

規 約 集

(2024年4月)

立川羽衣町住宅管理組合

目 次

立川羽衣町住宅管理組合同規約	1
物件等目録（別表1・2・3）	14
住宅等の改造・模様替えおよび修繕に関する細則	16
補修基準表1・2・3	19
共同生活の秩序維持に関する細則	22
区分所有権の変更届出書	24
管理組合業務の実施に関する細則	25
月当番事務処理要領（別紙）	26
会計処理細則	28
帳簿保存期間一覧表	32
自治活動に関する細則	33
集会所使用細則	34
集会所使用申込書	36
集会所使用順位並びに使用料	37
駐車場使用細則	38
駐車場使用契約申込書（別紙様式1）	41
自動車駐車場使用契約書（様式A）	42
自動車駐車場使用契約書（様式B）	45
自動車駐車場使用契約書（占有者）（様式C）	48
駐車場使用自動車変更届（別紙様式2）	51
駐車場解約届（別紙様式3）	52
駐車場使用規則	53
駐車場準則	54
自動車運営助成基金受給申込兼受領書	56
立川羽衣町住宅管理組合弔慰・見舞金支給に関する内規	57
理事の義務免除にかかわる細則	58
立川羽衣町住宅防災対策委員会規定	60

立川羽衣町住宅管理組合同規約

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規約は、立川羽衣町住宅を区分所有者および住民の総意に基づき良好に維持、管理するとともに、住民の相互理解を深め、親睦を図り、もって共同生活の条件や規範を整備、発展させるために「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という。）その他の関連法令の定めるところに従い、住宅の管理または使用に関する事項、共同生活の規範に関する事項等を定めるところにより区分所有者の共同の利益を推進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

2 立川羽衣町住宅管理組合（以下「管理組合」という。）は前項の目的を達成するため、区分所有者全員をもって構成し、各地域団体近隣住民との協調、親和を図るため、自治活動をも行うものとする。

3 管理組合は、事務所を東京都立川市羽衣町2丁目11番8号に置く。

4 管理組合の業務、組織等については、第6章の定めるところによる。

（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 | 区分所有法第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 占 有 者 | 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。 |
| 四 専 有 部 分 | 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。 |
| 五 共 用 部 分 | 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。 |
| 六 共 用 部 分 等 | 共用部分および共用施設をいう。 |
| 七 専 用 使 用 権 | 敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。 |
| 八 専 用 使 用 部 分 | 専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。 |

（規 約）

第3条 この規約は、区分所有法第66条によって、第65条に準用する区分所有法第30条に規定する「規約」とする。

（規約の遵守義務）

第4条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約および使用細則を誠

実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約および使用細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

第 5 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、建物および別表第 2 に記載された、共用部分、共用施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約の効力)

第 6 条 この規約は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、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に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第 2 章 専有部分の範囲

(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（以下「住戸部分」という。）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、次の通りとする。
 - 一 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

(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 敷地および共用部分の共有

(共有)

第 9 条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者全員の共有とする。

(共有持ち分)

第 10 条 各区分所有者の共有持ち分は、その所有する専有部分の床面積の割合による。

- 2 前項の床面積の計算は、壁その他の区画の内側線で固まれた部分の水平投影面積によるものとする。

(分割請求および単独処分の禁止)

第 11 条 区分所有者は、敷地また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、専有部分と敷地および共用部分等の共有持ち分とを分離して譲渡、貸与、抵当権の設定等の処分をしてはならない。ただし、住戸部分のみを他の区分所有者または第三者に貸与する場合はこの限りでない。

(敷地および共用部分等の使用)

第 12 条 区分所有者は、敷地および共用部分等を平等に使用する権利およびその用法に従い使用する義務を有する。

- 2 区分所有者は、共用部分の使用に際しては区分所有者の共同利益（以下「共同利益」という。）に反する行為をしてはならない。

- 3 区分所有者は、その所有する住戸に居住する者（以下「居住者」という）に共同利益に反する行為をさせてはならない。

(共用部分等の損傷に対する責任)

第 13 条 区分所有者および居住者または占有者が、自己の責に帰すべき事由によって共用部分等を損傷したときは、その補修費用の一部または全部を負担しなければならない。

第 4 章 用法

(専有部分の用途)

第 14 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。

(ベランダ等の専用使用权)

第 15 条 区分所有者は、別表第 3 に掲げるベランダ、玄関扉、窓枠、窓ガラス（以下この条、第 19 条および別表第 3 において「ベランダ等」という。）について、同表に掲げる通り、専用使用权を有することを承認する。

- 2 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているベランダ等を使用することができる。

(駐車場の専用使用权)

第 16 条 区分所有者は、管理組合が特定の区分所有者ならびに占有者に対し、駐車場使用契約により専用使用权を設定することを承認する。

- 2 駐車場について専用使用权を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者が、その所有する住戸部分を他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場の専用使用权は消滅する。
- 4 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が親族の同居人であるときは

当該同居人は、当該駐車場を専用使用することができる。

(専有部分の貸与)

第17条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約および使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

第5章 管 理

(区分所有者の責務)

第18条 区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持、増進を図るため、常に適正な管理を行うように努めなければならない。

(敷地および共用部分等の管理に関する責任と負担)

第19条 敷地およ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、ベランダ等の管理のうち通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行なわなければならない。

(住宅の模様替え・改造および修繕等に関する細則)

第20条 管理組合は、共同利益を維持するため、住宅および共用部分等の使用、模様替えまたは改修等に関して別に細則を定めるものとする。

(共同生活の秩序維持に関する細則)

第21条 管理組合は、共用部分等の管理および使用に伴う共同生活の円滑な運営を図るため、区分所有者および居住者が守るべき事項について別に細則を定めるものとする。

(管理費等)

第22条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理、自治活動の経費に充てるため次の費用（以下「管理組合費」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

三 組 合 費

四 臨 時 費

(承継人に対する債権の行使)

第23条 管理組合が管理組合費および区分所有法第7条に定める債権は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第24条 管理費は、敷地、共用部分等の維持管理および電気、ガス、水道、電話の使用

料、公租公課等、通常の管理に要する経費に充当する。

(修繕積立金)

第25条 管理組合は、修繕積立金を積み立てるものとする。

2 修繕積立金の取り崩しは、総会の議決による。

3 修繕積立金は、積立金の目的である大規模改修等に要する経費を超えて取り崩してはならない。

4 修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の修繕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 その他敷地および共用部分等の修繕に関して区分所有者全体の利益のために特別に必要となる経費

5 前項の規定にかかわらず敷地および共用部分等の変更または処分要する経費に充当することができる。

6 管理組合は第4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あてることができる。

7 修繕積立金は管理費・組合費と区分して経理しなければならない。

(組合費)

第26条 組合費は次の各号に掲げる管理組合の運営に要する経費に充当する。

一 会 議 費

二 広報および連絡業務に要する費用

三 役員活動費

四 その他管理組合の運営および自治会活動に要する費用

(臨時費)

第27条 臨時費は、臨時の支出に要する経費をいい、その金額と納入方法は総会の議決による。

第6章 管 理 組 合

第1節 組 合 員

(組合員の資格)

第28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。

(届け出義務)

第29条 新たに組合員の資格を取得した者、または喪失した者は、ただちにそれを証する書面を添えて管理組合に届け出なくてはならない。

(業務)

第30条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 共用部分等の管理に関する事
 - 二 自治会活動に関する事
 - 三 その他、総会において議決された業務に関する事
- 2 自治会活動および管理組合業務実施に関しては、別に細則に、定めるものとする。
- 3 管理組合は、前項に規定する業務の全部または一部を第三者に委託しようとするときは、総会において出席組合員の三分の二以上の議決を経なければならない。

第2節 役員

(役員)

第31条 管理組合に次の役員を置く。

- | | |
|--------|----|
| 一 理事長 | 1名 |
| 二 副理事長 | 1名 |
| 三 理事 | 6名 |
| 四 監事 | 1名 |

(役員を選任)

第32条 理事は、定期総会までに組合員および組合員の親族居住者の中から各号棟において輪番制を含む互選により2名を選出する。

- 2 理事長および副理事長は、前項の規定により選出された理事のなかから互選により決定する。
- 3 監事は、組合員のなかから互選とする。ただし選出できない場合は前年度理事長または会計担当理事がこの任にあたる。
- 4 前各項により選出された役員は、定期総会において承認を得るものとする。

(役員任期)

第33条 役員任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

- 2 役員に欠員を生じたときは、遅滞なく補充し補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員でなくなった場合は、その役員はその地位を失う。

(役員誠実義務等)

第34条 役員は、法令、規約および使用細則ならびに総会および理事会の議決に従い、組合員のため誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、総会の承認を得た場合を除き、組合と契約することができない。ただし、(組合員の立場で行う)駐車場契約は除く。
- 3 役員がその任務に背き、組合に損害を与えたときは、その役員は組合に対して損害賠償の責に任ずる。
- 4 役員は、総会の議決を得たときは役員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

(理事長)

第35条 理事長は、理事会および管理組合を代表し、総会および理事会の議決に基づいて、その業務を統括し自治活動をするほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- 二 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 三 理事長は、定期総会において組合員に対し前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 四 理事長の執行する管理組合業務に関して、理事長が得た債権および債務は組合員におよぶ。

(副理事長)

第36条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代行し理事長が欠けたときはその職務を行う。

(理事)

第37条 理事は理事会を構成し、総会および理事会の定めるところに従い、管理組合の業務および自治活動を行う。

- 2 業務担当理事 管理組合の業務を行う。
- 3 会計担当理事 管理組合費の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 4 書記担当理事 総会および理事会の書記を務め、これの議事録および経過報告の作成を行う。

(監事)

第38条 監事は、管理組合業務および会計について監査を行い、総会においてその結果を報告するほか、必要に応じて理事会に出席して意見を述べるができる。

第3節 総 会

(総 会)

