

規約・細則・要綱集

箕面栗生第二住宅管理組合

(令和4年7月1日)

箕面粟生第二住宅管理組合 規約・細則・要綱等

目 次

番号	規約・細則・要綱等	頁
(1)	箕面粟生第二住宅管理組合同規約	1～14
(2)	共同生活の秩序維持に関する協定	15
(3)	建築協定	16～18
(4)	組合業務委託細則	19～20
(5)	駐車場運営細則	21～22
(6)	駐車場利用要綱	23～24
(7)	集会所使用細則	25～26
(8)	集会所運営要綱	27～28
(9)	組合費等の徴収及び滞納督促に関する細則	29～30
(10)	居住者名簿運用保管細則	31～32
(11)	長期計画委員会規則	33～34
(12)	防犯カメラ運用細則	35～36
(13)	個人情報名簿規定	37

(1)

箕面栗生第二住宅管理組合同規約

第 1 章 総 則

(名 称)

第 1 条 本組合は、箕面栗生第二住宅管理組合（以下「組合」という）と称する。

(目 的)

第 2 条 組合は、箕面市栗生間谷西 4 丁目 2 番に所在する箕面栗生第二住宅（以下「第二住宅」という）内の土地、付属施設等の共有物を管理すると共に、それらの使用に伴う組合員の共同の利益を維持、増進し、良好な住宅環境を確保することを目的とする。

(事務所)

第 3 条 組合の事務所は、第二住宅内の管理事務所におく。

(構 成)

第 4 条 組合は、第二住宅内の住宅の所有者全員を組合員として構成する。

(規 約)

第 5 条 この規約は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和 37 年法律第 69 号、以下「法」という）第 65 条に定める「規約」とする。

2 この規約は、組合員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。

第 2 章 対象物件の範囲等

(管理共有物の範囲)

第 6 条 組合が管理する共有物（以下「管理共有物」という）で全組合員の管理共有物は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 第二住宅内の土地
- 二 管理事務所、集会所、駐車場、及びこれに付属する設備備品（以下「共同施設」という）
- 三 外灯その他の屋外電気設備
- 四 共同水栓、消火栓
- 五 市水道から各戸メーターまでの配管
- 六 屋外汚水排水管、雨水排水管、その他屋外排水設備
- 七 遊戯施設、案内板、掲示板、擁壁、柵、機能停止した給水塔及びポンプ室その他の屋外構築物
- 八 共有地上の樹木、芝生その他の植栽物
- 九 BS アンテナ及び保安器以降宅内のテレビ端子までの共聴施設

- 2 前項に定めるもののほか、一部の組合員の共有する共有物のうち、次の各号に掲げるものを管理共有物とする。
 - 一 共同住宅の躯体部分、屋根、外壁面、バルコニー、屋上雨水排水立管、屋外汚水雨水枝管、建物内部の配電、屋外給水及び給ガス枝管設備
 - 二 共同住宅の階段室、階段灯、パイプスペース、建物内部の給水及び給ガスの立管設備、量水器及び集合検針盤
 - 三 建物内部の汚水、雨水、排水立管設備
 - 四 集合郵便受箱
- 3 その他次に定めるものは共用部分とする。
 - 一 玄関扉（鍵及び内部塗装部分を除く）
 - 二 窓枠
 - 三 躯体内部に埋め込まれた部分の給排水枝管

（専有部分の範囲と用途）

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宅とする。

- 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、次のとおりとする。
 - 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、鍵及び内部塗装部分を専有部分とする
 - 三 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 組合員は、その専有部分を専ら住居として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

ただし、組合員がその用途を明示し、公益性があることを疎明する資料を添えて、文書で申請し、理事会の決議を得た場合は、本文にかかわらず許可を受けた範囲で、住居以外の用途に供することが出来る。
- 4 組合員は、その専有部分を住宅宿泊事業法第 3 条第 1 項の届出を行って営む同法第 2 条第 3 項の住宅宿泊事業及び国家戦略特別区域法第 13 条第 1 項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業、その他宿泊料を受けて人を宿泊させる事業（以下「民泊等」という。）に供してはならない。
- 5 組合員は、前項に該当する用途を使用することを内容とする広告の掲載や民泊等をあつせんする業者等への登録を行ってはならない。

（専用使用権）

第 8 条 組合員は、バルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラスについて専用使用権を有することを承認する。この場合、専用使用権のある管理共有物のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有するもの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。

（窓ガラス等の改良）

第 9 条 共用部分のうち、各住宅に付属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であつて、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、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。

2 組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各組合員の責任と負担において実施することについて、第23条の「建築協定」で定める。

(専有部分の設備の管理の特例)

第10条 専有部分である設備のうち、棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、組合がこれを行うことができる。

(専有部分の貸与)

第11条 組合員は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約、協定及び使用細則(以下「規約等」という)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。

2 前項の場合において、その貸与に係る契約に規約等に定める事項を遵守する旨の条項を定めると共に、契約の相手方に規約等に定める事項を遵守する旨の誓約書を組合に提出させなければならない。

第3章 組合の業務

(組合の業務)

第12条 組合は、第2条に掲げる組合の目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 管理共有物の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 管理共有物の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 設計図書管理
- 五 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 六 管理共有物に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 七 組合員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
- 八 管理共有物の変更及び運営
- 九 修繕積立金の運用
- 十 官公署等との渉外業務
- 十一 風紀、秩序、及び安全の維持に関する業務
- 十二 防災に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(組合業務の委託等)

第13条 組合業務は、総会の決議により、これをマンション管理業者(適正化法第2条第八号の

「マンション管理業者」をいう)等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

第 4 章 組 合 員

(組合員の資格)

第 14 条 組合員の資格は、住宅の所有者となったときに取得し、住宅の所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第 15 条 組合員は、次の各号に該当するときは、直ちにその旨を理事会の定める書面により組合に届出なければならない。

- 一 第 14 条の規定により組合員の資格を取得もしくは喪失したとき
- 二 住宅を 1 ヶ月以上にわたって不在にするとき

第 5 章 組 合 費 等

(組合費)

第 16 条 組合員は、次の各号に掲げる費用に充てるため、第 56 条に定めるところにより、組合費を組合に納入しなければならない。

- 一 公租公課
- 二 共用設備の保守維持費及び運転費
- 三 備品費、通信費その他の事務費
- 四 管理共有物に係る火災保険料その他の損害保険料
- 五 経常的な補修費
- 六 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 七 委託業務費
- 八 組合の運営に要する費用
- 九 その他土地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

2 組合費の負担割合は、各組合員が所有する住宅の戸数の比による。

(修繕費積立金)

第 17 条 組合員は組合員全員の共有に属する管理共有物の計画的な修繕等に要する費用に充てるため、第 56 条に定めるところにより、修繕費積立金を組合に納入しなければならない。

2 修繕積立金の負担割合は、各組合員の所有する住宅の専有面積の比とし、所有する住宅の戸数を乗じた額とする。

3 修繕費積立金は、組合員全員の共有に属する管理共有物の次の各号に掲げ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多額の修繕
 - 三 管理共有物の変更
 - 四 その他管理共有物の管理に関し、組合員全体の利益のために特別に必要となる管理
- 4 組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕費積立金をもってその償還に充てることができる。

