

エステート大通管理組合使用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、エステート大通管理組合管理規約（以下「管理規約」という。）第18条（禁止事項及び使用細則）の規定に基づき、本マンションの使用及び管理に関して、区分所有者及び占有者（賃借人等）が遵守すべき事項を定めるものである。

(管理規約及び使用細則の遵守)

第2条 区分所有者及び占有者は、対象物件の使用に関して、管理規約及び使用細則を遵守しなければならない。

2 区分所有者及び占有者は、同居する者に対しても、管理規約及び使用細則を遵守させなければならない。

3 この管理規約及び使用細則は、包括承継人（相続人等）及び特定承継人（譲受人等）に対しても、その効力を有する。

(マンション使用上の禁止及び制限事項)

第3条 マンション使用上の禁止事項及び制限事項の重要なことは、管理規約に規定されているが、その中でも特に大切な条文を次に列記するので、必ず遵守すること。

一 暴力団等にマンションを貸したり、売ったり、使用させることの禁止（管理規約第12条第3項～第6項、第19条第1項）

二 専有部分を含む本マンションの定められた用途以外への使用禁止（管理規約第12条第1項、第2項）

三 専有部分の修繕・工事の承認申請義務（管理規約第17条）

四 主要構造の変更等の禁止（管理規約第18条第1項第一号）

五 発火、引火、爆発のおそれがある危険物、非衛生・悪臭のある物品等の持ち込み禁止（管理規約第18条第1項第二号）

六 騒音、振動、臭い、煙等による迷惑行為の禁止（管理規約第18条第1項第三号）

七 小鳥又は観賞魚以外の動物の飼育禁止（身体障害者補助犬法に規定する盲導犬、介助犬又は聴導犬を除く。）（管理規約第18条第1項第四号）

八 本マンションの風俗営業または羞恥嫌悪を感じさせる用途への使用の禁止（管理規約第18条第1項第五号）

九 アプローチ、玄関ホール、エレベーター内、共用廊下、階段等の共用部分等又は敷地内における喫煙の禁止（管理規約第18条第1項第六号）

十 フローリング等工事の材質、工法等の制限（管理規約第18条第2項第一号）

十一 敷地及び共用部分等の無断使用、物品等の放置及び無断駐車禁止（管理規約第18条第2項第二号、第三号）

十二 電話、電気、ガス、給排水設備等の許容量に影響する機器等の設置の禁止（管理規約第18条第2項第四号）

十三 重量物の搬入の禁止（管理規約第18条第2項第五号）

十四 本マンション内の広告物等の掲示・表示その他美観を損なう行為の禁止（管理規約第18条第2項第六号）

十五 その他、区分所有者の共同の利益に反し、又は他の居住者の迷惑や不快感を抱かせる行為の禁止（管理規約第18条第1項第七号）。具体的には、前各号に準ずる行為やごみ等廃棄物のルールを守らない行為、廃油、強酸性の溶剤・溶液、毛髪、野菜屑等の排水管へ流す行為等がこれに該当する。

(入退去時の届出義務)

第4条 本マンションを他人へ譲渡・賃貸する場合、又は、購入・入居・退去する場合は、次に

より、理事長に届け出なければならない。これらの手続は暴力団等の入居を水際で防止するため及び管理組合からの連絡等を円滑に行うためのものであり、趣旨を理解のうえ、遵守すること。

一 譲渡のとき

- ① 「譲渡・貸与予告届」(第5号書式)
譲渡の20日前までに提出すること。(管理規約第19条第2項)
- ② 「売買・賃貸借取引受託届」(第8号書式)
委託した宅地建物取引業者に提出させること。(管理規約第19条第6項)
- ③ 「管理組合退会兼退居届」(第10号書式)
譲渡から1週間以内、且つ、退居日前に提出すること(管理規約第31条第1項)

二 貸与のとき

- ① 「譲渡・貸与予告届」(第5号書式)
貸与の20日前までに提出すること。(管理規約第19条第2項)
- ② 「誓約書兼入居届」(第6号書式)
賃借人に、入居前までに提出させること。(管理規約第19条第5項)
- ③ 「代位支払確認書」(第7号書式)
区分所有者と賃借人との連名で第6号書式とあわせて、入居前までに提出すること。(管理規約第19条第5項)
- ④ 「売買・賃貸借取引受託届」(第8号書式)
委託した宅地建物取引業者に提出させること。(管理規約第19条第6項)
- ⑤ 「転出届」(第11号書式)
賃借人は退去するとき、1週間前までに提出すること。(管理規約第31条第4項)

