

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
専有部分の改修に関する細則

## 専有部分の改修に関する細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約第17条に基づき、次のとおり専有部分の改修に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本細則は、専有部分の改修に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、トラブルを未然に防止し、もって良好な住環境を確保することを目的とする。

### （禁止事項）

第 2 条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 専有部分の増築（出窓の新設を含む）
- 二 バルコニー等の改築
- 三 建物の主要構造物（建物構造上不可欠な壁、柱、床、梁、屋根、階段、バルコニー等及び庇をいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠き等の行為

### （承認事項）

第 3 条 組合員等は、次の各号に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事会に届け出て、書面による承認を得なければならない。（別記様式第1）

- 一 床構造改修工事（和・洋室への変更、床フローリング等の床構造の改変を伴うもの）
- 二 内装改修工事（間仕切りの変更又は壁、天井の構造の改変を伴うもの）
- 三 浴室、洗面所、便所の改修工事（固定設備機器の取替、防水部分の改変を伴うもの）
- 四 台所改修工事（給・排水管、ガス管の改修及びこれらへの接続を伴うもの）
- 五 その他、共用部分の建物、設備に直接接触、又は接着して行われる工事で、建物構造及び設備に何らかの影響を与える可能性がある工事、もしくは、近隣住民への騒音・悪臭を与えることが予想される工事

### （近隣説明）

第 4 条 組合員等が第3条に規定する改修工事等を実施する場合は、同条に定める届け出を行う前に、その工事内容を具体的に構造隣接住戸に説明しなければならない。（別記様式第2）構造隣接住戸とは、当該住戸を中心とした直上階、直下階、右隣、左隣、右隣直上階、右隣直下階、左隣直上階、左隣直下階の各住戸をいう。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第1項の床構造改修工事を行う場合で、構造隣接住戸のうち、直下階住戸の組合員等が居住していない場合には、その非居住組合員に対しても、前項の説明を文書でしなければならない。この場合は、当該非居住組合員に説明した内容を理事会に報告しなければならない。

### （手続及び承認申請）

第 5 条 組合員等は、第3条各号に掲げる工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施1ヶ月前までに、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 専有部分修繕等工事申請書（別記様式第1）
- 二 設計図
- 三 仕様書
- 四 工程表
- 五 近隣説明報告書（別記様式第2）

### （理事会の役割）

第 6 条 前条の規定に基づく申請が行われた場合、理事会は、その申請内容を速やかに審査し、基準に適合するか否かを判断して、承認もしくは不承認を決定し、専有部分修繕等工事承認書に記載しなければならない。（別記様式第3）

2 理事会は、工事許可申請に關し、紛争が生じた場合、理事長の諮問機関として専有部分改修審査会を置くことができる。

(専有部分改修審査会の役割)

第 7 条 専有部分改修審査会は、工事許可申請にかかる紛争に關し、申請者及び異議申立者の意見を聞き、裁定を下すことができる。

2 前項の裁定に対しては、当事者共に異議を申し立てることができない。

(床フローリング等に関する技術基準)

第 8 条 組合員等は、以下の技術基準に従わなければならない。

- 一 じゅうたんの貼り替えを行う場合は、遮音性能が同等以上の材料を使用すること
- 二 フェルトグリップ工法で施工する場合は、グリッパーを釘打ちしてはならない
- 三 フローリング施工に使用する材料は、遮音等級L<sub>L</sub>-45及びL<sub>H</sub>-50以上の防音性能（日本建築学会基準）が得られた製品又はこれと同等以上の防音性能を有する製品を使用するものとする
- 四 一階は、現在使用しているものと同等以上の防音性能を有する製品を使用するものとする

(注意事項と弁償)

第 9 条 組合員等は、次の各号に掲げる事項を厳守し、事故があったときは責任を持って復旧及び弁償するものとする。

- 一 材料又は残材の運搬等により建物等を毀損し、又は汚損しないこと
- 二 敷地又は共用部分に、材料又は残材を放置しないこと
- 三 施工業者が、他の居住者に迷惑をかけないようにすること

(竣工報告)

第 10 条 改修工事を行った組合員等は、工事竣工後一週間以内に申請どおり改修工事を行ったことを証明する文書、資料を添えて工事竣工報告書を理事会に提出しなければならない。（別記様式第4）

(違反に対する措置)

第 11 条 理事長は、組合員等が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づきその組合員等に対して警告を行い、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- 一 第2条に規定する禁止事項に違反したとき
  - 二 第3条に規定する手続を経ずして、無断で工事等を実施したとき
  - 三 その他工事が、本細則の定めに抵触したとき
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべてその組合員等が負担しなければならない。

(調査)

第 12 条 理事長は、本細則の施工に必要な限度において、組合員等が行う第3条各号に掲げる工事について、工事現場に立ち入り、質問し、又は完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし、組合員等はこれに協力しなければならない。

(組合員の承諾)

第 13 条 組合員より専有部分の貸与を受けている占有者が、第3項第1項各号に掲げる工事を実施する場合には、第5条第1項各号に掲げる書類の他、その専有部分の組合員の承諾書を提出しなければならない。

(合意管轄裁判所)

第 14 条 本細則に関する、管理組合と組合員等との間の裁判手続については、対象物件所在地を管

轄する地方（簡易）裁判所をもって、管轄裁判所とする。

（細則外事項）

第 15 条 本細則、管理規約及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。

附 則

（規約の発効）

第 1 条 規約は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

（細則の改正）

第 2 条 本使用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。

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

（申請者）氏名



### 専有部分修繕等工事申請書

私は、下記により専有部分の修繕等の工事を実施したいので、管理規約「専有部分の改修に関する細則」第5条に基づき申請いたします。

対象専有部分	号室
工事内容	
工事期間	(期間) 平成 年 月 日から平成 年 月 日 (作業時間) 時 分から 時 分
施工業者	(会社名) (住所) (電話番号) (担当者)
添付書類	設計図、仕様書、及び工程表

## 別記様式第2（第4条第1項、第5条第1項五号関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

号室

(報告者) 氏名

印

## 近隣説明報告書

専有部分の改修工事計画にあたり、管理規約「専有部分の改修に関する細則」第4条に基づき、近隣への説明を行ったことを報告いたします。

## 1. 対象（棟端の場合は、必要な部屋に○をつける）

4. 左隣上階	5. 直上階	6. 右隣上階
3. 左隣	申請住戸	7. 右隣
2. 左隣下階	1. 直下階	8. 右隣下階

## 2. 説明状況

	号室	氏名	説明日	説明を受けた人 (署名押印)	説明者
1		様	/	印	
2		様	/	印	
3		様	/	印	
4		様	/	印	
5		様	/	印	
6		様	/	印	
7		様	/	印	
8		様	/	印	

## 3. 床構造改修に伴い、直下階住戸に組合員等が居住していない場合

細則第4条第2項に基づき、直下階住戸の組合員等に、以下のとおり通知説明を行いましたので、その証明書類を添付いたします。

組合員等氏名

印 電話番号

住所

【通知方法】※ 該当番号に○

1. 郵便 (発信) 月 日 (発付物)
2. FAX (発信) 月 日 (発付物)
3. その他

別記様式第3（第6条第1項関係）

平成 年 月 日

号室

殿

専有部分修繕等工事承認書

平成 年 月 日に申請のありました  
について、実施することを承認いたします。

号室における専有部分の修繕等の工事に

（条件）

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長

㊞

別記様式第4（第10条第1項関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

号室

（報告者）氏名

㊞

工事竣工報告書

専有部分の改修工事が竣工いたしましたので、管理規約「専有部分の改修に関する細則」第10条に基づき、下記のとおり報告いたします。

工事許可日	平成 年 月 日
工事完了日	平成 年 月 日
工事結果	1. 工事箇所、仕様、工法等すべて承認内容とおり完了しました。 2. 管理規約及び細則に適合する範囲で承認内容から一部変更しました。 (変更点)
添付書類	1. 構造改変を伴う場所 (箇所、仕様、材料、工法等のわかる写真) 2. 変更がある場合内容がわかる図面
【施工業者の確認】	
上記のとおり相違ありません。	
平成 年 月 日	会社名
㊞	

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
ペット飼育細則

## ペット飼育細則

区分所有者は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約（以下「管理規約」という。）第18条、マ・トール土浦スカイマークレジデンス使用細則第3条第④号に基づき、犬、猫等の動物（以下「ペット」という。）の飼育に関し、次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （飼育の限度）

第1条 本マンションで飼育を認められるペットは、九官鳥以上の大型鳥類及び爬虫類等の動物を除き、一戸二匹を限度とする。但し、小鳥及び観賞用魚類は、この限りではない。

### （飼育の許可）

第2条 ペットの飼育を希望する者（以下「飼育者」という。）は、別に定める用紙により、理事長に飼育の申請をし、許可を得なければならない。

### （飼育申請）

第3条 飼育の申請には、次の書類を提出しなければならない。

- 一 ペット飼育申請書（別記様式第1）
- 二 誓約書（別記様式第2）
- 三 犬の場合は、法に定められた予防注射及び登録が確実に行われていることを証する書類
- 2 盲導犬、聴導犬、介護犬（以下「盲導犬等」という。）の飼育を申請する場合、申請者は盲導犬等使用者証の写しを提出しなければならない。

### （理事会の役割）

第4条 理事長は、規定に基づく申請が行われた場合、理事会でその申請内容を速やかに審査し、基準に適合するか否かを判断して、承認もしくは不承認を決定し、ペット飼育承認書に記載しなければならない。（別記様式第3）

2 次の各号に掲げる事項の一に該当するペットであるときは、理事長は承認してはならない。

- 一 成長時の体長（哺乳類の場合は、胸骨端から座骨端まで）が、70cm及び15kgを超える種類の動物
- 二 特定動物
- 三 人の身体に危害を加えたことのある動物
- 四 人に伝染する恐れのある有害な病原体に汚染されている動物
- 五 毒を有する動物
- 六 他の居住者に不快感を催させる動物

3 前項にかかわらず理事長は、盲導犬等の飼育についての申請書を受け取ったときは、無条件で承認しなければならない。

### （飼育の明示）

第5条 飼育者は、別に管理組合が発行するラベルを玄関に貼付し、又犬については保健所が交付するラベルもあわせて貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