(事務連絡費及び住民活動協力金)

第 18 条 団地外に居住する区分所有者は、次に掲げる理由により、毎年一定額を組合に納入しなければならない。

- 一 広報等の郵送料、事務連絡にかかる電話等の費用
- 二 管理組合役員など役務負担の免除

(区分経理)

第 19 条 組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- 一 組合費
- 二 修繕費積立金

(承継人に対する債権の行使)

第 20 条 組合が組合費、修繕費積立金について有する債権は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

第 6 章 管理共有物の使用等

(管理共有物の使用)

第 21 条 組合員は、管理共有物をその通常の用法に従って使用しなければならない。

- 2 組合員は、その所有する住宅と分離して管理共有物の持分を処分することができない。
- 3 組合員は、管理共有物の使用に関して、組合員の共同の利益に反する行為をしてはならない。
- 4 前項の規定は、組合員以外の住宅の占有者（以下「占有者」という）に準用する。

(駐車場等の使用)

第 22 条 駐車場及び集会所等の使用に関する事項については、別に細則で定める。

(住宅等の模様替え及び修繕等に関する協定)

第 23 条 住宅及び管理共有物の模様替え及び修繕等に関し組合員及び占有者が守るべき事項については、別に「建築協定」で定める。

(共同生活の秩序維持に関する協定)

第 24 条 住宅及び管理共有物の管理又は使用に関し、組合員及び占有者が守るべき事項については、別に「共同生活の秩序維持に関する協定」で定める。

第 7 章 役 員

(役員)

第 25 条 組合には、理事長 1 名、副理事長 2 名、理事 5 名以上及び監事 2 名を置く。

(役員 of 忠実義務)

第 26 条 役員は法令、規約及び総会の決議を遵守し、組合のために忠実にその職務を遂行する義務を負う。

(役員 of 選任)

第 27 条 役員は第二住宅に現に居住する組合員又はその組合員と同居する配偶者もしくは成人である二親等の親族の中から、総会の決議により選任する。

- 2 役員 of 任期中に欠員が生じた場合は、前項の規定にかかわらず、第二住宅に現に居住する組合員又はその組合員と同居する配偶者もしくは成人である二親等の親族の中から、理事会が選任することができる。ただし、直近 of 総会において事後承認を受けるものとする。

(役員 of 任期)

第 28 条 役員 of 任期は、通常総会 of 翌日から次 of 通常総会 of 日までとし、再任を妨げない。

- 2 役員 of 欠員により新たに選任された役員 of 任期は、前任者 of 残任期間とする。
- 3 役員は任期満了 of 後においても、新たに役員が選任されるまでの間、引続きその職務を行うものとする。
- 4 役員が前条第 1 項 of 役員となる資格を喪失した場合においては、その役員はその地位を失う。

(役員 of 報酬)

第 29 条 役員は総会 of 議決を得たときは、組合からその職務に対する報酬を受けることができる。

(理事長)

第 30 条 理事長は、組合を代表し総会及び理事会 of 決議に基づいて組合業務を執行する。

- 2 理事長は、法第 65 条に定める「管理者」とする。
- 3 理事長は、通常総会において前会計年度における組合 of 業務 of 執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、管理共有物に関し組合が締結した火災保険その他の損害保険 of 契約にもとづく保険金額並びに管理共有物について生じた損害賠償金及び不当利得 of 返還 of 請求及び受

領について、組合を代表する。

(副理事長)

第 31 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理し理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第 32 条 理事は、理事会の定めるところに従い、組合の業務を担当する。

(監事)

第 33 条 監事は、組合の財産の状況及び組合の業務の執行状況を監査し、その結果を総会において報告しなければならない。

2 監事は、組合の財産の状況及び組合の業務の執行状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

この場合の招集の手続きは、第 39 条の規定を準用する。

3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

(役員の兼務禁止)

第 34 条 監事は、理事長、副理事長、理事又は組合の使用人と兼ねることができない。

(役員の自己契約の制限)

第 35 条 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。

(役員の実任)

第 36 条 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めを負う。

第 8 章 総 会

(総会)

第 37 条 総会は、組合員全員で組織する。

2 総会は、法第 65 条に定める「集会」とする。

3 総会の種類は、通常総会及び臨時総会とする。

4 通常総会は、毎年 1 回開催する。

5 臨時総会は、必要ある場合に開催する。

6 総会の成立要件は、組合員及び議決権の過半数とする。

(総会の招集)

第 38 条 総会の招集は、理事長が行う。

(招集の手続き)

- 第 39 条** 総会の招集の通知は、会日より少なくとも 1 週間前に、総会の日時、場所、会議の目的たる事項及び議案の要領を示して組合員に発しなければならない。
- 2 住宅が数人の共有に属するときは、前項の通知は第 42 条第 3 項の規定により届けられた者に対しておこなう。
 - 3 第 1 項の通知は、組合員が組合にあらかじめ通知を受ける場所を届出たときはその場所に、この届出でがないときは、組合員の住所が所在する場所あてにおこなう。
 - 4 会議の目的たる事項が、占有者の利害に関係する場合（組合費の変更等占有者が直接の利害関係を有しない場合を除く）には、理事長は第 1 項の通知を発した後遅滞なく、総会の日時、場所及び会議の目的たる事項を所定の掲示場所に掲示しなければならない。

(組合員の総会招集請求権等)

- 第 40 条** 組合員の 5 分の 1 以上で、議決権の 5 分の 1 を有するものは理事長に対し、会議の目的たる事項を記載した書面により総会の招集を請求することができる。
- 2 理事長は、前項の請求がなされた場合は請求の日から 2 週間以内に、その請求の日から 4 週間以内の日を会日とする招集の通知を発しなければならない。
 - 3 理事長が前項の期日までに通知を発しなかったときは、総会の招集を請求した組合員は総会を招集することができる。
 - 4 前条の規定は、前 2 項の場合に準用する。

(出席資格)

- 第 41 条** 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は総会に出席することができる。
- 2 組合員の承諾を得て占有する占有者は、会議の目的たる事項につき利害関係を有する場合（組合費の変更等占有者が直接の利害関係を有しない場合を除く）には総会に出席して意見を延べることができる。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、あらかじめ理事長にその旨通知しなければならない。

(議決権)

- 第 42 条** 組合員は、その所有する住宅 1 戸につき 1 個の議決権を有する。
- 2 住宅が数人の共有に属するときは、第 40 条第 1 項及び第 45 条第 1 項の場合においては、あわせて 1 人の組合員とみなす。
 - 3 住宅が数人の共有に属するときは、当事者間で議決権を行使する者 1 人を定め、理事会の定める書面により組合に届けなければならない。
 - 4 議決権は、書面又は代理人によって行使することができる。

(議 長)

- 第 43 条** 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)

