

# **管理規約**

ルーブル東蒲田六番館

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規約は、ルーブル東蒲田六番館の管理又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、良好な住環境を確保することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規約において、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。

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（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。
- 二 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。
- 三 管理者 区分所有法第25条第1項の管理者のことであり、管理組合を代表し、管理組合の業務を執行する者をいう。
- 四 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 五 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 六 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 七 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 九 専用使用権 敷地及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。
- 十 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

### (規約及び総会の決議の遵守義務)

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議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及び総会の決議に定める事項を遵守させなければならない。

### (対象物件の範囲)

第4条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

### (規約及び総会決議の効力)

第5条 この規約及び総会決議は、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、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

### (管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってルーブル東蒲田六番館管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所をルーブル東蒲田六番館内に置く。

3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

## 第2章 専有部分等の範囲

### (専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

- 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、次のとおりにする。
  - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
  - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
  - 三 外気に接する窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第1項又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ものは、専有部分とする。

### (共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

## 第3章 敷地及び共用部分等の共有

### (共有)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

### (共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。

### (分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

- 2 区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

## 第4章 用法

### (専有部分の用途)

第12条 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。

- 2 区分所有者は、その専有部分を直接・間接を問わず、「民泊」に供してはならない。なお、本規約にて「民泊」とは、専有部分の全部または一部（以下、単に「専有部分」という。）の利用形態が以下に掲げる各項のいずれかに該当する場合における当該専有部分の長期・短期の利用様式をいう。

（1）不特定または多数の第三者に対して反復・継続してその専有部分を宿泊所として提供すること。

（2）前号を業務とする事業者に貸貸すこと。

- 3 管理者は、総会の承認がないにもかかわらず、専有部分が民泊に供されていると認めたときは、当該専有部分の区分所有者に専有部分を民泊に供することを中止するよう請求することができる。専有部分の区分所有者または占有者が合理的な理由を示さず本条5項の協力を拒んだ場合も同様である。

- 4 管理者は、専有部分が民泊に供されているかどうかの事実を確認するため、隨時、任意の区分所有者に対し専有部分の利用状況について口頭または書面で照会ができる。

- 5 前項の照会の結果、専有部分の外観、近隣住戸の居住者または専有部分に出入りする者等から任意に聴取した事項、各種媒体上で見聞した賃貸情報などから合理的に判断して

## 附 則

専有部分が民泊に供されていると推認した場合、管理者は、理由を告げて、当該専有部分の区分所有者または占有者に対し、専有部分が民泊に供されているかどうか実地に見分するために管理者および管理者が指定したものが専有部分に立ち入ることを認めるよう協力を求めることができる。

- 6 本条各項に違反した区分所有者には、総会の決議を経て罰金を科すことができる。

### (敷地及び共用部分等の用法)

第13条 区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

### (バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス等（以下この条、第22条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 専用使用権を有している者は、別に定めがある場合、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 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。

### (駐車場の使用)

第15条 管理組合は、駐車場を設けた場合、駐車場について、駐車場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場を使用している者は、別表第5に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

### (敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理業務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
- 二 電気室 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者
- 三 ガスガバナー 当該設備を維持し、及び運用する事業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場及び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ができる。

### (専用部分の修繕等)

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）であつて共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、管理者（第35条に定める管理者をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を管理者に提出しなければならない。
- 3 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 4 管理者又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な

（効力発生）

第1条 本使用細則は、管理規約発効の日から施行する。

#### (警告、罰則)

第16条 管理組合は、この細則の遵守義務違反者に対し勧告し、その勧告後もこれに応じないときは、その車両の登録を抹消することができる。

#### (免責事項)

第17条 管理組合は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故、もしくは犯罪により駐輪場の使用者及び第三者が蒙った損害に対し賠償の責を負わない。

#### (改正)

第18条 この細則は、管理組合総会の決議により改正することができる。

#### (協議)

第19条 本細則の内容について疑義が生じたときは、その都度誠意をもって協議のうえ解決するものとする。

理由がなければこれを拒否してはならない。

5 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

6 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、管理者にその旨を届け出なければならない。

#### (使用細則)

第18条 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。

#### (専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項を第三者に遵守さ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、その貸与に係る契約にこの規約及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、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

#### (暴力団員の排除)

第19条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約すること。

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使すること。

2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

## 第5章 管理

### 第1節 総則

#### (区分所有者の責務)

第20条 区分所有者は、対象物件について、その価値及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。

#### (管理者の責務)

第21条 管理者は、区分所有法並びにこの規約、使用細則その他の附属規程に基づき、対象物件についてその価値及び機能の維持増進を図る為、善良なる管理者の注意義務をもって、区分所有者のために、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

#### (敷地及び共用部分等の管理)

第22条 敷地及び共用部分等の管理については、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、バルコニー等保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）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 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一緒にとして行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ管理者に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第21条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 管理者は、災害等の緊急時においては、総会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

#### （窓ガラス等の改良）

第23条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ管理者に申請して承認を受けることにより、当該工事を各当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第4項及び第5項の規定を準用する。ただし、同条第4項中「修繕等」とあるのは「第23条第2項の工事」と、同条第5項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第23条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

#### （必要箇所への立入り）

第24条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立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、正当な理由なく立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 前3項の規定にかかわらず、管理者は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。
- 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

#### （損害保険）

第25条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

- 2 区分所有者は、管理者が管理組合を代表して前項の保険契約の締結、解約及び保険料の支払、保険契約にかかる保険証券の保管並びに保険金の請求、受領を行うことを承認する。