### （予防注射等）

第6条 飼育を許可された者は、毎年ペットに応じて、関係諸法令で定められた予防注射及び登録を確実に行い、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けなければならない。

2 前項のほか、犬、猫の場合には、排泄物の検査を受けるようにしなければならない。

3 健康診断及び排泄物の検査の結果、人又は他の動物に感染する恐れのある病気が発見されたとき飼育者は、伝染の恐れがなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

### （報告）

第7条 理事長は必要に応じ、前条の予防注射及び登録並びに健康診断及び排泄物の検査結果につ

いて、文書にて求めることができる。

(遵守事項)

- 第 8 条 飼育者は、他の居住者の迷惑となる行為をさせないよう良識ある飼育に努めるとともに、次の行為を厳守しなければならない。
- 一 専有部分における飼育に限定されること
  - 二 バルコニー等で、給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理などをしないこと
  - 三 盲導犬等を除き、エレベーター、廊下等の共用部分等においては、ペットを必ず抱きかかえるか、ゲージに入れて運ぶこと
  - 四 エレベーターを使用するときは、同乗者の了解を得て使用すること
  - 五 共用庭等の敷地及び屋上等共用部分等で、ペットを遊ばせないこと
  - 六 窓を開けたまま、室内でブラッシングをしないこと
  - 七 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等に注意すること
  - 八 糞尿等から発生す悪臭により、第三者に不快感を与えないよう注意すること
  - 九 必要に応じて、去勢や不妊手術を施すこと
  - 十 ペットが他の居住者に、危害を及ぼさないように注意すること
  - 十一 ペットを繁殖させて販売する等、営利目的として飼育してはならないこと

(飼育者の責任)

- 第 9 条 飼育者は、他の居住者とのトラブルに対して責任を負わなければならない。
- 2 ペットによる汚損、破損、傷害などが発生した場合は、理由の如何を問わず飼育者は、全責任を負わなければならない。

(理事長の勧告等)

- 第 10 条 飼育者が、本細則に違反した場合、理事長は、その是正のため、必要な勧告及び指示若しくは警告を行うことができる。

(飼育の禁止)

- 第 11 条 飼育者が、前条の勧告及び指示等に従わない場合、理事長は、ペットの飼育を禁止することができる。
- 2 ペットの飼育を禁止された者（以下「飼育禁止者」という。）は、新たに飼い主を探す等、速やかに適切な措置をとらなければならない。
  - 3 飼育禁止者は、再度ペットを飼育してはならない。

(飼育終了の届出)

- 第 12 条 死亡、譲り渡し等によりペットの飼育が終了したときは、飼育者は理事長に飼育終了の届出をしなければならない。（別記様式第4）

附 則

(規約の発効)

- 第 1 条 規約は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

(細則の改正)

- 第 2 条 本使用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。

別記様式第1（第3条第1項一号関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

（申請者）氏名

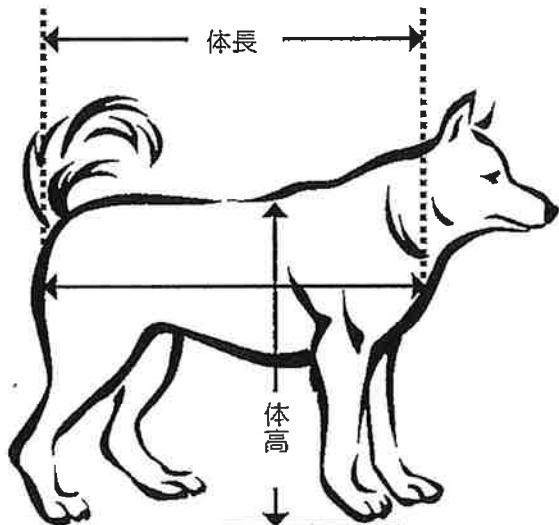
㊞

ペット飼育申請書

私は、ペット飼育細則に従い、この申請書により、次のとおりペットの飼育を申請いたします。

種類				
名前				
性別				
生後年月数				
大きさ（重さ）				
色				
登録年月日	平成	年	月	日
登録番号				
予防注射年月日	平成	年	月	日
排泄物検査結果				

〈写真添付欄〉



別記様式第2（第3条第1項二号関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長

殿

号室

氏名

㊞

誓 約 書

私はペット飼育にあたっては、法定事項及びペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけないことを誓います。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い異議申し立ていたしません。

平成 年 月 日

号室

殿

ペ ッ ト 飼 育 承 認 書

平成 年 月 日に申請のありました  
おり決定いたしました。

号室におけるペット飼育について、次のと

1. 申請のとおり承認いたします。
2. 申請については、下記の条件により承認いたします。
3. 申請については、下記の理由により承認できません。

(条件・理由)

マ・トル土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長



別記様式第4（第12条関係）

平成 年 月 日

マ・トル土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

(申請者) 氏名



ペ ッ ト 飼 育 終 了 届

私は、ペット飼育細則に従い、この申請書により、次のとおりペットの飼育の終了を届け出ます。

種類	
申請年月日	平成 年 月 日
飼育終了の年月日	平成 年 月 日
飼育終了の理由	



マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
宅配ロッカー使用細則

## 宅配ロッカー使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、宅配ロッカーの使用について、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約第18条に基づき、次のとおり宅配ロッカー使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （目的）

第1条 本細則は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受け取り、一時保管するものであるため、原則として組合員等が在宅の場合は使用しないことを目的とする。

### （保管の制約）

第2条 次に掲げるものは、保管することはできないものとする。

- 一 規定サイズ（奥行・幅・高さ）及び重量以上のもの
- 二 動物
- 三 発火、引火、爆発等の危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品
- 四 現金及び株券、債券等の有価証券、宝石貴金属類
- 五 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの
- 六 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの
- 七 封書、葉書類
- 八 販売サンプル品等、受取人の不特定なもの
- 九 汚損又は破損するもの
- 十 その他、保管に適さないと認められるもの

### （保管できないものを入れた場合の措置）

第3条 保管品が、前条に該当する疑いのあるときは、理事長（管理受託者を含む）が宅配ロッカーを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開抜、破棄する等、適当な措置をとることができる。

### （保管期間）

第4条 保管開始の日から、10日間までとする。

### （保管期間経過後の措置）

第5条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取りがない場合は、理事長（管理受託者を含む）が宅配ロッカーを開扉のうえ、保管品を一時保管、破棄する等、適当な措置をとることができる。

### （清掃のための開扉）

第6条 管理受託者は、一定期間ごとに宅配ロッカーを開扉のうえ、清掃を行うことができる。

### （破損等による損害賠償）

第7条 組合員等が、故意又は過失により宅配ロッカーを破損した場合は、当該組合員等がその損害を賠償しなければならない。

### （事故による責任）

第8条 宅配ロッカー内の保管品が、盗難、破損等の損害を生じても、理事長（管理受託者）はその責任を負わないものとする。

## 附 則

### （規約の発効）

第1条 規約は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

### （細則の改正）

第2条 本使用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。

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
トランクルーム使用細則

## トランクルーム使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、トランクルームの使用について、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約第18条に基づき、次のとおりトランクルーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （保管の制約）

第 1 条 次に掲げるのは、トランクルームに保管することはできないものとする。

- 一 規定のサイズ（奥行・幅・高さ）及び重量以上のもの
- 二 動物  
発火、引火、爆発等の危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品
- 四 現金及び株券、債券等の有価証券、宝石貴金属類
- 五 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの
- 六 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの
- 七 封書、葉書類
- 八 販売サンプル品等、受取人の不特定なもの
- 九 汚損又は破損するもの
- 十 その他、保管に適さないと認められるもの

### （破損等による損害賠償）

第 2 条 組合員等が、故意又は過失によりトランクルームを破損した場合は、当該組合員等がその損害を賠償しなければならない。

### （事故による責任）

第 3 条 トランクルーム内の保管品が、盗難、破損等の損害を生じても、理事長（管理受託者）はその責任を負わないものとする。

## 附 則

### （規約の発効）

第 1 条 規約は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

### （細則の改正）

第 4 条 本使用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。

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
屋上施設使用細則

## 屋上施設使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、スカイラウンジ、スカイガーデン、スカイテラス（以下「屋上施設」という）の使用について、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約第18条に基づき、次のとおりスカイラウンジ使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （目的）

第1条 本細則は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が屋上施設の公平安全な使用を行う為に本使用細則を定める

### （管理）

第2条 屋上施設の使用管理運営については、管理組合がこれを行ふ。

### （使用時間）

第3条 管理組合は、屋上施設の使用時間については、原則として、9:00～21:00とし、使用目的及び申請内容にて使用時間を指定することが出来る。

### （使用申込許可）

第4条 区分所有者および居住者は使用申込書（別記様式第1）にて使用申込を行うものとする。  
2 理事長は、使用申込書に基づき、使用許可証を発行した後でも相当な理由がある時は使用を取消し、又は停止させることができる。

### （使用料）

第5条 使用料は無料とする  
2 管理組合は必要に応じ使用料を設定することが出来る  
3 使用料は管理費に充当する

### （管理上の注意事項）

第6条 屋上施設の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。  
(1) 使用責任者を明確にすること。  
(2) 屋上施設での飲食・喫煙は禁止とする。  
(3) 使用者は屋上施設より物を投げ捨てる事、スポーツ等をすること、騒音・振動・大声を発声する事及びラジオ・各種楽器の音量を上げる等により、他の居住者及び近隣居住者に迷惑をかけ、公序良俗に反する行為をしてはならない。  
(4) 幼児及び児童（以下「児童等」という）が使用する場合は、原則として保護者同伴とし、児童等のみの使用は禁止する。  
(5) 万一、屋上施設の建物及び設備等を故意または過失により損傷あるいは紛失した場合には、管理組合の査定する損害額を弁償すること。  
(6) 使用終了後は、必ず清掃をしておくこと。  
(7) その他不明な点は管理組合の指示によること。