第 44 条 次の各号に掲げる事項は、総会の決議を得なければならない。

- 一 規約（規約にもとづき定めた協定を含む。以下同じ）の変更又は廃止
- 二 細則の制定、変更又は廃止
- 三 組合の法人格の取得
- 四 管理共有物の変更
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第10条に定める管理の実施
- 七 第17条第3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り入れ及び修繕費積立金の取り崩し
- 八 役員の選任又は解任（第27条第2項の規定により選任する場合を除く）
- 九 役員の報酬の決定又は変更
- 十 組合費等の金額の決定又は変更
- 十一 組合の収支予算及び事業計画の決定又は変更
- 十二 組合の収支決算及び事業報告
- 十三 組合の運営又は業務執行にかかる重要な方針の決定又は変更
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 その他組合員の共同の利益にかかる重要な事項

(総会の議事)

第 45 条 総会の議事は、次の各号に掲げる場合は組合員及び議決権の各4分の3以上の多数により、その他の場合は組合員及び議決権の各過半数によりこれを決する。

- 一 規約の変更又は廃止
 - 二 組合の法人格の取得
 - 三 管理共有物の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く）
- 2 前項の場合において、規約の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とき、もしくは管理共有物の管理、変更が一部の組合員が所有する住宅の使用に特別の影響を及ぼすときは、その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。
- 3 総会においては、第39条第1項（第33条第2項及び第40条第4項の規定により準用する場合を含む。）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。

(書面による決議)

第 46 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、書面による決議をすることができる。

- 2 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、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 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の書面による決議は、総

会の決議と同一の効力を有する。

- 4 第68条の規定は、第3項の書面に準用する。
- 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(議事録)

第47条 議長は総会の議事について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、議長のほか総会に出席した組合員の2人がこれに署名押印しなければならない。
- 3 第68条の規定は、前項の議事録に準用する。

第9章 理 事 会

(理事会)

第48条 総会の決議及び規約等に基づき管理共有物の管理又は使用に関する軽易な事項を決定し、処理するために理事会を置く。

- 2 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
 - 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び協定の変更に関する案
 - 三 細則の制定又は変更に関する案
 - 四 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 五 その他の総会提出議案
 - 六 組合費等の滞納者に対する訴訟等の法的措置
 - 七 「建築協定」及び「共同生活の秩序維持に関する協定」に定める承認又は不承認
 - 八 第65条に定める勧告又は指示等
 - 九 第7条第3項ただし書きの用途外使用の許可
 - 十 総会から付託された事項
- 3 理事会は、理事長、副理事長及び理事（以下「理事等」という）で組織する。
- 4 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の招集)

第49条 理事会は、必要の都度理事長が招集する。

- 2 副理事長又は理事が、副理事長及び理事の3分の1以上の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 理事長は、理事会を招集する場合には監事に通知しなければならない。

(理事会の会議及び議事)

第50条 理事会の会議は、理事等の過半数が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事等の3分の2以上の多数で決する。

- 2 理事会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 3 理事会の議事録は、理事長が組合の事務所において保管し、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。

(専門委員会の設置)

第 51 条 理事会は、その責任と権限の範囲内において専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第 10 章 会 計

(会計年度)

第 52 条 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(経費)

第 53 条 組合の経費は、組合費その他の収入をもってこれに充てる。

(収支予算の作成及び変更)

第 54 条 理事長は、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ない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長はその案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

(収支決算報告)

第 55 条 理事長は、前会計年度の収支決算報告案を監事の監査を得て通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(組合費等の納入)

第 56 条 組合費は、毎月払いとし、その納入期限は当月の25日までとする。

- 2 第57条第2項の規定に基づき組合費等を臨時に徴収する場合の納入期限は、総会で定める。
- 3 組合費等の納入方法については、理事会が別に定める。
- 4 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、組合はその未払い金額について、年利14.6%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。
- 5 理事長は、未納の組合費及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、組合を代表して訴訟その他の法的措置を遂行することができる。
- 6 第4項の規定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16条に定める費用に充当する。

- 7 組合員は、組合員の資格を失った場合において、既に納入した組合費等の払い戻しを請求することはできない。

(組合費等の過不足)

第 57 条 収支決算の結果、組合費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度にそれぞれの費用に充当する。

- 2 組合費等に不足を生じる場合は、総会の決議により組合費等を臨時に徴収することができる。この場合において、組合費等の負担割合については、第 16 条第 2 項、又は第 17 条第 2 項に定めるところによる。

(使用料の使途)

第 58 条 管理共用物の使用料は、それらの管理に要する費用に充てるほか、第 17 条第 1 項に規定する修繕費積立金に充当する。

(帳簿等の保管)

第 59 条 理事長は、次の各号に掲げる帳簿等を組合の事務所において保管し、組合員又は利害関係の理由を付した書面による請求があったときはこれを閲覧させなければならない。

この場合において閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 一 会計帳簿
- 二 備品台帳
- 三 管理共有物に関する図書
- 四 組合員名簿

(暫定措置)

第 60 条 年度当初から予算決定までの間、必要な経費及び緊急を要する費用については理事会の決議により支出することができる。

第 11 章 棟 総 会

(棟総会)

第 61 条 棟総会は、区分所有法第 3 条の集会とし、第二住宅内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

- 2 棟総会は、理事長又はその棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の 5 分の 1 以上及び規約第 42 条に定める議決権総数の 5 分の 1 以上に当たる区分所有者の同意を得て、招集する。
- 3 棟総会の議長は、棟総会に出席した区分所有者（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、当該棟の区分所有者の中から選任する。
- 4 規約第 39 条、第 41 条、第 42 条、第 45 条は、その性質に反しない限り棟総会に準用する。

(議決事項)

第62条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

- 一 法で団地関係に準用されていない規定に定める事項に係わる規約の制定、変更又は廃止
- 二 法第57条第2項、第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 三 建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
- 四 法第62条第1項の場合の建替え

(棟総会の議事等)

第63条 規約第46条、第47条はその性質に反しない限り棟総会に準用する。

- 2 規約第45条第1項の準用にかかわらず、前条第一号及び前条第二号中法第58条第1項、第59条第1項、第60条第1項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任については、その棟の区分所有者総数及び議決権総数の各4分の3以上で決する。
- 3 前条第四号については、その棟の区分所有者総数及び議決権総数の各5分の4以上で決する。
- 4 議長は作成した議事録を遅滞なく理事長に引き渡さなければならない。

第 12 章 建 替 え

(建替え)

第64条 建替え決議及びその手続きについては、法第69条又は第70条を適用する。

- 2 建替えのための調査及びその費用並びに組合消滅時の財産の清算方法については、総会において組合員及び議決権の各4分の3以上の多数により決する。

第 13 章 雑 則

(理事長の勧告及び指示等)

第65条 組合員もしくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「組合員等」という）が法令もしくは規約等に違反したとき、又は第二住宅内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその組合員に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 組合員は、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。
- 3 組合員等がこの規約等に違反したとき、又は組合員等もしくは組合員等以外の第三者が土地、住宅共用部分及び付属施設において不法行為を行ったときは、理事長は理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表

して、訴訟その他法的措置を遂行すること

- 二 土地、住宅共用部分及び付属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、組合員のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること。
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第16条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項に基づき、組合員のために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39条第3項及び第4項の規定を準用する。