三 新規購入のとき

- ① 「管理組合加入届兼入居届」(第9号書式)
マンションを新規に購入したときに、1週間以内、且つ、入居前に提出すること。(管理規約第31条第1項)
- ② 「議決権行使者指定届」(第13号書式)
1住戸に2以上の区分所有者がいるとき(共有)に届け出ること。(管理規約第46条第3項)

四 すでに届け出ている事項に変更があったとき

- ① 区分所有者の場合……「管理組合加入届兼入居届」(第9号書式)により、届け出ること。(管理規約第31条第1項、2項)
- ② 賃借人の場合……。 「誓約書兼入居届」(第6号書式)により、届け出ること。(管理規約第19条第5項)

五 1か月以上不在にするとき

- ① 「長期不在届」(第12号書式)により、届け出ること。(管理規約第31条第5項)

(専有部分の修繕等)

第5条 専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付け若しくは取替え(以下「修繕等」という。)を行おうとするときは、事前に理事長に申請し承認を受ける等、次により処理するものとする。

一 修繕等を行う前の承認申請

「専有部分修繕等工事申請書」(管理規約第17条第1項第1号書式)の提出

- ① 設計図、仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する書類を添付する。
- ② 工事は、特に承認された場合を除き、土日、祝日は休み、午前9時から午後6時までとする。
- ③ 承認申請は承諾を受けようとする日の20日前までに行うこと。
申請書の掲示及び調査等の申立

二 申請書の掲示及び調査等の申立

- ① 理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、次の文言を記載した文書に、提出され

た申請書を添付して、所定の掲示板に掲示し、調査又は異議（以下「調査等」という。）の申立がある場合には受理するものとする。

工事計画のお知らせ

別添の通り、専有部分の修繕等工事計画の申請書が提出されましたのでお知らせします。
この工事計画について、管理組合に調査又は異議の申立をするときは、年 月 日までに理由を付した書面を理事長に提出してください。

年 月 日

エステート大通管理組合

理事長

印

- ② 調査等のために、建築士、マンション管理士、弁護士等専門知識を有する者に意見を求める必要がある場合は、申請者は、その調査等負担金の全額を理事長の指定する期日までに納入しなければならない。
- ③ 申請者が前項の調査等負担金を納入期日までに納入しないときは、理事長は、承認申請を却下するものとする。

三 承認又は不承認

- ① 理事長は、前号①の調査等申立期間経過後（前号②の規定により納期日を指定したときは、その納期日後）理事会を開催し、その決議により修繕等の承認又は不承認を決定する。
- ② 修繕等の承認又は不承認の通知は、管理規約第17条第3項第2号書式又は第3号書式による書面を交付して行う。
- ③ 承認を行う場合には、管理規約第2号書式記載の条件を付けるものとする。
- ④ 修繕等の工事が、建物の主要構造に影響を及ぼす場合、管理組合で定める材質、施工方法等に違反する場合、管理規約若しくは使用細則に抵触する場合又は専門知識を有する者の調査等の結果が不承認である場合には、承認の決定をしてはならない。

四 承認の取消し

理事長は、次のいずれかに該当する場合は、理事会の決議を経て修繕等承認を取消することができるほか、管理規約第67条の措置をとることができるものとし、取消しに伴う一切の費用は、申請者の負担とする。

- ① 承認申請と異なる工事を行ったとき
- ② 承認に伴う条件に違反したとき
- ③ 修繕等の工事により、共用部分等又は他の区分所有者の専有部分を毀損し、又は汚損したとき
- ④ 申請者又は修繕等の施工業者が、理事長の勧告、指示又は警告に従わないとき
- ⑤ その他専有部分の修繕等が、法令、管理規約、この細則又は他の使用細則の規定に抵触したとき

（バルコニー等の適正管理）

第6条 バルコニー等（管理規約第14条に規定する「バルコニー等」をいう。）を専用使用する区分所有者又は占有者は、次の各号に列記する行為をしてはならない。

- 一 緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置
- 二 物品等の投げ捨て、落下、飛散等他に害を及ぼす行為、美観を妨げる行為
- 三 多量の散水、火気の使用、ごみ等のバルコニー等の外への放出
- 四 無線アンテナ、音響機器、照明機器等の設置
- 五 手摺の汚損又は落下の恐れのある物品の設置又は取り付け