#### （徴収方法）

第10条 駐輪場使用料の徴収方法は毎月末日まで翌月分の使用料を管理組合指定の口座へ振込することとする。

#### （使用に関する条件）

第11条 駐輪場の使用者は、次の規則を遵守するとともに共同生活の秩序を維持しなければならない。

- 2 駐輪場では、次の行為をしてはならない。
  - 一 妨害駐輪
  - 二 不法改造車両の駐輪
  - 三 転貸
  - 四 指定された車両以外の駐輪
  - 五 悪臭を発する物品の持ち込みや発火性引火性のある物品等を多量に持ち込むこと
  - 六 エンジンの空ぶかし、近隣住民やマンション居住者に迷惑となる行為
  - 七 その他管理上支障をきたすおそれのある行為
- 3 駐輪場の使用者が、前項に該当する行為のある場合及び第10条による使用料を滞納した場合、管理組合は、ただちに駐輪を拒否することができる。
- 4 使用期間が満了した場合、駐輪場使用者はすみやかに車両を搬出しなければならない。この場合、駐輪場の使用者が車両を搬出しないとき、管理組合は、駐輪場の使用者等の許可なく処分することができる。
- 5 4項の処分行為に発生した費用は、駐輪場の使用者等に請求することができる。
- 6 5項の場合、搬出後に生じた事故について、管理組合はその一切の責を負わないものとする。

#### （車両の管理保全義務）

第12条 使用者の車両の管理保全については、使用者本人が責任をもって行うものとする。

#### （事故の届出義務）

第13条 敷地内で事故を発生させた者は、法律の定める義務のほか、管理組合に直ちに届け出なければならない。

#### （損傷行為の禁止と賠償）

第14条 駐輪場の使用者は敷地内の各施設及び駐輪車両または駐輪場を損傷してはならない。

- 2 前項にかかわらず使用者が過失により、前項の物件を損傷したときは、すみやかに復旧または損害賠償の責を負うものとする。

#### （勧告）

第15条 管理組合は敷地内における登録外の車両について、その所有者に対し敷地外にすみやかに退去するよう勧告し、または関係官庁にその車両の処分を依頼することができる。

## 馬主車輪場使用月別料金表

### (目的)

第1条 この細則は、管理規約第18条（使用細則）及び第30条（使用料）に基づき、自転車及びバイク置場（以下「駐輪場」という。）に対する管理運営及び使用について定め、居住環境の維持向上に努めるとともに、使用者の利便に供することを目的とする。

### (駐輪場の対象となる駐輪車)

第2条 ルーブル東蒲田六番館に駐輪できる車両は次のとおりとする。

- 一 大人用・子供用自転車
- 二 原動機付自転車
- 三 自動二輪車（バイク）

### (駐輪場の位置)

第3条 駐輪場の位置は、管理組合の指定した区域内とし、他の場所での駐輪は禁止する。

### (細則の適用範囲)

第4条 駐輪場の使用者は、すべてこの細則の適用を受けるものとする。

### (使用者の資格)

第5条 駐輪場を使用できる者は、現にルーブル東蒲田六番館に居住している者に限る。

### (管理運営)

第6条 この細則に基づく駐輪場の管理運営は、管理組合がこれにあたる。

### (登録)

第7条 駐輪場の使用を希望する者は、管理組合に所定の使用申込書を提出し、申請手続きを受けなければならない。

- 2 管理組合は、使用申請を受理し許可するときは、使用許可証シールを発行するものとする。
- 3 使用申込書の記載事項に異動が生じたときは、すみやかに管理組合に届け出なければならない。
- 4 第2項により発行を受けたシールは、各車両の見えやすい位置に添付しなければならない。

### (使用期間)

第8条 駐輪場の使用期間は居住している期間であるが、解約をする場合は一ヶ月前までに管理組合へ届出をしなければならない。その際の精算方法は月割で日割り計算は行なわない。

### (使用料等)

第9条 駐輪場の使用者は、次に示した使用料金を納入しなければならない。

- 一 大人用・子供用自転車・・・無料
- 二 原動機付自転車及び自動二輪車（バイク）・・・3,000円（一ヶ月）

- 3 管理者は、前項に基づき保険金を受領したときは、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。

### 第2節 費用の負担

#### (管理費等)

第26条 区分所有者は、敷地及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。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、別表第3に掲げるとおりとする。但し、管理費等の額を変更する場合は、規約の変更ではなく第37条第1項の書面投票による。

#### (承継人に対する債権の行使)

第27条 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及び特定承継人に對しても行うことができる。この場合において、第30条に定める使用料についても同様とする。

#### (管理費)

第28条 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。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びゴミ処理費
- 八 管理者の報酬又は管理受託者の報酬
- 九 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十 管理組合の運営に要する費用
- 十一その他第33条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く）

#### (修繕積立金)

第29条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、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。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 敷地及び共用部分等の変更
- 四 建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査
- 五 その他敷地及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 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78号。以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計

画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

3 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

4 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

#### （使用料）

第30条 駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てることができる。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

#### （組合員の資格）

第31条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

#### （届出義務）

第32条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

### 第2節 管理組合の業務

#### （業務）

第33条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附屬施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 建物の建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 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
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務

- (10) 騒音・振動又は電波等により他の居住者及び近隣居住者に迷惑をかけること。
- (11) 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品もしくは不潔・悪臭のある物品を持ち込むこと。
- (12) 住戸の専用部分の戸口、窓もしくはバルコニー又は共用部分に広告に類する看板、掲示板、標識等の、取付、貼付けをすること。
- (13) バルコニー等の材質、外観を変更すること。
- (14) バルコニーにサンルーム物置、池等これに類する構造物を構築又は設置すること。
- (15) バルコニー又は窓から物を投げ棄てること。
- (16) バルコニーに突風・強風の際、落下、飛散等他に害を及ぼす行為をすること。
- (17) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