第39条 管理組合の総会は、組合の最高議決機関として全組合員で組織する。

2 総会は定期総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

3 総会の議長は、総会において組合員の中から選出する。

(決議事項の制限)

第40条 総会においては第43条第1項の規定により、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。なお、理事会(総会)が承認した場合、通知要件がなくても決議することができる。ただし、法に定められた特別定数事項を除く。

(定期総会)

第41条 定期総会は毎年一回、四月に理事長が招集する。

(臨時総会)

第42条 理事長は、組合員の5分の1以上で、議決権の5分の1以上の者から会議の目的である事項を示して総会の招集の請求があった場合、臨時総会を招集しなければならない。

2 理事長は、前項の定めによるもののほか、理事会の承認を得て臨時総会を招集することができる。

(招集手続き)

第43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、会議の日時場所および会議の目的たる事項を示して組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、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。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の住所地宛に発するものとする。

3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

4 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を、短縮することができる。

(出席資格)

第44条 組合員のほか、総会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

(議決事項)

第45条 総会の議決承認を要する事項は、この規約に特別の定めがあるもののほか次の

各号に掲げる事項とする。

一 組合規約の変更

二 協定、細則等の改廃

三 管理組合費の賦課および徴収の決定または変更

四 毎年度の収支決算および事業計画予算の決定または変更

五 組合の運営または業務執行にかかる基本的な方針の決定または変更

六 管理共用部分等の範囲または変更にかかる方針の決定

七 理事長、理事、監事の承認および解任

八 役員の報酬の決定または変更にかかる方針の決定

九 その他、理事会または総会において、総会の議決を相当と認めた事項

(議決の方法)

第46条 総会の議事は、この規約に特別の定めがある場合を除き、出席組合員の過半数でこれを決する。ただし、可否同数のときは議長の決するところによる。

(議決権)

第47条 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

2 住戸1戸につき2人以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、合わせて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、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理事長に届け出なくてはならない。

4 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人はその組合員と同居する者、その組合員の住戸を借り受けた者、または他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなくてはならない。

6 代理人は代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の定数および議事)

第48条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。

一 規約の変更

二 敷地および共用部分等の変更(改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く)または処分

三 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

3 前2項および第46条の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

4 第2項第二号において、敷地および共用部分等の変更および処分が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響をおよぼすときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければ、これを拒否してはならない。

(議事録の作成および保管)

第49条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長が指名する、出席組合員または理事2名がこれに署名押印しなければならない。

3 理事長または理事長から指名された理事は、議事録を保管し、利害関係人の請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

第4節 理事会

(理事会)

第50条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

第51条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が4分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 理事会の招集手続きについては、第43条の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議および議事)

第52条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 議事録については、第49条の規定を準用する。

(議決事項)

第53条 理事会は、この規約に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支決算案および事業計画案
- 二 規約の変更および使用細則の制定または変更に関する案
- 三 その他総会提出議案

四 第63条に定める勧告または指示等

五 総会から付託された事項

第7章 会計

(会計)

第54条 組合の会計は、一般会計と特別会計とする。

(経費)

第55条 組合の経費は、管理組合費およびその他の収入をもって、これに充てる。

(会計年度)

第56条 組合の会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

(決算)

第57条 理事長は、前年度の管理組合費の収支状況を理事会の承認を得て、会計監査終了の後、定期総会において承認を得るものとする。

2 収支決算の結果、管理費・組合費に剰余を生じた場合には、その剰余は翌年度における管理組合費に充当する。ただし、総会の議決を得たときは、その全部または一部を修繕積立金に繰り入れることができる。

3 管理組合費に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して管理費・組合費の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(帳簿等)

第58条 理事長は、次の各号に掲げる帳簿を作成、保管し、組合員の請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

- 一 収入および支出に関する帳簿
- 二 共用部分等に関する図面
- 三 備品台帳

(会計処理細則)

第59条 組合は、会計処理の適正を図るため、別に定める細則により、これらを行うものとする。

第8章 雑則

(駐車場および集会所の管理運営)

第60条 駐車場および集会所の運営管理については、別に定める細則により、これを行うものとする。

(細則の設定)

第61条 前条に定めるほか、この規約の実施について必要な事項は、総会の議決を得て協定および細則を定めることができる。

(規約の準用)

第62条 第49条第3項の規定は、規約第16条、第20条、第21条、第30条、第59条、第60条、第61条に定める細則に準用する。

(勧告および指示等)

第63条 区分所有者もしくはその同居人、または占有者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または使用細則に違反したとき、または対象物件内における共同生活秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人または占有者も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。

(管轄裁判所)

第64条 この規約に関して生じた訴訟については、東京地方裁判所または東京簡易裁判所を管轄裁判所とする。

(立川市および近隣住民との協定の遵守)

第65条 区分所有者等は、管理組合が、立川市または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 規約およ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に定めるところによる。

2 規約、使用細則等または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

(規約の保管及び閲覧)

第67条 この規約は、理事長が保管し、区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

付 則

(施行期日)

1 この規約は、令和3年4月11日から施行する。

(経過措置)

2 立川羽衣町住宅管理組合同規約（昭和50年3月28日施行）に基づき立川衣町住宅管理組合に生じた業務、債権、債務、資産等は立川羽衣町住宅管理組合同規約（令和3年4月11日施行）にすべて承継する。

(修正施行期日)

1 32条の修正は、平成30年4月15日から施行する。

2 16条の修正は、2021年4月1日から施行する。

3 22条および25条の修正は、2021年4月11日から施行する。

4 57条の修正は、2021年10月30日から施行する。

別表第1

対 象 物 件 の 表 示		
物 件 名		立川羽衣町住宅
敷 地	所 在 地	東京都立川市羽衣町2丁目79番地1
	面 積	宅地 8,293.20平方メートル
	権利関係	区分所有者全員の共有（持ち分登記）
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建4棟 延べ床面積 5,939.834平方メートル

別表第2

共 用 部 分	
1. 法廷共用部分	建物の躯体部分、ベランダ、外壁、階段、踊り場 屋上パイプシャフト等専有部分に属さない建物の部分
2. 規約共用部分	集会所、ポンプ室
共 用 施 設	
給排水設備（屋上水槽、受水槽等）、電気設備、ガス設備、テレビ共聴設備 駐車場設備、自転車置き場、塵芥集積所、外灯設備、植栽等、遊戯施設 外柵、各種配管・排水設備で専有部分に属さない建物の付属物	

別表第3

ベ ラ ン ダ 等 の 専 用 使 用 権			
専用使用部分	ベランダ	玄関扉・窓枠・窓ガラス	駐車場
位 置	各住戸に接する ベランダ	各住戸に付属する 窓枠、窓ガラス玄関 扉	駐車場として線引きし た所定の箇所
専用使用権者	各住戸の区分所 有者	同 左	駐車場使用契約による （有償）

住宅等の改造・模様替えおよび 修繕等に関する細則

(目的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組合同規約第 20 条の規定に基づき、組合員が所有する住宅・共用部分の改造・模様替えおよび修繕等に関し、組合員の共同利益および団地内の居住環境の維持、改善をはかるため、必要な事項を定めることを目的とする。

(補修基準)

第 2 条 前条の組合員が有する住宅・共用部分の修繕の実施要領および費用負担に関しては、別表「補修基準表」による。

(禁止事項)

第 3 条 組合員は、住宅および建物の改築、模様替えならびに敷地の使用等に関して次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築
- (2) ベランダの改築
- (3) 出窓の新設
- (4) 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な壁、柱、床およびはりを含む）の穿孔、切欠その他主要構造部に影響をおよぼす行為
- (5) 敷地の個人使用（ただし理事会が承認した場合を除く）

(承認事項)

第 4 条 組合員は次の各号に掲げる場合には、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。

- (1) 住宅の模様替え、改造、および修繕（以下「改修」という。）をするとき。
ただし、木部造作等の軽易な改修および原状回復のための改修を除く。
- (2) 共用部分を改修または塗装すること。
- (3) 住宅、または共用部分にアンテナその他近隣に影響をおよぼすおそれのある物を設置すること。
- (4) 住宅の一部を他の用途へ変更すること。

2 前項第 2 号に規定する共用部分の改修および塗装の実施は理事会において決定する。この場合において、建物の外周壁、階段室の壁および手すりならびに各住宅の玄関扉、ベランダ等の塗装は団地内の調和をそこなわない範囲内で行うものとする。

(手続きおよび承認)

第 5 条 組合員は、前条第 1 項の規定により住宅の改修を実施する場合には、次に定める書類を作成し、原則として当該工事の実施 3 週間前までに理事会に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 理由書 二通
- (2) 設計書 二通
- (3) 仕様書 二通
- (4) 承諾書 二通

隣接（両隣および上下）および理事会が指定する組合員の承諾書

(注意事項と弁償)

第 6 条 組合員は、改修その他の工事の施行にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ、事故があったときは責任をもって復旧し、または弁償するものとする。

- (1) 材料または、残材の運搬等により、共用部分をき損もしくは汚損しないこと。
- (2) 敷地に材料または残材を放置しないこと。
- (3) 工事人等が他の組合員または居住者に迷惑をかけないようにすること。

(違反に対する措置)

第 7 条 理事長は、組合員が次の各号に掲げる行為に該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該組合員に対して警告を行い、または、中止させもしくは、原状回復を求めることができる。

- (1) 第 3 条に規定する禁止事項に違反したとき。
- (2) 第 4 条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき。
- (3) その他工事等がこの細則の定めに抵触したとき。

2 前項の施工の変更または原状回復等に要する費用は、すべて当該組合員が負担するものとする。

(調査)

第 8 条 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行う第 3 条に規定する行為について、工事現場に立ち入り、質問し、また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、組合員はこれに協力しなければならない。

(協定外の事項)

第 9 条 この細則の定めに疑義を生じたとき、又はこの細則に定めのない事項については理事会により処理するものとする。

(改 廃)

第10条 この細則の改廃は総会の議決によるものとする。

(付 則)

1. この細則は、昭和50年3月28日から施行する。
2. 昭和54年4月15日定期総会において一部改正。

(別 表)