六 コンクリート、モルタル及び多量の土砂、煉瓦、石材による花壇、温水器（エコキュート等）等の設置又は造成

七 その他バルコニー等の通常の用法以外の使用

（窓ガラス等の改良）

第7条 管理規約第22条第1項（窓ガラス等の計画修繕）に定める窓枠、窓ガラス、網戸、玄関扉その他の開口部の改良工事であって管理組合がその工事を速やかに実施できないときは、区分所有者は別に定める「サッシ・玄関扉等開口部改良工事実施細則」に基づき、改良工事を実施することができる。

（専用庭の適正管理）

第8条 専用庭は、花壇、物干し等通常の庭として使用し、物置等建造物の建築又は設置、専用庭に埋設された共用管の毀損及び放置、近接する住宅に迷惑を及ぼすような植栽等を行ってはならない。

（ごみ処理）

第9条 区分所有者または占有者は、ごみ処理にあたって、札幌市のごみ収集方法に従って、指定場所へ出すこと。

（注）燃やせるごみ、燃やせないごみなどは分別し、必ず指定のごみ袋で出すこと。指定袋以外では収集されないので注意のこと。

（紛争解決の責任）

第10条 対象物件の使用に関し、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、相互に誠意をもってその解決に当たらなければならない。

2 紛争の処理にあたって、当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

附則

この細則は、2015年9月26日から施行する。

防犯カメラ運用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、エスレート大通管理規約（以下「規約」という。）第18条（禁止事項及び使用細則）の規定に基づき、本マンション内に設置した防犯カメラの管理及び運用に関し、必要な事項を定める。

(設置の目的)

第2条 防犯カメラの設置は、区分所有者および居住者等（以下「区分所有者等」という。）の防犯および犯罪の予防並びに管理組合の財産の維持保全に資することを目的とする。なお、防犯カメラの運用、管理運営にあたっては、区分所有者等の個人情報及びプライバシー保護に充分な配慮を払わなければならない。

(管理)

第3条 防犯カメラの管理及び運用は、この細則に従い、管理組合が責任を持って行うものとする。ただし、機器等の運用及び点検・修理は、適正な管理を行うことを、書面で取交わした上で管理会社等第三者に委託して行うことができる。

(録画の再生閲覧)

第4条 録画の閲覧は、次の場合に限って行うことができるものとし、区分所有者等の日常行動調査のための再生閲覧（以下「閲覧」という。）は一切行ってはならない。

- 一 犯罪行為又は共用部分の破損、汚損行為が発生した場合
- 二 前号の行為の発生のおそれが強く、予防措置を講じる必要性が高いと認められる場合
- 三 犯罪・事故の発生等により、警察当局から要請があった場合
- 四 前各号のほか、特に理事会が必要と認めた場合

2 管理組合は、前各号に該当する場合は、理事会の決議を経て、録画の閲覧をすることができる。ただし、緊急事態で理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断で閲覧できるものとする。この場合、事後速やかに第1号書式により理事会に報告しなければならない。

(立会い及び守秘義務)

第5条 録画の閲覧は、理事長又は理事長が指名した者の立会いのもとに行わなければならない。

- 2 前項の立会い者は、録画の内容、再生の事実及びその関連情報について、正当な理由がなく他へ漏らしてはならない。
- 3 録画の閲覧には、必要な者以外は立ち合わせてはならない。
- 4 理事長は、録画を閲覧した場合は、事後速やかにその旨を第1号書式「防犯カメラ録画の閲覧報告書」により理事会に報告しなければならない。

(区分所有者等からの閲覧申請)

第6条 区分所有者等が、自らの所有物等について第4条第1項各号のいずれかに該当し、防犯カメラの記録映像の閲覧を希望する場合は、第2号書式「防犯カメラの閲覧に係わる申請書」を理事長に提出してしなければならない。

- 2 理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、申請の適否について理事会の決議を経なければならない。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断によることができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に第1号書式により報告しなければならない。
- 3 防犯カメラの記録映像を申請者に閲覧させる場合は、前条の規定を準用する。
- 4 第2項の適否の通知は、第3号書式「防犯カメラの閲覧に係わる決定通知」によるものと

する。

(貸出し)

第7条 理事長は、警察その他公的機関から、記録媒体の貸出しを求められた場合は、理事会の承認を得なければならない。ただし、緊急事態においては、理事長の判断で貸出しを行うことができるものとするが、この場合事後速やかに第1号書式により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、貸与の相手方に対し、記録媒体の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を第4号書式「防犯カメラ記録媒体貸出し申込書」に記載して提出するよう求めるものとする。

(録画の保存)