## 附 則

### （細則の発効）

第1条 本使用細則は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

### （細則の改正）

第2条 本使用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。

別記様式第1（第4条第1項関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 殿

号室

（申請者）氏名

㊞

屋上施設使用申込書

下記の事由により屋上施設を使用致したく申請いたします。

使用希望日	年 月 日											
使用施設	スカイラウンジ ・ スカイガーデン ・ スカイテラス (丸で囲んでください)											
使用時間	午前	・	午後	時	分	～	午前	・	午後	時	分	
使用責任者	号室 氏名								TEL			
使用人数												
その他												

きりとり

屋上施設使用許可証

号室 殿

下記の条件により屋上施設の使用を許可します。

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長

㊞

※ 下記事項を遵守すること

1. 屋上施設使用細則を守ること。
2. その他、組合の指示に従うこと。



マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
シアタールーム使用細則

## シアタールーム 使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、シアタールームの使用について、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約第18条に基づき、次のとおりシアタールーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本細則は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）がシアタールームの公平安全な使用を行う為に本使用細則を定める。

### （管理）

第 2 条 シアタールームの使用管理運営については、管理組合がこれを行う。

### （利用資格）

第 3 条 組合員等及びその関係者もしくは管理組合が適當と認める者。

### （使用方法）

第 4 条 シアタールームとしての使用のみとする。

### （使用手順・優先使用順位）

第 5 条 使用希望者は事前に所定の申込書に必要事項を記入の上、管理事務室に申し込むものとする。尚、管理員が定休日、祝祭日等で不在時の使用については使用日の前日までに申し込むものとする。

2 使用申込後の取消し変更は、速やかに管理事務室まで連絡しなければならない。

3 使用は、申込受付先着順とする。

### （使用時間）

第 6 条 シアタールームの使用は、原則として10:00～22:00までとする。

### （使用料金）

第 7 条 基本料金 3 時 間 300 円（定額）

延 長 1 時間ごとに 100 円追加

※ 1 時間単位での使用も可。

### （使用料の支払）

第 8 条 使用料は原則として管理事務室で、規定の料金を前払いするものとする。

### （使用者の義務）

第 9 条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- 一 火災・その他事故発生の防止に留意すること。
- 二 騒音・悪臭等で近隣に迷惑をかけないこと。
- 三 シアター内の設備・備品等を毀損又は汚損しないこと。
- 四 使用後は、備品の整理・火気の点検・戸締を確実に行い、ゴミは持ち帰ること。
- 五 定められた使用方法を厳守すること。特に著しく音量を上げないこと。
- 六 使用時間は厳守すること。
- 七 シアタールーム内は禁煙。

### （損害の賠償）

第 10 条 使用者は、建物及び備品に損害を与えたときは、原状回復に要する費用を負担しなければならない。

(管理組合の免責)

第 11 条 第3条の規定に違反した利用により、万一使用者に事故が発生しても管理組合は、一切の責を負わないものとする。

(疑義及び細則外事項)

第 12 条 この細則に疑義が生じたとき、又は細則に定めない事項については、理事会が定めるところにより処理するものとする。

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本使用細則は、建物竣工後、最初に住戸引渡しのあった時から効力を生じる。

(細則の改正)

第 2 条 本使用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。

別記様式第2（第4条第1項関係）

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長

殿

号室

（申請者）氏名



シアタールーム使用申込書

下記の事由によりシアタールームを使用致したく申請いたします。

使用希望日	年 月 日										
使用時間	午前	・	午後	時	分	～	午前	・	午後	時	分
使用責任者	号室 氏名 TEL										
使用人数											
使用目的											

きりとり

シアタールーム使用許可証

号室

殿

下記の条件によりシアタールームの使用を許可します。

平成 年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長



※ 下記事項を遵守すること

1. シアタールーム使用細則を守ること。
2. その他、組合の指示に従うこと。

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
洗車スペース使用細則

## 洗車スペース使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、洗車スペースの使用について、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合管理規約に基づき、次のとおりシータルーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （洗車スペースの管理及び運営）

第 1 条 洗車スペースは来客者用駐車場を兼ねており、その管理及び運営は、管理組合がこれを行ふ。

### （使用者）

第 2 条 洗車スペースを使用できる者は、駐車場使用契約者及び本マンション来館者に限るものとする。

### （使用者の決定）

第 3 条 洗車スペースの使用は申し込み順とする。尚、管理員が定休日、祝祭日等で不在時の場合については使用日の前日までに申し込むものとする。

### （使用期間）

第 4 条 洗車スペースの使用は、午前8時から午後8時までとする。冬季については午後6時までとする。

### （洗車スペース使用料）

第 5 条 洗車スペース使用料は、次の通りとする。

- ① 1時間 100円とする。
- ② 繼続使用は30分単位とし、それぞれ30分単位の使用料を合算する。
- ③ 予定時間の超過による追加使用料は30分単位で計算する。
- ④ 使用時間が30分に満たない場合でも使用料の減額は行わない。
- ⑤ 使用申込者は、管理組合に対し使用料を使用日に納入しなければならない。
- ⑥ 管理組合は必要に応じ、使用料を改定することができる。

### （使用者の心得）

第 6 条 洗車スペースの使用者は下記事項を遵守するものとする。

- ① 洗車スペースを使用する場合、必ず使用上の注意に従うこと。
- ② 洗車は水洗いのみとし、洗剤等は一切使用しない事。（土浦市の要請による。）
- ③ 使用後、清掃等の処置をすること。
- ④ 他人に迷惑をかける行為を行わないこと。

### （免責事項）

第 7 条 甲は、天災地変、盗難、損傷、その他甲の責に帰すべからざる事故等によって乙が蒙った損害に対して賠償の責を負わない。

### （規定外事項）

第 8 条 本洗車スペース使用細則に特に定めの無い事項については、管理者の指示に従うものとする。

(本洗車スペース使用細則の変更)

第 9 条 本洗車スペース使用細則の改廃及び変更については、総会の決議によるものとする。

#### 附 則

(効力発生)

第 1 条 本洗車スペース使用細則は、規約発行の日から施行する。

洗車スペース使用申込書

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合 御中

年 月 日

号室

氏名 印

洗車スペースを下記の通り使用致したく申し込みます。

使 用 日： 年 月 日  
使 用 時 間： 時 分～ 時 分  
使 用 目 的： (洗車・来客用駐車場)

きりとり

洗車スペース使用承諾書

号室

殿

使 用 日： 年 月 日  
使 用 時 間： 時 分～ 時 分

上記洗車スペースの使用を承認致します。

年 月 日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 印

---

---

マ・トール土浦スカイマークレジデンス  
管 理 委 託 契 約 書

---

---

甲 マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
乙 日本ハウズイング株式会社

## 管 理 委 託 契 約 書

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「甲」という。）と日本ハウズイング株式会社（以下「乙」という。）とは、マ・トール土浦スカイマークレジデンス（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### （総 則）

第 1 条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

### （本マンションの表示及び管理対象部分）

第 2 条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

一 名 称	マ・トール土浦スカイマークレジデンス
二 所 在 地	茨城県土浦市下高津1丁目77番11
三 敷 地 面 積	3,026.95 m <sup>2</sup>
	権利形態 所有権の共有（敷地利用権）
四 建 物	構 造 等 鉄筋コンクリート造 地上12階建 建築面積 1,150.14 m <sup>2</sup> 延床面積 9,408.06 m <sup>2</sup> 専有部分 住戸100戸

### 五 管理対象部分

#### （1）建物部分

- ① 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根その他専有部分に属さない構造部分
- ③ 屋外階段、開放廊下、庇、テラス、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、トランクルーム、風除室、エントランスホール、シアタールーム、スカイラウンジ、スカイガーデン、スカイテラス、トランクルームスペース、電気室、管理倉庫、メーターボックス、窓枠、窓ガラス、玄関扉(錠及び内部塗装部分は除く)、その他専有部分に属さない建物部分

#### （2）付属施設・設備

エレベーター設備、給排水設備、電話設備、テレビ共同視聴設備、電気設備、共用灯、防火・防災設備及びこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、避雷針設備、避難設備、メールコーナー、宅配ロッカー、引込開閉盤、連結送水管、オートロック設備、管理諸設備等その他専有部分に属さない建物の付属施設

#### （3）規約共用部分

ゴミ置場、管理員室

#### （4）その他共用部分

駐車場、バイク置場、自転車置場、専用庭、フェンス、ブロック塀、外灯、キュービクル、緑地、植込、通路、車路等建物に直接付属しない施設・設備

### （管理事務の内容及び実施方法）

第 3 条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第一から第四に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第一に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第二に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第三に掲げる業務）
- 四 建物・設備管理業務（別表第四に掲げる業務）

### （第三者への再委託）

第 4 条 乙は、前条第二号、第三号又は第四号の管理業務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が行う設備機器遠隔監視及び緊急対応業務の中で、機械警備に該当する項目の監視及び非常時緊急対応は、警備業法・労働者派遣法等の定めに従い、警備会社に再委託することが

できるものとする。

- 3 乙が第1項、第2項の規定に基づき管理業務を第三者に再委託した場合においては、乙は再委託した管理事務の適正な処置については、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

- 第 5 条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

- 第 6 条 甲は、管理事務として、乙に委託する事務（別表第一から別表第四までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

- 2 甲は、前項の委託業務のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 定額委託業務費の額 月額 612,600円

消費税・地方消費税等の額 月額 30,630円

合 計 月額 643,230円

内訳は、別紙一のとおりとする。（定額委託業務費明細）

- 二 支払期日及び支払方法

毎月20日までに当月分を、乙が指定する方法により支払う。

- 三 日割計算

期間が一月に満たない場合は、当該月の日数にて日割計算を行う。（一円未満は切り捨てとする。）

尚、消費税、地方税等、その他も法律に改正又は制定により、税率の改正又は新たな税制の創設があった場合、消費税額は、当然にその改正又は創設に基づく税額（以下「消費税等」という。）に改定されるものとし、合計額は、当然に定額委託業務費と該当月分に適用される消費税等の合計額に改定されるものとする。

- 3 甲は、第1項委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要とする次の費用を負担するものとする。