補 修 基 準 (No. 1)

工事区分	工 事 件 名	費用負担		内 容	説 明	理想補修 サイクル
		組合	個人			
建物工事	住宅内道路整備	○		路面陥没、亀裂、縁石破損等の改修	アスファルトコンクリート打ち直し及び舗装部分の改修	適宜
	構内鉄部補修・塗装	○		外欄、看板、車止め欄、水槽架台等の破損補修及びペンキ塗り替え	破損が所は、その都度速やかに補修し、塗装はさび止め塗装1回オイルペンキ2回を3年毎に実施されたい。	3年
	階段室前レンガ舗床改修	○		亀裂及び剥離改修	その都度により部分改修及び全面改修	適宜
	共用緑地整備	○		樹木および剥離改修	樹木は選みすぎた枝の除去、殺虫剤散布等。芝生は目土入れ、除草、刈込等	1年に数回
	よう壁補修	○		ゴミ捨場、外欄等のコンクリート擁壁の亀裂破損補修	化粧のリシンガン吹付は、建物工事の外壁補修及び吹付の項目にならう。	適宜
	遊園施設整備	○		遊園施設の塗装及び保守	プランコ、鉄線、砂場、ベンチ等の塗装及び保守点検	3～5年
	屋上防水	○		アスファルト防水、その他防水の改修	S49. 12. 16～S59. 12. 15迄は、施工業者（山口組）の保証期間中。 これ以降の漏水は部分又は全面改修	10年
	雨樋・換気パイプ	○		老朽及び破損改修	老朽及び自然破損等による改修。ただし、故意による破損の改修は、費用個人負担とする。	10年
	外壁補修及び吹付	○		外壁モルタルの亀裂、剥離の補修及びリシンガン吹付改修	リシンガンの撥水性保持は5～7年が限度で、これを過ぎると著しく低下するため、全面吹き直しが必要となる。モルタルの亀裂は、剥離、漏水の原因となるので、リシンガン吹付前にシーリング材等で補修する。	5～7年
	外部塗装	○		建物に付随する鉄部等のペンキ塗り替え	ペランダの欄干切り、物置のSD、物置のSD、階段室PS用鋼板、玄関のSD、階段室の屋上ハッチ等のペンキの塗り替え。但し、玄関のSDは、階段側の塗装のみ費用、組合負担とする。	5～7年
	階段室内塗装	○		手摺のVP塗り替え、リシンガン吹付改修	総じて外壁補修にならう。	5～7年
	ペランダ手摺・和室外部格子	○		老朽及び破損取り替え	老朽及び自然破損等による改修。ただし、故意による破損の改修は、費用個人負担とする。	適宜
	ペランダ防水	○		モルタル防水の改修	施工業者の保証期間はすでに過ぎており、S49. 12. 2以降発生した漏水は部分又は全面改修。	適宜
	浴室・便所防水	○		アスファルト防水の改修	S49. 12. 16～S54. 12. 15迄は、施工業者（山口組）の保証期間中。 これ以降の漏水は、全面改修。	5年
	各戸・室内床	○		コンクリートの亀裂、破損改修	コンクリート打ち直し等。	適宜
	〃		○	均シモルタル、仕上げ材の改修	仕上げ材とは、たみ・カーペット・タイル・浴室・玄関のモルタルを云う。	適宜
	各戸・室内壁		○	コンクリートの亀裂、破損改修	コンクリート打ち直し等。	適宜
	〃		○	均シモルタル、下地材仕上げ材の改修	下地材とは、ベニヤ及びベニヤ用網織を云う。仕上げ材とは、ビニールレザー、布貼、タイル、及び木製巾木云う。	適宜
	〃		○			適宜

(別表)

補修基準表 (No. 2)

工事区分	工 事 名	費用負担		内 容	説 明	理想補修 サイクル
		組合	個人			
建物工事	各戸・室内天井	○		コンクリート亀裂、破損改修	コンクリート打ち直し等。(コンクリート亀裂のうち、ハヤクラック除く)	適宜
	"		○	下地材(3階のみ)、仕上材の改修	下地材とは、吊木野縁等を云う。(3階のみ)。仕上材とは、内部吹付け材(1階2階)石膏ボード、フレキシブルボード(3階のみ)、天井廻欄を云う。	"
	各戸・木製建具		○	破損補修及び塗装塗り替え	建具材の改修を含む。	"
	各戸・金属製建具		○	"	各室アルミサッシ、浴室ステンレスサッシ、便所ガラス、玄関SD。(塗装は室内側のみ)サッシの網、網板の改修を含む。	"
	各戸・流し・家具類		○	老朽及び破損改修	流しの給排水等については、後で述べる。	"
	電気設備工事					
電気設備 工事	幹線引き込み	○		断線及び取り付け部破損等の改修	東電からの危険が予想され、改修の要請があるもの。	10~15年
	配線引き込み	○		"	躯体(コンクリート)開露部及び3階天井裏の改修。	10~15年
	"		○	取り付け部破損等の改修	照明器具取合部、コンセント、スイッチ取合部等、部屋に面した(露出した)部分の改修。	適宜
	制御盤	○		老朽及び破損等の改修、取り替え	給排水、汚水等の制御盤及び機器の改修、取り替え。	10~15年
	屋外分電盤	○		老朽及び破損等の改修、取り替え、塗装	BOXの塗装は焼付塗装ですが、7~10年に一度は、塗装を施した方がよい。	10~15年
	電灯設備	○		器具の故障改修、玉切れ取り替え等	屋外電灯設備及び階段室電灯設備の改修	適宜
	"		○	"	各戸内の照明設備の改修及び取り替え。	適宜
	共聴アンテナ	○		老朽及び破損等の改修、取り替え	アンテナ及び各戸内端子盤までの同軸ケーブル配線の改修及び取り替え。	7~10年
	"		○	"	各戸内端子盤の改修及び取り替え。	適宜
	給水ポンプ	○		故障、老朽等の改修及び取り替え	ポンプ、モーター及びこれに付随する機器の改修で、およそ7年経過後、分解修理が必要	15年
	給水タンク	○		老朽等の改修及び取り替え、タンク内清掃	水質検査及びタンク内清掃は、1年に1回行う。	10年
	給水管	○		破損、老朽等による改修	排水ポンプより、各戸元栓バルブまでの配管、及びバルブから各戸までの配管のうち、躯体隠蔽部の漏水等の改修。	15年
給水設備 工事	"		○	"	各戸元栓バルブから、各戸配管のうち、躯体からの露出部の漏水等の改修。	"
	給水器具		○	漏水及び老朽等による改修	主に水洗の漏水、老朽等の改修。(簡単な修繕は後述)	適宜

20

(別表)

補修基準表 (No. 3)

工事区分	工 事 名	費用負担		内 容	説 明	理想補修 サイクル
		組合	個人			
衛生設備 工事	汚水・排水管	○		老朽、破損等による改修及び清掃	地中・躯体隠蔽部の配管(株・マンホールも含む)及び各戸便所内配管(以下屋内汚水本管と呼ぶ)及びそれに接続する浴室、洗濯機置き場の排水機引き管並びにベランダ雨どいにある配管(以下屋内排水本管と呼ぶ)の改修。(排水金物含む)清掃は、3~5年に1度行う。(清掃業者は給水タンク清掃業者と同じ)	15年
	汚水・排水管		○	老朽、破損等による改修	各戸、便器及び洗面器から屋内汚水本管に至る配管、並びに、流しから屋内排水本管に至る配管の改修。清掃のみ、費用組合負担とする。	15年
	衛生器具		○	老朽、破損等による改修及び取り替え	浴槽、洗面器、便器、ロータンク及び排水目皿の改修並びに取り替え。	適宜
	給湯器					
給湯暖房 設備工事	給湯管	○		老朽、破損等による改修	躯体隠蔽部の配管改修。	15年
	給湯管		○	"	各戸露出配管の改修。	15年
	給湯ポンプ		○	老朽、破損等による改修及び取り替え	給湯ポンプの改修。	15年
	給湯暖房器具		○	"	各戸、バランス釜及び各室の暖房器具の改修、取り替え。	適宜
ガス設備 工事	ガス管	○		老朽、破損等による改修	地中埋設管、及び各戸元栓までの配管、並びに元栓から各戸までの配管のうち躯体隠蔽部までの配管	15年
	ガス管		○	"	各戸元栓から、各戸配管のうち、躯体からの露出配管の改修。	15年
	ガス器具		○	"	各戸ガスカラン等の改修。	適宜

簡単な建物の維持管理

1. ガスの元栓、水道の元栓は、各階段のパイプスペース内にあります。各水洗の、水量調整はこの元栓で行います。
2. 各戸水洗の古くなったゴムパッキンの取り替えは 図-1 を参照して下さい。
3. 各戸浴室、洗濯機置き場の排水金物は 図-2 を参照しながら、随時清掃して下さい。
4. 各戸バルブのドレインはよく清掃し、水はけには、十分注意して下さい。
5. 屋上及びバルブドレインの清掃は管理組合の手で、1年に2回程度行いましょう。屋上の水はけが悪くなると雨漏り等、建築物を著しく痛める原因になります。

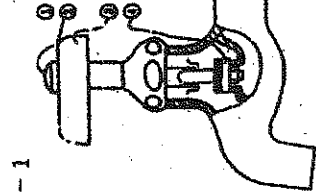


図-1

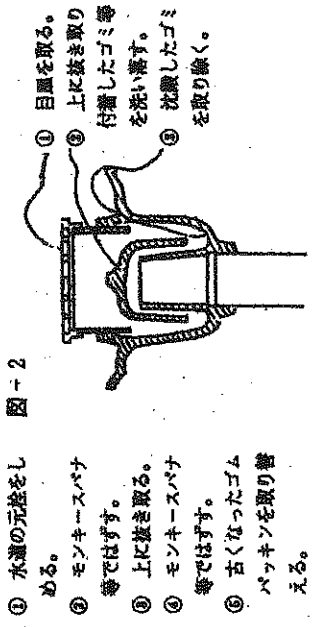


図-2

共同生活の秩序維持に関する細則

(目 的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組規約第 21 条の規定に基づき、住宅及び共用部分の管理および使用に伴う共同生活の円滑な運営を図り、もって良好な居住環境を維持するため、組合員およびその組合員が、所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項を定め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。