#### （共用部分の使用）

第4条 居住者は、ルーブル東蒲田六番館の共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 受水槽置場、変電設備置場、機械室その他立入禁止場所及び危険な場所に立入ること。
- (2) 屋上に立入り、使用すること。
- (3) 屋上に望遠鏡、無線アンテナ、投光器等を設置すること。
- (4) 共用部分に物品を設置すること。
- (5) 階段、エレベーターホール等火災発生など緊急時の避難通路となる場所へ私物を置くこと。
- (6) 原付、バイクを所定の場所以外に駐輪すること。
- (7) 自転車を所定の場所以外に駐輪すること。

#### （共用部分の清掃）

第5条 各居住者は、通常生活の場として使用する共用部分等を清潔に保つように留意すること。

#### （災害防止）

第6条 居住者は、防犯・防火設備およびその操作方法を熟知するとともに、万一火災、盗難等の発生した場合には、直ちに管理人室又は所轄官庁に通報すること。

- 2 各専用部分を使用する者は、不注意による水漏れ事故の事後のトラブルを未然に防ぐ為、個人賠償責任保険に加入すること。

#### （管理者への届出事項）

第7条 居住者は、次の行為をする場合は事前に所定の書面にて管理者に届出をしなければならない。

- (1) 家族以外の第三者に専有部分を使用させるとき。
- (2) 長期不在
- (3) 引越し、移転、売却

#### （近隣路上での駐車禁止）

第8条 居住者（来訪者を含む）は、本マンション近辺の路上駐車を禁止し、近隣住民の迷惑にならないよう十分注意すること。

## 建物使用規則

ルーブル東蒲田六番館区分所有者は、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、ルーブル東蒲田六番館管理規約第18条（以下「規約」という。）に基づき、次の通りルーブル東蒲田六番館使用細則（以下「本使用細則」という。）を定める。

### （管理者の事前承諾を要する事項）

第1条 居住者は、次の行為をするときは、事前に管理者に届け出て、その承諾を得なければならぬ。

- (1) 他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのある専有部分の修繕工事
- (2) 電気、ガス、給排水設備の新設、増設及び変更

### （ゴミ処理）

第2条 居住者は、ゴミの処理について次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 各専有部分よりの可燃ゴミ（紙屑・台所の生ごみ等燃えるゴミ）は、各居住者自身で袋に入れ、指定の場所へ持参すること。
- (2) 各専有部分よりの不燃ゴミ（プラスチック・ガラス・陶器類等燃えないゴミ）は、袋に入れ、指定の場所へ持参すること。
- (3) 各専有部分よりの資源ゴミ（ビン・缶・雑誌類等）は、整理して、指定の場所へ持参すること。
- (4) 各専有部分よりの粗大ゴミ（家具類等大型ゴミ）は、事前に清掃事務所に連絡し、指定日に指定の場所へ持参すること。
- (5) 各専有部分よりの特定家電製品ゴミ（冷蔵庫・洗濯機・テレビ・エアコン）は、事前に製造業者に連絡し、指定日に指定の場所へ持参すること。
- (6) ゴミ置場は、常に清潔に保ち悪臭の発生しないように注意し、近隣居住者に迷惑をかけないようすること。
- (7) 地域によりゴミの出し方が異なるので、ルーブル東蒲田六番館の区域を管轄する清掃事務所の指示を優先すること。

### （専有部分及び専用使用部分の使用）

第3条 居住者は、ルーブル東蒲田六番館の専有部分及び専用使用部分等の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 専有部分を「民泊」として使用すること。
- (3) 共用部分に影響を与える変更をすること。
- (4) 建物外部よりの外観を変更すること。
- (5) 金魚、小鳥以外の動物を飼育すること。
- (6) 専有部分を楽器の教室として使用すること。
- (7) ピアノ等の重量楽器の据付、演奏
- (8) 楽器等を夜間長時間演奏すること。
- (9) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しくあげること。

- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十五 その他建物並びにその敷地及び付属施設の管理に関する業務

### （業務の執行）

第34条 管理組合の業務は、管理者が行うものとする。

- 2 管理者が行う管理組合の業務の詳細は、別表第6のとおりとする。

### 第3節 管理者

#### （管理者）

第35条 管理組合には、管理者1名を置く。

- 2 管理者は、総会の決議によって選任し、解任することができる。
- 3 管理者には、組合員以外の者を選任することができる。
- 4 管理者の任期は1年間とし、任期満了後、新たな管理者が選任されるまでは引き続き管理者の職務を行う。
- 5 管理者は、その職務に関し、組合員を代理し、管理組合を代表する。
- 6 区分所有法並びにこの規約、使用細則その他の附属規程に定めるもののほか、管理者の権利義務は、委任に関する規定に従う。
- 7 管理者には区分所有法第26条に基づき滞納管理費等の処理などを含めその職務に関し、予め訴訟追行権を授権し、組合員のために原告又は被告となる。
- 8 管理者は、前項により原告又は被告となったときは、遅滞なく組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第44条第2項及び第3項の規定を準用する。
- 9 次の各号のいずれかに該当する者は、管理者となることができない。
  - 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
  - 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

#### （管理者の義務）

第36条 管理者は、第33条に定める管理組合の業務のほか、次の各号の業務を行う。

- 一 敷地及び共用部分等の保存に必要な業務。
- 二 第37条第1項に定める書面投票の結果に基づく業務。
- 三 規約、使用細則その他の附属規程又は総会の決議により、管理者の職務と定められた業務。
- 2 管理者は、第1項の業務の一部を第三者に委託し又は請負わせて執行することができる。
- 3 管理者は組合員に対し、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。