第8条 録画は、1週間保存するものとし、この期間が経過した時は消去するものとする。ただし、理事長が特に必要と認めたときは消去期間を延長できる。

(細則の効力及び遵守義務)

第9条 この細則は、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 居住者は、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もこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

附則

(細則の施行)

この細則は、2015年9月26日から施行する。

防犯カメラ録画の閲覧報告書

防犯カメラ運用細則第4条から第7条までの規定により、防犯カメラの記録内容の再生・閲覧（以下「閲覧」という。）を行いましたので報告いたします。

年 月 日

理事長 (印)

1. 承認者の署名押印

理事長 号室 印
(理事長が不在の場合に限って副理事長が承認を行うことができる。)

副理事長 号室 (印)

2. 閲覧及び立会いを行った者の署名押印

私は、防犯カメラ運用細則第5条の守秘義務を誠実に遵守して必要最小限の範囲で記録内容の閲覧を行い、これにより知り得た内容を他に漏らしません。

理事長 号室 

副理事長 号室 (印)

その他の者 号室 印

その他の者 号室 印

(理事長及び副理事長以外のその他の者は、警察等の公的機関の指示・要請があった場合で、かつ、緊急を要する場合に限ります。)

3. 緊急を要する理由（理事会の事前承認を受けなかった場合）

4. 再生・閲覧年月日 年 月 日

(注) 理事長は、録画の再生・閲覧を行ったときには、この報告書を作成し、理事会へ報告しなければならない。なお、緊急時を除いて理事会の決議を要する。

防犯カメラの閲覧に係わる申請書

エステート大通管理組合

理事長

様

私は、防犯カメラ運用細則第6条第1項の規定に基づき、防犯カメラの映像の閲覧を申請します。

申請者	氏名			申請日	年 月 日
	住戸等番号		電話番号		
閲覧申請理由					
閲覧を希望する記録映像の月日と時間帯		年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分			
閲覧を希望する防犯カメラの記録映像					
閲覧を希望する同居者の有無		有（氏名 間柄 ） 無			
警察署への届出の有無		有 （ 年 月 日に 警察署 当に提出） 無			
（注）区分所有者及び居住者等の日常行動調査のための再生・閲覧は、申請しても一切受け付けられない（第4条第1項）。					

防犯カメラの閲覧に係わる決定通知

年 月 日

号室

様

エステート大通管理組合

理事長

印

☐ 申請を承認します。

承認の条件

閲覧場所	閲覧指定日	閲覧指定時間
	年 月 日	時 分～ 時 分

☐ 申請を承認しません。

理由

閲覧場所	閲覧指定日	閲覧指定時間
	年 月 日	時 分～ 時 分

（注）決定内容は、□にチェックのあるもの。

防犯カメラ記録媒体貸出し申込書

年 月 日

エスレート管理組合

理事長

様

名 称 _____

代表者 _____ ㊞

次のとおり、防犯カメラ記録媒体の貸出しを申し込みます。なお、貸出しを受けた記録媒体は目的外利用及び第三者の再貸出しは一切いたしません。

記

1. 映像記録年月日 年 月 日

2. 利用目的

3. 貸出し期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4. 返却予定年月日 年 月 日

5. 担当者 所 属 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

(管理組合使用欄)

防犯カメラ記録媒体貸出し記録

1. 貸出し承認 防犯カメラ運用細則第4条第1項第____号該当

2. 貸出し年月日 年 月 日

3. 返還年月日 年 月 日

4. 承認者 理事長 _____ ㊞

(☐ 年 月 日理事会承認済 ☐ 緊急事態)

サッシ・玄関扉等開口部改良工事実施細則

(目 的)

第1条 この細則は、エスレート大通管理規約第22条（窓ガラス等の改良）に基づき建物の共用部分のうち、防犯、防音、防露、断熱又は耐震等の住宅の性能向上等のために各住戸の窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部の改良工事（以下「開口部改良工事」という。）を、区分所有者が実施する場合における必要な事項を定めることを目的とする。

(開口部改良工事の実施条件)

第2条 共用部分である開口部の改良工事は、管理組合の計画修繕等として実施することが原則であるが、管理組合が速やかに実施できない場合においては、各区分所有者は、この細則に従い、自己の責任と負担において開口部改良工事を実施することができる。

