐車場施設」という）を管理組合が区分所有者または入居者に貸与する場合。

第四章 用法

第 11 条 【専有部分の用途】

区分所有者は、その専有部分のうち住戸部分は住居として、また車庫部分は車庫として、倉庫部分は倉庫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 12 条 【敷地および共用部分等の用法】

区分所有者は、敷地および共用部分をそれぞれの通常の用途に従って使用しなければならない。

第 13 条 【バルコニー等の専用使用権】

1. 所有者は、別表第 3 に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、（以下この条、第 19 条および別表第 3 において「バルコニー等」という）について、同表に掲げる通り専用使用権を有することを承認する。
2. 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バルコニー等を使用することができる。

第 14 条 【車庫の使用方法および駐車場施設その他の使用承認】

1. 車庫の区分所有者は駐車場施設について、管理組合がその用法に従って別に定めるところにより管理運営することを承認する。また自転車置き場、倉庫、ゴミ置き場を管理組合が管理し、区分所有者および専有部分の貸与を受けた者が使用することを承認する。
2. 駐車場施設について、専用使用権を有している者は、別に定めるところにより管理組合に専用使用料等を納入しなければならない。
3. 区分所有者がその所有する住居専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡などでこの規約 29 条により組合員の資格を失ったとき、その区分所有者の駐車場施設の専用使用権は消滅する。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手が同居人である場合は、当該同居人は当該駐車場施設を専用使用することが

できる。

第 15 条 【敷地および共用部分の第三者の使用】

1. 区分所有者は、次に掲げる敷地および共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が無償にて使用することを承認する。
 - (1) 管理事務室、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設は、管理業務を受託し、または請け負った者。
 - (2) 電気室は関西電力株式会社。
2. 前項に掲げる者のほか、区分所有者は、管理組合が総会の決議を経て、敷地および共用部分等（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 16 条 【使用細則】

対象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 17 条 【専有部分の貸与】

1. 区分所有者はその住居専有部分を、第三者に貸与する場合は、この規約および使用細則に定める事項をその第三者に遵守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、その貸与にかかる契約にこの規約および使用細則に定める事項を、遵守する旨の条項を定めるとともに、契約する相手方にこの規約および使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約をした「第三者使用に関する届出書」（別記様式 1）を管理組合に提出させなければならない。

第五章 管理

第 1 節 総則

第 18 条 【区分所有者の責務】

区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持増進を図るために常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

第 19 条 【敷地および共用部分の管理に関する責任と負担】

1. 敷地および共用部分の管理については、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。ただし、バルコニー等の管理のうち通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2. 車庫、自転車、ゴミ置き場、倉庫の管理は管理組合の責任と負担において行う。

第 20 条 【必要箇所への立ち入り】

1. 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において他の者が管理する専用部分または専用使用部分への立ち入りを請求することができる。
2. 前項により立ち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、正当な理由がなく立ち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、速やかに立ち入りした箇所を現状に復さなければならない。

第 21 条 【損害保険】

1. 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が区分所有者を代理して、対象物件に対する火災保険契約の締結と保険証券の保管ならびに保険金の請求および受領を行うことを承認する。
2. 管理組合は前項により受領した保険金を、事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。
3. 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第 2 節 費用の負担

第 22 条 【管理維持】

1. 区分所有者者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という）を管理組合に納入しなければならない。
 - (1) 管理費。
 - (2) 管理基金（積立金）。
2. 住戸について、管理費及び管理基金（積立金）は、第 9 条に定める共有部分を基準として決定するものとし、金額は別表第 4 の通りとする。
3. 車庫と倉庫は、管理費および管理基金（積立金）を負担しない。
4. 管理基金（積立金）の額については、総会の議決により決定する。

第 23 条 【管理組合】

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および特定承継人に対してもこれを行使することができる。

第 24 条

【管理費】

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費。
- (2) 公租公課。
- (3) 共用施設の保守維持費および運転費。
- (4) 消耗品費、通信費その他の事務費。
- (5) 共用部分等にかかる火災保険料その他の保険料。
- (6) 経常的な補修費。
- (7) 清掃費、消毒費および塵芥処理費。
- (8) 管理委託費。
- (9) 組合の経費。
- (10) 駐車場の電気代および洗車場の水道代。
- (11) その他敷地および共用部分等の通常の管理に要する費用。

