



M.M.MID SQUARE

みなとみらいミッドスクエア 管理規約集

管	理	規	約
使	用	細	則
住 宅 用 駐 車 場 使 用 細 則			
ゲ ス ト 用 駐 車 場 使 用 細 則			
住 宅 用 バ イ ク 置 場 等 使 用 細 則			
住 宅 用 ト ラ ン ク ル ー ム 使 用 細 則			
住 宅 用 駐 輪 場 使 用 細 則			
ゲ ス ト ル ー ム 使 用 細 則			
フ ィ ッ ト ネ ス ル ー ム 使 用 細 則			
シ ア タ ル ー ム 使 用 細 則			
ス カ イ ラ ウ ン ジ 使 用 細 則			
ラ ウ ン ジ 使 用 細 則			
宅 配 ボ ッ ク ス 使 用 細 則			
ペ ッ ト 飼 養 細 則			
全 体 ・ 住 宅 修 繕 積 立 金 運 用 細 則			
看 板 等 設 置 細 則			
熱 供 給 精 算 規 則			
電 力 供 給 精 算 規 則			
リ フ ォ ー ム 工 事 細 則			

2024年9月29日改訂版

みなとみらいミッドスクエア管理組合

意図した空白ページ

目 次

管理規約

第 1 章	総 則	9
	第 1 条（目 的）	9
	第 2 条（定 義）	9
	第 3 条（規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務）	9
	第 4 条（対象物件の範囲）	9
	第 5 条（規約、使用細則等及び総会の決議の効力）	10
	第 6 条（管理組合及び部会）	10
第 2 章	専有部分等の範囲	10
	第 7 条（専有部分の範囲）	10
	第 8 条（共用部分等の範囲）	10
第 3 章	敷地及び共用部分等の範囲	10
	第 9 条（共 有）	10
	第 10 条（共有持分）	11
	第 11 条（分割請求及び単独処分 of 禁止）	11
第 4 章	用 法	11
	第 12 条（専有部分の用途）	11
	第 13 条（敷地及び共用部分等の用法）	11
	第 14 条（バルコニー等の専用使用権）	11
	第 15 条（看板等の設置）	12
	第 16 条（住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルームの 使用）	13
	第 17 条（住宅用駐輪場の使用）	13
	第 18 条（店舗・事務所用駐輪場の使用）	13
	第 19 条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）	13
	第 20 条（専有部分の修繕等）	14
	第 21 条（使用細則等）	14
	第 22 条（ペットの飼養）	14
	第 23 条（専有部分の貸与）	14
	第 24 条（暴力団員の排除）	15
第 5 章	管 理	15
第 1 節	総 則	15
	第 25 条（区分所有者の責務）	15
	第 26 条（敷地及び共用部分等の管理）	15
	第 27 条（窓ガラス等の改良）	16
	第 28 条（必要箇所への立入り）	16
	第 29 条（損害保険）	16
第 2 節	費用の負担	16

第 3 0 条（管理費等）	16
第 3 1 条（承継人に対する債権の行使）	17
第 3 2 条（全体管理費）	17
第 3 3 条（住宅管理費、I T システム利用料及び給湯冷暖房基本料金）	17
第 3 4 条（店舗・事務所管理費）	18
第 3 5 条（全体修繕積立金）	18
第 3 6 条（住宅修繕積立金）	19
第 3 7 条（店舗・事務所修繕積立金）	19
第 3 8 条（使用料）	20
第 6 章 管理組合及び部会	20
第 1 節 組合員	20
第 3 9 条（組合員の資格）	20
第 4 0 条（届出義務）	20
第 4 1 条（国外居住組合員の届出義務）	21
第 2 節 管理組合、住宅部会及び店舗・事務所部会の業務	21
第 4 2 条（業 務）	21
第 4 3 条（業務の委託等）	22
第 4 4 条（専門的知識を有する者の活用）	22
第 3 節 役 員	23
第 4 5 条（役員の構成）	23
第 4 6 条（役員の選出及び選任）	23
第 4 7 条（役員の任期）	23
第 4 8 条（役員の誠実義務等）	24
第 4 9 条（理事長）	24
第 5 0 条（副理事長）	24
第 5 1 条（理 事）	24
第 5 2 条（監 事）	24
第 5 3 条（部会長）	25
第 5 4 条（副部会長）	25
第 5 5 条（部会運営委員）	25
第 5 6 条（監査委員）	25
第 4 節 総 会	26
第 5 7 条（総 会）	26
第 5 8 条（総会の招集手続）	26
第 5 9 条（組合員の総会招集権）	27
第 6 0 条（出席資格）	27
第 6 1 条（議決権）	27
第 6 2 条（総会、部会総会の会議及び議事）	28
第 6 3 条（総会、部会総会の議決事項）	29
第 6 4 条（議事録の作成、保管等）	30