#### （書面投票）

第37条 管理者は、次の各号に掲げる管理組合の業務に関する事項について、組合員の意思を反映する為に組合員の書面投票に付さなければならない。

- 一 管理費支出予算総額の20%を超える収支予算の変更
- 二 管理費等の額並びに賦課徴収方法の変更
- 三 附属規程の制定又は変更
- 四 第29条第1項に定める特別な管理の実施及びそれに充てるための資金の借入れ及び

- 修繕積立金の取崩し
- 五 敷地及び共用部分等(専用使用部分を除く)の一部について管理業務上必要な場合を除き、第三者に使用させる場合の承認。
- 六 第56条第1項但書の特別徵収の方法
- 七 その他、管理者が書面投票に付すことを適當と認めた事項
- 2 組合員は、前項の書面投票が第47条第4項の書面による議決権の行使又は、第51条の総会の決議に代わる書面による合意と解してはならない。

(投票手続)

- 第38条 管理者は、前条第1項の書面投票を行う場合には、同項に掲げる事項についての決定又は執行の予定時期の少なくとも4週間前までに、投票が管理者に到達すべき投票期限を示して、組合員に対しその賛否の意向を求めるべき投票事項の要領の通知を発しなければならない。
- 2 前項の投票期限と通知を発する日の間に、少なくとも2週間の期間を置かなければならぬ。
- 3 第1項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした宛先に発するものとする。但し、その届出のない組合員に対しては、登記事項証明書上の住所地又は対象物件内の住戸部分の所在地宛に発するものとする。
- 4 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

## 使用細則

(占有者の意見)

- 第39条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、第37条第1項の書面投票の内容につき利害関係を有する場合には、前条第1項の投票期限までに管理者に対して意見を述べることができる。
- 2 管理者は、前項の意見を記録し、第41条第1項に定める書面を記載して組合員に報告する。

(投票権)

- 第40条 組合員はその所有する専有部分の床面積割合を基準として、別表3に掲げる投票権を有する。
- 2 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の投票権の行使についてはあわせて1の組合員とみなす。
- 3 前項により1の組合員とみなされる者は、投票権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ管理者に届け出るものとする。投票権を行使する者を変更する場合においても同様とする。
- 4 第38条第1項の投票期限までに投票権を行使しない組合員は、投票事項につき賛成したものとみなす。
- 5 組合員は、書面による投票権の行使に代えて、電磁的方法によって投票権を行使することができる。

(投票結果)

- 第41条 管理者は、第37条第1項の書面投票の結果を明らかにした書面を作成し、組合員に通知する。
- 2 管理者は、第37条第1項の書面投票に付した事項に関し、投票権総数の2分の1を超える賛成票がある場合(前条第4項により賛成したものとみなされる分を含む)には、当該事項について決定又は執行することができる。但し、投票権総数の2分の1を超える反対票がある場合には、総会の決議を経なければこれを行うことはできない。

届出書

ルーブル東蒲田六番館管理組合  
管理者 殿

ルーブル東蒲田六番館における区分所有権の取得及び喪失について、下記のとおり届け出ます。

1 対象住戸 号室

2 区分所有権を取得した者 氏名

3 区分所有権を喪失した者 氏名

住所（移転先）

4 区分所有権の変動の年月日 年 月 日

5 区分所有権の変動の原因

年 月 日

記

- 3 管理者は、第1項の書面及び回収した投票用紙を保管し、組合員及び利害関係者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、場所等を指定することができる。

(管理者の報酬)

- 第42条 管理者は、報酬を受け取ることができるものとし、その報酬額は総会の決議により定める。

- 2 管理者が第33条及び第36条第1項に定める業務の大部分を第三者に委託するときは、報酬を受け取ることができないものとし、その一部を第三者に委託するときは、総会の決議を経て報酬を受け取ることができる。  
3 管理者の報酬は徴収した管理費から支出する。

第4節 総会

(総会)

- 第43条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。  
3 管理者は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に招集しなければならない。  
4 管理者は、必要と認める場合には、いつでも臨時総会を招集することができる。  
5 総会の議長は、管理者が務める。

(招集手続)

- 第44条 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（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。但し、緊急を要する場合には、5日間を下回らない範囲において、その期間を短縮することができる。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたて先に発するものとする。ただし、その届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に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及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、こ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49条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。  
5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。  
一 建替えを必要とする理由  
二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳  
三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容  
四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額  
6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。  
一 売却を必要とする理由  
二 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由  
三 耐震改修に要する費用の概算額

- 7 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

(組合員の総会招集権)

- 第45条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第47条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当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は、管理者は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、2か月と2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 管理者が前項の通知を発しない場合には、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項により招集された臨時総会においては、第43条第5項にかかるわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）又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、管理者又は組合員の中から選任する。
- 4 前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。
- 一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
  - 二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

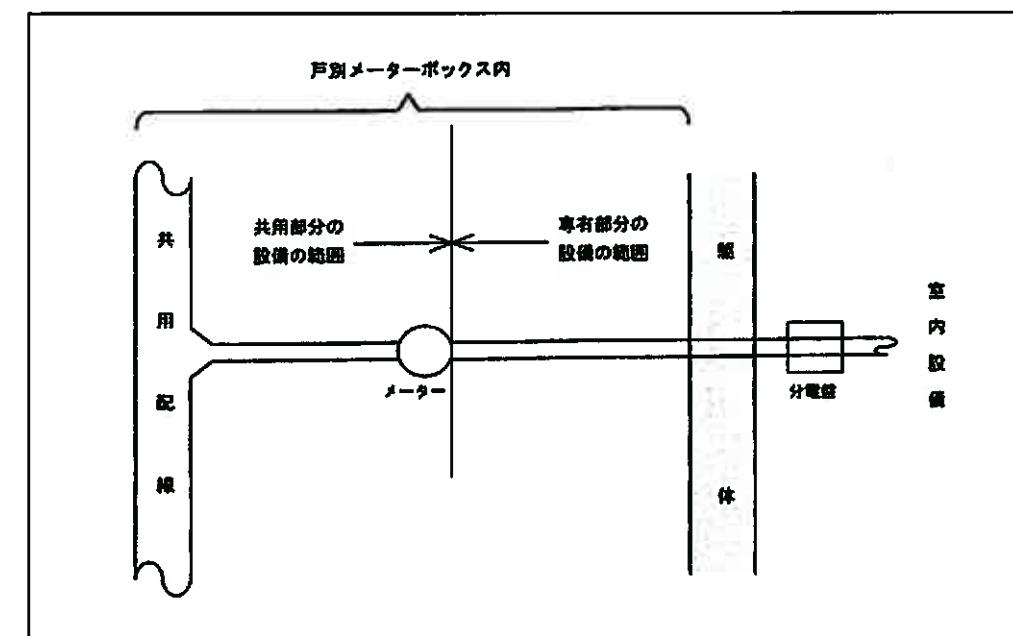
(出席資格)