- (1) 住宅を他の用途に使用すること。
- (2) 小鳥および魚類以外の動物を飼育すること。
- (3) 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと。（ただし、理事会が承認した場合を除く）
- (4) 近隣の迷惑となる騒音、悪臭、煤煙等を発すること。
- (5) 洗濯用水等を所定の方法以外で排水すること。
- (6) ベランダの外壁面より外側に洗濯物等を干し、またはベランダの手すりに植木鉢等を置くこと。
- (7) ベランダに土砂を搬入し、花壇等を造ること。
- (8) 駐車場以外に駐車すること。但し、来客車両等駐車許可証掲示車両を除く。
- (9) その他前各号に準ずる行為で理事会が禁止したこと。

(承認事項)

第 3 条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、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。

- (1) 住宅を他の用途に併用（定期的に聞く各種教室を含む）しようとするとき。
- (2) 組合員等が引き続き 3 月以上住宅に居住しないとき。
- (3) 住宅等に広告物を掲出し、または表示しようとするとき。
- (4) その他各号に準ずる行為で理事会が指定した事項。

(違反に対する処理)

第 4 条 理事長は、組合員等がこの細則の定め違反したときは、理事会の議決に基づきその者に対し勧告その他必要な処置をとることができる。

(調 査)

第 5 条 理事会は、この細則の施行に必専な限度において、当該組合員が行う第 3 条に規定する行為について調査を行うことができるものとする。

2 前項の場合、組合員はこれに協力しなければならない。

(入居者名簿)

第 6 条 組合員は、入居後すみやかに別に定める入居者名簿を理事会に提出するものとする。

(附 則)

この細則は昭和 50 年 3 月 28 日から施行する。

区分所有権の変更届出書

令和 年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合

理事長 殿

立川羽衣町住宅における区分所有権の取得および喪失について下記の通りお届けします。

	記	号棟	号室
1. 対象住戸	立川羽衣町住宅		
2. 区分所有権を取得した者	氏 名		印
3. 区分所有権を喪失した者	氏 名		印
	住 所 (移転先)		

4. 区分所有権の変更の年月日 令和 年 月 日

5. 区分所有権の変更の理由

管理組合業務の実施に関する細則

(目 的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組合規約第 6 1 条の規定に基づき組合員（組合員が所有する住宅に居住するものを含む。以下同じ。）の相互協力により、団地の共用部分を常に良好な状態に保持し、維持管理の円滑な運営をはかり、併せて共同利益の保護増進をはかることを目的とする。

(組合員の義務)

第 2 条 組合員は、前条の目的のため、各自、集会所、駐車場、自転車置場、階段室、塵芥置場、構内通路等の団地内共用部分の使用に当っては、組合規約等必要な事項を遵守しなければならない。

2 組合員は、前条の目的のため適時清掃等の作業については、相互に協力し自主的にこれを行うものとする。

3 組合員は、前条の目的のため前二項に定めるもののほか、別紙月当番事務処理要領に従い各月 1 日から末日までの間、月当番の任に当たらなければならない。

(付 則)

- 1 この細則は昭和 5 0 年 3 月 2 8 日から施行する。
- 2 この細則第 2 条第 3 項に基づく月当番の始期は、昭和 5 0 年 4 月 1 日からとする。
- 3 平成 9 年 4 月 1 3 日、第 2 6 回定期総会において一部改正、即日施行。

(別 紙)

月当番事務処理要領

第1 月当番は次に掲げる事務を処理する。

- (1) 共用部分（物置及び清掃人室）の鍵の保管及び交付
- (2) 塵芥置場の清掃
- (3) 緊急事故時における各方面への連絡
- (4) 定期清掃日における準備及び後片づけ
- (5) その他共用部分の維持管理上組合員が必要と認め相互に合意したもの。

第2 事務処理に当っては理事会との連絡を密にする。

第3 事務処理に関する月報を作成し、理事会への報告を行う。

第4 当番の一方が事務処理不能の状態になった場合については、他の一方がこれを補佐する。

2 組合員相互の合意により輪番制順位の変更を行うことができる。

第5 月当番の順位は次に掲げるものによる。

順位	部 屋 番 号		順位	部 屋 番 号	
1	1-101	3-101	22	2-204	4-204
2	2-101	4-101	23	1-205	3-205
3	1-102	3-102	24	2-205	4-205
4	2-102	4-102	25	1-206	3-206
5	1-103	3-103	26	2-206	4-206
6	2-103	4-103	27	1-207	2-207
7	1-104	3-104	28	1-208	2-208
8	2-104	4-104	29	1-301	3-201
9	1-105	3-105	30	2-301	4-301
10	2-105	4-105	31	1-302	3-302
11	1-106	3-106	32	2-302	4-302
12	2-106	4-106	33	1-303	3-303
13	1-107	2-107	34	2-303	4-303
14	1-108	2-108	35	1-304	3-304
15	1-201	3-201	36	2-304	4-304
16	2-201	4-201	37	1-305	3-305
17	1-202	3-202	38	2-305	4-305
18	2-202	4-202	39	1-306	3-306
19	1-203	3-203	40	2-306	4-306
20	2-203	4-203	41	1-307	2-307
21	1-204	3-204	42	1-308	2-308

会 計 処 理 細 則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組合規約第 59 条の規定に基づき、組合が行う業務の会計に関する基準を定めることにより、組合会計の適正な運営を図ることを目的とする。

(会計の原則)

第 2 条 組合の会計は、組合の経理状況を明らかにするため、公正、妥当な会計処理の基準に従って行わなければならない。

(会計区分等)

第 3 条 組合の会計は、一般会計と特別会計に区分して処理する。

2 特別会計は、特定の事業に係る収支または特定の収入をもって特定の支出に充てる場合の収支を経理するものとする。

3 組合の会計は収支別勘定科目に基づき、収入および支出に区分して経理するものとする。

(会計担当者)

第 4 条 会計担当者は会計担当理事がこれに当る。

2 会計担当者は、組合の収納、支払の経理、金銭の出納、物品及び不動産の管理予算、決算その他の会計事務を行う。

3 会計担当者は、会計担当補助者を任命し前項の事務を補助させることができる。

(会計担当者の事務引継ぎ)

第 5 条 会計担当者に異動があったときは、関係帳簿、書類について照合、確認し、引継ぎを終えた旨を記載した引継ぎ目録に、両者記名押印するものとする。

(帳簿書類の保存及び処分)

第 6 条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は別に定めるところによる。

(実施手続及び運用)

第 7 条 この要領に定めのない会計事務処理については、理事長の決裁を得てこれを行うものとする。

第 2 章 帳 簿

(帳簿の種類)

第 8 条 帳簿は次のとおりとする。

(1) 現金出納帳

(2) 預金出納帳

(3) 収入支出基本台帳

イ 収入の部

ロ 支出の部

(4) 備品台帳

(5) 固定資産台帳

(6) 有価証券台帳

(7) 積立金台帳

(8) 敷金預り台帳

(帳簿への記入)

第 9 条 取引きはすべてその取引きの正当なことを証すべき証拠書類によって、取引きが発生したつど伝票を起し、理事長の決裁を得たうえ、関係帳簿へ記帳しなければならない。

第 3 章 収入及び支出

(取扱金融機関)

第 10 条 組合の預金口座を設ける金融機関は、理事会の議を経て、理事長が指定する。

(納付の請求)

第 11 条 会計担当者は、債務者に支払の請求をする必要があるときは、請求書により債務者に対し請求をするものとする。

(組合費等の徴収)

第 12 条 会計担当者が組合員から組合費、駐車場使用料金を徴収するときは、別に定める様式により組合員に請求しなければならない。

2 会計担当者は、前項の様式に基づき当月分の組合費、駐車場使用料金を毎月 20 日までに徴収しなければならない。

3 会計担当者は、集会所を使用した者から、そのつど現金でその使用料金を徴収しなければならない。

(収入金の処置)

第 13 条 収入した金銭は、遅滞なく、取扱金融機関に預け入れなければならない。

(督 促)

第 14 条 計担当者は、納入期限までに払込みをしない者に対し、払込みを督促し、収入の確保をはからなければならない。

(領収書の徴収)

第 15 条 会計担当者は、支払をするときは直ちに相手方から領収書を徴しなければならない

ない。

(支払)

第16条 理事長は、支払をするときは、口座振替により行うものとする。ただし、少額の支払においては、現金により行うことができる。

(手持現金)

第17条 会計担当者は、日々の現金支払いにあてるため、手持現金を、置くことができる。

- 2 手持現金は所要額を勘案して、必要の限度（10万円を限度とする。）内に止めるものとする。

(出納保管)

第18条 会計担当者は、現金、預金又は貯金の通帳、預り証書その他これらに類する証書もしくは証券を厳重に保管しなければならない。

- 2 印鑑は不正に使用されることのないよう厳重に保管しなければならない。

(収入及び支出に関する臨時措置)

第19条 この章に定めのない収入及び支出に関する事項の措置については、会計担当者及びその補助者は理事長の指示により、これを行うものとする。

第4章 予算及び決算

(予算の作成)

第20条 理事長は、毎会計年度の予算案を、毎会計年度開始前に理事会の議決を経て、4月の定期総会に提出し、その議決を受けなければならない。

- 2 会計担当者は、前項の目的に係る資料を作成し、会計年度開始前1ヶ月までに理事長に提出しなければならない。

(予算の編成)

第21条 予算は、第3条に定めた会計の区分に従って編成する。

(予算の流用)