(細則の設定)

第66条 この規約に定めるもののほか、組合の業務の執行に必要な事項については、別に細則でさだめる。

(棟委員)

第67条 理事会は、組合業務を円滑に運営するため、各棟から棟委員を1名ずつ選出することができる。

(規約等の保管)

第68条 規約等は、理事長が組合の事務所において保管しなければならない。

- 2 理事長は、利害関係人の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、規約等の閲覧をさせなければならない。
- 3 理事長は、規約等の保管場所を所定の掲示場所に掲示しなければならない。

〔附 則〕

1. 昭和50年(1975)3月28日施行
2. 昭和61年(1986)3月23日改正・同年4月1日施行
3. 平成14年(2002)2月3日一部改正・同日施行
4. 平成17年(2005)5月27日一部改正・8月1日施行
5. 平成18年(2006)5月21日改正・同日施行
6. 平成23年(2011)5月29日一部改正・同日施行
7. 平成30年(2018)5月27日一部追加改正・同日施行
8. 令和元年(2019)5月26日一部追加改正・同日施行

(2)

箕面栗生第二住宅管理組合 共同生活の秩序維持に関する協定

(遵守事項)

第1条 箕面栗生第二住宅管理組合は、団地内の共同生活の円滑な運営と福祉の増進を図り、もって良好な居住環境を維持するため、住宅の所有者及び居住者が日常生活において守るべき事項を次のとおり定める。

- 一 小鳥及び観賞用魚類以外は飼育しないこと。
- 二 バルコニーの手摺りに植物等を置かないこと。
- 三 バルコニーに土砂を搬入して花壇等を造らないこと。
- 四 バルコニーの外壁面より外部に洗濯物を干さないこと。
- 五 バルコニーで洗濯をしないこと。
- 六 共用の場に私物を置かないこと。
- 七 塵芥の投棄方法及び投棄区分を守ること。
- 八 共有物を破損汚損しないこと。
- 九 共用水栓を洗車等の私事に使用しないこと。
- 十 その他近隣の迷惑となるような言動をしないこと。

(協定の改廃)

第2条 この協定の改廃は、管理組合総会の決議により行う。

〔附 則〕

1. 昭和50年(1975)3月28日施行

(3)

箕面栗生第二住宅管理組合 建築協定

(定 義)

第1条 箕面栗生第二住宅管理組合建築協定は、当管理組合同規約第23条の規定に基づき、箕面栗生第二住宅内の建物および土地、その他の工作物の使用、模様替えおよび改修などについて、住宅の区分所有者（以下「組合員」という）および、居住者（以下「占有者」という）の守るべき基準に関する協定（以下「協定」という）である。

(目 的)

第2条 この協定は、組合員の所有に係る住宅および土地、その他の工作物の使用、模様替え等に関し一定の守るべき事項を定め、共同生活の円滑な運営と団地内の良好な生活環境を維持することを目的とする。

(協定の遵守)

第3条 組合員および占有者は、第2条の目的を理解し、本協定を守らなければならない。

(禁止事項)

第4条 組合員および占有者は、次の各号に掲げる行為を出来ない。

- 一 住宅の増築
- 二 バルコニーの改築または改造
- 三 出窓の新設
- 四 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な壁、床および梁をいう）に影響を及ぼす穿孔、切欠等の行為
- 五 建物の共有部分の改築、修理および塗装

(承認事項)

第5条 組合員は次の各号に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ書面にて管理組合理事会に届け出て、書面による承認を得なければならない。

- 一 住宅の模様替えおよび大規模の改築、修理を行うとき
 - 二 建物外部に、アンテナ、小鳥舎、その他近隣の住宅および環境に影響を及ぼすものを設置するとき
 - 三 住戸内洗濯機防水パンの設置及び既存排水縦管接続配管工事
- 2 占有者が前項各号の改修などを希望する際には、組合員と協議し、組合員より届けいで、組合員が工事を行うものとする。

(住宅の模様替え及び改修)

第6条 各組合員が行うことが出来る住宅の修理は、建物の主要構造部に影響を及ぼさない範囲とし、管理組合の承認を得た部位、部材および工法により行なうこと。

(管理共有物の模様替えおよび改修等)

第7条 管理共有物の改築、修理及び塗装は、管理組合において実施する。

- 2 建物の外周壁、階段室の壁および手摺り並びに各住宅の玄関扉およびバルコニー等外観部分の金属部塗装は、管理組合が団地内の調和を損なわない考慮の元に色彩及びその時期を決定し、実施する。

(共有地の使用)

第8条 管理組合が決定した施設などを設置する場合の他、共有地は使用することが出来ないものとする。

(手続きおよび承認)

第9条 組合員は、この協定に基づく住宅の改築、修理等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などの実施日から1ヵ月前の日までに管理組合に提出し、管理組合理事会の承認を得なければならない。なお、書式は管理組合指定書式による。

(イ) 承認申請書 3通

(ロ) 添付図面 3通

縮図は50分の1又は100分の1に記入のこと

(ハ) 工事概要書(2枚) 3通 (工法、使用材料等を記入したもの)

(ニ) 承諾書 1通

隣接(両隣および上下)又は理事会が指定する関係組合員および居住者の承諾書

- 2 工事着手時に提出するもの

(イ) 工事計画のお知らせ 1通

- 3 工事完了時に提出するもの

(イ) 工事完了届 1通

(注意事項と弁償)

第10条 模様替えその他の施工に当たって、組合員は次の各号に掲げる事項に注意し、事故があったときは責任をもって復旧し、又は弁償するものとする。

- 一 工事及び資材の運搬などにより共有部分および共有物を毀損又は汚損しないこと
- 二 共有地に材料および残材を放置しないこと
- 三 他の組合員及び居住者に迷惑を及ぼさないこと

(罰 則)

第 1 1 条 管理組合理事会は、組合員がこの協定に違反したときは、次の規定によりそれぞれ警告又は撤去復旧を求める。

- 一 第 9 条の手続きを怠ったり、無断で工事等を実施したときは警告する。また、警告の結果、改善などの措置が認められない場合は、現状回復を求める。なお、現状が既にこの協定に違反した状態である場合は原形に復旧せしめる。
 - 二 第 4 条の禁止事項および第 6 条の模様替え・改修に違反したときは、理由の如何を問わず一定の期間内に原形に復旧せしめる。
 - 三 この協定に違反したときは、協定の基準に従いその施工を変更せしめる。
- 2 前項の現状回復および原形復旧又は施工の変更等に伴う費用は、すべて違反した者の負担とする。

(審 査)

第 1 2 条 第 9 条の手続きにより管理組合理事会の承認を得た工事であっても、その工事等の実施中又は完了後において理事会が必要と認めたときは、それらの工事について審査することがある。

(協定外の事項)

第 1 3 条 この協定に疑義を生じた事項、又はこの協定に定めのない事項については管理組合理事会の決議によるものとする。

(協定の改廃)