第 25 条

【管理基金（積立金）】

1. 管理基金（積立金）は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。
 - (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕。
 - (2) 不測の事故その他の特別の事由により必要となる修繕。
 - (3) 敷地および共用部分等の変更または処分。
 - (4) その他敷地、駐車場を含む車庫建物およ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。
2. 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借り入れをしたときは、管理基金（積立金）をもってその償還に充てることができる。
3. 管理基金（積立金）については、管理費とは区別して計上しなければならない。

第 26 条

【使用料等】

専用使用料その他敷地および共用部分、駐車場施設使用料および当初使用契約時に納める保証金（以下「使用料等」という）は、それらの管理に要する費用に充てるほか管理基金（積立金）として全額積み立てる。これらの使用料等は、理事会において別に定める。

第 27 条

【車庫建物および倉庫の補修】

管理組合は、管理する車庫建物および倉庫の補修工事を行う場合は、管理組合の責任と負担においてこれを行う。

第1節 総則

第28条

【管理組合】

1. 区分所有者は、第1条の目的を達成するため、区分所有者全員を持ってアーバンコモード新長田管理組合（以下「管理組合」という）を構成する。
2. 管理組合は、事務所をアーバンコモード新長田内に置く。

第2節 組合員

第29条

【組合員の資格、権利義務の承継】

1. 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得する。
2. 次の各号に該当するときは組合員はその資格を失う。
 - (1) 区分所有者でなくなったとき。
 - (2) 組合員が死亡したとき。
3. 第2項に該当する組合員から新たに区分所有者となった者または当該組合員の相続人もしくは財産管理人は、組合員として権利義務の一切を承継する。

第30条

【届け出義務】

1. 新たに組合員の資格を取得し、または喪失した者は、「管理組合加入ならびに資格喪失届」（別記様式2）により直ちにその旨を管理組合に届け出なければならない。
2. 組合員は1カ月以上にわたって不在にする場合も、直ちにその旨を管理組合に届け出なければならない。

第3節 管理組合の業務

第31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、倉庫、車庫および共用部分等（以下本条および第46条において「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒および塵芥処理。
 - (2) 組合管理部分の修繕。
 - (3) 共用部分等にかかる火災保険その他の損害保険に関する業務。
 - (4) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為。
 - (5) 敷地および共用部分等の変更、処分および運営。
 - (6) 積立金等の運用。
 - (7) 官公署、町内会等の渉外業務。

(8) 風紀、秩序および安全の維持に関する業務。

(9) 防災に関する業務。

(10) 広報および連絡業務。

(11) 駐車場施設の管理、運営行為（使用料を徴収して貸与する業務を含む）。

(12) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務。

第32条

【業務の委託等】

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

第4節 役員

第33条

【役員】

1. 管理組合に次の役員を置く。
 - (1) 理事長1名。
 - (2) 副理事長1名以上。
 - (3) 会計担当理事1名以上。
 - (4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ）3名以上。
 - (5) 監事1名以上。
 - (6) 相談役1名。
2. 理事および監事は、アーバンコモード新長田に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。ただし、必要と認められるときは、理事長以外の理事および監事のうち1名に限り非居住者とすることができる。なお、欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。
3. 理事長、副理事長および会計担当理事は、理事の互選により選任する。
4. 相談役は、前任の理事長または前任の理事長に指名された者が就任し理事会の運営に参加する。

第34条 【役員の任期】

1. 役員の任期は1年とするが再任を妨げない。
2. 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定により補充し、その役員の任期は前任者の残任期間とする。
3. 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
4. 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその

地位を失なう。

第35条 【役員の誠実義務等】

1. 役員は、法令、規約および使用細則ならびに総会およ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、総会の議決を得たときに、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36条 【理事長】

1. 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) 規約、使用細則または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
 - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。
2. 理事長は区分所有法に定める管理者とする。
3. 理事長は定期総会において、組合員に対し前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
4. 理事長は理事会の承認を受けて、他の理事にその職務の一部を委任することができる。