第22条 大、中科目については、その相互間においては、予算を流用することができない。

- 2 小科目相互間においては、理事長が必要と認めたときは、理事会の議を経て予算を流用することができる。

(予算の実行)

第23条 予算の実行は、会計担当者が、理事長の命令に基づいて、その事務を行う。

(決算)

第24条 会計担当者は、毎会計年度組合の決算書を作成し、その翌年度の定期総会まで

に理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の決算書に監事の意見を付し、理事会及び定期総会に提出し、その承認を受けなければならない。

- 3 会計帳簿の締切りは、必要な手続完了後速やかに行うものとする。

(会計担当者の責任)

第25条 会計担当者は善良な管理者の義務を怠り、その保管に係る現金、有価証券物品等を亡失し、又はき損したときは、組合規約の定めるところにより、損害弁償の責に任じなければならない。

(会計慣行の持続)

第26条 組合の会計事務に関する書式並びに手続きは、毎年度これを持続しמידりにこれを変更してはならない。

第5章 会計監査

(監査)

第27条 会計監査の実施は、組合規約第38条に規定する監事がこれにあたる。

- 2 会計監査は毎会計年度二回以上実施するものとする。

(監事の監査権限)

第28条 監事は監査のため、理事長及び会計担当者にたいして、現金、預金通帳、証拠書類の呈示、事実の説明、資料の提出、その他監査に必要な事項を要求することができる。

第6章 雑則

(証拠書類の整理)

第29条 収入及び支出に関する証拠書類は、日付順に月ごとに区分して編綴しなければならない。

(附則)

1. この細則は、昭和50年3月28日から適用する。
2. 昭和54年4月15日定期総会において一部改正。

帳簿保存期間一覧表

期 間	項 目	備 考
1. 永久保存	(1) 予算案及び決算報告書 (2) 業務委託契約書 (3) その他理事長が必要と認める書類	
2. 10年間保存	(1) 現金出納帳 (2) 預金出納帳 (3) 収入支出基本台帳 イ 収入の部 ロ 支出の部 (4) 備品台帳 (5) 固定資産台帳 (6) 有価証券台帳 (7) 積立金台帳 (8) 敷金預り台帳 (9) 支払に関して受取った領収書 (10) その他理事長が必要と認める書類	
3. 5年間保存	(1) 収入伝票、支出伝票 (2) 伝票の附属書類 (3) その他理事長が必要と認める書類	

自治活動に関する細則

- (目 的)
- 第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組合規約第 1 条および第 6 1 条の規定に基づき、当住宅内の自治活動に関し適正な運営をはかることを目的とする。
- (業 務)
- 第 2 条 前条の目的のもとに、管理業務と協調して、次の業務を行う。
- (1) 厚生に関すること。
 - (2) 文化体育に関すること。
 - (3) 衛生に関すること。
 - (4) 防犯、防火、交通安全に関すること。
 - (5) 市役所および近隣町会等関係団体との連絡提携に関すること。
 - (6) 青少年の育成に関すること。
 - (7) その他前条の目的達成に必要な事項
- (自治活動の運営)
- 第 3 条 この住宅の居住者は、組合の行う自治活動に参加する権利を有するとともに、住民自治の向上につとめなければならない。
- (議決および執行)
- 第 4 条 自治活動に関する最高の議決機関は、管理組合総会とする。
- 2 自治活動の運営は、理事会が執行するものとする。
- (自治活動連絡会)
- 第 5 条 自治活動の円滑を図るため、各棟毎に「自治活動連絡会」を置く。この連絡会は、各区分建物毎の居住者の代表者をもって構成する。
- 2 「自治活動連絡会」は理事長の同意を得て、各棟の理事が、招集するものとする。
- (付議事項)
- 第 6 条 この住宅の自治活動に関して、理事会が重要と認めた事項は、総会に付議しなければならない。
- (経 費)
- 第 7 条 この住宅の自治活動の運営に必要な費用は、管理組合費より計上し、組合費の 10 %を上限とする。
- (附 則)
- この細則は昭和 5 4 年 4 月 1 5 日より適用する。

集会所使用細則

(目 的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組規約第60条の規定に基づき、集会所の使用について細目を定めることにより集会所の適正な管理運営を図ることを目的とする。

(使用資格)

第 2 条 集会所を使用することのできる者は、組合員およびその同居者（以下「組合員等」という。）とする。ただし、理事長が承認した場合はこの限りでない。

(使用時間)

第 3 条 集会所の使用時間は原則として9時から21時までとする。

(使用手続)

第 4 条 集会所の使用を希望する者は、原則として使用日の2日前までに所定の申込書を理事長に提出して承認を受けなければならない。

(使用料金)

第 5 条 集会所の使用料金は理事会で別に定める使用料による。

2 使用者は、前項で定めた使用料金を、使用開始前に組合へ納入しなければならない。

(使用順位)

第 6 条 集会所の使用順位は、別に定める使用の順位によるものとする。

(使用者の義務)

第 7 条 使用者は次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 火災、盗難その他事故発生の防止に留意すること。
- (2) 悪臭、騒音等を発して近隣に迷惑をかけること。
- (3) 集会所の建造物、附属物または備品等を毀損もしくは汚損しないこと。
- (4) 公序良俗を害しないこと。
- (5) 使用後は承認時間内に備品の整理、清掃、火気の点検、戸閉等をおこない、鍵を鍵保管者に返還すること。

(損害の賠償)

第 8 条 使用者は、建造物、附属物、または備品等を毀損もしくは、汚損し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。

(使用責任者)

第 9 条 第4条による申込者はその集会所使用の責任者となる。

(疑義および細則外事項)

第10条 この規則に疑義が生じたときは、または細則に定めない事項については理事会

により処理するものとする。

(細則の改廃)

第11条 この細則の改廃は総会の議決によるものとする。

(附 則)

この細則は、昭和50年3月28日から適用する。

集会所使用順位並びに使用料

※使用料
〒

※印は記入しない
集 会 所 使 用 申 込 書

立川羽衣町住宅管理組合
理 事 長 殿

下記の通り集会所を使用したいので申込みます。

記

仕様日時	令和 年 月 日 () 午 前後 時~午 前後 時
使用目的	
参加予定人員	
その他	

令和 年 月 日
立川羽衣町住宅 号棟 号
申込者 氏名 印

----- キリトリ -----

承 認 書 (領収書)
殿

貴殿から申し込みがありました、集会所の使用は下記のとおり承認します。

なお、領収書は、本書をもってかえます。

使用承認日時	令和 年 月 日 () 午 前後 時~午 前後 時
領収済使用料	〒

令和 年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合
理事長 _____ 印

1. 使用の順位
- (1) 緊急事態（風水害及び火災等）
 - (2) 葬祭使用
 - (3) 総会及び理事会並びに理事会が催す行事
 - (4) 号棟及びブロック会議
 - (5) その他（申込受付順とする）
 - (イ) PTA及び子供会（現在の構成上北地区を含む）
 - (ロ) 当住宅に居住する者のみの同好会
 - (ハ) 外部を含む同好会（当住宅居住者が過半数参加もの）

2. 使 用 料

種 別	使用料	暖房費(12月~3月)	計
(1)緊急事態（風水害・火災等）	免 除		
(2) 葬 祭	//		
(3)総会理事会及び理事会が催す行事	//		
(4)号棟及びブロック会議	//		
(5)その他	(イ) PTA・子供会	//	
	(ロ) 住宅内のみの同好会	200 円 半日 200 円 1 日 500 円	半日 400 円 1 日 700 円
	(ハ) 外部を含む同好会	500 円 半日 200 円 1 日 500 円	半日 700 円 1 日 1,000 円
	収益を伴う会合	1,000 円 半日 200 円 1 日 500 円	半日 1,200 円 1 日 1,500 円

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

第 1 条 この細則は、立川羽衣町住宅管理組規約第 60 条の規定に基づき、敷地内の駐車施設の使用についての細目を定めることにより、駐車施設の円滑なる運営をはかることを目的とする。

(使用者の制限)

第 2 条 駐車場の使用者（以下「使用者」という）は、組合員またはその同居者（以下「組合員等」という。）で自動車の所有者に限るものとする。ただし、空き区画がある場合は占有者も使用できるものとする。

2 駐車場を使用できる自動車は、乗用車または貨客兼用車とし、その使用台数は原則として 1 戸で 1 台限りとする。

(使用の申込み)

第 3 条 駐車場の使用を申込み者は、「自動車駐車場使用契約申込書」（別紙様式 1）を理事長に提出するものとし、同時に車検証を呈示するものとする。

(使用者の決定)

第 4 条 理事長は、前条の規定に基づき駐車場の使用申込みを受けたときは、理事会において抽選その他理事会の定める公平な方法により、その使用者を決定するものとする。

(使用契約の締結)

第 5 条 理事長は、第 4 条によって使用者を決定したときは、その使用者と次の各号に定める事項を内容とする駐車場使用契約を締結する。

- (1) 契約の期間
- (2) 駐車位置および駐車場使用の証明
- (3) 駐車場使用料金および支払方法
- (4) 敷 金
- (5) 賠償義務
- (6) 免 責
- (7) 遵守義務
- (8) 使用権譲渡等の禁止
- (9) ステッカー
- (10) 駐車料金の変更
- (11) 解 約
- (12) 契約の解除

(13) 明け渡し

(14) 連帯保証人

(使用契約の期間)

第 6 条 駐車場の使用契約の期間は 2 年間とする。

2 組合員等の 2 台目および占有者の使用契約期間は 1 年間とする。

3 第 1 項および第 2 項の規定による使用契約期間の中途に締結された使用契約の期間は、当該契約に属する期間の残存期間とする。

4 理事長は、第 1 項に規定する使用契約終了までに、第 3 条、第 4 条および第 5 条の規定に基づき、新規契約者を決定し、使用契約を締結しなければならない。

(駐車場使用証明書)

第 7 条 理事長は、駐車場使用契約を締結した者に対して「自動車の保管場所の確保等に関する法律」（昭和 37 年法律第 145 号）に基づき、「自動車保管場所使用承諾書」を発行する必要があるときは、当該承諾書を発行するものとする。