第 1 4 条 この協定の改廃は、箕面栗生第二住宅管理組合総会の決議により行う。

〔附 則〕

1. 昭和 5 0 年 (1975) 3 月 2 8 日施行
2. 平成 5 年 (1993) 3 月 2 8 日改正・同年 5 月 1 日施行
「部位、部材および工法」については別途に定める。
3. 平成 1 8 年 (2006) 5 月 2 1 日改正・同年施行

(4)

箕面栗生第二住宅管理組合 組合業務委託細則

(総 則)

第1条 箕面栗生第二住宅管理組合（以下「組合」という）は、組合同規約（以下「規約」という）第13条に定める組合の業務の一部を第三者に委託するため、規約第66条に定めるところによりこの細則を定める。

(委託業務の範囲)

第2条 規約第12条に定める業務を委託の範囲とする。

(委託の条件)

第3条 理事長は、理事会の定めるところの委託条件により、規約第13条の規定に基づき組合業務を委託することができる。

(委託契約等)

第4条 理事長は、委託を決定し、又は変更したときは受託者と次に掲げる事項を定めた委託契約を締結するものとする。

- 一 委託業務の範囲
- 二 委託の費用及びその支払方法
- 三 委託の期間
- 四 収支報告及び監査
- 五 その他契約を締結するに必要な条件

(委託の公示)

第5条 理事長は、受託者と委託契約を締結したとき、又は解約し、もしくは期間満了により終了させたときは、速やかにこの旨を公示するものとする。

(組合費の支払期日及び方法)

第6条 組合員は、組合費を毎月25日までに別に定める方法により受託者に支払うものとする。

(意見の聴取)

第7条 理事長は委託する場合、組合員の意見を聞くことができるものとする。

(細則の変更)

第8条 この細則は、総会の承認を得て変更することができるものとする。

〔附 則〕

1. 昭和50年（1975）3月28日施行
2. 昭和62年（1987）3月29日改正・同日施行

(5)

箕面栗生第二住宅管理組合 駐車場運営細則

(総 則)

第1条 箕面栗生第二住宅管理組合（以下「組合」という）は、住宅共有地内の駐車場を有料駐車場として運営するため、組合規約第22条の定めるところによりこの細則を定める。

(利用権)

第2条 組合は、第3条に定める者と駐車場の賃貸借契約を締結することができる。

ただし、組合員及び配偶者または親族以外のものが利用する場合は、組合員を連帯保証人とする。

- 2 組合員がその所有する住戸を、他の組合員又は第三者に譲渡または貸与したとき、または住居以外の用途に使用したときは、その組合員の駐車場の利用権は消滅する。
- 3 前項にかかわらず当該貸与あるいは用途外使用の期間が3年未満であるときは、駐車場の利用権は留保されるものとし、当該貸与あるいは用途外使用が終了し、再利用の届出があったときは、優先して利用することができる。
- 4 駐車場の利用者が、管理組合規約、協定、運営細則等に違反した時は、組合は駐車場利用契約を解除できる。

(利用者の制限)

第3条 駐車場の利用者は、当住宅に居住する組合員が所有または使用する自家用車に限るものとし、利用台数は1住戸1台限りとする。

- 2 前項にかかわらず、すでに1台目の契約をしている組合員が、所定の文書で申請し、理事会の審議を経て認められた場合は、1住戸につき2台目の駐車場契約ができるものとする。

ただし、2台目の駐車場契約については、管理組合が必要と認めた場合は、いつでも解約することができる。

- 3 希望する同一区画内においては、1台目の申請者を優先する。
- 4 前各項にかかわらず駐車場利用要綱に定める車両については、前各項に準じ同様の扱いをすることができる。

(利用申込)

第4条 駐車場の利用希望者は、組合所定の申込書に必要事項を記載のうえ、理事長に提出するものとする。

(申込の審査)

第5条 理事長は、前条により駐車場の利用申込を受けたときは理事会において適否を決定する。

(駐車場利用契約)

第6条 組合は、前条により駐車場の利用者を決定したときは、当該利用者と自動車駐車場利用契約を締結する。

- 2 前項に定める契約の条項は、①駐車位置、②駐車料金及び支払方法、③保証金、④利用者の損害賠償義務、⑤利用者の義務、⑥組合の免責、⑦駐車場利用権の譲渡禁止、⑧駐車

料金の変更、⑨解約、⑩契約の解除、⑪契約の更新、⑫契約期間などとする。

(駐車場使用証明書の発行)

第7条 組合は、自動車駐車場利用契約を締結した者に対し「自動車の保管場所の確保等に関する法律」に基づき、自動車の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。

(利用解約)

第8条 駐車場の利用解約希望者は、組合所定の解約届を解約30日前までに理事長に提出するものとする。

(駐車料金の決定)

第9条 駐車料金は、土地使用料、施設償却費、修繕費、管理事務費、その他必要な経費をそれぞれ勘案して理事会が定める。

(保証金)

第10条 駐車場利用者は、駐車場利用契約に際して保証金を支払うものとする。

(駐車料金の支払)

第11条 駐車場利用者は、駐車料金を毎月25日までに組合の定める方法により支払うものとする。

(利用規則)

第12条 駐車場利用者は、組合が定めた駐車場利用要綱を遵守しなければならない。

(契約書等)

第13条 この細則に規定する自動車駐車場利用契約書、利用申込書、解約届の様式及び駐車場利用規則等は、理事会が定める。

(駐車料金等の処置)

第14条 駐車場使用料金は、組合の修繕積立金に繰り入れるものとし、保証金は預託金として別途区分する。

(細則の変更)

第15条 この細則は、総会の承認を得て変更することができるものとする。

〔附 則〕

1. 昭和50年(1975)3月28日施行
2. 昭和62年(1987)3月29日改正・同日施行
3. 平成7年(1995)3月29日改正・同日施行
4. 令和2年(2020)7月5日一部追加改正・同日施行
5. 令和3年(2021)7月4日一部追加改正・7月5日施行

(6)

箕面栗生第二住宅管理組合 駐車場利用要綱

(利用資格)

第1条 箕面栗生第二住宅管理組合駐車場（以下「駐車場」という）の利用資格は、駐車場運営細則の定めるところにしたがい、次のとおりとする。

- (1) 当住宅に居住する組合員の所有又は使用する車輛
- (2) 次の場合は(1)同様の取扱いとする。
 - ① 当住宅に居住する組合員の配偶者又は親族が所有又は使用する車両。
 - ② 組合員の親族で当住宅居住者として、管理組合へ入居届の提出があった者の所有又は使用する車両。
 - ③ 組合員と賃貸借契約を締結している契約名義人で、管理組合へ入居届の提出があった者の所有又は使用する車両。
 - ④ 新規に自家用自動車購入予定者で、駐車場の利用承認後14日以内に購入契約ができる車両。
 - ⑤ ここでいう車両の所有又は使用とは、自動車検査証の所有又は使用者欄の記載に基づくものとする。
 - ⑥ 当住宅に居住する組合員が管理組合と駐車場賃貸借契約を結んでいない場合に限り、当住宅外に居住する当該組合員の親族が所有又は使用する車両で、定期的に当該組合員のもとを訪れる事を目的として当該組合員が申請し、理事会の承認を受けたもの。

(車両制限)