第37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38条 【理事】

1. 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。
2. 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

第39条 【監事】

1. 監事は、管理組合の業務の執行およ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および財産の状況について不正があると認められるときは、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5節 総会

第40条 【総会】

1. 管理組合の総会は、総組合員で構成する。
2. 総会は、定期総会および臨時総会とし、区分所有法に定める

集会とする。

3. 理事長は、定期総会を毎年1回新会計年度開始後3ヶ月以内に召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、理事会の決議を得て、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。

第41条 【召集の手続き】

1. 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
2. 前条の通知は、管理組合に対し組合員が届け出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届け出のない組合員に対しては対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することを持って、そ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44条第3項(1)号から第(3)号に掲げる事項の決議または、同条第4項の建て替えの決議である場合には、その議案の要項をも通知しなければならない。
5. 第43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、理事長は理事会で承認を得て、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。

第42条 【組合の総会招集権】

1. 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第44条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長は2週間以内にその請求のあった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
2. 理事長が前項の通知をしない場合には、前項の請求をした組合員は臨時総会を招集することができる。
3. 前2項により召集された臨時総会においては、第40条第5項にかかわらず議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

第 43 条

【出席資格】

1. 組合員のほか、理事会が必要と認めたものは、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専有する者は、会議の目的につき、対象物件の使用方法に関し利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べようとする者はあらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

第 44 条

【議決権】

1. 組合員は、その所有する住戸一戸につき各 1 個の議決権を有し、車庫については議決権は無いものとする。
2. 一戸につき 2 名以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、合わせて一つの組合員とみなす。
3. 前項により一つの組合員とみなされるものは、議決権を行使する者 1 名を選任しその者の使命をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面また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、他の組合員もしくはその組合員と同居する者、またはその組合員の住戸を借り受けた者でなければならない。
6. 代理人は代理人を証する書面を理事長に提出しなければならない。

第 45 条

【総会の会議および議事】

1. 総会の会議は、前条第 1 項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。
3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前条にかかわらず組合員総数の 4 分の 3 以上および議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。
 - (1) 規約の変更。
 - (2) 敷地およ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）または処分。
 - (3) 建物の価格の 2 分の 1 以上を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧。
 - (4) 義務違反者に対する専有部分の使用禁止、区分所有者の競

売および専有にかかる専有部分の引き渡しに関する訴訟の提起。

- (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項。
4. 区分所有法第 62 条第 1 項の建て替え決議は、第 2 項にかかわらず組合員の総数の 5 分の 4 以上および議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。
5. 前 4 項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
6. 第 3 項第 (1) 号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響をおよぼすときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
7. 第 3 項第 (2) 号において、敷地および共用部分等の変更または処分が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響をおよぼすときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
8. 第 3 項第 (4) 号に掲げる事項の決議を行う場合には、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
9. 総会においては、第 41 条第 1 項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

第 46 条

【議決事項】

- 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を得なければならない。
- (1) 収支決算および事業報告。
 - (2) 収支予算および事業計画。
 - (3) 管理費等および専用使用料の額ならびに賦課徴収方法。
 - (4) 規約の変更および使用細則の策定または変更。
 - (5) 第 25 条第 1 項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借り入れおよび積立金等の取り崩し。
 - (6) 区分所有法第 57 条第 2 項および前条第 3 項第 (4) 号の訴えの提起ならびにこれら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有部分の復旧。
 - (8) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建て替え。
 - (9) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払

い方法。

(10) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結。

(11) その他管理組合の業務に関する重要事項。

第 47 条 【総会の決議に代わる書面による合意】

規約により総会において決議すべきものとされた事項について、組合員全員の書面による合意があるときは、総会の決議があつたものとみなす。

第 48 条 【議事録の作成、保管】

1. 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、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する二名の総会に出席した理事（相談役を含む）がこれに署名押印しなければならない。
3. 理事長は、議事録および前条の書面を保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所などを指定することができる。
4. 理事長は所定の掲示場所に、議事録および前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第 6 節 理事会