(駐車場の使用)

第 8 条 駐車場の使用は、契約車両が所定の場所に駐車する時間帯のみ、専用使用することができる。

2 外来者が止むを得ず駐車しようとするときは、前項に定める以外の時間帯を管理組合の指示に従い、一時的に駐車させることができるものとする。

(使用料金の決定)

第 9 条 駐車場の使用料金は、理事会で別に定める。

(使用料金の変更等)

第 10 条 理事長は、自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これに要する費用を 1 カ月の予告期間をもって現行駐車料金に加算することができる。

(使用料金の支払)

第 11 条 使用者は第 9 条で規定した使用料金を毎月、理事会の定めた方法で組合に納入するものとする。

2 契約期間が 1 カ月に満たない場合の使用料金は、1 カ月を 30 日として日割計算（10 円未満の端数は切り捨て）して得た額とする。

(敷金の納入)

第 12 条 使用者は第 5 条によって契約を締結するときは、使用者から敷金として使用料の 3 カ月分を組合に納入するものとする。ただし、契約期間が 3 カ月未満の場合は、敷金の納入は免除する。

2 使用契約を解除、解約または使用期間が満了したときは、組合は敷金を返還す

る。ただし、この場合において敷金に利息は附さないものとする。

(使用規則の遵守)

第13条 使用者は、別に定めた駐車場使用規則を遵守しなければならない。

(契約書等)

第14条 この細則に定める駐車場使用契約書、使用申込書、および解約届の書式、なら
びに駐車場使用規則等は、理事会が決定しまたは変更することができる。

(使用料金の処置)

第15条 駐車場使用料金の収入金は、組合費に繰り入れるものとする。

(駐車場の専用使用权)

第16条 区分所有者は、管理組合が特定の区分所有者ならびに占有者に対し、駐車場使
用契約により専用使用权を設定することを承認する。

(附 則)

1. この細則は、昭和50年3月28日から施行する。
2. この細則の、第2条、第5条、第6条の変更は、2021年4月1日から施行する。
3. この細則に、第16条を追加し、2021年4月1日から施行する。

(別紙様式1)

駐車場使用契約申込書

年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合

理 事 長 殿

申 込 書	住宅番号	号
	氏 名	印
連絡先電話番号		

私は、立川羽衣町住宅管理組合の「駐車場使用細則」並びに「自動車駐車場使用契約書」の各条
項を承諾し、立川羽衣町住宅有料駐車場を使用いたしたく、下記保有自動車の明細を記し申込み
ます。

記

車検登録者名		車 名	
車両登録番号		型・年 式	
用 途		排 気 量	CC

※ 下欄は記入しないでください。

使用開始日	年 月 日	敷金預り日	年 月 日
駐車場番号		抽選番号	

受付者	
-----	--

(様式A)

自動車駐車場使用契約書

立川羽衣町住宅管理組合（以下「甲」という。）と、立川羽衣町住宅第_____号
居住者_____（以下「乙」という。）とは、甲が定めた「駐車場使用細則」
に基づき、立川羽衣町住宅内有料駐車場に乙の保有する下記の自動車を駐車するため、次
のとおり契約する。

自動車の表示

(1) 車両登録番号 _____

(2) 車 名 _____

(契約期間)

第 1 条 乙の契約の期間は、 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日
までとする。

(駐車場使用料金)

第 2 条 駐車場使用料金は月額金 6,000 円也とし、乙は、契約締結と同時に当該月
分を甲に支払い、以降毎月組合費と同時にその月分を甲の定める方法により、甲
に支払うものとする。

2 月の途中で契約を締結したとき、又は第 10 条により解約若しくは、第 11 条
により契約を解除したときの駐車場使用料金は、1 カ月分を 30 日とする日割計
算（10 円未満の端数は切捨てとする）によるものとする。

(敷 金)

第 3 条 乙は、この契約の締結と同時に敷金として月額駐車場使用料金の 3 カ月分に相
当する額、金 18,000 円也を甲に支払い、甲はこれを受領する。ただし敷金
には利息は附さない。

2 敷金は、この契約の解除または、解除の日から起算して 30 日以内に、乙に返
還する。ただし、甲が受領すべき金員があるときは、これを相殺することができ
るものとする。

(駐車場使用の証明)

第 4 条 甲又は、甲の委託した者は、乙の請求により「自動車の保管場所の確保等に関
する法律」第 4 条第 1 項の規定に基づく、「自動車保管場所使用承諾書」に所要
の証明を行う。

(甲の免責)

第 5 条 甲は、駐車場内に駐車してある自動車を、常時監視する義務は負わないものと
する。

2 天災、地災、火災、盗難及び破損その他の被害については、甲は一切その責を
負わないものとする。

(乙の賠償義務)

第 6 条 乙又はその使用人、運転手、同乗者その他乙の関係者が、故意又は過失により
この駐車場又はその附属施設並びに、この駐車場に駐車中の他の自動車又は附属
品に損害を与えたときは、乙は自己の責任とし、その損害金を甲又は被害を受け
た相手方に直接賠償しなければならない。

(乙の遵守義務)

第 7 条 乙は、駐車場の使用については、甲の定める駐車場使用規則及び甲又は甲の委
託した者の指示を遵守しなければならない。

2 乙は自己所有車の保管については、乙の責任においてこれを行うものとする。

3 乙は、この契約書に記載の自動車を変更した場合は、別に定める様式により速
かに、甲に届出なければならない。

4 乙は、甲から貸与されたステッカーを自動車のフロントガラスに表示しておか
なければならない。又は、本契約の解約及び解除の際は、速かにステッカーを甲
に返還するものとする。

(使用権の譲渡等禁止)

第 8 条 乙は、契約外の自動車を駐車せしめ、又は第三者にこの駐車場を使用せしめ、
若しくはこの契約上の権利を譲渡するとはできない。

(駐車場使用料金の変更等)

第 9 条 甲は、公租公課の改定若しくは施設の改善又は、経済事情の変動等により必要
と認めたときは、契約期間中といえども 1 カ月の予告期間をもって駐車場使用料
金を変更することができる。

2 甲は、自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これ
に要する費用を、1 カ月の予告期間をもって現行駐車場使用料金に加算すること
ができる。

(解 約)

第 10 条 この契約期間中に解約しようとするときは、乙は 15 日前に甲に対して甲の定
める書面をもって届けなければならない。乙が住宅を退去するときは退去する日
をもって原則としてこの契約は解除するものとする。

2 乙が解約届を提出しないで退去したときは、退去の日または甲が乙の退去を知
った日の翌日より起算して、15 日目までの駐車場使用料金相当額を支払うもの
とする。

(契約の解除)

第11条 乙が次の各号に該当する事由があったときは、甲は、催告を要しないでこの契約を解除することができる。

- (1) 駐車場使用料金の支払いを3ヶ月以上怠ったとき
- (2) 甲と乙との間で信頼関係を、著しく害する行為があったとき
- (3) その他本契約に違反したとき

(明け渡し)

第12条 乙は本契約が終了した場合には、直ちに乙の自動車を本件駐車場の敷地外に移動し、本件駐車場を原状に復した上で甲に明け渡すものとする。

- 2 乙が前項の返還義務を怠ったときは、甲の判断により必要な処置を講じ、その費用は乙が負担することとする。

(連帯保証人)

第13条 連帯保証人は、乙と連帯して乙の契約に基づく一切の債務を保証する。

- 2 前条により契約期間が更新された場合には、連帯保証人の連帯責任もまた引き続き継続するものとする。

この契約を証するため、契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名、捺印の上、各1通を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 東京都立川市羽衣町2丁目11番8号

立川羽衣町住宅管理組合

理事長

印

乙 東京都立川市羽衣町2丁目11番8号

立川羽衣町住宅 号

氏 名

印

乙の連帯保証人

住 所

氏 名

印

様式B

自動車駐車場使用契約書

立川羽衣町住宅管理組合（以下「甲」という。）と、立川羽衣町住宅第_____号
居住者_____（以下「乙」という。）とは、甲が定めた「駐車場使用細則」
に基づき、立川羽衣町住宅内有料駐車場に乙の保有する下記の自動車を駐車するため、次
のとおり契約する。

自動車の表示

(1) 車両登録番号 _____

(2) 車 名 _____

(契約期間)

第1条 乙の契約の期間は、 年 月 日から 年 月 日
までとする。

(駐車場使用料金)

第2条 駐車場使用料金は月額金6,000円也とし、乙は、契約締結と同時に当該月
分を甲に支払い、以降毎月組合費と同時にその月分を甲の定める方法により、甲
に支払うものとする。

- 2 月の途中で契約を締結したとき、又は第10条により解約若しくは、第11条
により契約を解除したときの駐車場使用料金は、1カ月を30日分とする日割計
算（10円未満の端数は切捨てとする）によるものとする。

(敷 金)

第3条 乙は、この契約の締結と同時に敷金として月額駐車場使用料金の3カ月分に相
当する額、金18,000円也を甲に支払い、甲はこれを受領する。ただし敷金
には利息は附さない。

- 2 敷金は、この契約の解除または、解除の日から起算して30日以内に、乙に返
還する。ただし、甲が受領すべき金員があるときは、これを相殺することができ
るものとする。

(駐車場の証明)

第4条 甲又は、甲の委託した者は、乙の請求により「自動車の保管場所の確保等に関
する法律」第4条第1項の規定に基づく、「自動車保管場所使用承諾書」に所要
の証明を行う。

(甲の免責)

第5条 甲は、駐車場内に駐車してある自動車を、常時監視する義務は負わないものと
する。

2 天災、地災、火災、盗難及び破損その他の被害については、甲は一切その責を負わないものとする。

(乙の賠償義務)

第 6 条 乙又はその使用人、運転手、同乗者その他乙の関係者が、故意又は過失によりこの駐車場又はその附属施設並びに、この駐車場に駐車中の他の自動車又は附属品に損害を与えたときは、乙は自己の責任とし、その損害金を甲又は被害を受けた相手方に直接賠償しなければならない。