第65条（書面による決議）	31
第5節 理事会及び運営委員会	31
第66条（理事会）	31
第67条（理事会の招集手続）	31
第68条（理事会の会議及び議事）	32
第69条（理事会の議決事項）	32
第70条（運営委員会）	32
第71条（運営委員会の招集手続）	33
第72条（運営委員会の会議及び議事）	33
第73条（運営委員会の議決事項）	33
第74条（専門委員会の設置）	34
第7章 会 計	34
第75条（会計年度）	34
第76条（管理組合及び部会の収入、支出及び会計区分）	34
第77条（収支予算の作成及び変更）	34
第78条（会計報告）	35
第79条（管理費等の徴収）	35
第80条（管理費等の過不足）	36
第81条（預金口座の開設）	36
第82条（借入れ）	36
第83条（帳票類等の作成、保管）	36
第84条（消滅時の財産の清算）	37
第8章 雑 則	37
第85条（義務違反者に対する措置）	37
第86条（理事長又は部会長の勧告及び指示等）	37
第87条（承認事項）	38
第88条（合意管轄裁判所）	41
第89条（地方自治体及び近隣住民等との協定の遵守）	41
第90条（細則等）	41
第91条（準拠法）	41
第92条（言 語）	41
第93条（規約外事項）	41
第94条（規約原本等）	41
附 則	43
第1条（規約の発効）	43
第2条（管理組合の成立）	43
第3条（管理費等）	43
使用細則	65
住宅用駐車場使用細則	79
ゲスト用駐車場使用細則	89

住宅用バイク置場等使用細則	95
住宅用トランクルーム使用細則	103
住宅用駐輪場使用細則	111
ゲストルーム使用細則	119
フィットネスルーム使用細則	125
シアタールーム使用細則	129
スカイラウンジ使用細則	135
ラウンジ使用細則	141
宅配ボックス使用細則	145
ペット飼養細則	149
全体・住宅修繕積立金運用細則	159
看板等設置細則	163
熱供給精算規則	169
電力供給精算規則	175
リフォーム工事細則	181

みなとみらいミッドスクエア

管 理 規 約

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 管理規約

「みなとみらいミッドスクエア」の専有部分を所有する区分所有者（以下「区分所有者」という。）は、「建物の区分所有等に関する法律」（制定・昭和37年、改正・昭和58年5月、改正・平成15年6月、以下「区分所有法」という。）及び「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」（平成13年8月施行、以下「適正化法」という。）並びに「マンションの建替えの円滑化等に関する法律」（平成14年12月施行、以下「円滑化法」という。）に基づき、次の通り「みなとみらいミッドスクエア」管理規約（以下「規約」という。）を定める。

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規約は、みなとみらいミッドスクエア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 区分所有者等 | 区分所有者若しくはその同居人、専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人、又は店舗若しくは事務所勤務者をいう。 |
| 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項の建物の共用部分をいう。 |
| 七 一部共用部分 | 共用部分のうち一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな部分をいう。同様の附属施設がある場合には、これを含むものとする。 |
| 八 共用部分等 | 共用部分及び附属施設をいう。 |
| 九 敷地 | 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。 |
| 十 敷地利用権 | 専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利をいう。 |
| 十一 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。 |
| 十二 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、使用細則等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、使用細則等（第21条に定める「使用細則等」をいう。）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、使用細則等及び総会の決議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、使用細則等及び総会の決議の効力)