第 49 条 【理事会】

1. 理事会は、理事および相談役をもって構成する。
2. 理事会の議長は、理事長が務める。

第 50 条 【召集】

1. 理事会は、理事長が召集する。
2. 理事が 2 分の 1 以上の理事の同意を得て理事会の召集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を召集しなければならない。
3. 理事会の召集手続きについては、第 41 条（第 4 項および第 5 項を除く）の規約を準用する。ただし理事会において別段の定めをすることができる。

第 51 条 【理事会の会議および議事】

1. 理事会の会議は、理事の半数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および相談役の過半数で決する。
2. 議事録については第 48 条（第 4 項を除く）の規定を準用する。

第 52 条

【議決事項】

理事会はこの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、収支予算案および事業計画案。
- (2) 規約の変更および使用細則の制定または変更に関する案。
- (3) その他の総会提出議案。
- (4) 第 63 条定める勧告または指示等。
- (5) 総会から付託された事項。
- (6) 事故またはその他の事由により緊急に必要がある事項、または緊急に行なうことが極めて有効であると理事会が判断した事項。
- (7) 第 31 条（11）の使用料等を定めること。

第七章 会計

第 53 条

【会計年度】

管理組合の会計年度は、毎年 6 月 1 日から翌年 5 月末日までとする。

第 54 条

【管理組合の収入および支出】

管理組合の会計における収入は、第 22 条に定める管理費等、第 26 条に定める使用料等によるものとし、その支出は第 24 条から第 27 条に定めるところにより諸費用に充当する。

第 55 条

【収支予算の作成および変更】

1. 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。
2. 収支予算案を変更しようとするときは、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 56 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、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

第 57 条

【管理費等の徴収】

1. 管理組合は第 22 条に定める管理費等および第 26 条に定める使用料等について、管理費等については、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により、当月分は当月の 5 日に一括して徴収する。駐車場施設の使用料等および、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. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合

において、管理組合はその未払い金額について年利 14 パーセントの遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。

3. 前項の遅延損害金は、第 24 条に定める費用に充当する。
4. 組合員は、納付した管理費等および使用料等について、その返還請求または分割請求をすることができない。

第 58 条 【管理費等の過不足】

1. 収支決算の結果、管理費など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. 管理費等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第 22 条第 2 項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

第 59 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。

第 60 条 【借り入れ】

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

第 61 条 【関係書類の作成、保管】

理事長は、会計関係書類、付器備品台帳、組合員名簿およびその他の関係書類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これ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、場所などを指定することができる。

第八章 雜則

第 62 条 【業務違反者に対する措置】

区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理また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、またはその行為をするおそれがある場合には、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 63 条 【理事長の勧告および指示等】

1. 区分所有者もしくはその同居人、または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」という）が、法令、規約または使用細則に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は理事会の決議を経て、その区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。
2. 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が、前項の行為を行なった場合には、その是正等のため区分所有者の費用と責任において、その同居人またはその専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人に対し、退室、貸与契約の解除などを求めることを含め必要な措置を講じなければならない。
3. 区分所有者が、この規約もしくは使用細則に違反したとき、または区分所有者もしくは区分所有者以外の第三者が敷地および共用部分などにおいて不法行為を行なったときは、理事長は理事会の決議を経て、その差し止めまたは排除のための必要な措置をとることができる。

第 64 条 【合意管轄裁判所】

この規約に関する管理組合と組合員または占有者間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

第 65 条 【市および近隣住民との協定の遵守】

区分所有者は、管理組合が市または近隣住民と締結した次の各号の協定についてこれを誠実に遵守しなければならない。

- (1) 近隣住民にテレビ塔の電波の受信に障害が生じた場合には、売主が対象物件の共用部分などに受信のための設備を設置し当該部分を無償にて使用させることならびに維持管理等のために関係者が立ち入ること。
- (2) 前号の電波対策設備の維持管理については、管理組合の責

任と負担において行うこと。

第 66 条

【規約外事項】

- 規約およ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。
- 規約、使用細則また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 67 条

【規約原本】

- この規約を称するため、区分所有者全員の記名押印のある「管理に係る承認書」を添付した規約を 1 通作成しこれを規約原本とする。
- 規約原本は、理事長または管理者が保管し、区分所有者また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、場所を指定することができる。
- 管理者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。