(乙の遵守義務)

第 7 条 乙は、駐車場の使用については、甲の定める駐車場使用規則及び甲又は甲の委託した者の指示を遵守しなければならない。

2 乙は自己所有車の保管については、乙の責任においてこれを行うものとする。

3 乙は、この契約書に記載の自動車を変更した場合は、別に定める様式により速かに、甲に届出なければならない。

4 乙は、甲から貸与されたステッカーを自動車のフロントガラスに表示しておかなければならない。又は、本契約の解約及び解除の際は、速かにステッカーを甲に返還するものとする。

(使用権の譲渡等禁止)

第 8 条 乙は、契約外の自動車を駐車せしめ、又は第三者にこの駐車場を使用せしめ、若しくはこの契約上の権利を譲渡するとはできない。

(駐車場使用料金の変更等)

第 9 条 甲は、公租公課の改定若しくは施設の改善又は、経済事情の変動等により必要と認めたときは、契約期間中といえども 1 カ月の予告期間をもって駐車場使用料金を変更することができる。

2 甲は、自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これに要する費用を、1 カ月の予告期間をもって現行駐車場使用料金に加算することができる。

(解 約)

第 10 条 この契約期間中に解約しようとするときは、乙は 15 日前に甲に対して甲の定める書面をもって届けなければならない。乙が住宅を退去するときは退去する日をもって原則としてこの契約は解除するものとする。

2 乙が解約届を提出しないで退去したときは、退去の日または甲が乙の退去を知った日の翌日より起算して、15 日目までの駐車場使用料金相当額を支払うものとする。

(契約の解除)

第 11 条 乙が次の各号に該当する事由があったときは、甲は、催告を要しないでこの契約を解除することができる。

- (1) 駐車場使用料金の支払いを 3 ヶ月以上怠ったとき
- (2) 甲と乙との間で信頼関係を、著しく害する行為があったとき
- (3) その他本契約に違反したとき

(明け渡し)

第 12 条 乙は本契約が終了した場合には、直ちに乙の自動車を本件駐車場の敷地外に移動し、本件駐車場を原状に復した上で甲に明け渡すものとする。

2 乙が前項の返還義務を怠ったときは、甲の判断により必要な処置を講じ、その費用は乙が負担することとする。

(連帯保証人)

第 13 条 連帯保証人は、乙と連帯して乙の契約に基づく一切の債務を保証する。

2 前条により契約期間が更新された場合には、連帯保証人の連帯責任もまた引き続き継続するものとする。

この契約を証するため、契約書 2 通を作成し、甲乙それぞれ記名、捺印の上、各 1 通を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 東京都立川市羽衣町 2 丁目 11 番 8 号

立川羽衣町住宅管理組合

理事長

印

乙 東京都立川市羽衣町 2 丁目 11 番 8 号

立川羽衣町住宅 号

氏 名

印

乙の連帯保証人

住 所

氏 名

印

自動車駐車場使用契約書（占有者）

立川羽衣町住宅管理組合（以下「甲」という。）と、立川羽衣町住宅第_____号
居住者_____（以下「乙」という。）とは、甲が定めた「駐車場使用細則」
に基づき、立川羽衣町住宅内有料駐車場に乙の保有する下記の自動車を駐車するため、次
のとおり契約する。

自動車の表示

（1） 車両登録番号 _____

（2） 車 名 _____

（契約期間）

第 1 条 乙の契約の期間は、 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日
までとする。

（駐車場使用料金）

第 2 条 駐車場使用料金は月額金 6, 0 0 0 円也とし、乙は、契約締結と同時に当該月
分を甲に支払い、以降毎月組合費と同時にその月分を甲の定める方法により、甲
に支払うものとする。

2 月の中で途中で契約を締結したとき、又は第 1 0 条により解約若しくは、第 1 1 条
により契約を解除したときの駐車場使用料金は、1 カ月分を 3 0 日とする日割計
算（1 0 円未満の端数は切捨てとする）によるものとする。

（敷 金）

第 3 条 乙は、この契約の締結と同時に敷金として月額駐車場使用料金の 3 カ月分に相
当する額、金 1 8, 0 0 0 円也を甲に支払い、甲はこれを受領する。ただし敷金
には利息は附さない。

2 敷金は、この契約の解除または、解除の日から起算して 3 0 日以内に、乙に返
還する。ただし、甲が受領すべき金員があるときは、これを相殺することができ
るものとする。

（駐車場使用の証明）

第 4 条 甲又は、甲の委託した者は、乙の請求により「自動車の保管場所の確保等に関
する法律」第 4 条第 1 項の規定に基づく、「自動車保管場所使用承諾書」に所要
の証明を行う。

（甲の免責）

第 5 条 甲は、駐車場内に駐車してある自動車を、常時監視する義務は負わないものと
する。

2 天災、地災、火災、盗難及び破損その他の被害については、甲は一切その責を
負わないものとする。

（乙の賠償義務）

第 6 条 乙又はその使用人、運転手、同乗者その他乙の関係者が、故意又は過失により
この駐車場又はその附属施設並びに、この駐車場に駐車中の他の自動車又は附属
品に損害を与えたときは、乙は自己の責任とし、その損害金を甲又は被害を受け
た相手方に直接賠償しなければならない。

（乙の遵守義務）

第 7 条 乙は、駐車場の使用については、甲の定める駐車場使用規則及び甲又は甲の委
託した者の指示を遵守しなければならない。

2 乙は自己所有車の保管については、乙の責任においてこれを行うものとする。

3 乙は、この契約書に記載の自動車を変更した場合は、別に定める様式により速
かに、甲に届出なければならない。

4 乙は、甲から貸与されたステッカーを自動車のフロントガラスに表示しておか
なければならない。又は、本契約の解約及び解除の際は、速かにステッカーを甲
に返還するものとする。

（使用権の譲渡等禁止）

第 8 条 乙は、契約外の自動車を駐車せしめ、又は第三者にこの駐車場を使用せしめ、
若しくはこの契約上の権利を譲渡するとはできない。

（駐車場使用料金の変更等）

第 9 条 甲は、公租公課の改定若しくは施設の改善又は、経済事情の変動等により必要
と認めたときは、契約期間中といえども 1 カ月の予告期間をもって駐車場使用料
金を変更することができる。

2 甲は、自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これ
に要する費用を、1 カ月の予告期間をもって現行駐車場使用料金に加算すること
ができる。

（解 約）

第 1 0 条 この契約期間中に解約しようとするときは、乙は 1 5 日前に甲に対して甲の定
める書面をもって届けなければならない。乙が住宅を退去するときは退去する日
をもって原則としてこの契約は解除するものとする。

2 乙が解約届を提出しないで退去したときは、退去の日または甲が乙の退去を知
った日の翌日より起算して、1 5 日目までの駐車場使用料金相当額を支払うもの
とする。

(契約の解除)

第11条 乙が次の各号に該当する事由があったときは、甲は、催告を要しないでこの契約を解除することができる。

- (1) 駐車場使用料金の支払いを3ヶ月以上怠ったとき
- (2) 甲と乙との間で信頼関係を、著しく害する行為があったとき
- (3) その他本契約に違反したとき

(明け渡し)

第12条 乙は本契約が終了した場合には、直ちに乙の自動車を本件駐車場の敷地外に移動し、本件駐車場を原状に復した上で甲に明け渡すものとする。

- 2 乙が前項の返還義務を怠ったときは、甲の判断により必要な処置を講じ、その費用は乙が負担することとする。

(連帯保証人)

第13条 連帯保証人は、乙と連帯して乙の契約に基づく一切の債務を保証する。

- 2 前条により契約期間が更新された場合には、連帯保証人の連帯責任もまた引き続き継続するものとする。

この契約を証するため、契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名、捺印の上、各1通を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 東京都立川市羽衣町2丁目11番8号

立川羽衣町住宅管理組合

理事長

印

乙 東京都立川市羽衣町2丁目11番8号

立川羽衣町住宅 号

氏 名

印

乙の連帯保証人

住 所

氏 名

印

(別紙様式2)

駐車場使用自動車変更届

年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合

理 事 長 殿

住宅番号	号棟
氏 名	
連絡先電話番号	

私は、立川羽衣町住宅有料駐車場の使用自動車を、下記の通り変更いたしたく、自動車の明細を届け出ます。

記

車検登録者名		
表示変更年月日		
駐車場番号		
	変更前	変更後
車両登録番号		
車 名		
排気量		
型・年式		
用途		

※ 下欄は記入しないでください

受付年月日	備考	
-------	----	--

(別紙様式3)

駐 車 場 解 約 届

年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合
理 事 長 殿

住宅番号	
氏 名	
連絡先電話番号	

私は、下記の通り、立川羽衣町住宅有料駐車を解約いたしたく、下記保有自動車の舞償を記し
届け出ます。

記

車検登録者名	
解約年月日	
駐車場番号	
車両登録番号	
車 名	
排気量	
型・年式	

※下欄は記入しないでください

受付年月日	備考	
-------	----	--

駐 車 場 使 用 規 則

駐車場使用者は次の事項を遵守しなければなりません。

1. 団地敷地内においては騒音防止に努め、夜間にあっては前照灯を減光し、最徐行して安全運転を励行すること。
2. 駐車場は、フロントから入車し指定の場所に整然と駐車すること。
3. 駐車場に引火物・危険物等の持込みをしないこと。
4. 駐車場内では喫煙しないこと。
5. 駐車場及び付近に紙屑、その他汚物をすてないこと。
6. 自動車内には貴重品等の物品を置いたままにせず、自動車から離れるときは必ず施錠すること。
7. 当組合が行う団地内不法駐車の排除に積極的に協力すること。
8. 駐車場使用者は互に協力、協調して事故の防止につとめること。
9. 駐車場は車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
10. 駐車場には、如何なる工作物も架設又は設置しないこと。
11. 前各号に掲げるもののほか組合の指示に従うこと。