一 植栽管理に係る費用

二 電気、上下水道、ガス及び電話等各料金（但し、本契約書第7条第2項の各号に定めるものを除く。）

三 損害保険料、租税公課（但し、本契約書第24条に定める印紙税折半の費用を除く。）

四 管理組合の総会、理事会開催に係る諸経費

五 管理組合の配布物等に関わる印紙費及び通信費

六 管理費等収納にかかる銀行及び集金代行会社へ支払う手数料

七 什器備品・消耗品（清掃用具を除く）購入費

八 共用部分清掃のためのごみ袋

九 官公庁・自治会等との折衝業務費、町内会費、寄付等の費用

十 建物の修繕計画費用（劣化調査・診断・費用算出等）

十一 建物及び諸設備の修理・修繕・改修の費用

十二 降雪時の雪かき作業に係る融雪剤・除雪費用

十三 設備機器遠隔監視外の通報による緊急出動費

十四 エレベーター保守点検・機械式駐車場点検・テレビ共聴設備点検等の委託業務外の費用

十五 近隣の水道工事等によるバルブ開閉作業に係る費用

十六 その他管理事務に必要な諸費用

(管理員室等の使用)

- 第 7 条 甲は、乙が管理事務を行うために不可欠な管理員室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理員室等」という。）を無償で使用させるものとする。

- 2 乙の管理員室の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

一 電 話 加 入 権 甲の負担とする

二 管 理 員 室 電 話 料 乙の負担とする

三 管 理 員 室 水 道 光 熱 費 甲の負担とする

#### 四 管理員室消耗品費 乙の負担とする

##### (緊急時の業務)

- 第 8 条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。
- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
  - 二 火災、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等
- 2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。但し、乙の責めによる事故等の場合はこの限りではない。

##### (管理事務の報告等)

- 第 9 条 乙は、事業年度終了後二月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。
- 2 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
  - 3 前第2項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の掲示を求めることができる。

##### (管理費等滞納者に対する督促)

- 第 10 条 乙は、第3条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第一(2)②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

##### (有害行為の中止要求)

- 第 11 条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者(以下「組合員等」という。)に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
  - 二 建物の保存に有害な行為
  - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けると見られる違法若しくは著しく不当な行為
  - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
  - 五 組合員の共同の利益に反する行為
  - 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 乙は、前項の規定により中止を求めて、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

##### (通知義務)

- 第 12 条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、毀損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
- 2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
  - 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
  - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
  - 三 乙が商号又は所在地を変更したとき
  - 四 乙が合併又は会社分割したとき
  - 五 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成十二年法律第二百四十九号)の

規定に基づき処分を受けたとき

六 乙が第19条第2項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分等への立入り)

- 第13条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
  - 3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告しなければならない。

(管理規約の提供等)

- 第14条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために、管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項について書面をもって開示するものとする。
- 一 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額、並びに滞納額があるときはその額
  - 二 甲の修繕積立金積立総額
  - 三 本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
- 2 前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

- 第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務)

- 第16条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。

(個人情報の取扱い)

- 第17条 乙は、甲又は甲の組合員等が乙に提供した氏名・住所・電話番号・管理費等滞納額等、特定の個人を識別できる情報（個人情報）については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び乙が定める「個人情報保護規定」等に従い取り扱うものとする。

(免責事項)

- 第18条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
- 一 乙が、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた、管理対象物の異常又は故障による損害
  - 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
  - 三 通信幹線等の損害に起因した、設備機器遠隔監視装置の通信障害による損害
  - 四 設備機器遠隔監視項目以外の設備異常、又は監視対象設備の感知機能が及ぶ範囲外の異常に基づく損害
  - 五 専有部分内の電源切断、ガス感知器・非常通報設備の故障による未警戒時の損害
  - 六 甲の組合員等から届出があった緊急連絡先に連絡したにもかかわらず、対処されなかつ

#### た損害

- 七 駐車場に駐停車している自動車等の冠水、その他による損害
- 八 前各号に定めるもののほか、乙又は警備会社の責めに帰することができない事由による損害

#### (契約の解除)

- 第 19 条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
    - 一 乙が、銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、会社整理、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、会社整理の申立てを受けたとき
    - 二 乙が、合併又は破産以外の事由により解散したとき
    - 三 乙が、マンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

#### (解約の申入れ)

- 第 20 条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも三月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

#### (本契約の有効期間)

- 第 21 条 本契約の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

#### (契約の更新)

- 第 22 条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の三月前までに、相手方に対し、書面をもって、本契約の更新について申し出るものとする。
- 2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日まで更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を三月間とする暫定契約を締結することができる。
  - 3 乙が本契約の更新に係る申出を行った場合において、甲より何ら意思表示がなかった場合は、乙は甲の管理者等に対して重要事項説明を行うことにより、本契約は従前と同一の条件をもって一ヵ年更新されるものとする。更新された契約についても同様とする。

#### (法令改正に伴う契約の更新)

- 第 23 条 甲及び乙は、本契約の締結後の法令改正に伴い、管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。

#### (契約締結費用の負担)

- 第 24 条 本契約の締結に伴う費用は、甲・乙各々折半とする。

#### (誠実義務等)

- 第 25 条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならぬ。
- 2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

#### (合意管轄裁判所)

- 第 26 条 本解約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の成立の証として契約書二通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自一通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 茨城県土浦市下高津1丁目77番11  
マ・トル土浦スカイマークレジデンス管理組合  
理事長 印

乙 東京都新宿区新宿一丁目31番12号  
日本ハウズイング株式会社  
代表取締役社長 小佐野台 印

管理業務主任者 印  
(登録番号 )

## マ・トル土浦スカイマークレジデンス 定額委託業務費明細

定額委託業務費月額内訳	内訳及び金額		
一 事務管理業務費	ア 会計業務費 イ 組合運営費 ウ 長期修繕計画作成費 エ ライフサービス業務費	月額 月額 月額 月額	30,000円 38,000円 10,000円 10,000円
二 管理員業務費	ア 管理員業務費 イ 管理員室経費	月額 月額	224,000円 12,000円
三 清掃業務費	ア 日常清掃 イ 定期清掃費 (年 4 回)	月額 月額	102,700円 56,800円
四 建物・設備管理業務費	ア 消防設備点検業務費 イ 貯水槽清掃業務費 ウ 給排水設備点検業務費 エ 共用部分等外観点検業務費 オ 自家用変電設備点検業務費 カ 設備機器遠隔監視システム (年 2 回) (年 1 回) (年 6 回) (年 1 回) (年 1 2 回) (2 4 時間)	月額 月額 月額 月額 月額 月額	24,700円 7,900円 4,500円 10,000円 20,000円 22,000円
五 一般管理費等		月額	25,000円
六 委託報酬費		月額	15,000円
小 計		月額	612,600円
消費税額等	5 %	月額	30,630円
合 計		月額	643,230円

---

管 理 仕 様 書

---

別表第一 事務管理業務

<p>1 基幹事務</p> <p>(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 収支予算案の作成</li> <li>② 収支決算案の素案の作成</li> <li>③ 収支状況の報告</li> </ul> <p>(2) 出納（原則方式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納</li> <li>② 管理費等滞納者に対する督促</li> <li>③ 通帳等の保管等</li> <li>④ 甲の経費の支払い</li> </ul>	<p>甲の事業年度開始前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>甲の事業年度終了後二月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>毎月、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。（決算月から総会開催月までを除く。）</p> <p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。      二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替請求金額通知書を、甲が契約している集金代行会社に提出する。      三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月甲の組合員の預金口座から甲の名義の口座（以下「収納口座」という。）に振り替える。      四 每月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。</p> <p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。      二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、支払期限後六月の間、電話若しくは自宅訪問（本マンション居住者に限る）又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。      三 二の方法により、督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了し、別途配達証明付内容証明郵便による支払請求等の協議を行う。</p> <p>一 乙は、甲の収納口座及び修繕積立金等を保管する口座（以下「保管口座」という。）に係る通帳を保管する。      二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅延なく、当該保険証券を甲に提出する。      三 乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。</p> <p>四 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p> <p>乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納口座又は保管口座から支払う。</p>
--	---

<p>⑥ 甲の会計に係る帳簿等の整理</p> <p>(3) 本マンション(専有部分を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整</p>	<p>一 乙は甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 乙は前号の帳簿等は、甲の定期総会終了後、遅延なく、甲に引き渡す。</p>
<p>2 基幹事務以外の事務管理業務</p> <p>(1) 理事会支援業務</p> <p>① 組合員等の名簿の整備</p> <p>② 理事会の開催、運営支援</p>	<p>一 乙は、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画案は、5年ごとに見直し、甲に提出するものとする。</p> <p>二 乙は、本マンションの維持又は修繕に関する企画又は実施の調整を行う。但し、外注により乙以外の業者に行わせる計画修繕工事、大規模修繕工事、及び火災等の偶発的事故による復旧、改良等の工事管理はふくまれないものとする。</p> <p>三 前号の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。</p>
<p>③ 甲の契約事務の処理</p>	<p>甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び貸借人等の氏名、連絡先(緊急連絡先を含む。)を記載した名簿を整備する。</p> <p>一 甲の理事会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡</p> <p>三 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成</p> <p>四 前号の助言には専有部分並びに専用使用部分に係る組合員等による紛争及び本マンションと近隣との間の紛争の処理に関する業務は、本契約に含まないものとする。</p>
<p>(2) 総会支援業務</p>	<p>甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の専用使用部分の契約、第三者との契約等の係る事務を行う。</p> <p>一 甲の総会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成</p> <p>三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配布</p> <p>四 組合員の出欠の集計等</p> <p>五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言</p> <p>六 総会議事録案の作成補助</p>
<p>(3) その他</p> <p>① 各種点検、検査等に基づく助言等</p> <p>② 甲の各種検査等の報告、届出</p>	<p>管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、文書をもって、具体的な方策を甲に助言する。</p> <p>一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検の報告等に係る補助及び甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。</p> <p>二 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。</p>
<p>③ 図書等の保管</p>	<p>一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。</p> <p>二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。</p>