付則

第 1 条

【規約の発効】

この規約は、最初に対象物件の専用部分の引き渡しがあった日から効力を発する。

第 2 条

【管理組合の成立】

管理組合は、前条の規約の発効と同時に成立したものとする。
以上

〈別表第 1〉 対象物件の表示

物件名		アーバンコモード新長田
敷地	所在地	神戸市長田区松野通 1 丁目 15 番 1、14 番 3、15 番 9
	面積	建築確認の対象面積 489.50 m ² 建築確認の対象外面積 21 m ²
建物	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 9 階塔屋 1 階共同住宅
	専有部分	住戸部分 39 戸・車庫部分 9 戸・倉庫部分 1 戸
付属施設		外灯設備、植樹、その他建物に付属する施設

〈別表第 2〉 共用部分の範囲

共用部分の範囲 1. 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター機械室、電気室、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー
共用部分の範囲 2. エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、避雷設備、塔屋、集合郵便受、TV 設備、配線配置等専有部分に属さない「建物の付属物」
共用部分の範囲 3. 管理人室及びそれらの付属物

〈別表第 3〉 バルコニー等の専用使用権

区分 専用使用部分	位置	専用使用権者
バルコニー メーターボックス	各住戸に接するバルコニー および各戸に接する メーターボックス	各戸の区分所有者
玄関扉、窓枠、 窓ガラス、網戸、 面格子	各戸に属する玄関扉、窓枠、 窓ガラス、網戸 および面格子	各戸の区分所有者

別表第4

〈別表第4〉区分所有者の占用面積割合

部屋番号	占有面積	割合%	備考	部屋番号	占有面積	割合%	備考
203	40.84	2.33%		601	45.50	2.60%	
204	49.44	2.82%		603	39.06	2.23%	
205	48.83	2.79%		604	44.24	2.53%	
206	49.35	2.82%		605	43.63	2.49%	
301	45.50	2.60%		606	49.35	2.82%	
303	39.06	2.23%		701	45.50	2.60%	
304	49.44	2.82%		703	39.03	2.23%	
305	48.83	2.79%		704	44.24	2.53%	
306	49.35	2.82%		705	43.63	2.49%	
401	45.50	2.60%		706	49.35	2.82%	
403	39.06	2.23%		801	45.50	2.60%	
404	49.44	2.82%		803	35.46	2.03%	
405	48.83	2.79%		804	44.24	2.53%	
406	49.35	2.82%		805	43.63	2.49%	
501	45.50	2.60%		806	45.87	2.62%	
503	39.06	2.23%		901	45.50	2.60%	
504	49.44	2.82%		903	35.46	2.03%	
505	48.83	2.79%		904	40.49	2.31%	
506	49.35	2.82%		905	40.15	2.29%	
				906	45.87	2.62%	
小計	885.00	50.55%		小計	865.70	49.45%	
				合計	1750.70	100%	

※占有面積は、規約に基づき壁芯で計算した。※割合は、少数点以下3位で四捨五入。

建物使用細則

建物の使用にあたっては、管理規約の関係条項および本使用細則を遵守し、全居住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ついて規約第16条に基づき、下記の通り使用細則を定める。

第1条

【施錠】

廊下は道路と考え各戸の施錠は確実にしてください。盗難について管理者および管理関係者は責任を負いません。

第2条

【清掃】

- 正面玄関、廊下、階段その他の共用部分の清掃は管理委託契約の範囲内で管理組合が委託した者が行います。各戸前廊下の清掃保持についてはそれぞれ協力ください。故意または過失により共用部分その他の諸施設を毀損したときは、その補修費用は個人負担とします。
- 各戸での排出ごみは、必ず指定のポリ袋に封入のうえ、所定のごみ収集日にゴミ置き場に出してください。
- 臨時に多量の廃棄物がある場合は、事前に管理者に申し出てから処理してください。なお、引っ越し時発生するゴミについては有料となる場合がありますのであらかじめご承知ください。