- 2 区分所有者が前項により開口部改良工事を実施した後に管理組合が同一又は類似の工事を実施した場合において、当該区分所有者は、一切異議の申立て又は補償請求、管理費等の減免請求、費用の管理組合負担の請求等を行うことはできない。
3. 開口部改良工実施後の当該開口部の管理（維持、修繕、取替え、清掃等）は、管理規約及びこの細則に従い区分所有者の責任と負担において行わなければならない。
4. 管理組合が計画修繕等を行う場合において、開口部改良工事を実施した部位が支障になると管理組合が認めたときは、当該区分所有者の責任と負担において原状回復しなければならない。
5. 第3項及び第4項の規定にかかわらず、開口部の管理又は原状回復の取扱いについては、総会において別段の定めをすることができる。

(誓約書の提出及び効力)

第3条 開口部改良工事を行おうとする区分所有者は、前条第2項から第4項までに定める条件を遵守する旨の誓約書を第2号書式により理事長に提出し、誓約事項を遵守しなければならない。

- 2 前項の誓約事項は、当該区分所有者の包括承継人及び特定承継人もその義務を承継するものとする。

(工事の承認等)

第4条 区分所有者は、開口部改良工事を行おうとするときは、工事着工の1か月前までに、設計図、仕様書及び工程表を添付した「開口部改良工事実施申請書」（第1号書式）及び「開口部改良工事実施に伴う誓約書」（第2号書式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請を受けた場合、1か月以内に当該工事の承認又は不承認について理事会に付議し、承認の場合は「開口部改良工事実施承認通知書」（第3号書式）により、不承認の場合は「開口部改良工事実施不承認通知書」（第4号書式）により申請者に通知しなければならない。
- 3 理事長は、開口部改良工事が次の各号に該当する場合は、承認を行ってはならない。
 - 一 主要構造部（建物の構造上重要な壁、柱、床、梁、屋根、又は階段をいう。）又は他の住戸に悪影響を与える場合
 - 二 建築基準法、消防等法令に違反する場合
 - 三 防犯、防音、防露、断熱又は耐震等の住宅の性能向上等にほとんど資することがない場合
 - 四 建物及び他住戸と調和を乱す形状、色彩、材質となる場合
 - 五 承認申請者が第3条に定める誓約書を提出しない場合
 - 六 その他、理事会において不適切と判断した場合

- 4 理事長は、前項の審議を行うにあたっては、必要に応じて、管理組合の責任と負担において、外部の専門的知識を有する者の助言を求めることができる。
- 5 区分所有者は、第2項による承認を受けないで開口部の工事を行ってはならない。

(工事の実施)

- 第5条 区分所有者は、前条第2項による承認通知を受けた場合、その承認の範囲内において開口部改良工事を行うことができる。
- 2 区分所有者は、開口部改良工事に着手する前に、管理組合所定の掲示板に工事を実施する旨と工事内容、工事期間、工事業者名、連絡先等を記載した書面を掲示して、居住者に周知しなければならない。
 - 3 理事長又はその委任を受けた者は、必要があるときは、区分所有者又は賃借人等の占有者に対して、開口部改良工事現場への立ち入りを請求することができる。この場合において、区分所有者又は占有者は、正当な理由がなければ拒否してはならない。
 - 4 区分所有者は、開口部改良工事が完了した場合は、「開口部改良工事完了報告書」(第5号書式)を理事長に提出しなければならない。

(工事中の遵守事項)

- 第6条 区分所有者は、開口部改良工事の実施に当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 工事期間、作業休日、作業期間、工事内容等について、承認を受けた条件を遵守すること。
 - 二 承認を受けた工事条件に変更を生じる場合は、あらかじめ理事長にその旨を報告し、軽微な変更を除き、理事長の指示に従い改めて承認を受けること。
 - 三 工事に伴う騒音、塵埃等により、他の居住者に迷惑をかけることのないように最大限の配慮を払うこと。
 - 四 作業員のマナー維持(服装、喫煙、挨拶、言動、駐車等)には十分に注意すること。
 - 五 敷地及び共用部分には、機材、残材等を放置することのないように整理・整頓に努めること。
 - 六 工事の残材や廃棄物の処分は、施工者及び施工業者の責任で処理すること。
 - 七 機材、残材等の運搬に当たっては、居住者の迷惑とならないように配慮するとともに、建物等の毀損・汚損に注意すること。
 - 八 工事に関し苦情・要望等が発生した場合は、誠意を持って対応すること。

(区分所有者以外の者による工事の禁止)

- 第7条 区分所有者は、開口部改良工事を占有者等区分所有者以外の者が行うことを認めてはならない。
- 2 区分所有者は、その同居人又は占有者若しくはその同居人がこの細則に違反する行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

(違反者に対する措置)