駐車場使用について

当住宅内の駐車場の使用方法については、立川羽衣町住宅管理組合規約第48条の規定に基づき「駐車場使用細則」により運営されていることは皆様をご承知のとおりであります。現在の駐車場は34台収容できるようになっておりますが、年々自動車の所有車も増加し「空待ち」をされる組合員が見受けられます。駐車場使用細則(以下「細則」という。)第4条に基づき抽選その他理事会の定める方法により使用者を決定し、第6条に基づき使用契約期間は2年間となっています。現行の契約方法は昭和57年度(第3回契約更新)から「現在使用者」で契約を更新し、「空待ち」の組合員は申込優先順により、空きができ次第使用契約を行っています。しかしながら当住宅付近の駐車場は1か月12,000～20,000円の駐車料金になっており、なおかつ当住宅近隣であき駐車場を見つけるのも難しい現状であります。従って「空待ち」の組合員は月額5,000円(当住宅駐車場料金差額)の負担と場所的な不便を負荷されています。従来は契約期間中に遅くとも6か月以内で当住宅駐車場に入車が可能でありましたが、今後はより以上待つあるいは1年以上も入れないことも予想されます。このような実状をかんがみ、細則第4条および第14条に関し、以下に述べる「駐車場準則」を定め運営することとします。

駐 車 場 準 則

- 第1条 駐車場契約更新は現在使用者を優先し(ただし、辞退者を除く)再契約を行い、「空」が生じた場合は申込優先順位者でこれを埋めるものとする。
- 第2条 契約更新時において当住宅駐車場へ入車できない組合員のために近隣駐車場の差額料金を当住宅駐車組合員全員で、1台最高5,000円まで助成するものとする。
- 2 この助成金は当住宅駐車組合員(現在34戸)が1戸当り毎月500円を分担し「羽衣町住宅駐助成基金」(以下「助成基金」という。)とし、月額の使用料金と共に組合に納入する。
- ただし、この助成基金は別会計として各年度の剰余金は、修繕積立金に戻し入れせず繰越金とする。
- 第3条 細則第2条および第3条に基づく組合員で契約更新時において、当住宅駐車場に入庫出来ない者は毎月5,000円(上限)を助成金から支給される。
- 2 助成金からの支給は、駐車申し込み日から6か月(駐車申し込み日の属する月は1か月とみなす。)を経過した翌月から開始する。
- 3 受給申し込みについては、受給者は「助成基金受給申込書」により申請し「支払い済み領収書」を添付(または呈示)し四半期ごとにとりまとめ組合会計に請求する。なお助成金の支出は毎年7月、10月、1月、および4月とする。
- 第4条 当住宅の整備または補修にあたり、その費用の全部または一部を、助成基金支

出することができる。

- 2 費用の支出にあたっては、助成金の支給に支障を及ぼすことのないように努めなければならない。
- 3 多額(30万円以上)の費用支出においては、理事長は「住宅保全委員会」に諮問し、かつ事前または事後に、総会の議決を得るものとする。

附 則

- 1 この準則は、昭和62年4月1日から適用する。ただし、昭和61年度に既に駐車申込みをした者はその日をもって駐車の日とみなす。
- 2 平成4年4月12日第21回定期総会において一部改定
- 3 平成17年4月10日第34回定期総会において一部補則(第4条)追加
- 4 平成26年総会にて決定
- 当住宅組合員も、高齢化が、進み駐車場使用者も、減少してきたため、駐車場準則第2条及び同条2項は適用者がいないため廃止とする。

自動車運営助成基金受給申込兼受領書

令和 年 月 日

立川羽衣町住宅管理組合
理事長 殿

申込者	住宅番号	号
	氏 名	印
連絡先電話番号		

私は、令和 年 月 日付けにて駐車場の使用申請をいたしましたが、6か月経過の現在いまだに入車できませんので、下記のとおり助成金の申請をいたします。

記

令和 年	月分より 月分まで	の助成金	¥	月額料金	¥
現在の契約駐車		市	町	丁目	番地 号
車 名		車両番号 (多摩)			

上記のとおり受領いたしました。

氏名 _____ 印

※ 申請者は記入しないでください。

使用申込 年 月 日		助成年月日		参 考	累計助 成月数	
支出対象 月 数	月分より 月分まで	か月	支出金額		同上金 額	

確 認 印	理事長	担当理事	会 計

立川羽衣町住宅管理組合弔慰・見舞金支給に関する内規

- 立川羽衣町住宅管理組合員（以下「組合員」という）及びその家族の弔意・見舞金はこの内規の定めるところによる。
- 組合員及びその家族が死亡したときは次により弔慰金を贈る。
 - 組合員及びその配偶者 ----- 10,000円
 - その他の家族 ----- 5,000円
- 前項の組合員及びその配偶者が死亡したときは、別に供花を贈ることができる。
- 組合員及びその家族が、事故により重傷を受けるなどの災害があった場合はその状況により理事会の承認を得て見舞金を贈るものとする。
但し、見舞金は弔慰金の額を超えないものとする。
- この内規でいう組合員が他者に住宅を貸与し、組合員が当住宅に居住しない場合は、貸与を受けて居住している者にこれを準用するものとする。

付 記

- この内規は昭和52年度管理組合理事会の申合せにより定めたものである。
- この内規は昭和52年8月13日から施行する。

理事の義務免除にかかわる細則

(目 的)

第 1 条 この細則は、区分所有者の高齢化、当住宅に居住しない区分所有者の増加等の現状を踏まえ、管理組合の円滑な運営と、住民の相互理解・相互扶助の深まりによる維持・管理業務、自治活動への積極的参加を期待し、もって、住民と住宅にとって良好な環境を維持・発展させることを目的とし、規約第 6 1 条に基づく細則として制定する。

(高齢者等の義務免除)

第 2 条 区分所有者の内、以下の条件のいずれかに該当する場合、本人の申し出が当該号棟区分所有者の承認によって、輪番制に基づく理事への被選出を辞退することができる。

3 区分所有者が病氣療養中（客観的に見て困難な状況を含む）で、当該号棟で本人の申し出が客観的証明により妥当と判断される者。

3 病氣介護中（区分所有者または配偶者が年間介護中）で、当該号棟で本人の申し出が客観的証明により妥当と判断される者。

(非居住区分所有者の代償支払義務)

第 3 条 当住宅に居住していない区分所有者は、理事の通常の稼働状態から算定した数値に基づき、管理費の額の 30% を、理事の業務を行わない代償として毎月支払わなければならない。

2 その住宅に賃借人がいれば、その賃借人は、「管理業務の実施に関する細則」に定める清掃等の業務を、行わなければならない。

その業務を行わない時、定期清掃不参加金は、別途支払うことを要す。

3 賃借人が組合員の親族居住者で理事選出資格者は、その任を果たした時より管理費の加算はしないものとする。

(

第 4 条 当住宅に居住していない区分居住者で、長期にわたって（1 か月のおおむね 2 分の 1 以上不在）空き家にしている場合は、まったく維持管理等に関わらないので、管理費の額の 50% を加算して支払わなければならない。

ただし、定期清掃不参加金は別途支払うことを要す。

付則

平成 10 年 4 月 12 日制定。

平成 30 年 4 月 15 日次のとおり変更した。

(1) 第 2 条 1 項（70 歳以上理事被選出辞退条項）を削除し、2 項を 1 項に 3 項を 2 項に変更した。

(2) 第 3 条に 2 項、3 項、4 項を追加した。

立川羽衣町住宅防災対策委員会規定

(名称及び本部)

第1条 本会は、立川羽衣町住宅防災対策委員会と称し、本部を立川羽衣町住宅（以下「羽衣住宅」という。）集会所（立川市羽衣町2丁目11番8号）に置く。

(目的)

第2条 本会は、住民の防災意識の高揚を図るため、防災訓練等を積極的に行うとともに、災害時には初期消火、避難誘導、救護等の活動を行うことを目的とする。

(組織)

第3条 本会は、羽衣住宅内に居住する全世帯で構成する。

(機関及び業務)

第4条 本会に、次の機関を置く。各機関は、別表に掲げる業務を行う。

- (1) 総務広報部
- (2) 防 災 部
- (3) 調 達 部
- (4) 救 護 部

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

会 長	1人
副会長	1人
部 長	4人
班 長	4人

(役員を選出)

第6条 役員を選出は、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長は、羽衣町住宅管理組合の正副理事長をもって充てる。
- (2) 部長及び班長は、会長が委嘱する。

(役員任期)

第7条 役員任期は、2年とする。ただし、再任することを妨げない。

(役員任務)

第8条 役員任務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会を代表し会務を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、当該職務を代行する。

(3) 部長は、班長を指揮し、別表の業務を掌る。

(4) 班長は、部長の指示に従い、担当の業務を掌る。

(会員の協力)

第9条 会員は、東京都震災予防条例（昭和46年10月27日）の理念に基づき会が行う訓練等に積極的に協力するものとし、災害時には、班長の指示に従い防災活動に協力する。

(会計年度)

第10条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(委任)

第11条 この規定に定めのない事項については、役員会に諮り、その都度決定するものとする。

付 則

この規定は、平成7年11月1日から施行する。

別 表 （第4条関係）

業 務 分 担 表

部 名	通 常	災 害 時
総務広報	防災計画の立案、住民の防災意識の普及、高揚を図るための活動	・ 防災関係機関との連絡調整 ・ 情報収集の活動 ・ 広報伝達 ・ 秩序維持に対する協力活動
防 災	防災訓練、初期消火訓練の実施	・ 初期消火活動 ・ 消防機関の延焼拡大防止活動に対する協力
調 達	予防活動を推進するための物資の調達と装備品の保守管理	・ 給食、給水活動の支援 ・ 炊き出し活動
護 救	防災訓練、避難誘導、救護訓練の実施	・ 救出、救護活動 ・ 避難誘導活動

立川羽衣町住宅防災対策委員会構成表（10人）