- 第46条 組合員のほか、管理者が必要と認めた者は、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占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ管理者にその旨を通知しなければならない。

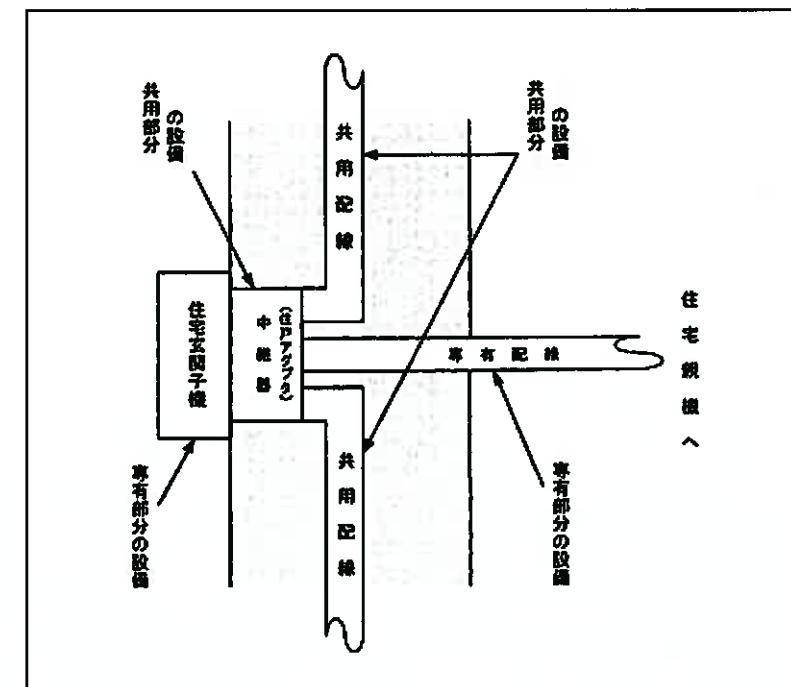
(議決権)

- 第47条 各組合員の議決権の割合は、別表第3に掲げるとおりとする。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに管理者に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面、又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、以下の各号に掲げる者又は管理者でなければならない。
- 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
  - 二 その組合員の住戸に同居する親族
  - 三 他の組合員
- 6 代理人は、代理権を証する書面を管理者に提出しなければならない。
- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