別表第二 管理員業務

1 業務実施の態様 (1) 業務実施態様	通勤方式
(2) 乙より派遣される社員	管理員1名
(3) 勤務日・勤務時間 ① 勤務日 ② 勤務時間	週6日 午前9:00 ~ 午後5:00(木~月曜日) 午前9:00 ~ 正午(火曜日) (但し週40時間労働となるよう適宜を休憩はさむ) 緊急事態が発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。
(4) 管理員業務休業日	水曜日、祝日及び国が定める休日、年末年始(12月31日~1月3日)と、乙が定める有給休暇(忌引及び夏期休暇を含む。)は休日とする。この場合、乙は、あらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。
(5) 管理員の研修等	乙が業務上実施する研修会・定期健康診断・成人病検査検診受診時については、乙は管理員代行員の派遣は行わない。この場合も、乙は、あらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。
(6) 執務場所	執務場所は、管理員室とする。
2 業務の区分及び業務内容 (1) 受付・清掃等の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 ライフサービス業務 ※別表第5に記載の業務を行う</li> <li>二 甲が定める各種使用申込の受理及び報告</li> <li>三 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告</li> <li>四 宅配物の預かり、引き渡し</li> <li>五 利害関係人に対する管理規約等の閲覧</li> <li>六 共用部分の鍵の管理及び貸出し</li> <li>七 管理用備品の在庫管理</li> <li>八 引越業者等に対する指示</li> <li>九 植栽への散水及び簡易な除草</li> <li>十 共用部分の日常清掃(別紙の表を参照)</li> </ul>
(2) 点検業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 建物、諸設備及び諸施設の外観自視点検</li> <li>二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検</li> <li>三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録</li> <li>四 無断駐車等の確認</li> </ul>
(3) 立会業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 外注業者の業務の着手、履行の立会い</li> <li>二 ゴミ搬出時の際の立会い</li> <li>三 災害、事故等の処理の立会い</li> </ul>
(4) 報告連絡業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 甲の文書の配布又は提示</li> <li>二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告</li> <li>三 災害、事故等発生時の連絡、報告</li> </ul>
(5) 渉外業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 消防署、警察署、水道局、清掃事務所との連絡</li> </ul>

別表第三 清掃業務

1 日常清掃

(1)業務実施の態様 ①乙より派遣される社員 ②勤務日 ③勤務時間 ④業務休業日	日常清掃員 1名  週 6 日 1 日 4 時間 祝日、国が定める休日、年末年始(12月31日～1月3日)と乙が定める有給休暇(急引及び夏季休暇を含む。)は休日とする。この場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届出るものとする。
(2)業務内容	共用部分の日常清掃(下表を参照、管理員の作業含む) ア 通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。 イ 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場合又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で作業を完了したものとする。
清掃対象部分	清掃仕様
① 建物周囲	
1 建物周囲	ゴミ拾い ( 6回/週 )
2 植え込み	散水 ( 適宜 )
	除草 ( 適宜 )
3 駐車場	ゴミ拾い ( 6回/週 )
4 駐輪場	ゴミ拾い ( 6回/週 )
5 マンホール	ドレンゴミ除去 ( 6回/週 )
6 側溝、排水口	ドレンゴミ除去 ( 6回/週 )
7 ゴミ集積所	ゴミ仕分・整理 ( 6回/週 )
	床洗い ( 6回/週 )
② 建物内部	
1 風除室	床掃き ( 6回/週 )
2 エントランスホール	床掃き ( 6回/週 )
	備品ちりはらい ( 6回/週 )
	ドア拭き ( 6回/週 )
	金属ノブ磨き拭き ( 6回/週 )
	ガラス拭き ( 6回/週 )
3 エレベーターホール	床掃き拭き ( 6回/週 )
	ゴミ箱・灰皿処理 ( 6回/週 )
	ガラス拭き ( 6回/週 )
4 エレベーター籠	床掃き ( 6回/週 )
	ゴミ拾い ( 6回/週 )
	壁面金属部分磨き ( 6回/週 )
	壁面ちりはらい ( 6回/週 )
5 廊下	床掃き ( 6回/週 )
	手摺・自隠し板ちりはらい ( 6回/週 )
6 階段	床掃き ( 6回/週 )
	手摺ちりはらい ( 6回/週 )
7 管理員室	床掃き拭き ( 6回/週 )
	衛生陶器拭き ( 6回/週 )
	金属部分磨き ( 6回/週 )
8 屋上	ゴミ拾い ( 1回/月 )
	排水口・ドレンゴミ除去 ( 1回/月 )

## 2 定期清掃

### 定期清掃

清掃対象部分	清掃仕様	
① アプローチ	床面機械洗浄	( 4回／年 )
② 風除室	床面機械洗浄	( 4回／年 )
③ エントランスホール	床面機械洗浄	( 4回／年 )
④ メールコーナー	床面機械洗浄	( 4回／年 )
⑤ 管理室・共用トイレ	ワックス仕上げ	( 4回／年 )
⑥ トランクルームスペース	床面洗浄	( 4回／年 )
⑦ シアタールーム	ワックス仕上げ	( 4回／年 )
⑧ 廊下	床面機械洗浄	( 4回／年 )
⑨ 階段	床面機械洗浄	( 4回／年 )
⑩ スカイラウンジ(集会室)	床面洗浄	( 4回／年 )

### 3 業務実施の態様

- ① 定期清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。
- ② 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において定期清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。尚、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。

#### 別表第四 建物・設備管理業務

##### 1. 共用部分等外観点検

・ 屋上	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き。保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆、白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	( 1回／年 )
・ エントランス廻り	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
・ エントランス、エレベーターホール	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆・破損状態・緩み・変形の有無又は状態	
・ 廊下・階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取り付け、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
・ 内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆、白華状況等の有無又は状態	
・ 天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
・ 管理員室、管理用倉庫、清掃員室、集会室、共用トイレ、湯沸室	破損、変形等の有無又は状態	
・ 塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
・ 駐車場、歩道	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
・ 駐輪場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
・ ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態	
・ 側溝	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
・ 花壇・庭木	立ち枯れ等の有無又は状態	
・ 掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
・ 避雷針	錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無又は状態	
・ 機械式駐車場	錆、破損、作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態	

##### 2. 給排水設備

(1) 簡易専用水道	水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃	( 1回／年 )
水道設備の稼動状況点検		
・ 受水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	( 6回／年 )
・ 満減水警報装置、電極棒	錆・損傷、作動の有無又は状態	
・ FM弁、ポールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
・ 圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態 圧力計値、電流値、絶縁抵抗値等の確認	
・ 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
・ その他	残留塩素の測定等	
(2) 排水設備		( 6回／年 )
・ 排水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
・ 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	錆・損傷、作動の有無又は状態	
・ 排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
・ 雨水栓、排水栓	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水不良等の有無又は状態	
・ 通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	

##### 3. 消防用設備

消防法第17条3の3に規定する消防用設備等の点検	連結送水管・消防ホース耐圧性能点検を除く	( 1回／6月 )
消防用設備等の機器点検		( 1回／1年 )

#### 4. 自家用電気工作物

・ 電気事業法第42条、第43条に基づく自主検査	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等	(1回／月)
--------------------------	---	--------

#### 5. 設備機器遠隔監視及び緊急対応

(1) 管理事務室に受信される各種信号の常時遠隔監視及び緊急対応	24時間
・ 受水槽の満減水異常	
・ 給排水ポンプ異常	
・ 消防設備発報及び異常	
・ 排水槽満水異常	
・ 機械式駐車場設備異常	
・ 専有部分ガス漏れ警報発報	
・ 共用部分停電	
・ キューピクル（受変電設備）異常	
・ エレベーター及び籠内の異常	
(2) 居住者からの電話による異常通報受信及び緊急対応	24時間
※ 専有部分からの電話による緊急出動費及び共用部分、専有部分にかかる修繕費用は有償とし、甲または甲の組合員等の負担とする。	
※ 専有部分についてのセーフティサービス契約は、本設備機器遠隔監視システムと一体になっているものであるため、分離することはできない。もし分離する場合には、専有部分の緊急出動費の増額として再契約が必要となる。	

別表第五 ライフサービス内容

サービス項目	サービスの提供に関する費用		取次に要する費用	連絡先・受付時間等
<b>1. デイリーサービス</b>				
*メッセージ取次	無 料	無料(基本料に含む)		
*小荷物などの一時預かり	無 料	//		
*宅配荷物の発送取次	実 費	//		
*DPE取次ぎ	実 費	//		
・チャイルドケア	実費+交通費	//		
・旅行チケット予約・取得	実 費	//		
・家事援助	実費+交通費	//		
・健康宅配食	実 費	//		
・フラワーギフト	実 費	//		
・コンピューターサポート	実 費	//		
・レンタカー紹介	実 費	//		
・車検サービス	実 費	//		
<b>2. アメニティーサービス</b>				
・内装工事	実費+諸経費	無料(基本料に含む)		
・電気・空調・換気設備工事	実費+諸経費	//		
・住宅設備機器工事	実費+諸経費	//		
・美装工業	実費+諸経費	//		
・その他工事、作業	実費+諸経費	//		
・布団丸洗い・乾燥	実 費	//		
・リロケーション	相談無料	//		
・引越業者紹介	見積無料	//		
・観葉植物レンタルサービス	実 費	//		
・粗大ゴミ回収	実 費	//		
・クリーニング取次	実 費	//		
<b>3. ヘルスケアサービス</b>				
・24時間健康医療相談	別途オプション契約	無料(基本料に含む)		
・訪問歯科医療	保険適用	//		
・ヘルスカルチャーサービス	実 費	//		
<b>4. シニアケア(シルバー)サービス</b>				
・在宅介護支援	(介護保険適用)十実費	無料(基本料に含む)		
・訪問介護支援	介護保険適用十実費	//		
・訪問介護入浴	介護保険適用十実費	//		
・福祉・介護レンタル、販売	介護保険 or 実費	//		
・訪問理容・美容サービス	実費+交通費+訪問料	//		
<b>5. セーフティサービス</b>				
・24時間相談受付サービス	別途オプション契約			
* ライフサービスについての詳細は「ライフサービス提供一覧表」によります オプション契約となります「24時間健康医療相談」「セーフティサービス」は両方同時契約で月額4,200円 (税込)です				