第3条

【防火、消化、避難設備等について】

火災予防のため平素から備え付けの消化器具、避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万一の場合は相互に協力し被害を最小限に止めるよう協力してください。

- 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは館内に持ち込まないでください。
- 階段、廊下、消火栓、消化器、避難ハッチ、非常警報設備、防火扉、バルコニーの仕切り板の付近には、絶対に物をおかないでください。
- 出火発見の場合は直ちに非常ベルを押すとともに、119番へ出火場所を通報してください。
- 初期消化が大切ですので最寄りの消化器、消火栓を使用して消火に努めてください。
- 避難の際には窓扉を閉じ、延焼を防いでください。
- 各戸には必ず家庭用消火器を備えてください。

第4条

【管理者の事前承諾事項】

建物の保全および館内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の書面による同意を得てください。

- 大型金庫等重量物の搬出入、移転等、建物の耐久力を害し、ま

- たは外観を害する恐れのあること。
2. 電気、ガス、給排水、通信等諸設備、機械器具類を新設、附加、除去または変更すること。
 3. 建物の内外に看板、掲示板、標識、ポスターなどなどを設置、貼付または変更すること。
 4. 他の区分所有者に影響をおよぼすおそれのある營繕工事を行うこと。

第5条**【禁止事項】**

1. 専有部分の定められた用途以外に使用すること。
2. 騒音、悪臭を伴う行為、風俗、美観上好ましくない用途、不潔、嫌悪を感じる用途等に使用すること。
3. 建物専有部分の基本構造を変更したり、その外観を変更すること。
4. 電気、ガス、給排水などの諸設備の許容量に影響をおよぼす施設、機械器具等を新設、附加または変更すること。
5. 廊下、階段をはじめ共有部分において高声、高吟をしたり足音を響かせること。
6. 専有部分において近隣の迷惑になるような騒音を発する行為をすること。
7. 便器に綿、タバコの吸い殻など水に溶けないもの、あるいは溶けにくいものを捨てること。
8. 犬、猫および他の居住者に迷惑または危害をおよぼす恐れのある動植物を飼育すること。
9. 共用部分の不法占有および共用部分に私物を置くこと。
10. 塵芥およびタバコの吸い殻などを所定の場所以外に放棄したり、放痰すること。
11. 窓から物を投げ捨てること。
12. ガス、水栓を解放、漏洩、漏水のまま放置すること。
13. 重量物、発火、爆発の恐れがある危険物また不潔、悪臭のある物品など他人に迷惑をおよぼす物品など持ち込みまたは製造すること。
14. バルコニーに構造物、建造物などを構築または設置すること。土盛り、植栽をすること。
15. ねまき、下着姿で廊下や階段を歩くこと。
16. 廊下、階段その他の壁面、床、手すりなどに落書き、きずつけること。
17. 植栽区域内に立ち入り、土砂を持ち出したり樹木にきずを

つけること。

18. その他、他の居住者に迷惑を及ぼしたり、不快の念を抱かせるなど公序良俗に反する行為をすること。

第6条**【エレベーターの使用】**

1. エレベーターは、ボックス内の指示に従って運転使用する。
2. 制限重量以上の使用は絶対禁止する。
3. 幼い子供だけでは使用をさせないように注意する。
4. エレベーターボックス内では禁煙とする。以上

組合費などの滞納督促に関する細則**第1条****【目的】**

この細則はアーバンコモード新長田管理組合規約第57条の規定に記載された管理費などの納入を滞納した場合の督促方法等について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条**【滞納督促に関する理事長の職務】**