- 第 5 条 この規約、使用細則等及び総会の決議は、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、使用細則等及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合及び部会)

- 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みなとみらいミッドスクエア管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。また、その下部組織として次の部会を構成する。
- 一 みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）
- 二 みなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部会（以下「店舗・事務所部会」という。）
2. 住宅部会は、次条に定める住戸部分を所有する区分所有者全員をもって構成する。
3. 店舗・事務所部会は、次条に定める店舗・事務所部分を所有する区分所有者全員をもって構成する。
4. 管理組合及び各部会は、事務所を対象物件内に置く。
5. 管理組合及び各部会の業務、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、次の通りとする。
- 一 区画番号を付した住戸（以下「住戸部分」という。）
- 二 区画番号を付した店舗及び事務所（以下「店舗・事務所部分」という。）
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 玄関扉及び扉枠、入口扉及び扉枠は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
- 三 外気に面する窓枠、窓ガラス及び面格子は、専有部分に含まれないものとする。
- 四 店舗・事務所部分に附随するシャッター設備（シャッターボックス、操作機器、配線・配管含む。）、オートドア、入口扉及び扉枠は専有部分とする。
3. 第 1 項又は前項の専有部分の専用に供される設備の帰属については、別表第 2 に掲げる通りとする。

(共用部分等の範囲)

- 第 8 条 対象物件のうち共用部分等を次の通り区分し、その範囲は、別表第 3 に掲げる通りとする。
- 一 全体共用部分等：共用部分のうち、次号及び第三号に規定する部分以外の部分をいう。
- 二 住宅一部共用部分：共用部分のうち、住戸部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな部分をいう。
- 三 店舗・事務所一部共用部分：共用部分のうち、店舗・事務所部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな部分をいう。

第 3 章 敷地及び共用部分等の範囲

(共有)

- 第 9 条 対象物件のうち敷地及び全体共用部分等は、区分所有者全員の共有とする。

2. 住宅一部共用部分は、住戸部分の区分所有者のみの共有とする。
3. 店舗・事務所一部共用部分は、店舗・事務所部分の区分所有者のみの共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の敷地、全体共用部分等、住宅一部共用部分、店舗・事務所一部共用部分に係るそれぞれの共有持分は、別表第5-1に掲げる通りとする。

(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 区分所有者の各専有部分の用途は次の通りとし、他の用途に供してはならない。

- 一 住戸部分：専ら住宅として使用する。
- 二 店舗・事務所部分：専ら店舗又は事務所として使用する。但し、別表第4に定める店舗・事務所1の1階部分については、店舗のみの用途として使用する。
2. 住戸部分の区分所有者又は占有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。
3. 住戸部分の区分所有者又は占有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合、複数の賃貸借契約を締結し、複数の契約者に共同でその専有部分を使用させてはならない。
4. 店舗・事務所部分の区分所有者又は占有者は、当該専有部分において営業の開始をしようとするときは、あらかじめその営業内容、営業時間帯について所定の書面（使用細則別記様式6）により管理組合に届出をし、承認を得なければならない。また、その専有部分を公序良俗に反する物品等あるいは行為の販売・斡旋若しくは機会の提供を業とする用途、風俗営業（キャバレー、ダンスホール、ナイトクラブ等）、スナック等の飲酒専門店、パチンコ店・ゲームセンター・カラオケボックス等の遊戯場、貸し金業、政治団体、宗教団体、暴力団体及び危険物・汚物を取扱う営業、悪臭・煤煙を発する物品を取扱う営業など、他の区分所有者及び近隣住民に迷惑を及ぼすおそれのある用途に供してはならない。
5. 店舗・事務所部分の区分所有者又は占有者は、当該専有部分を第三者に譲渡又は貸与しようとするときは、あらかじめ店舗・事務所部会に書面により届出をしなければならない。
6. 店舗・事務所部分の区分所有者又は占有者は、当該専有部分の使用目的及び営業内容の変更又は営業の廃止（廃止にあたっては届出のみ。）をしようとするときは、あらかじめその営業内容、営業時間帯等について所定の書面（使用細則別記様式6）により管理組合に届出をし、承認を得なければならない。