ライフサービスセンター

24時間受付

0120-027-784

\*印については、管理事務所受付です  
受付時間は、管理事務所受付時間内  
連絡先は、管理事務所電話番号

ライフサービスセンター

24時間受付

0120-027-784

ライフサービスセンター

24時間受付

0120-027-784

ライフサービスセンター

24時間受付

0120-027-784

ライフサービスセンター

24時間受付

0120-027-784

マ・トール土浦スカイマークレジデンス 初年度予算書

1. 管理費等の部

(単位:円)

収 入 の 部	項 目	月間予算(円)	年間予算(円)
	1. 管理費	1, 183, 400	14, 200, 800
	2. 駐輪場使用料	14, 000	168, 000
	3. バイク置場使用料	10, 000	120, 000
	4. 専用庭使用料	6, 500	78, 000
	5. ルーフバルコニー使用料	3, 800	45, 600
	6. インターネット基本料	252, 000	3, 024, 000
	7. 町会費	30, 000	360, 000
合 計		1, 499, 700	17, 996, 400

支 出 の 部	項 目	月間予算(円)	年間予算(円)
	1. 管理委託費	643, 230	7, 718, 760
	2. インターネット基本料	252, 000	3, 024, 000
	3. 町会費	30, 000	360, 000
	4. 共用電気料	289, 500	3, 474, 000
	5. 共用水道料	4, 000	48, 000
	6. 損害保険料	36, 600	439, 200
	7. エレベーター設備保守料	54, 075	648, 900
	8. 機械式駐車場点検費	100, 800	1, 209, 600
	9. 銀行口座振替手数料	9, 500	114, 000
	10. 備品・消耗品費・組合運営費	3, 465	41, 580
	11. 特殊建築物定期調査費	6, 125	73, 500
	12. 法定建築設備定期検査費	6, 125	73, 500
	13. 植栽管理費	15, 750	189, 000
	14. 雑排水管清掃費	35, 000	420, 000
	15. 簡易専用水道検査費	1, 575	18, 900
	16. 予備費	11, 955	143, 460
合 計		1, 499, 700	17, 996, 400

※ エレベーター保守点検については、民間の保守会社にてP・O・G契約をした場合の予算です。

※ 特殊建築物定期調査費は3年に1回の支出です。

※ 銀行口座振替手数料については、管理費・修繕積立金の振替の際に発生する、1件あたり95円の金額を計上しております。

## 2. 修繕積立金の部

(単位：円)

収 入 の 部	項　　目	月間予算(円)	年間予算(円)
	1. 修繕積立金	529, 620	6, 355, 440
	合　　計	529, 620	6, 355, 440

## 3. 修繕積立基金の部

(単位：円)

収 入 の 部	項　　目	一時金(円)
	1. 修繕積立基金	23, 668, 000
	合　　計	23, 668, 000



平成28年11月4日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
組合員各位

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
理事長

## 第10期通常総会招集のお知らせ

拝啓 時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

組合員の皆様には、平素よりマンションの管理組合運営業務にご理解とご協力を賜りまして厚く御礼申し上げます。

さて、この度第10期の会計決算を終えましたので、組合員の皆様へご報告致します。皆様お忙しい毎日とは存じますが、万障お繰り合わせの上、是非ともご出席いただきますようお願い申し上げます。なお、お手数ですが出席者確認のため同封の「出席通知・委任状・議決権行使書届」にご記入ご捺印をいただき、出欠に關わらず11月14日（月）迄に管理員室用郵便ボストへご投函をお願いします。外部組合員様については同封の返信用封筒にて管理会社宛にご返信下さいますようお願い申し上げます。

敬具

※ 総会開催前の10時より、日本ハウズイング株式会社から管理委託契約締結に係る重要事項説明会が開催されます。

※ 当日の出欠席にかかわらず、必ず、「出欠通知・委任状・議決権行使書届」を提出期限までにご提出くださいますよう重ねてお願い申し上げます。

### 記

1. 総会日時 平成28年11月19日（土）10時15分より

2. 総会場所 当マンション12階スカイラウンジ

3. 持参品 「本総会招集のお知らせ」及び「管理規約」

4. 総会次第

(1) 開会の辞（管理規約第49条1項による定足数の確認 議決権総数の半数以上）

(2) 挨拶

(3) 議長選出（管理規約第44第5項により理事長が務める）

(4) 議事録署名人の選出（管理規約第51第2項により議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員）

(5) 議事

① 第1号議案 第10期事業報告及び収支決算報告承認の件

② 第2号議案 管理委託契約締結案承認の件

③ 第3号議案 管理費等長期滞納者に対する競売請求承認の件（特別決議）

④ 第4号議案 防犯カメラ運用細則制定案承認の件

⑤ 第5号議案 第11期事業計画案及び予算案承認の件

⑥ 第6号議案 第11期管理組合役員選任案承認の件

(6) その他

(7) 閉会の辞

## 第4号議案 防犯カメラ運用細則制定案承認の件

既存の防犯カメラのレコーダーが故障し、録画が出来ない状態が続いていたため、(株)ドッドウエル ビー・エム・エスよりレコーダー含めた防犯カメラの入れ替え提案があり、何か事故や事件があった際に閲覧できるようにするため(株)ドッドウエル ビー・エム・エスと6年のレンタル契約を締結しました。

録画期間も50日となり、画素数も38万画素から210万画素となりました。

既存の設置場所はリニューアルし、元々ダミーカメラだったエレベーター内（2機）を実機とし、合計10台となりました。

設置に伴い、当マンションの居住者等のプライバシー保護の為、防犯カメラ運用細則を制定します。

ご審議のうえ、ご承認をお願いいたします。

### (内容)

契 約 先：(株)ドッドウエル ビー・エム・エス

レンタル料金：月額33,264円（税込・6年契約）

契 約 期 間：平成28年9月1日～平成34年8月31日

### 【決議事項】

1. 防犯カメラ運用細則を制定する。
2. 施行日については平成28年11月19日とする。

## 防犯カメラ運用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という）は、マ・トール土浦スカイマークレジデンス（以下「本マンション」という）に設置された防犯カメラの管理、運用に関し、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合規約第73条の規定に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という）を定める。

### （目的）

第 1 条 防犯カメラは、本マンションにおける犯罪の予防及び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、運用、管理にあたっては、プライバシーに充分に配慮するものとする。

### （運用主体）

第 2 条 防犯カメラシステムの管理運用は、理事会が行う。

### （防犯カメラ等の設置・使用）

第 3 条 防犯カメラ等の設置場所は、総会の決議により別に定めるものとする。

2 理事会は、防犯カメラ等の取扱説明書を精読し、防犯カメラ等を前項の設置場所において本来の用途に従い、善良な管理者の注意をもって管理使用するものとする。

### （画像データの取り扱い）

第 4 条 ハードディスクに記録された画像データ（以下「画像データ」という。）は、約50日で自動的に消去される。ただし、居住者から事件発生の報告を受けた場合は他の記録媒体に保存する。

### （画像データの視聴手続）

第 5 条 画像データは、理事会決議に基づき、以下の場合に視聴することができる。

- 一 犯罪・事故などの確認をする必要が生じた場合
  - 二 居住者から要請があり、理事会においても再生の必要があると認められた場合
- 2 画像データの視聴には、理事2名が立ち会うものとするが、必要に応じ理事長が指名する者も立ち会わせることができる。
- 3 画像データは公開しないものとするが、警察に被害届を提出した居住者は、視聴する場合に同席させることができる。
- 4 画像データを視聴した者は、画像データの視聴により知り得た情報を、正当な理由なく他人に漏らしてはならない。
- 5 画像データの視聴により、犯罪行為その他公序良俗に反する行為、他の居住者に迷惑・危害等を及ぼす行為が発見された場合、理事会は所轄官署に通報するほか、法令及び管理規約・使用細則等に基づき必要な措置をとることができるものとする。

(画像データ・記録媒体の保管・処分)

- 第 6 条 画像データは、管理員室に保管し、警察等に提出するなどの正当な理由がない限り、本マンション外に持ち出してはならない。又第4条但書に定める場合を除いては、複製を作成してはならない。
- 2 画像データを保存した記録媒体は、理事長立会にて処分するものとする。ただし、録画を消去するなど、画像データが外部に漏洩しないよう必要な措置をしてから処分しなければならない。

(保守業務の特例)

- 第 7 条 機器故障・作動不良等が生じた場合には、速やかに点検業者に通知する。
- 2 第5条の規定にかかわらず、点検業者はそのエンジニアが録画状態点検等のメンテナンス実施の際に画像データを一部視聴することができるものとする。

(原状回復)

- 第 8 条 故意又は過失により、防犯カメラ等に障害（損傷、記録障害等）を発生させた場合、加害者の負担により速やかに原状回復を行わなければならない。

(運用解釈)

- 第 9 条 本細則に定めのない事項または運用解釈に疑義が生じたときは、理事会で協議の上解決を図るものとする。

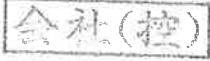
附 則

(細則の発効)

- 第 1 条 本細則は、平成28年11月19日から効力を発する。

(細則の改廃)

- 第 2 条 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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。



2018年5月19日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
組合員各位

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
理事長

## 第12期臨時総会招集のお知らせ

拝啓 時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。組合員の皆様には、平素よりマンションの管理組合運営業務にご理解とご協力を賜りまして厚く御礼申し上げます。

さて、かねてからご案内させていただいております大規模修繕工事を実施するにあたり、理事会にて工事内容、工事時期、工事発注業者の検討を重ねてまいりました。この度、これらの検討事項の内容が決定いたしましたので、総会にてご報告させていただき、承認の議事を進めたいと思います。つきましては、皆様お忙しい毎日とは存じますが、是非ともご出席いただきますようお願い申し上げます。なお、お手数ですが出席者確認のため同封の「出席通知・委任状・議決権行使書届」にご記入ご捺印をいただき、出欠に關わらず5月29日（火）迄に管理員室用郵便ポストへご投函をお願いします。外部組合員様については同封の返信用封筒にて管理会社宛にご返信下さいますようお願い申し上げます。