理事長は滞納督促の職務に関し、理事会の決議を得て、訴訟その他の法的措置を遂行することができる。

第3条**【督促方法】**

1. 理事長は、第1条の管理費などを納入期限までに支払わない組合員（以下「滞納者」という）に対して督促しなければならない。
2. 納入の督促は、滞納状況に応じ、原則として次の各号に掲げる方法で行なうものとする。
 - (1) 滞納月数2カ月／電話または自宅訪問あるいは請求書などで督促を行なうものとする。なお、駐車場契約者は期日を指定し、それまでに支払わない場合は契約を解除することを通知する。
 - (2) 滞納月数5カ月／滞納の理由を理事長に説明を求め、必要な場合は理由書等を提出させることとする。これに応じない滞納者（自己破産あるいは抵当権等の行使が予想されるものを除く）に対しては、配達証明付き内容証明郵便等で法的手段の予告を含む督促を行なうものとする。
 - (3) 滞納月数10カ月／弁護士あるいは司法書士に相談し、支払督促・訴訟等の法的手続きを開始できるものとする。
 3. 支払督促・訴訟等の法的手続きを開始する場合は、弁護士あるいは司法書士に依頼することができるものとする。
 4. 支払督促・訴訟等の法的手続きを開始した場合は、遅滞なく滞納者にその旨通知しなければならない。

組合費などの滞納督促に関する細則

第4条 【督促費用の請求】

理事長は、滞納督促に要した郵便切手代、印紙代、第5条以外で仲介者に督促を依頼した場合の諸費用は当該滞納者に対し請求できるものとする。

第5条 【裁判費用の請求】

理事長は、第1条の管理費等の支払いを求めて法的手続きを着手したときには、弁護士あるいは司法書士費用、裁判費用等を当該滞納者に請求できるものとする。

第6条 【請求金の納付】

当該滞納者は、遅延損害金、督促費用、弁護士費用、訴訟費用等の請求を受けた場合、指定期日までに管理組合に納付しなければならない。

第7条 【管理費等の延納】

組合員がやむを得ない事情により、第1条の管理費等の延納を求める場合は、その理由を記した書面を必要により理事長に提出しなければならない。

第8条 【遅延損害金の免除】

理事長がやむをえない事情があると認める場合は、遅延損害金の全部または一部を免除することができる。

附則

1. 駐車場料金の滞納に関する督促にも本細則を準用する。
2. この細則は、総会で承認が得られ次第ただちに施行する。
3. この細則の施行日において、既に規約第57条の規定に記載された管理費等の滞納者に対しては、直ちにこの細則を適用する。
4. 督促および法的措置に要する諸費用は、組合予算の「予備費」より充当するものとする。以上

車庫および駐車場使用細則

アーバンコモード新長田1階に設置された駐車場および車庫（以下「駐車場施設」という）の使用に関して規約第16条に基づき、下記の通り使用細則を定める。

第1条

駐車場施設の使用者はアーバンコモード新長田の区分所有者及び居住者の所有する車に限る。駐車場施設使用申し込み等に関しては次の要領による。

- (1) 駐車場施設の使用希望者は、理事長に申し出るものとする。
- (2) 理事長は(1)により使用申し込みを受けたときは、規約および本細則に照らし適否を決定する。この場合理事長は、必要と思われるときは理事会にかけることができる。
- (3) 管理組合は、上記(2)により駐車場施設の使用者を決定したときは、当該使用者と自動車駐車場使用契約を締結する。
- (4) 管理組合は、自動車駐車場使用規約を締結した者に対し「自動車保管場所確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所の確保の証明書を発行する必要が生じたときは、当該証明書を発行するものとする。
- (5) 駐車場施設の使用解約希望者は、解約届を理事長に提出する。
- (6) 駐車場施設使用希望者は、自動車駐車場使用契約時に保証金および1カ月分の使用料金を支払わなければならない。
- (7) 保証金および使用料金は、土地使用料、施設償却費、修繕費、管理事務費、その他必要な経費をそれぞれ算入して理事会が定める。
- (8) 駐車場施設使用者は、使用料を毎月末日までに翌月分を理事長または管理人に支払う。