(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6に掲げる玄関扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、アルコーブ、表札、新聞受、バルコニー、ルーフバルコニー、住戸内消防設備、メールボックス、住

戸情報盤・インターホン・各センサー・配線類、店舗・事務所1前敷地、店舗・事務所1用看板設置スペース、店舗・事務所2用看板設置スペース、店舗・事務所3用看板設置スペース、店舗・事務所案内看板設置スペース、店舗・事務所用郵便受、店舗・事務所用室外機置場、店舗・事務所1駐車場等（以下「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. ルーフバルコニーについて専用使用権を有している者は、別表第7-4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. 店舗・事務所1駐車場について専用使用権を有している者は、別表第7-4に定めるところにより、店舗・事務所部会に専用使用料を納入しなければならない。
4. インターホン警報設備については、システム全体を正常に機能させる必要があることから、通常の使用に伴う保存行為と費用負担は管理組合とする。ただし、専有部分に附属する機器の清掃及び電気料金の支払い等については、専用使用権を有する者が自己の責任においてこれを行う。
5. 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。

（看板等の設置）

第15条 店舗・事務所部分の区分所有者又は占有者は、営業上必要な看板（照明等含む。以下「看板等」という。）を、店舗・事務所1前敷地、店舗・事務所1用看板設置スペース、店舗・事務所2用看板設置スペース、店舗・事務所3用看板設置スペース及び店舗・事務所案内看板設置スペース（別冊「みなとみらいミッドスクエア 権利区分等図面集」参照。）に設置することができる。

2. 前項により看板等を設置する場合は、事前に所定の書面（看板等設置細則別記様式1）により店舗・事務所部会に届出をしなければならない。また、設置看板等の変更、除去にあたっても同様とする。なお、当該店舗・事務所部分の表札名札及び郵便受に設置する看板等はこの限りではない。
3. 看板等の設置にあたっては、みなとみらい21街づくり基本協定の内容を遵守し、建物の美観、調和等に充分配慮をなすものとし、当該看板等の日常の維持管理、修繕、除去（原状回復を含む。）等は、当該専有部分の区分所有者又は占有者がその責任と負担においてこれを行う。
4. 前三項の定めにかかわらず、管理組合、住宅部会及び店舗・事務所部会は当該看板等の取り付け等が建物の構造に多大な影響を与える、若しくは建物の美観を著しく損ねると認めるときは、当該看板等の取り付け方法、寸法、形状、配色等の変更を求めることができる。
5. 前四項の事項については、別に看板等設置細則を定めるものとする。

（住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルームの使用）

第16条 住宅部会は、住宅用駐車場、住宅用バイク置場・住宅用ミニバイク置場（以下、総称して「住宅用バイク置場等」という。）、住宅用トランクルームについて、現に居住する住戸部分の特定の区分所有者又は占有者に駐車場使用契約、バイク置場等使用契約、トランクルーム使用契約により使用させることができる。

2. 前項により住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルームを使用する契約を締結した者は、別表第7-4に掲げる通り、住宅部会に各使用料を納入しなければならない。
3. 第1項により住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルームを使用する契約を締結した者は、その責任と負担において同居人にその住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルームを使用させることができる。
4. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占

有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者の駐車場使用契約、バイク置場等使用契約、トランクルーム使用契約は効力を失う。

(住宅用駐輪場の使用)

第17条 住宅部会は、住宅用駐輪場について、現に居住する住戸部分の特定の区分所有者又は占有者に駐輪場使用許可証を交付することにより使用させることができる。

2. 前項により住宅用駐輪場の使用許可を受けた者は、別表第7-4に掲げる通り、住宅部会に駐輪場使用料を納入しなければならない。
3. 第1項により住宅用駐輪場の使用許可を受けた者は、その責任と負担において同居人にその住宅用駐輪場を使用させることができる。
4. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者の駐輪場使用許可は効力を失う。