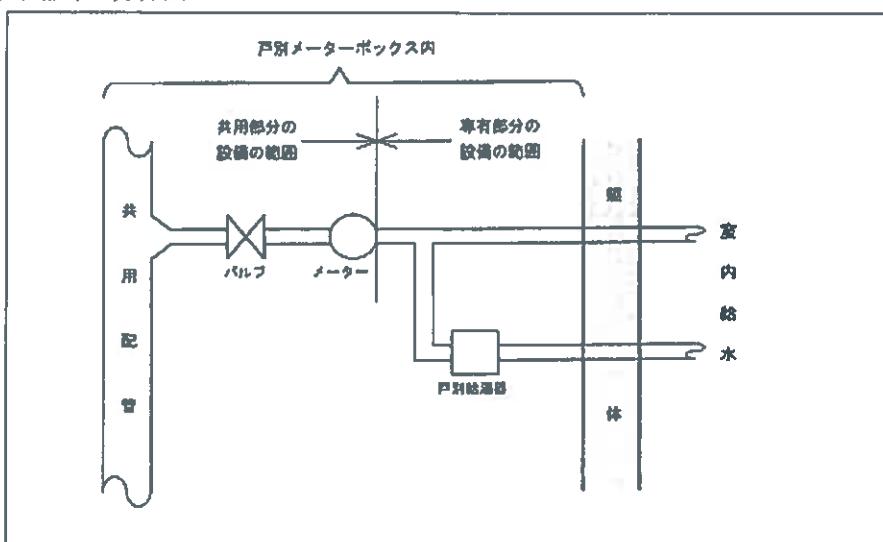
別図第4 電気設備の分界図



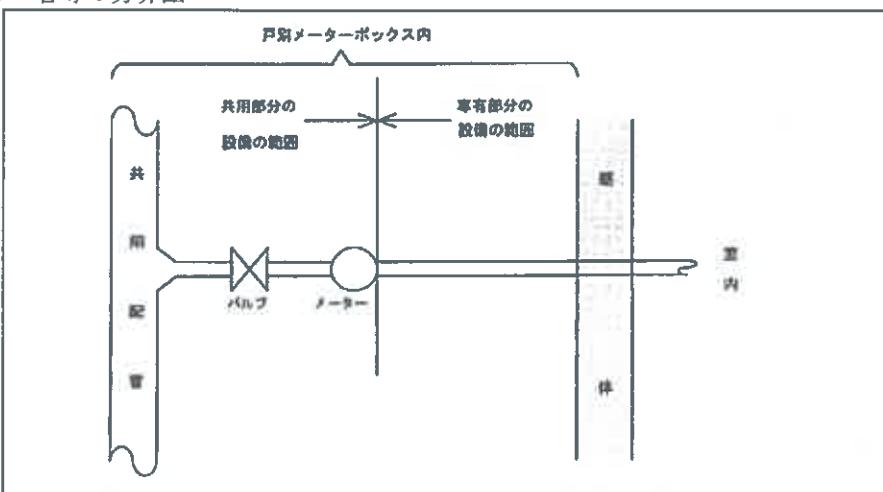
別図第5 インターホン等の分界図



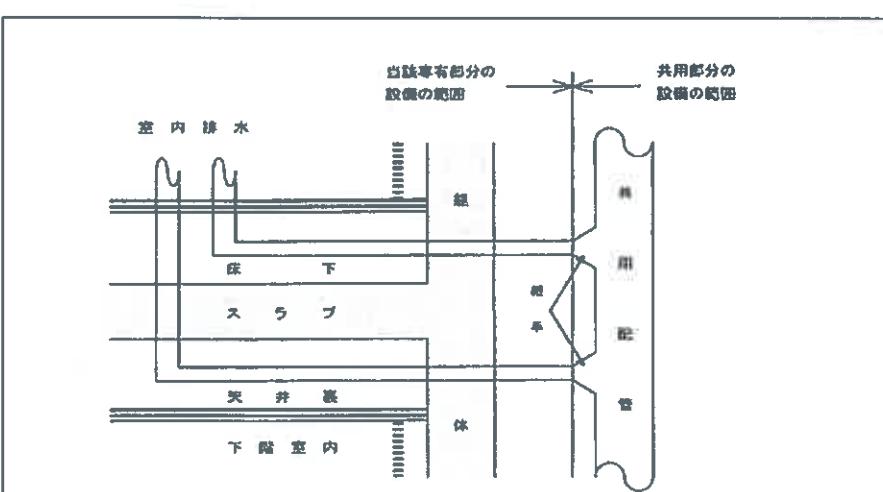
別図第1 給水管等の分界図



別図第2 ガス管等の分界図



別図第3 排水管等の分界図



(議決事項)

第48条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第29条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 七 第29条第2項及び第3項に定める建物の建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第22条第2項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 十三 管理者の選任及び解任並びに報酬の額及び支払方法
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 その他管理組合の業務に関する重要事項

(総会の会議及び議事)

第49条 総会の会議は、第47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する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
  - 一 規約の制定、変更又は廃止
  - 二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
  - 三 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
  - 四 建物の価格の2分の1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
  - 五 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 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
- 6 前5項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権行使する者は、出席組合員とみなす。
- 7 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、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。
- 8 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときはその専有部分を所有する組合員又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。

- 9 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えるなければならない。
- 10 総会においては、第44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。

(議事録の作成、保管等)

- 第50条 総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
- 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。
- 5 管理者は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したもの）の当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）を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。

(書面又は電磁的方法による決議)

- 第51条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- 2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。
- 一 第45条第4項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
  - 二 ファイルへの記録の方式
- 3 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は、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
- 4 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の書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 5 前条第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
- 6 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第7章 会計

(会計年度)

- 第52条 管理組合の会計年度は、毎年3月1日から翌年2月末日までとする。但し、初年度は3月27日から翌年2月末日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

- 第53条 管理組合の会計における収入は、第26条に定める管理費等及び第29条に定める使用

別表第6の5 設備管理業務

業務内容	業務実施要領
(1) エレベーター保守点検	現地点検（4回／1年） 遠隔点検（12回／1年）
(2) 消防設備点検	2回／1年
(3) 給水ポンプ点検	1回／1年
(4) オンライン監視	常時※24時間機械監視
(5) 監視カメラ保守	常時※エントランス内・1Fエレベーター前・屋内駐輪場・駐車場内・駐輪場入口・南西側門扉・北側避難通路門扉
(6) 建築設備定期検査	1回／1年
(7) 特殊建築物定期調査	1回／3年

別表第6の4 清掃業務

1 日常清掃

作業場所	作業種別
アプローチ	床の掃き拭き
エントランス	ホール 床の掃き拭き
	ゴミ箱・灰皿の処理
	備品の除塵
	ドア ドアの拭き掃除
	金属ノブ 金属部分の拭き磨き
エレベーター	ガラス面 ガラス拭き
	籠内床 床の掃き拭き
	ゴミ拾い
	籠内壁面 金属部分の拭き磨き
外廊下	チリ落とし
	床面 ゴミ拾い
	掃き拭き
	手摺部分 チリ落とし
外階段	目隠しガラス チリ落とし
	階段 ゴミ拾い
	踊り場 ゴミ拾い
	床の掃き拭き
	階段手摺 チリ落とし
管理室	床の掃き拭き
	ゴミ箱・灰皿の処理
	備品の除塵
	ドアの拭き掃除
	ガラス拭き
	金属部分の拭き磨き
	チリ落とし
駐輪場	ゴミ拾い
ゴミ置場	ゴミ整理
	排水口・ドレンのゴミ除去
植込	水やり

2 清掃管理業務

業務内容	業務実施要領
(1) 床面定期清掃	3回／1年
(2) 特別清掃	1回／1年

料によるものとし、その支出は第28条から第30条に定めるところにより諸費用に充當する。

(収支予算の作成及び変更)

第54条 管理者は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならぬ。

- 2 管理者は、収支予算を変更しようとする場合においては、その案を第36条第1項に定める書面投票に付さなければならない。但し、その変更の総額が当初の管理費支出予算総額の20%以下である場合は、変更後の収支予算書を組合員に送付すれば足りる。
- 3 管理者は、第52条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、その支出を行うことができる。