- 第8条 区分所有者が開口部改良工事に関して、管理規約またはこの細則に違反した場合には、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
- 一 当該区分所有者に対して行為の是正若しくは差止め又は原状回復を指示すること。
 - 二 区分所有者が前号の指示に従わない場合は、承認を取消すこと。
 - 三 区分所有者が前号の指示に従わない場合は、差止め又は原状回復のため必要な措置の請求に関して、管理組合を代表して訴訟その他の法的措置を講ずること。
- 2 第1項第三号の訴えをする場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等のための諸費用を請求することができる。

(工事実施細目)

第9条 開口部改良工事の実施上の細目については、理事長が理事会の承認を経て定めることができる。

(細則の変更及び廃止)

第10条 この細則の変更又は廃止は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この細則は、2015年9月26日から施行する。

開口部改良工事実施申請書

年 月 日

エスレート管理組合

理事長

様

_____号室 区分所有者

氏名 _____ ⑩

私は、下記により、私の責任と負担において開口部の改良工事を実施したいので、
開口部改良工事実施細則第4条第1項の規定に基づき申請します。

記

1. 対象住戸等 _____号室

2. 工事内容

--

3. 工事期間 _____年 _____月 _____日から

_____年 _____月 _____日まで

4. 工事時間帯 午前 _____時から午後 _____時まで

5. 作業休日 午前 _____時から午後 _____時まで

6. 施工業者名

7. 添付書類 ☐ 設計図 ☐ 仕様書 ☐ 工程表

☐ その他(_____)

☐ 「開口部改良工事実施に伴う誓約書」

開口部改良工事実施に伴う誓約書

年 月 日

エスレート管理組合

理事長

様

_____号室 区分所有者

氏名 _____ ⑩

私は、このたび申請しました開口部改良工事実施をご承認いただきました場合は、開口部改良工事実施細則第4条第1項の規定に基づき、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

記

- 1 私が開口部改良工事を実施した後に、当管理組合が同一又は類似の工事を実施した場合においても、私は、そのことに関して、一切、異議の申立又は補償請求、管理費等の減免請求、費用の管理組合負担の請求等は一切いたしません。
- 2 開口部改良工事実施後の当該開口部の管理（維持、取替え、清掃等）は、管理規約及び開口部改良工事実施細則に従い、私の責任と負担において行ないます。
- 3 管理組合が計画修繕等を行う場合において、私が開口部改良工事を実施した部位が支障となると管理組合が認めた場合は、私の責任と負担において原状回復を行い、管理組合には、一切異議の申立及び補償請求、管理費等の減免請求、費用の管理組合負担の請求等はいたしません。
- 4 この誓約事項は、私の専有部分の承継人にも承継させます。

以 上

開口部改良工事実施承認書

年 月 日

号室

様

エステート大通管理組合

理事長

⑩

年 月 日に申請がありました_____
号室における開口部改良工事
実施申請書については、下記の条件により承認します。

記

- 一 工事期間、作業休日、作業時間、工事内容等について、承認申請した事項を遵守すること。
- 二 承認を受けた工事条件に変更を生じる場合は、あらかじめ理事長にその旨を報告し、軽微な変更を除き、理事長の指示に従い改めて承認を受けること。
- 三 工事に伴う騒音、塵埃等により、他の居住者に迷惑をかけることのないように最大限の配慮を払うこと。
- 四 作業員のマナー維持（服装、喫煙、挨拶、言動、駐車等）には十分注意すること。
- 五 敷地及び共用部分には、機材、残材等を放置することのないように整理・整頓に努めること。
- 六 工事の残材や廃棄物の処分は、施工者及び施工業者の責任で処理すること。
- 七 機材、残材等の運搬にあたっては、居住者の迷惑とならないよう配慮するとともに、建物等の毀損・汚損に注意すること。
- 八 工事に関し苦情・要望等が発生した場合は、誠意を持って対応すること。
- 九 工事期間中は、所定の掲示場所に、工事内容・期間・工事責任者名・連絡先等必要事項を掲示すること。
- 十 工事が完了した場合は、速やかに「開口部改良工事完了報告書」を理事長に提出すること。

以上の条件に違反した場合は、承認を取消す場合がありますから、ご注意ください。

開口部改良工事実施不承認通知書

年 月 日

_____ 号室

_____ 様

エスレート大通管理組合

理事長

⑩

年 月 日に申請のありました_____号室における開口部改良工事
実施申請書については、理事会におきまして慎重に審議しました結果、下記の理由
により不承認となりましたから通知します。