第2条 駐車場を利用できる車種は、自家用の乗用車又は貨客車等で駐車場1台スペース内に収まり、隣接の利用者に迷惑かけない程度の大きさまでとする。

(保証金及び料金)

第3条 理事会の承認を得た駐車場利用者（以下「利用者」という）は、下記の保証金並びに駐車場料金（以下「料金」という）を所定の方法により管理組合に支払うものとする。

- | | | | |
|----|-----|---------|---------|
| イ) | 保証金 | 18,000円 | (契約締結時) |
| ロ) | 料金 | 6,000円 | (月額) |

(使用承諾書の手数料)

第4条 駐車場利用希望者は、使用承諾書の発行を受ける都度、下記手数料を管理組合に支払うものとする。

発行手数料 2,000円

(駐車場の指定)

第5条 利用者は、指定された駐車場以外に駐車してはならない。

(利用制限)

第6条 利用者は、駐車場の現状を変更する工作をしたり、駐車以外の目的に利用することは

きない。

(賠償責任)

第7条 利用者の故意又は過失により他の車両又は管理共有物に損害を与えた場合は、利用者が賠償の責めを負うものとする。

(組合の免責)

第8条 駐車中の車両に関する盗難、破損その他の事故については、管理組合はその責めを負わない。

(安全走行等の義務)

第9条 利用者は、団地内での走行は20km/h以下の速度で走行し、エンジンふかし、警笛音その他の騒音について注意しなければならない。

(車両の運行制限)

第10条 第二住宅敷地内の車両の運行を認められていない通路等に乗り入れてはならない。

(駐車場利用の拒否)

第11条 利用者の行為が団地内の保安秩序等を乱すと理事会が認めた場合もしくは、駐車場の収容数が定数に達した場合その他管理上支障があると理事会が認めた場合は、利用希望者又は利用者に駐車場の利用を拒むことができる。

(契約の解除)

第12条 理事会は、利用者の申し込みに不審が認められたとき及び料金が2ヶ月以上の滞納があった場合は、当該利用者の駐車場利用契約を解除出来る。

(長期滞納者)

第13条 管理組合費の長期滞納者においても理事会は、当該利用者の申し込み又は駐車場の利用を禁止できる。

(規則の変更)

第14条 この規則を理事会で変更したときは、直近の総会で報告し、その承認を得なければならない。

[附 則]

1. 昭和50年(1975)8月1日施行
2. 昭和63年(1988)3月2日改正・同年4月1日施行
3. 平成7年(1995)3月26日改正・同年4月1日施行
4. 平成29年(2017)5月28日改正・同年8月1日施行
5. 令和2年(2020)7月5日一部改正・同日施行
6. 令和3年(2021)7月4日一部追加改正・7月5日施行

(7)

箕面粟生第二住宅管理組合 集会所使用細則

(総 則)

第1条 箕面粟生第二住宅管理組合（以下「組合」という）は、集会所を管理するため、組合規約第22条に定めるところによりこの細則を定める。

(使用申し込み)

第2条 集会所の使用希望者は、組合所定の使用願い書に必要事項を記入の上、使用の3日前迄に理事長又は集会所担当理事に提出するものとする。

ただし、使用規則により別段の定めをした場合はこの限りでない。

(申し込みの審査利用者の制限)

第3条 理事長は、前条により集会所の使用申し込みを受けたときは、理事会に於いてその適否を審査することがある。

(使用料の決定)

第4条 集会所使用料は、使用目的、施設償却費、管理事務費、その他必要な経費を勘案して理事会が定める。

(使用料の免除)

第5条 組合員が営利を目的とせず使用する場合は、使用料を免除することができる。

(使用料の支払い)

第6条 集会所の使用料は、承認と同時に前納するものとする。

(使用規則)

第7条 集会所の利用者は、組合理事会が定めた使用要綱を遵守しなければならない。

(使用料の処置)

第8条 集会所の収入金は、組合の修繕費積立金に繰入れるものとする。

(使用願い等)

第9条 この細則に規定する使用願い書及び承認書の様式、集会所使用要綱等は理事会が決定し、又は変更する。

(細則の変更)

第10条 この細則は、総会の承認を経て変更することができるものとする。

〔附 則〕

1. 昭和50年(1975)3月28日施行
2. 昭和62年(1987)3月29日改正・同年4月1日施行
3. 平成7年(1995)3月26日改正・同年4月1日施行

(8)

箕面粟生第二住宅管理組合 集会所運営要綱

(申し込み)

第1条 集会所を使用するときは、希望日の3日前までに所定の申込書に記入して管理事務所を通じて担当理事に提出願います。

2 申込書には使用者名、日時、目的、室名等定められた事項をもれなく明確にご記入下さい。

3 集会所を定期的に使用するときは、1カ月分をまとめて提出することができます。但し、継続して使用する場合は週2回までとします。

(使用承認)

第2条 使用承認は、使用日の1日前までに決定し、承認書及び請求書を申し込み本人に届けます。

一 使用者は担当理事から鍵を受け取り、使用后、退出時の確認事項を確かめた後、速やかに担当理事に鍵を返却して下さい。

2 使用条件

一 使用料は前納願います。

二 使用時間は、厳守願います。

三 承認を受けた使用者と同一人であること

四 承認を受けた使用目的以外に使用しないこと

五 建物、器具、備品等は大切に取り扱いして下さい。使用者に起因する破損または滅失は使用責任者が修復もしくは弁償を願います。

六 周辺の居住者の迷惑にならないよう騒音等に充分注意願います。

七 室内の後始末（電気、ガス、水道、器具、設備等）、清掃及び戸締りを厳守願います。

八 使用者は、集会所使用心得を厳守願います。

九 夜間及び土曜日の午後、日曜、祝日の使用については、当組合員が責任者になる場合のみ使用を認めます。

3 次の場合は、優先使用を承認することがあります。そのためすでに承認した使用を予告なしに取り消し、または日時の変更を求めることがあります。

これによって損害をおかけしても、組合は一切の賠償の責めを負いませんからあらかじめご承知下さい。

一 災害時の救護所、避難所等として使用する場合

二 居住者の葬儀所として使用する場合

三 上記のほか理事会がやむを得ないと判断した場合

(使用区分)

第3条 集会所は次の5室に区分して使用します。

集会室(1)、集会室(2)、集会室(3)、和室、談話室

使用目的、人数に応じて併合して使用することができるものとします。

(使用料金)

第4条 使用料金は、各室とも1時間400円とします。2室以上使用する場合は合算した金額とします。

使用できる時間は、午前9時から午後10時までとします。

2 使用者側の都合による取り消しについては、使用日の前日までは全額返還とし、当日の場合は返還しないものとします。但し、やむを得ない事情によるものと認められる場合は、理事長の判断により例外とします。

(使用料免除)

第5条 使用料を免除するもの

- 一 管理組合業務に関連する集会
- 二 自治会活動の各種集会
- 三 棟集会等の住民の集会、会合
- 四 老人会、こども会等の集会、会合
- 五 住民が主体的に企画・運営する社会活動、奉仕活動、福祉活動等の近隣地域も含む諸活動
- 六 その他住民の多く(概ね半数以上)が参加するコミュニティ活動
- 七 住民のお通夜、葬儀(法事は有料とする)
- 八 その他理事会が認めた場合