(店舗・事務所用駐輪場の使用)

第18条 店舗・事務所部会は、店舗・事務所用駐輪場について、店舗・事務所部分の特定の区分所有者又は占有者及び店舗・事務所部分への来訪者に対し無償にて使用させることができる。

2. 区分所有者がその所有する店舗・事務所部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している店舗・事務所部分を使用しなくなった時は、その区分所有者又は占有者は駐輪場を使用することはできないものとする。
3. 店舗・事務所用駐輪場の運営については、別途店舗・事務所部会において定めるものとする。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第19条 管理組合及び各部会は、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 管理室、中央管理室、コンシェルジュデスク、管理用倉庫、店舗・事務所用清掃人室、スカイラウンジ、ラウンジ等対象物件の管理の執行上必要な施設

＜管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（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 住宅用電力設備室（東電借室）

＜東京電力株式会社＞

三 住宅用情報通信設備室、店舗・事務所用情報通信設備室

＜電気通信サービス提供会社、インターネット接続サービス提供会社、ケーブルテレビ供給者＞

四 住宅用地域冷暖房設備室、店舗・事務所用地冷設備室

＜みなとみらい二十一熱供給株式会社＞

五 カーシェアリング駐車場（カーシェアリング用駐車場1台分）

＜カーシェアリングサービス提供会社＞

六 ICカード用現金チャージ機設置場所

＜サービス提供者＞

七 自動販売機置場

＜サービス提供者＞

八 グルーミングルーム

＜サービス提供者＞

2. 前項に掲げるものの他、管理組合又は各部会は、総会又は各部会総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（住宅用駐車場、住宅用バイク置場等、住宅用トランクルーム、住宅用駐輪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。

（専有部分の修繕等）

第20条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え（床仕上げ材の変更を含む。）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。）を行おうとするときは、あらかじめ各部会長（第53条に定める部会長をいう。以下同じ。）にその旨を申請又は届出しなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は使用細則第9条の規定に従って申請又は届出を行うほか、住戸部分の区分所有者については、リフォーム工事細則の規定に従って工事実施に関わる手続き等を行わなければならない。
3. 各部会長は、第1項の規定による申請について、使用細則第9条の規定に従って承認又は不承認を決定しなければならない。
4. 第1項の申請又は届出があったときは、区分所有者は承認又は届出の範囲内において、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。
5. 各部会長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立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理由がなければこれを拒否してはならない。
6. 第1項の申請又は届出を行っ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。
7. 区分所有者は、第1項の申請又は届出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各部会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、各部会長にその旨を届け出なければならない。

（使用細則等）

第21条 対象物件の使用については、別に使用細則、住宅用駐車場使用細則、ゲスト用駐車場使用細則、住宅用バイク置場等使用細則、住宅用トランクルーム使用細則、住宅用駐輪場使用細則、ゲストルーム使用細則、フィットネスルーム使用細則、シアタールーム使用細則、スカイラウンジ使用細則、ラウンジ使用細則、宅配ボックス使用細則、ペット飼養細則、全体・住宅修繕積立金運用細則、看板等設置細則、熱供給精算規則、電力供給精算規則、リフォーム工事細則（以下「使用細則等」という。）を定めるものとする。

（ペットの飼養）

第22条 ペット飼養を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則を遵守しなければならないほか、住戸部分の区分所有者及び占有者については、ペット飼養細則を遵守しなければならない。

（専有部分の貸与）

第23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等に定める事項並びに総会の決議を、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、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等に定める事項並びに総会の決議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等

並びに総会の決議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24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、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ができること。

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合及び各部会は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

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及び各部会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及び各部会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25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、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26条 敷地及び全体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。

2. 住宅一部共用部分の管理については住宅部会が、店舗・事務所一部共用部分の管理については店舗・事務所部会がその責任と負担においてこれを行うものとする。

3. バルコニー等の保存行為（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。

4. 専有部分である設備のうち、共用部分等と構造上一体となった部分の管理を共用部分又は一部共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合又は各部会がこれを行うことができる。