記

- ☐ 主要構造部に影響があるため
- ☐ 他の住戸等に影響を与えるため
- ☐ 建築基準法、消防法等法令に違反するため
- ☐ 防犯、防音、防露、断熱又は耐震等の住宅の性能向上等にほとんど資するこ
とがないと認められるため
- ☐ 建物及び他住戸等と調和を乱す形状、色彩、材質であるため
- ☐ 次の理由により、理事会において不適切と判断したため

開口部改良工事完了報告書

年 月 日

エステート大通管理組合

理事長 様

号室 区分所有者

氏名 _____ 印

私は、 年 月 日付でご承認いただきました開口部改良工事を、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

1. 対象住戸等 _____号室

2. 工事内容

--

3. 工事期間 開始 年 月 日から

完了 年 月 日まで

4. 施工業者名 _____

5. 工事期間中の事故、クレーム等の有無

☐なし

☐あり（ありの場合は、その概要をお書きください。）

専用庭使用細則

（目的）

第1条 この細則は、エステート大通管理規約（以下「管理規約」という。）第18条（禁止事項及び使用細則）の規定に基づき、専用庭の管理及び使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

（専用庭の適正な管理）

第2条 専用庭を使用する者は、その責任と負担において専用庭の清掃、除草及びごみ処理その他の専用庭の通常の使用に伴う管理を行わなければならない。ただし、専用庭の外周にあるフェンス等の管理、及び管理組合が行うと定めた植栽の手入れは、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。

（禁止行為）

第3条 専用庭を専用使用する者は、専用庭において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他工作物（地下又は高架の工作物を含む。）の設置又は築造
- 二 配線、配管、無線アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置
- 三 コンクリートの打設及び大量の土砂の搬入又は搬出
- 四 他の専有部分の眺望、日照、通風に影響を及ぼすおそれのある樹木の植栽その他植物の栽培等
- 五 既設の配線、配管、フェンスその他の共用部分等の保存に影響を及ぼすおそれのある掘削又は使用
- 六 ペットの飼育、給餌、排尿、排便、カット、シャンプー、抜け毛の処理等
- 七 その他専用庭の通常の用法以外の使用

（原状回復義務等）

第4条 専用庭の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損又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、当該区分所有者又は占有者がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

2 区分所有者又は占有者が第2条本文、第3条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても充分でない場合は、理事長は、管理規約第66条（義務違反者の措置）又は第67条（理事長の勧告及び指示）の規定に基づき、その是正等のために必要な措置を行うものとし、そのために要した費用は、弁護士費用を含め、当該区分所有者又は占有者が負担しなければならない。

（専用庭使用料）

第5条 管理規約第14条（バルコニー等の専用使用）第2項に定める専用庭の使用料の額、賦課徴収の方法、その他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、専用庭を使用する者は、これに従わなければならない。

（立入り等）

第6条 理事長、又は共用部分の管理を行う者は、管理上必要があるときは、専用庭に立ち入ることができる。なお、区分所有者又は占有者は、正当な理由がない限り、立ち入りを拒否することはできない。

（事務の委託）

第7条 理事長は、この規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。

附 則

この細則は、2015年9月26日から施行する。

区分所有者等名簿管理細則

(目的)

第1条 この細則は、エステート大通管理規約（以下「管理規約」という。）第64条（帳票類の作成、保管）の規定に基づき、区分所有者及び居住者（以下「区分所有者等」という。）の名簿（以下「名簿」という。）の作成、運用及び保管に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(名簿の利用目的)

第2条 名簿は、次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に使用してはならない。

- 一 総会の開催、決議事項等の通知
 - 二 理事会の開催、決議事項等の通知
 - 三 管理規約第32条（業務）に定める管理組合業務の遂行
 - 四 管理規約第33条（業務の委託等）に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は請け負わせて行う業務
 - 五 その他理事会が必要と判断した業務の遂行
- 2 前項の規定は、次に掲げる場合の名簿の利用については、適用しない。
- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 四 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(名簿掲載情報)

第3条 名簿に掲載する情報は、つぎの各号に掲げるものとする。

- 一 住戸番号及び入居月日
- 二 区分所有者等の氏名、住所及び生年月日
- 三 区分所有者等の同居人の氏名及び生年月日
- 四 区分所有者等の日常の連絡先（電話番号、電子メール等）及び緊急時の連絡先（勤務先電話番号等）
- 五 区分所有者等の同居人の日常の連絡先（電話番号、電子メール等）及び緊急時の連絡先（勤務先電話番号等）