(使用不許可)

第6条 次の場合は、使用することができません。

共同生活の秩序を乱すおそれのある集会等、理事会が不相当と判断した場合

(要綱に定めのない事項)

第7条 この要綱に定めていない事項は、その都度理事会で決定するものとします。

(要綱の施行)

第8条 この要綱は、平成23年5月7日より施行します。

第5条の一部改訂(記述変更)については、平成25年12月9日より適用する。

(要綱の変更)

第9条 この要綱は、理事会の決議をもって変更しうるものとします。

(9)

組合費等の徴収及び滞納督促に関する細則

第 1 章 組合費等の徴収

(目的)

第 1 条 この細則は箕面栗生第二住宅管理組規約（以下「規約」という）第 56 条の規程に基づき、組合費、修繕積立金（以下「組合費等」という）及び使用料等の納入方法並びにそれを滞納した場合の督促方法等について必要な事項を定めることを目的とする。

(諸費用の決定)

第 2 条 組合費等及び使用料の額は、管理組合の総会において決定するものとする。

(組合費等の納入)

第 3 条 組合員は、総会において決議された組合費等を預金口座から自動振替の方法又はその他の方法により、当月分を当月 25 日までに納入するものとする。

(専用使用料の納入)

第 4 条 前条の規程は、使用者が駐車場使用料を納入する場合に準用する。

第 2 章 滞納督促

(滞納督促に関する理事長の職務)

第 5 条 理事長は、滞納督促の職務に関し理事会の決議を得て、訴訟その他の法的措置を遂行することができる。

(督促方法)

第 6 条 理事長は、組合費等を納入期限までに支払わない組合員（以下「滞納者」という。）に対して督促しなければならない。

2 納入の督促は、滞納状況に応じ、原則として次の各号に掲げる方法で行うものとする。

一 滞納月数 2 ヶ月

電話又は自宅訪問あるいは未納通知票で督促を行うものとする。

(駐車場契約者には、期日を指定し、それまでに支払いがない場合契約を解除することを通告する。)

二 滞納月数 5 ヶ月

滞納の理由書等を理事長に提出させることとする。これに応じない滞納者（自己破産あるいは抵当権等の行使が予想されるものを除く）に対しては、配達証明付内容証明郵便で法的手段の予告を含む督促を行うものとする。

三 滞納月数 10 ヶ月

弁護士への相談、支払い督促、訴訟等法的措置を開始できるものとする。

- 3 支払い督促、訴訟等による督促を行う場合には、弁護士に依頼することができるものとする。
- 4 訴訟等を提起したときは、遅滞なく、滞納者にその旨を通知しなければならない。

(遅延損害金の請求)

第7条 理事長は、組合費等を第3条に規程する期日までに納入しない組合員に対して、その期日の翌日から起算して納入日までの日数に応じ、年利14.6%の割合で計算した遅延損害金を当該滞納者に対し請求することができるものとする。

- 2 遅延損害金は次の計算式により算出し、算出した金額に10円未満の端数が生じたときはこれを切捨てる。

滞納している月の金額×14.6%×30/365×滞納月数

(督促費用の請求)

第8条 理事長は、滞納の督促に要した郵便切手代、印紙代等の諸費用を当該滞納者に対し請求できるものとする。

(裁判費用の請求)

第9条 理事長は、組合費等の支払いを求めて訴訟を提起したときは、弁護士費用、裁判費用等を当該滞納者に対し請求できるものとする。

(請求金の納付)

第10条 当該滞納者は、遅延損害金、督促費用、弁護士費用、訴訟費用等の請求を受けた場合、指定期日までに管理組合へ納付しなければならない。

(組合費等の延納)

第11条 組合員がやむをえない事情により、組合費等の延納をする場合、その理由等を記した書面を理事長に提出しなければならない。

(遅延損害金の免除)

第12条 理事長は、やむを得ない事情があると認められる場合、遅延損害金の全部又は一部を免除することができる。

〔附 則〕

1. 駐車場料金の滞納に関する督促にも本細則を準用する。
2. この細則は、平成15年(2003)5月18日から施行する。
3. 本細則の施行日において、すでに第3条に該当する組合費等の滞納者に対しては、直ちにこの細則を適用するものとする。
4. 督促及び法的措置に要する諸費用は、組合予算の「予備費」より充当するものとする。

(10)

箕面栗生第二住宅管理組合 居住者名簿運用保管細則

(総則)

第1条 箕面栗生第2住宅管理組合（以下「組合」という）は居住者名簿（以下「名簿」という）の作成・運用・保管に関し、規約第66条の規定に基づき、この細則を定める。

(名簿の作成、利用の目的)

第2条 理事長は、名簿を次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に供してはならない。

- 一 規約第12条（組合の業務）に定める組合の業務ならびに組合の運営に関する事項等
- 二 規約第13条（組合業務の委託等）に定める組合業務の全部または一部を管理業者に委託し、または請け負わせる場合
- 三 緊急時の連絡
- 四 その他理事会が必要と認めた業務

(名簿掲載事項)

第3条 名簿に掲載する情報は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
- 二 入居日・入居区分（区分所有者・近親者・賃借人）
- 三 組合員または占有者の氏名・生年月日
- 四 組合員または占有者の同居人氏名・生年月日
- 五 組合員または占有者の自宅電話番号及び緊急連絡先
- 六 賃借の場合の貸主（組合員）の氏名及び住所・連絡先
- 七 組合員または占有者が契約している駐車場名並びに車両番号

(名簿情報の取得)

第4条 名簿に掲載する情報は、規約第15条（届出義務）に基づく届出及び「譲渡譲受届」によるものとする。

(名簿の作成及び更新)

第5条 理事長は、前条により取得された情報を基に名簿を作成または更新する。

- 2 前項にかかわらず、理事長は、名簿を更新する必要があると認めた場合は、理事会の決議を経て調査し、更新ができるものとする。

(名簿の管理と保管)

第6条 理事長は、前条により作成した名簿を管理事務所保管庫に施錠のうえ、厳重に保管するものとし、機密保持のため写しは作成しないものとする。

(名簿の閲覧)

第7条 理事長は、組合員または利害関係人、若しくは警察等の公的機関の理由を付した書面による請求があった場合は、理事会の決議を経て閲覧させることができる。

尚、閲覧に際してはメモまでとし、コピーやカメラ撮影での記録は認めない。

2 前項の場合においても、居住者のプライバシーに配慮し、組合員または占有者の氏名および緊急連絡先のみを閲覧させるものとする。

ただし、警察等の公的機関からの閲覧請求に関しては、全部の事項を閲覧させることができる。

3 理事長は、閲覧させる場合においても、相当の日時、場所等を指定することができる。

また、閲覧させる場合には、理事長ほか複数の理事の立会いのもとに行うものとする。

ただし、緊急時においては、理事長の判断により単独で実施することも可能であるが、事後に理事会に報告するものとする。

4 前項までの定めにより名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(細則の効力及び遵守義務)