5. 区分所有者は、第3項の場合を除き、敷地、全体共用部分等、住宅一部共用部分及び店舗・事務所一部共用部分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、この限りではない。

6. 前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。

7. 理事長又は各部会長は、災害等の緊急時においては、総会、部会総会、理事会又は運営委員会の決議によらずに、敷地、全体共用部分等、住宅一部共用部分及び店舗・事務所一部共用部分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27条 共用部分のうち各専有部分に附属する窓枠、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、防音又は断熱等の専有部分の性能の向上等に資するものについては、管理組合及び各部会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ことができるものとする。

2. 区分所有者は、管理組合又は各部会が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長又は各部会長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を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、使用細則及びリフォーム工事細則の規定を準用する。

(必要箇所への立入り)

第28条 第26条及び前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、理事長又は各部会長は、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29条 区分所有者は、対象物件に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険（個人賠償責任保険を含む。）の契約を締結することを承認する。

2. 理事長（第49条に定める理事長をいう。以下同じ。）は、前項の契約に基づく保険金の請求及び受領について、区分所有者を代理する。但し、個人賠償責任保険に関する保険金を除く。
3. 理事長は、前項により受領した保険金を、損害を生じた共用部分等の修復及び損害の賠償に要する費用に充当する。
4. 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、その責任と負担において火災保険契約を締結するものとする。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第30条 区分所有者は、敷地、全体共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下第3項までの費用を総称して、「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 全体管理費
- 二 全体修繕積立金
2. 住戸部分の区分所有者は、住宅一部共用部分の管理に要する経費に充てるため、次の管理費等を住宅部会に納入しなければならない。
 - 一 住宅管理費
 - 二 住宅修繕積立金
 - 三 ITシステム利用料

四 給湯冷暖房基本料金

3. 店舗・事務所部分の区分所有者は、店舗・事務所一部共用部分の管理に要する経費に充てるため、次の管理費等を店舗・事務所部会に納入しなければならない。
 - 一 店舗・事務所管理費
 - 二 店舗・事務所修繕積立金
4. 前三項に定める管理費等のうち、全体管理費、住宅管理費、店舗・事務所管理費、全体修繕積立金、住宅修繕積立金及び店舗・事務所修繕積立金の額については、別表第5-1に掲げる各区分所有者の敷地及び全体共用部分等、住宅一部共用部分及び店舗・事務所一部共用部分における共有持分割合に応じて算出するものとする。算出された額の端数処理については10円の位を四捨五入して100円単位とするものとする。
5. 第2項第三号のITシステム利用料については、別表第4に掲げる住戸部分の区分所有者の所有する住戸部分毎に一律算出するものとする。
6. 第2項第四号の給湯冷暖房基本料金については、別表第5-1に掲げる住戸部分の区分所有者の住宅一部共用部分における共有持分割合に応じて算出するものとする。算出された額の端数処理については1円の位を四捨五入して10円単位とするものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第31条 管理組合又は各部会が管理費等および第38条の使用料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対しても行使することができる。

(全体管理費)

第32条 全体管理費は、敷地、全体共用部分等の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 第43条に定める場合における委託業務費
- 二 共用設備の運転等に必要水道光熱費
- 三 備品費、消耗品費、通信費その他の事務費
- 四 第29条に定める共用部分等（住宅一部共用部分及び店舗・事務所一部共用部分を含む。）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 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 七 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- 八 会議費、役員活動費、専門委員会委員活動費その他管理組合の運営に要する費用
- 九 各種諸税
- 十 防犯カメラのリース契約料
- 十一 その他敷地及び全体共用部分等の通常の管理に要する費用

(住宅管理費、ITシステム利用料及び給湯冷暖房基本料金)

第33条 住宅管理費は、住宅一部共用部分の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 第43条に定める場合における委託業務費
- 二 住戸部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな共用設備の運転等に必要水道光熱費
- 三 備品費、消耗品費、通信費その他の事務費
- 四 経常的な補修費