一 第28条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。

5 管理者は、第22条第6項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第55条 管理者は、毎会計年度の収支決算案を通常総会において報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第56条 管理組合は、第26条に定める管理費等及び第30条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から第58条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の末日までに納付しなければならない。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、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は、管理組合は、その未払い金額について年利14%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第28条に定める費用に充当する。
- 4 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第57条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費等に充当する。

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第26条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第58条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理者名義で管理組合の預金口座を開設するものとする。

- 2 前項により開設された預金口座の通帳及び届印は、管理者が保管する。但し、第36条第2項により管理者が第三者に業務を委託したときは、通帳を受託者に保管させることができ

きる。

(借入れ)

第59条 管理組合は、第29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、借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第60条 管理者は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法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、場所等を指定することができる。

2 管理者は、第33条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法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、場所等を指定することができる。

3 管理者は、第50条第5項、本条第1項及び第2項並びに第67条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、管理者は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第50条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

(消滅時の財産の清算)

第61条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

## 第8章 雜則

(義務違反者に対する措置)

第62条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利害に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者全員、管理組合又は管理者は区分所有法第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。

(管理者の勧告及び指示等)

第63条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、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、管理者は、その区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の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。

(合意管轄裁判所)

第64条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

別表第6の3 管理員業務

業務内容	業務実施要領
(1) 受付等の業務	一 組合員等との対応、及び拾得物の管理を行う。 二 共用部分にかかる鍵の保管及び貸出し並びに管理用備品の管理を行う。 三 各種届出を受理する。
(2) 清掃業務の点検等	日常清掃及び定期清掃の点検及び指導監督を行う。
(3) 点検業務	一 建物、諸設備及び諸施設を目視点検する。 二 照明器具の点灯及び消灯を点検する。 三 諸設備の運転及び作動状況の目視点検並びにその記録を保管する。 四 各種警報装置の点検及び緊急又は非常時における対応を行う。
(4) 報告連絡業務	一 定時報告及び緊急時の連絡業務を行う。 二 管理業務の遂行状況を記載した報告書を作成し、保管する。

別表第6の2 管理運営業務

業務内容	業務実施要領
(1) 防火管理業務	消防法により、管理組合が行わなければならない防火管理業務を行う。
(2) 施設運営業務	駐車場・駐輪場、その他の施設についての使用を許諾するなど運営に関する業務を行う。
(3) 施設の保守、補修等に関する各種契約の締結	施設の保守点検及び修繕等の契約締結に関する業務を行う。
(4) 損害保険契約の締結等	共用部分の火災保険及び賠償責任保険の契約締結に関する業務を行う。
(5) 総会の運営	総会を招集するにあたり、組合員に送付する資料を作成・発送し、総会の開催に際し、必要となる資料を作成し、会場を準備するなど総会の運営に関する業務を行う。
(6) 通知事項の伝達	管理組合又は公的機関から組合員に対する通知事項を掲示板に掲示する方法または電磁的方法により伝達する。
(7) 官公庁等との折衝等	管理業務の遂行にあたり、消防署、水道局その他の官公庁または町内会もしくは施工業者との折衝が必要となった場合、その折衝等を行う。
(8) 帳票類等の作成、保管	組合員名簿、その他の帳票類を作成し保管する。
(9) 図書等の保管	図書等を保管する。

(近隣住民との協定の遵守)

第65条 区分所有者は、管理組合が近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(規約外事項)

第66条 規約及び使用細則等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。

- 2 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、総会の決議又は第37条第1項に定める書面投票により定める。

(規約原本等)

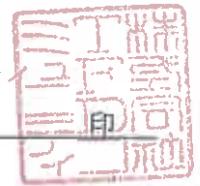
第67条 この規約を証するため、総会の決議を経て管理者が署名捺印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約原本は、管理者が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
- 3 総会の決議により規約及び使用細則などが制定または変更されたときは、制定または変更された規約内容が記載された書面の末尾に「規約制定（変更）を決議した総会議事録の内容と相違ない」旨を記載し、署名捺印して規約原本1通を作成した上で、同原本を保管する。
- 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、管理者は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第18条に基づく使用細則その他の細則の内容を記載した書面（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。
- 5 第2項及び前項の場合において、管理者は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2016年9月7日

株式会社 TFDコミュニケーションズ

管理者



附則

(規約の発効)

第1条 この規約は、2016年9月7日から効力を発する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、2013年3月27日に成立したものとする。

(管理費等)

第3条 各区分所有者の負担する管理費等は第26条第2項に規定された通り、別表第3の額とする。

(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または実施の調整	一 管理者は、管理組合の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定期期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって管理組合に助言する。 二 管理者は、管理組合が本マンションの維持を業者に行わせる場合の見積書の受理、実施の確認を行う。
--	---