第8条 この細則は、組合員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、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一に義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

〔附 則〕

1. 平成21年(2009)5月24日施行

2. 平成25年(2013)5月26日一部改正、同日施行

(1 1)

箕面栗生第二住宅管理組合 長期計画委員会規則

(総則)

第1条 この規則は、箕面栗生第二住宅管理組合理事会規約第51条（専門委員会の設置）に基づき、理事会からの諮問事項につき調査、検討するための諮問機関の必要な事項を定める。

(名称)

第2条 この諮問機関の名称は、箕面栗生第二住宅管理組合長期計画委員会（以下委員会という）と称する。

(目的)

第3条 委員会は、箕面栗生第二住宅管理組合理事会（以下理事会という）から諮問された長期修繕計画をはじめ中長期にわたる諸課題について調査、検討し、円滑な組合運営に寄与することを目的とする。

(委員の選任)

第4条 委員会の委員は、箕面栗生第二住宅管理組合の組合員の中から理事会の委嘱により選任する。

(委員会の構成)

第5条 委員会は、10名程度の委員を以って構成する。

(役員)

第6条 委員会には、次の役員をおく。

委員長 1名、 副委員長 1名 書記 1名

(兼任の禁止)

第7条 委員会の委員は、管理組合役員（理事、監事）を兼任することができない。

(委員の任期)

第8条 委員会の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(委員会の招集)

第9条 委員長は、毎月1回程度定例会を招集し、臨時委員会は必要に応じ召集することができる。

(委員会の業務)

第10条 委員会は、第3条の目的を達成するため、理事会から諮問された特定の課題について、調査、検討し、委員会としてその結果を理事会に答申する。

2 前号に関して、必要があるときは専門家、学識経験者等の意見または指導を求めることができる。

(管理組合との連絡)

第11条 委員会は、管理組合役員(理事、監事)の出席を拒否することはできない。

2 委員会は、必要があるときは、管理組合役員に対し質問し、問題点について協議することができる。

(経費)

第12条 委員会の運営に要する費用は、管理組合が負担する。

(規則の改廃)

第13条 この規則の改廃は、理事会の決議により行う。

2 この規則は、第14条による解散により廃止する。

(委員会の解散)

第14条 この委員会は、規則第3条に定める目的が達成され、その役割を終えたときをもって解散する。

〔附 則〕

1. 平成21年(2009)9月23日施行

(12)

箕面栗生第二住宅管理組合 防犯カメラ運用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、箕面栗生第二住宅管理組合同規約<以下規約という>第66条(細則の規定)に基づき箕面栗生第二住宅内に設置する防犯カメラの管理、運営及び運用を図るため、必要な事項を定める。

(設置の目的)

第2条 防犯カメラの設置は、箕面栗生第二住宅内における犯罪および毀損行為等の予防・抑止を図り、管理組合の財産の維持保全に資することを目的とし、防犯カメラの運用・管理運営にあたっては十分プライバシーに配慮するものとする。

(設置場所等)

第3条 理事長は、理事会の決定により防犯カメラを設置した場合には、設置場所付近で容易に目視できる位置にステッカー等の掲示を行い、カメラが作動中・録画中であることを周知するものとする。

- 2 居住者のプライバシーに大きな影響を及ぼすと理事会が判断した場所については、総会の決議を経て設置するものとする。
- 3 防犯カメラと連動する録画装置およびモニター装置は、施錠できる屋内に設置するなど、適切な管理を行うものとする。
- 4 設置場所やカメラ台数などの詳細は、別に図面等を備置して記録し、追加や廃止があれば更新するものとする。

(録画と保管)

第4条 理事長は、防犯カメラの機器および録画した映像を適正に保管し管理するものとする。

- 2 防犯カメラの操作、録画した映像の保管および廃棄並びにこれらに付随する行為は理事長が行う。
ただし、これらの行為を防犯カメラの設置業者または管理業者等第三者に委託して行う事ができる。
- 3 録画した映像の保管期間は10日間とする。

(録画映像の閲覧)

第5条 録画した映像は、次の各号のいずれかに該当する場合に閲覧することができるものとする。

- 一 犯罪行為、汚損、毀損行為が発生した場合
- 二 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合
- 三 理事会が必要と認めた場合

- 2 録画した映像を閲覧しようとするときは、理事会の決定を経て、複数の理事の立会いのもとで行わなければならない。
- 3 前項の録画した映像の閲覧につき、理事会の決定を経る時間的余裕が無い場合、理事長は単独で閲覧することができる。
この場合、理事長は、閲覧後速やかに理事会に報告しなければならない。
- 4 理事長は、録画した映像を次の各号に掲げる場合を除いて第三者に閲覧させ、または貸与してはならない。
 - 一 警察等の捜査機関からの要請、若しくは法令の定めによる要請
 - 二 犯罪行為等の被害者からの閲覧要請により、理事長が理事会の決定を経て承認したとき
- 5 理事長は、録画した映像を閲覧または貸与した場合には、閲覧の年月日および時刻ならびに閲覧者の氏名を防犯カメラ閲覧記録簿に記録しなければならない。
- 6 前項の防犯カメラ閲覧記録簿は、少なくとも2年間保管しなければならない。

(守秘義務)

第6条 録画した映像を閲覧した者は、閲覧したことによって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(細則外事項)

第7条 この細則の定めに疑義が生じた場合、あるいは定めのない事項については、理事会が決定するものとする。
ただし、規約の変更などが必要な事項については、総会の決議によるものとする。

(細則の改廃)

第8条 この細則の変更又は廃止は、直近の総会の決議により行うものとする。

〔附 則〕

1. 平成25年(2013)5月26日施行

(13)

箕面粟生第二住宅管理組合 個人情報名簿規程

(名簿作成の目的)

第1条 名簿の作成にあたっては、管理組合活動の連絡・管理組合費等の徴収・案内等の配布など管理組合活動を円滑に行う目的のために作成する。

(名簿の作成にあたっての注意事項)

第2条 名簿の作成にあたっては、管理組合活動の連絡などの利用目的や配布先を明らかにしたうえで、本人の同意を得て個人情報を取得し、目的外利用の禁止や第三者への提供の禁止とする。

(個人情報の管理)

第3条 管理組合事務所において盗難、紛失等の無いように適切に管理する。又、名簿の配布先の組合員に対して、盗難や紛失、転売の禁止などの注意を呼びかける。

(本人の同意の取得)

第4条 本人以外の者に個人情報を提供する場合はあらかじめ本人の同意を得る。

但し以下のような場合は除く。

- 一 警察からの照会
- 二 災害発生時の安否確認
- 三 組合員名簿の印刷を業者に委託する場合

(提供に関する記録義務)

第5条 名簿に配布先の組合員名簿等が記載されているため、名簿そのものを一定期間保管する。

(委託先の監督)

第6条 名簿の印刷を業者に委託する場合、委託先をしっかりと選定し、個人情報の適切な管理を実施することについて確認する。(情報の持ち出し禁止、委託された業務以外の利用禁止、返却、破棄等の事項を記載した書面を渡す等)

[附 則]

1. 平成30年(2018)5月27日施行