敬具

※ 当日の出欠席にかかわらず、必ず、「出欠通知・委任状・議決権行使書届」を提出期限までにご提出くださいますよう重ねてお願い申し上げます。

### 記

1. 総会日時 平成30年6月3日（日）10:00～
2. 総会場所 当マンション12階スカイラウンジ
3. 持参品 「本総会招集のお知らせ」及び「管理規約」
4. 総会次第
  - (1) 開会の辞（管理規約第49条1項による定足数の確認 議決権総数の半数以上）
  - (2) 挨拶
  - (3) 議長選出（管理規約第44第5項により理事長が務める）
  - (4) 議事録署名人の選出（管理規約第51第2項により議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員）
  - (5) 議事  

可決第1号議案	大規模修繕工事実施案承認の件
可決第2号議案	修正予算案承認の件
可決第3号議案	民泊禁止に伴う管理規約一部改正承認の件
  - (6) その他
  - (7) 閉会の辞

### 第3号議案 民泊禁止に伴う管理規約一部改正案承認の件

東京オリンピック開催や円安等の影響に伴い、外国人旅行者の増加が予測され、それに伴う「民泊」問題について理事会で議論しました。

不特定多数が出入りする状況やマナー問題（ゴミ出しや騒音等）など、住環境を阻害する場合も考えられるため、「民泊」そのものを禁止する条文を管理規約へ追記することと致します。

ご審議の上、ご承認をお願い致します。

※ 本議案は特別決議事項に該当するため、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上の賛成が必要となります。

（専有部分の用途）

該当条項	現行管理規約	改正案
第12条	区分所有者は、その専有部分の内住戸部 部は専ら住宅として使用するものとし、他 の用途に供してはならない。	<p>区分所有者は、その専有部分を専ら住 宅として使用するものとし、他の用途に 供してはならない。</p> <p><u>2. 区分所有者は、その専有部分を住宅宿 泊事業法第3条第1項の届出を行って 當む同法第2条第3項の住宅宿泊事業 に使用してはならない。</u></p> <p><u>3. 区分所有者は、その専有部分を、宿泊 料を受けて人を宿泊させる事業を行 う用途に供してはならない。</u></p> <p><u>4. 区分所有者は、前3項に違反する用途 で使用することを内容とする広告の掲 載その他の募集又は勧誘を行ってはな らない。</u></p>

#### 【決議事項】

- ①現行管理規約第12条の一部改正。
- ②2018年6月3日から効力は発する。



## 規約改正履歴一覧表

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2010年 10月24日 第4期 通常総会	管理規約 別表第4 (管理費、修繕積立金)	(改定)	(末尾資料参照)  修繕積立金 68 円/m <sup>2</sup> →100 円/m <sup>2</sup>
	2台目以降駐車場使用料	機械式駐車場(96台) 使用料(月額) 1000 円/台	機械式駐車場(96台) 使用料(月額) 5000 円/台
2013年 11月10日 第7期 通常総会	来客用駐車場使用細則	(新設)	(末尾資料参照)
2016年 11月19日 第10期 通常総会	防犯カメラ運用細則	(新設)	(末尾資料参照)
2018年 6月3日 第12期 臨時総会	第12条 (専有部分の用途)	区分所有者は、その専有部分の内住戸部分は専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。	区分所有者は、その専有部分の内住戸部分は専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。  <u>2. 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って當む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。</u>  <u>3. 区分所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。</u>  <u>4. 区分所有者は、前3項に違反する用途で使用することを内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。</u>

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2018年 11月17日 第12期 通常総会	管理規約 別表第4 (管理費、修繕積立金)	インターネット・テレビ料金変更に伴う改定	(末尾資料参照)
2020年 11月28日 第14期 通常総会	役員報酬等に関する細則	(新設)	(末尾資料参照)

上記は規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違なく、上記以外の部分は、規約原本の記載が現に有効な規約の内容と相違ありません。

2020年12月19日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合

理事長 彩山由紀夫



## 管理費及び修繕積立金増額案タイプ別一覧表（月額）

タイプ	戸数	専有面積 (m <sup>2</sup> )	管理費 (月額)	修繕積立金 (月額)	値上げ分	新修繕 積立金 (月額)	合計
A	4	85.45	13,000	5,810	2,690	8,500	21,500
B	4	73.17	11,100	4,980	2,320	7,300	18,400
C	5	73.81	11,200	5,020	2,380	7,400	18,600
D	21	67.87	10,300	4,620	2,180	6,800	17,100
E	22	72.99	11,100	4,960	2,340	7,300	18,400
E 1 g	1	72.99	11,100	4,960	2,340	7,300	18,400
E 2 g	1	72.99	11,100	4,960	2,340	7,300	18,400
F	11	78.42	11,900	5,330	2,470	7,800	19,700
F g	1	78.42	11,900	5,330	2,470	7,800	19,700
G	11	77.07	11,700	5,240	2,460	7,700	19,400
G g	1	77.07	11,700	5,240	2,460	7,700	19,400
H	11	97.85	14,900	6,650	3,150	9,800	24,700
H g	1	97.85	14,900	6,650	3,150	9,800	24,700
I	1	105.48	16,000	7,170	3,330	10,500	26,500
J	1	107.15	16,300	7,290	3,410	10,700	27,000
K	1	89.02	13,500	6,050	2,850	8,900	22,400
K 2	3	89.02	13,500	6,050	2,850	8,900	22,400

月額修繕積立金 従前 529,620円→ 改定後 778,600円(平成23年3月分より)

マ・トル士瀬スカイマークレジデンス 部屋配置表

		スカラウンジ (集合室)	1201	1202	1203	1204	1205	1206
12F		D	E	E	F	G	H	
11F	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108
	K2	D	D	E	E	F	G	H
10F	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008
	K2	D	D	E	E	F	G	H
9F	901	902	903	904	905	906	907	908
	K2	D	D	E	E	F	G	H
8F	801	802	803	804	805	806	807	808
	K	D	D	E	E	F	G	H
7F	701	702	703	704	705	706	707	708
	~ J	D	D	E	E	F	G	H
6F	601	602	603	604	605	606	607	608
	I	C	D	D	E	E	F	G
5F	501	502	503	504	505	506	507	508
	A	B	C	D	E	E	F	G
4F	401	402	403	404	405	406	407	408
	A	B	C	D	E	E	F	G
3F	301	302	303	304	305	306	307	308
	A	B	C	D	E	E	F	G
2F	201	202	203	204	205	206	207	208
	A	B	C	D	E	E	F	G
1F	エントランスホール		シアタールーム	トランクルーム スペース	101	102	103	104
				E1g	E2g	Fg	Gg	Hg

## 来客用駐車場使用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、マンション敷地内の来客用駐車場を管理運営するために、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合規約第18条に基づき、次のとおり来客用駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （来客用駐車場の管理運営）

第 1 条 来客用駐車場（駐車場No.98）の管理運営は、管理組合がこれにあたる。

### （使用者等の制限）

第 2 条 来客用駐車場を使用することができる者は、次の各号に掲げる者に限られる。

- 一 本マンションの居住者への来訪者（専有部分の修繕等のため来訪する者を含む。）
  - 二 共用部分等の管理上必要な業務を遂行する者
  - 三 その他理事長が特に許可を与えた者
- 2 来客用駐車場に駐車できる車両は、道路交通法に定める普通自動車とし、隣接の車両の駐車に支障がなくその全体を駐車場区画内に収容することができるものでなければならない。

### （使用の申込）

第 3 条 来客用駐車場の使用を希望する者は、管理事務室にて所定の用紙により使用の申込をしなければならない。

### （使用料）

第 4 条 来客用駐車場の使用料は1時間100円とし、使用申込者は、管理組合の指定する方法により、使用申込時に一括して管理組合に支払うものとする。ただし、第2条第1項第二号に掲げる者が使用する場合は無償とする。

2 使用料は、使用時間が1時間に満たない場合にも1時間分とする。

### （使用上の遵守事項）

第 5 条 使用者は、管理事務室にて来客用駐車場使用証（以下「使用証」という。）を受領し、駐車中は自動車のダッシュボードなど外部から見やすい位置に使用証を提示しなければならない。

2 使用者は、来客用駐車場を使用するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 来客用駐車場以外の場所に駐車しないこと。
- 二 隣接の車両等に支障を及ぼさないようにすること。

三 来客用駐車場内に、ガソリン、潤滑油、ワックス等の引火又は発火のおそれのあるもの及びその他爆発のおそれのある危険物並びにスペアタイヤ等の物品を放置しないこと。

四 警笛及びエンジンの空ぶかし又は深夜の車の出入りにより他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。

五 車両進入禁止区域を走行しないこと。

六 敷地内は最徐行し、標識の指示に従うこと。

七 車両を離れるときに、サイドブレーキ及びドアの施錠を確認し、貴重品を車両内に放置しないこと。

八 駐車違反、無届け駐車、盗難車の放置等の識別に協力すること。

九 来客用駐車場内で煙草を吸わないこと。

十 退場車を優先すること。

十一 前各号に規定するもののほか、来客用駐車場の管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をしないこと。

2 来客用駐車場の駐車違反、無届け駐車等の車両には、理事会の定めるステッカー等を貼付し、警告をすることができる。

#### (賠償責任)

第 6 条 来客用駐車場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により使用者に損害が生じても、管理組合は、使用者に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 使用者が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、使用者は、直ちに理事長に連絡し、その指示に従わなければならない。

#### (細則外事項)

第 7 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

2 管理規約、使用細則等又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。

## 附 則

#### (細則の発効)

第 1 条 本細則は、平成25年11月10日から効力を発する。

#### (細則の改正)

第 2 条 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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 防犯カメラ運用細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という）は、マ・トール土浦スカイマークレジデンス（以下「本マンション」という）に設置された防犯カメラの管理、運用に関し、マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合規約第73条の規定に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という）を定める。

### （目的）

第 1 条 防犯カメラは、本マンションにおける犯罪の予防及び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、運用、管理にあたっては、プライバシーに充分に配慮するものとする。