第2条

駐車場施設は車輛の駐車以外に使用してはならない。また車輛、車種は一般乗用車に限る。

第3条

駐車場施設の使用時間は終日とし、深夜の出入りは慎むこと。

第4条

駐車位置は所定の位置とし、申し込み車輛以外の車輛は駐車しないこと。

第5条

場内では禁煙を厳守するほか、火気を使用しないこと。

車庫および駐車場使用細則

第6条 火気または火を誘発する恐れのある部品を場内に持ち込まないこと。

第7条 駐車場施設に他の物品を留置しないこと。

第8条 駐車する場合、必ず窓を閉めドアおよびトランクに施錠し、盜難に備えること。駐車中の事故については、管理者はその責任を負わない。

第9条 駐車場内での事故は速やかに管理者に連絡すること。

第10条 場内では清潔整頓に心がけること。

第11条 場内での安全運転については、交通法規を遵守することはもちろんであるが、特に次の各号を遵守すること。

- (1) 徐行 (時速 5 キロ以下)。
- (2) 前方、後方注意。
- (3) わき見運転の禁止。
- (4) 子ども、老人、白い杖などに注意する。

第12条 警笛を鳴らし、またはドアを強く閉めるなど、騒音を生じる行為をしないこと。

第13条 場内の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をおよぼす行為をしないこと。

第14条 集会、消防訓練、施設の保守点検、その他管理組合が必要と認めた場合、管理組合は駐車場施設の使用者に対して当該部分の供与を申し出ることができる。この場合使用者は協力しなければならない。

第15条 この細則に規定する自動車駐車場使用契約書、使用申込書、または解約届の様式および本駐車場使用細則などは理事会が決定し、または変更する。

第16条 駐車場施設使用者は、管理組合が定めた本駐車場使用細則を遵守しなければならない。以上

別記様式 1 (規約第 17 条関係)

平成 年 月 日

第三者使用に関する届出書

アーバンコモード新長田 (届出者)

管理組合理事長殿

印

このたび、私の所有する専有部分を、次の通り第三者の使用させることになりましたので、管理規約の規定に基づきお届けいたします。

使用室番号	号室		
使用者の入居(予定)日	平成 年 月 日		
使用者氏名			
区分所有者との関係 (該当項目を○で囲む)	賃借人	親子	兄弟姉妹
	使用人	その他 ()	親族
使用者の契約事項			
<p>当該専有部分を使用するにあたり、 管理規約・諸規則を遵守することを誓約いたします。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(使用者)</p> <p>印</p> <p>(連絡先携帯電話番号)</p>			
区分所有者の 連絡(転出)先	(住所)〒 (電話番号)		

■ 目次

管理組合加入ならびに資格喪失届

アーバンコモード新長田 (届出者)
管理組合理事長殿 新組合員氏名

印

旧組合員指名

印

管理規約の規定に基づき、下記の通り届出するとともに、
当該管理規約の各条項を遵守いたします。

部屋番号		
新組合員氏名		
新住所〒653-0841 神戸市長田区松野通 1 丁目 tel. 携帯 tel.	旧住所〒	
管理費等の 引落口座	銀行 口座 No.	支店 口座名義人
○新組合員の管理費等の負担開始は() 月分より		

旧組合員氏名		
新住所〒	旧住所〒653-0841 神戸市長田区松野通 1 丁目	
tel. 携帯 tel.		

所有権移転日	平成 年 月 日
入居予定日	平成 年 月 日

※区分所有者が法人または 2 名以上の方		
連絡者氏名・職名	tel.	
連絡先住所〒		

※入居者が区分所有者でない方		
入居者氏名・職名	tel.	
連絡先住所〒		

区分所有者以外の方が入居する場合は「第三者使用に関する届出」を提出のこと

《アーバンコモード新長田管理規約》

○第一章 総則○	-----	p2
○第二章 専用部分の範囲○	-----	p3
○第三章 敷地および共有部分等の共有○	-----	p4
○第四章 用法○	-----	p4
○第五章 管理○	-----	p5
○第六章 管理組合○	-----	p8
○第七章 会計○	-----	p15
○第八章 雜則○	-----	p17
○付則○	-----	p18
○別表 1 対象物件の表示○	-----	p19
○別表 2 共用部分の範囲○	-----	p19
○別表 3 バレコニー等の専用使用権○	-----	p19
○別表 4 区分所有者の占有面積割合○	-----	p20
○建物使用細則○	-----	p21
○組合費などの滞納督促に関する細則○	-----	p23
○車庫および駐車場使用細則○	-----	p25
○別記様式 1 第三者使用に関する届出書○	-----	p27
○別記様式 2 管理組合加入ならびに資格喪失届○	-----	p28