(名簿情報の取得)

第4条 名簿に掲載する情報は、管理規約第19条（届出義務）第2項または第31条（区分所有者及び占有者の届出義務）第1項、第2項もしくは第3項に基づく届出によるものとする。

(名簿の作成、変更等)

第5条 理事長は、前条により取得された情報を基に次の名簿を作成し、または更新することができる。

- 一 名簿原本・・・前条の全届出事項を区分所有者等別に作成する。
 - 二 閲覧用名簿・・・住戸番号、区分所有者等氏名及び電話番号を区分所有者別に作成する。
- 2 前項にかかわらず、理事長は、名簿を更新する必要があると判断した場合は、理事会の決議を経て、調査し更新することができるものとする。

(名簿の管理、保管)

第6条 理事長は、名簿を管理組合用書庫等に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため、写しは作成しないものとする。

(名簿の閲覧)

第7条 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閲覧請求があった場合は、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除いて、閲覧用名簿を閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 前項のうち、利害関係人に対する名簿の閲覧に当っては、住戸番号、氏名等必要な範囲内に限定するものとする。

(遵守義務及び規則の効力)

第8条 理事長その他名簿作成・更新担当者及び名簿を閲覧する者は、名簿に関する情報を目的以外にこれを利用してはならない。

2 この規則は、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。

3 占有者は、区分所有者がこの規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この規則に定める事項を遵守させなければならない。

(委託先の監督)

第9条 理事長は、名簿等個人データの取扱いをマンション管理業者等第3者に委託する場合は、委託された個人データの安全管理が図られるよう委託した者に対して、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 理事長は、個人情報保護のために、次に掲げる事項について、委託契約締結時に契約内容または覚書として定めるものとする。

一 個人データの安全管理に関する事項

イ 個人データの漏洩等の防止、盗用の禁止に関する事項

ロ 委託契約範囲外の加工、利用の禁止

ハ 委託処理期間及び委託処理終了後の個人データの返還、消去、破棄に関する事項

二 個人データの取扱いの再委託を行うにあたっての報告とその方法

三 個人データの取扱いの状況に関する報告の内容及び頻度

四 委託契約の内容、期間が遵守されていることの確認

五 委託契約の内容、期間が遵守されなかった場合の措置

六 個人データの漏洩等の事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

七 個人データの漏洩等の事故が発生した場合における責任の範囲

八 管理組合は、必要に応じ、委託業者の事前の了解を得て、個人情報の保護に関する監査を行うこと

(規則の改廃)

第10条 この規則の変更又廃止は、総会の決議を経なければならない。

附 則

この細則は、2015年9月26日から施行する。

エステート管理組合理事長印の取扱

(目的)

第1条 この取扱は、別に定がある場合を除くほか、エステート管理組合の理事長印について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この取扱において理事長印とは、本マンション住戸等に発信する文書のほか対外的な文書に使用する理事長印をいう。

(理事長印の管理)

第3条 理事長印の保管及び取扱は、厳正且つ確実に行わなければならない。

(理事長印の種類)

第4条 理事長印は、一般理事長印及び専用理事長印とする。

2 専用理事長印は、銀行届出印として使用するものとする。

3 一般理事長印は、専用理事長印を使用すべき場合を除き使用するものとする。

(理事長印の保管)

第5条 理事長印の保管は理事長が行うものとする。ただし、理事長は、一般理事長印に限り、理事会役員から指名した者に保管させることができる。

(理事長印の形状)

第6条 理事長印の形状は、別掲1のとおりとする。

(理事長印の使用)

第7条 一般理事長印及び専用理事長印を使用する場合においては、必要に応じ文書等件名簿(様式第1号に準ずる。)に所定の事項をそれぞれ記載しなければならない。その際、一般理事長印及び専用理事長印の使用における文書等件名簿の記載簿は分冊して行う。

附 則

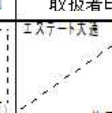
この取扱は、2015年9月26日から施行する。

この取扱は、2018年1月27日開催の第39期定期総会において一部改正する。

【別掲1】

一般理事長印(形状)	専用理事長印(形状)
(角印)	(丸印)

【様式1】 エステート管理組合文書等件名簿 (一般理事長印又は専用理事長印)

No.	付日	区 分	件 名 等	処理日	取扱者印	備 考
	月 日	☐ 管理会社からエステート大連 ☐ (からエステート大連)		年 月 日		
	月 日	☐ エステート大連から管理会社 ☐ エステート大連から()				