### （運用主体）

第 2 条 防犯カメラシステムの管理運用は、理事会が行う。

### （防犯カメラ等の設置・使用）

第 3 条 防犯カメラ等の設置場所は、総会の決議により別に定めるものとする。

2 理事会は、防犯カメラ等の取扱説明書を精読し、防犯カメラ等を前項の設置場所において本来の用途に従い、善良な管理者の注意をもって管理使用するものとする。

### （画像データの取り扱い）

第 4 条 ハードディスクに記録された画像データ（以下「画像データ」という。）は、約50日で自動的に消去される。ただし、居住者から事件発生の報告を受けた場合は他の記録媒体に保存する。

### （画像データの視聴手続）

第 5 条 画像データは、理事会決議に基づき、以下の場合に視聴することができる。

- 一 犯罪・事故などの確認をする必要が生じた場合
  - 二 居住者から要請があり、理事会においても再生の必要があると認めた場合
- 2 画像データの視聴には、理事2名が立ち会うものとするが、必要に応じ理事長が指名する者も立ち会わせることができる。
- 3 画像データは公開しないものとするが、警察に被害届を提出した居住者は、視聴する場合に同席させることができる。
- 4 画像データを視聴した者は、画像データの視聴により知り得た情報を、正当な理由なく他人に漏らしてはならない。
- 5 画像データの視聴により、犯罪行為その他公序良俗に反する行為、他の居住者に迷惑・危害等を及ぼす行為が発見された場合、理事会は所轄官署に通報するほか、法令及び管理規約・使用細則

等に基づき必要な措置をとることができるものとする。

(画像データ・記録媒体の保管・処分)

第 6 条 画像データは、管理員室に保管し、警察等に提出するなどの正当な理由がない限り、本マンション外に持ち出してはならない。  
又第4条但書に定める場合を除いては、複製を作成してはならない。

2 画像データを保存した記録媒体は、理事長立会にて処分するものとする。ただし、録画を消去するなど、画像データが外部に漏洩しないよう必要な措置をしてから処分しなければならない。

(保守業務の特例)

第 7 条 機器故障・作動不良等が生じた場合には、速やかに点検業者に通知する。

2 第5条の規定にかかわらず、点検業者はそのエンジニアが録画状態点検等のメンテナンス実施の際に画像データを一部視聴することができるものとする。

(原状回復)

第 8 条 故意又は過失により、防犯カメラ等に障害（損傷、記録障害等）を発生させた場合、加害者の負担により速やかに原状回復を行わなければならない。

(運用解釈)

第 9 条 本細則に定めのない事項または運用解釈に疑義が生じたときは、理事会で協議の上解決を図るものとする。

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、平成28年11月19日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

別表第4

## タイプ別管理費、修繕積立金、修繕積立金一覧表

単位：円

タイプ	戸数	管理費 (月額)	修繕積立金 (月額)	インターネット 基本料 (月額) ※	町会費 (月額)	修繕積立基金 (引渡時一括)
A	4	13,000	8,500	1,860	300	260,000
B	4	11,100	7,300	1,860	300	222,000
C	5	11,200	7,400	1,860	300	224,000
D	21	10,300	6,800	1,860	300	206,000
E	22	11,100	7,300	1,860	300	222,000
E 1 g	1	11,100	7,300	1,860	300	222,000
E 2 g	1	11,100	7,300	1,860	300	222,000
F	11	11,900	7,800	1,860	300	238,000
F g	1	11,900	7,800	1,860	300	238,000
G	11	11,700	7,700	1,860	300	234,000
G g	1	11,700	7,700	1,860	300	234,000
H	11	14,900	9,800	1,860	300	298,000
H g	1	14,900	9,800	1,860	300	298,000
I	1	16,000	10,500	1,860	300	320,000
J	1	16,300	10,700	1,860	300	326,000
K	1	13,500	8,900	1,860	300	270,000
K 2	3	13,500	8,900	1,860	300	270,000

※税別の金額となるため、税率改定があった場合、その税率が適用されます。

## 役員報酬等に関する細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス（以下「管理組合」という。）は、管理規約（以下「管理規約」という。）第77条の規定に基づき、役員報酬等に関する細則（以下「本細則」という。）を次のとおり定める。

### （目的）

第1条 本細則は、役員としての活動に応ずる交通費等の必要経費並びに当該活動に対する報酬について定める。

### （報酬等）

第2条 役員としての活動に応ずる交通費等の必要経費については実費を支払うものとする。

2 報酬の支払は、理事会回数の過半数の出席に基づき、次に定める基準による。なお、過半数に満たない場合は、支給しないこととする。

役職	報酬金額（年額／人）
理事長	30,000円
理事長以外の理事	10,000円
監事	10,000円

### （支払手続）

第3条 報酬等の支払は、管理組合の別に定める方法に基づき、管理費より行うものとし、該当者には、総会終了後に支払うこととする。

### （減額等）

第4条 報酬金額については、理事会の欠席状況が著しい場合や管理組合の利益を犠牲にし、自己または第三者の利益を図る行動があった場合は、理事会決議に基づき減額もしく無報酬にすることができる。

## 附 則

### （細則の発効）

第1条 本細則は、2020年11月28日から効力を発する。

### （細則の改廃）

第2条 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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

2020年11月6日

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
組合員 各位

マ・トール土浦スカイマークレジデンス管理組合  
理事長

## 第14期通常総会招集のお知らせ

拝啓 時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

組合員の皆様には、平素よりマンションの管理組合運営業務にご理解とご協力を賜りまして厚く御礼申し上げます。

さて、この度第14期の会計決算を終えましたので、組合員の皆様へご報告致します。皆様お忙しい毎日とは存じますが、万障お繰り合わせの上、是非ともご出席いただきますようお願い申し上げます。なお、お手数ですが出席者確認のため同封の「出席通知・委任状・議決権行使書届」にご記入ご捺印をいただき、出欠に關わらず11月15日（日）迄に管理員室用郵便ポストへご投函をお願いします。外部組合員様については同封の返信用封筒にて管理会社宛にご返信下さいますようお願い申し上げます。

敬具

### ＜新型コロナウイルス集団感染予防のためのお願い＞

- ・会場での密集を避けるため、画面による議決権行使を推奨いたします。
- ・当日会場に出席される方は、ご自宅で体温測定のうえ、マスクの着用をお願いします。

※発熱や呼吸器系の症状がある方は、会場への出席はお控えてください。

※ 当日の出欠席にかかわらず、必ず、「出席通知・委任状・議決権行使書届」を提出期限までにご提出くださいますよう重ねてお願い申し上げます。

### 記

1. 総会日時 2020年11月28日（土）10時00分より

2. 総会場所 当マンション12階スカイラウンジ

3. 持参品 「本総会招集のお知らせ」及び「管理規約」

4. 総会次第

(1) 開会の辞（管理規約第49条1項による定足数の確認 議決権総数の半数以上）

(2) 挨拶

(3) 議長選出（管理規約第44第5項により理事長が務める）

(4) 議事録署名人の選出（管理規約第51第2項により議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員）

(5) 議事

可決 第1号議案 第14期事業報告及び収支決算報告承認の件

可決 第2号議案 管理委託契約更新案承認の件

可決 第3号議案 役員報酬等に関する細則制定案承認の件

可決 第4号議案 第15期事業計画案及び予算案承認の件

可決 第5号議案 第15期、第16期管理組合役員の選任案承認の件

(6) その他

(7) 閉会の辞

## 第2号議案 管理委託契約更新案承認の件

当管理組合と管理委託会社日本ハウズイング㈱の間で現在締結しております管理委託契約が、2021年2月28日をもちまして満了となります。引き続き同社と2021年3月以降の管理委託契約を更新することをご提案致します。

なお、管理委託契約の詳細については、管理会社から配付された、重要事項説明書・管理委託契約書（案）をご参照ください。

ご審議のうえ、ご承認をお願いいたします。

### 【決議事項】

以下の通り、管理委託契約を締結する。

管理委託契約先 : 日本ハウズイング株式会社

契 約 期 間 : 2021年3月1日から2022年2月28日

定額委託業務費 : 月額703,246円（税込）

管 理 仕 様 : 変更なし

## 第3号議案 役員報酬等に関する細則制定案承認の件

管理組合役員のなり手不足により、特定の組合員が役員に就任せざるを得ない状況が続いております。本来、管理組合の運営は全ての組合員が公平に分担することが望ましいのですが、現状は特定の組合員にだけ負担がかかっている状況です。

そこで、このような負担の偏りを少しでも軽減するため、管理組合役員の活動・負担に対して管理組合から報酬を支給することと致します。また、報酬の支給を制度化することにより、管理組合役員のなり手が増えることにも繋がるのではないかと考えております。

つきましては、下記決議事項の通り本議案を上程致しますので、ご審議の上ご承認の程宜しくお願い致します。

### 【決議事項】

1. 役員報酬等に関する細則を次頁の通り制定する。
2. 本細則の施行は2020年11月28日からとする。

※本細則に基づく報酬の支払いは、第15期管理組合役員の分からとする。

## 役員報酬等に関する細則

マ・トール土浦スカイマークレジデンス（以下「管理組合」という。）は、管理規約（以下「管理規約」という。）第39条の規定に基づき、役員報酬等に関する細則（以下「本細則」という。）を次のとおり定める。

### （目的）

第1条 本細則は、役員としての活動に応ずる交通費等の必要経費並びに当該活動に対する報酬について定める。

### （報酬等）

第2条 役員としての活動に応ずる交通費等の必要経費については実費を支払うものとする。

2 報酬の支払は、理事会回数の過半数の出席に基づき、次に定める基準による。なお、出席回数が過半数に満たない場合は、支給しないこととする。

役職	報酬金額（年額／人）
理事長	30,000円
理事長以外の理事	10,000円
監事	10,000円

### （支払手続）

第3条 報酬等の支払は、管理組合の別に定める方法に基づき、管理費より行うものとし、該当者には、総会終了後に支払うこととする。

### （減額等）

第4条 報酬金額については、理事会の欠席状況が著しい場合や管理組合の利益を犠牲にし、自己または第三者の利益を図る行動があった場合は、理事会決議に基づき減額もしく無報酬にすることができる。

## 附 則

### （細則の発効）

第1条 本細則は、2020年11月28日から効力を発する。

### （細則の改廃）

第2条 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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。