別表第6の1 事務管理業務

業務内容	業務実施要領
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定 ① 収支予算案の素案の作成	事業年度開始1ヶ月前までに、管理組合の会計区分に基づき、次年度の収支予算案の素案を作成する。
② 収支決算案の素案の作成	事業年度終了後3ヶ月以内に、管理組合の会計区分に基づき、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。）の素案を作成する。
③ 収支状況の報告	毎月末日までに、前月における管理組合の会計の収支状況に関する書面の交付を管理組合に行うほか、管理組合の請求があったときは、会計の収支状況に関する報告を行う。なお、当該書面の交付に代えて電磁的方式による交付を管理組合が承諾した場合には、当該方法による交付を行うことができる。
(2) 出納 ① 組合員が管理組合に納入する管理費、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	毎月の管理費等の支払方法については、各組合員が毎月末日（当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日）までに翌月分の管理費等を管理組合の収納口座に支払う。管理者は、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、管理組合の保管口座に移し換える。
② 管理費等滞納者に対する督促	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 毎月、組合員の管理費等の滞納状況を管理組合に報告する。</li> <li>二 組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算し6ヶ月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。</li> <li>三 二の方法により督促をしても組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、その対策について協議する。</li> </ul>
③ 通帳等の保管等	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 管理費等の収納に使用する専用口座（以下「収納口座」という）と管理業務に要する諸費用を支出した後の繰越金を保管する専用口座（以下「保管口座」という）をそれぞれ開設し、通帳及び届出印は管理者が保管する。</li> <li>二 管理者は管理組合の損害保険証券を保管する。なお、管理組合の請求があった時は、遅滞なく、当該保険証券を管理組合に提出する。</li> <li>三 管理費等のうち、余裕資金については必要に応じ、管理組合の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振替える。</li> </ul>
④ 管理組合の業務に要する諸経費の支払い	管理者は管理組合の収支予算に基づき、業務に要する諸経費を収納口座から支払う。又、管理組合の承認を得て保管口座から支払う。
⑤ 帳簿等の管理	管理組合の会計に係る帳簿等を、整備、保管する。

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		ルーブル東蒲田六番館
敷地	所 在 地	東京都大田区東蒲田1丁目15番19号
	地 番	東京都大田区東蒲田1丁目22番7
	面 積	1,004.55 m <sup>2</sup> (実測)
建物	権利関係	区分所有者全員で専有面積の持分割合による所有権の共有
	構 造 等	鉄筋コンクリート造 地上 5 階
	建築面積	590.15 m <sup>2</sup> 建築延床面積 2,498.66 m <sup>2</sup>
専有部分	住戸部分 延床面積	1,745.13 m <sup>2</sup>
附 属 施 設		駐車場、駐輪場、敷地境界線、外灯設備、ゴミ置場、植樹等建物に附属する施設

別表第2 共用部分の範囲

1. アプローチ、エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター、パイプスペース、メーターボックス、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ルーフバルコニー、屋上等専有部分に属さない「建物の部分」
2. エレベーター設備、電気設備、給排水設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、オートロック設備、避雷設備、集合郵便受箱、宅配ボックス、配線配管（別図第1から別図第5に分界図を表示）等専有部分に属さない「建物の附属物」
3. 管理室及びそれらの付属物

別表第3-1 タイプ別管理費一覧及び共有持分・議決権割合

タイプ	戸数	専有面積 (m <sup>2</sup> )	バルコニー等専用 使用部分 (m <sup>2</sup> )	敷地及び共用 部分等共有持 分	議決権数	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	合 計 (円)
A	1	21.00	2.80	2,100	1	6,500	2,000	8,500
B1	1	21.24	2.95	2,124	1	6,500	2,000	8,500
B2	11	21.24	2.95	2,124	1	6,500	2,000	8,500
B3	10	21.24	2.95	2,124	1	6,500	2,000	8,500
B4	3	21.24	2.95	2,124	1	6,500	2,000	8,500
B5	2	21.24	2.95	2,124	1	6,500	2,000	8,500
C1	5	21.58	3.10	2,158	1	6,500	2,000	8,500
C2	10	21.30	3.10	2,130	1	6,500	2,000	8,500
C3	10	21.30	3.10	2,130	1	6,500	2,000	8,500
C4	5	21.58	3.10	2,158	1	6,500	2,000	8,500
D1	1	29.20	5.99	2,920	1	7,500	2,500	10,000
D2	2	29.20	6.49	2,920	1	7,500	2,500	10,000
D3	1	29.20	6.49	2,920	1	7,500	2,500	10,000
D4	1	29.20	5.99	2,920	1	7,500	2,500	10,000
E	1	38.97	9.20	3,897	2	8,500	3,000	11,500
F1	3	39.98	5.60	3,998	2	8,500	3,000	11,500
F2	3	39.98	5.60	3,998	2	8,500	3,000	11,500
G	2	42.00	5.60	4,200	2	8,500	3,000	11,500
計	72	1,745.13	260.90	174,513	81	491,000	155,500	646,500

※D1・D2・D3・D4・Eはバルコニー等専用使用部分にルーフバルコニー面積を含む。

別表第3-2 タイプ別部屋番号

タイプ	戸数	号室
A	1	409
B1	1	107
B2	11	108. 110. 112. 212. 214. 216. 218. 312. 314. 316. 318
B3	10	109. 111. 211. 213. 215. 217. 311. 313. 315. 317
B4	3	113. 219. 319
B5	2	210. 310
C1	5	101. 201. 301. 401. 501
C2	10	102. 104. 202. 204. 302. 304. 402. 404. 502. 504
C3	10	103. 105. 203. 305. 303. 305. 403. 405. 503. 505
C4	5	106. 206. 306. 406. 506
D1	1	410
D2	2	411. 413
D3	1	412
D4	1	414
E	1	507
F1	3	207. 307. 407
F2	3	208. 308. 408
G	2	209. 309

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用部分	位置	専用使用権者	専用使用期間	使用条件
バルコニー・ルーフバルコニー	各住戸に接するバルコニー・ルーフバルコニー	各住戸の区分所有者及び入居者	区分所有権存続中	無償
玄関扉・窓枠・窓ガラス	各住戸に付属する玄関扉・窓枠・窓ガラス	各住戸の区分所有者及び入居者	区分所有権存続中	無償
集合郵便受	1階メールコーナーに設置の集合郵便受	集合郵便受箱の番号と同じ室番号の区分所有者	区分所有権存続中	無償

別表第5 駐車場

使用部分	月額使用料	使用権者
平面駐車場	20,000円	管理組合との使用契約者

※但し、物価変動等諸事情により管理組合総会決議で変更できるものとする。