- 五 専門的知識を有する者の活用に要する費用
 - 六 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
 - 七 会議費、役員活動費、専門委員会委員活動費その他住宅部会の運営に要する費用
 - 八 各種諸税
 - 九 その他住宅一部共用部分の通常の管理に要する費用
2. ITシステム利用料は、インターネット接続サービス設備及びICカードシステム設備等の共用設備環境の維持・管理に係る費用に充当する。
3. 給湯冷暖房基本料金は、地域冷暖房の利用に係る基本料金に充当する。

(店舗・事務所管理費)

第34条 店舗・事務所管理費は、店舗・事務所一部共用部分の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 第43条に定める場合における委託業務費
- 二 店舗・事務所部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな共用設備の運転等に必要なる水道光熱費
- 三 備品費、消耗品費、通信費その他の事務費
- 四 経常的な補修費
- 五 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 六 地域コミュニティにも配慮した占有者間のコミュニティ形成に要する費用
- 七 会議費、役員活動費、専門委員会委員活動費その他店舗・事務所部会の運営に要する費用
- 八 各種諸税
- 九 その他店舗・事務所一部共用部分の通常の管理に要する費用

(全体修繕積立金)

第35条 管理組合は、各区分所有者が納入する全体修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた全体修繕積立金は、敷地及び全体共用部分等の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 敷地及び共全体用部分等の変更
 - 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な事項の調査
 - 五 その他敷地及び全体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な管理
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（以下「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、全体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全体修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、全体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な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、全体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全体修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、全体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、全体修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
5. 全体修繕積立金については、第32条、第33条、第34条、第36条及び第37条とは区分して経理しなければならない。

(住宅修繕積立金)

第36条 住宅部会は、住戸部分の区分所有者が納入する住宅修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた住宅修繕積立金は、住宅一部共用部分の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 住宅一部共用部分の変更
 - 四 その他住宅一部共用部分の管理に関し、住宅一部共用部分を共用すべき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（以下「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な場合には、その経費に充当するため、住宅部会は、住宅修繕積立金から住宅部会の消滅時に建替え不参加者に帰属する住宅修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、住宅修繕積立金を取り崩すことができる。
 3. 住宅部会は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、住宅修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
 4. 住宅修繕積立金については、第32条、第33条、第34条、第35条及び第37条とは区分して経理しなければならない。

(店舗・事務所修繕積立金)

第37条 店舗・事務所部会は、店舗・事務所部分の区分所有者が納入する店舗・事務所修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた店舗・事務所修繕積立金は、店舗・事務所一部共用部分の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 店舗・事務所一部共用部分の変更
 - 四 その他店舗・事務所一部共用部分の管理に関し、店舗・事務所一部共用部分を共用すべき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（以下「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、店舗・事務所部会は、店舗・事務所修繕積立金から店舗・事務所部会の消滅時に建替え不参加者に帰属する店舗・事務所修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、店舗・事務所修繕積立金を取り崩すことができる。

3. 店舗・事務所部会は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、店舗・事務所修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
4. 店舗・事務所修繕積立金については、第32条、第33条、第34条、第35条及び第36条とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第38条 敷地及び全体共用部分等に係る使用料がある場合は、それらの管理に要する費用に充てるほか、全体修繕積立金として積み立てることができるものとする。

2. 住宅一部共用部分に係る使用料（住宅用駐車場使用料、住宅用バイク置場等使用料、住宅用トランクルーム使用料、住宅用駐輪場使用料及びルーフバルコニー使用料をいう。）がある場合は、それらの管理に要する費用に充てるほか、住宅修繕積立金として積み立てることができるものとする。
3. 店舗・事務所一部共用部分に係る使用料（店舗・事務所1駐車場使用料をいう。）がある場合は、それらの管理に要する費用に充てるほか、店舗・事務所修繕積立金として積み立てることができるものとする。
4. 区分所有者は、専有部分の水道使用料その他の専有部分の専用に係る使用料を負担し、管理組合又は各部会が立て替えて支払をしたこれらの使用料を管理組合又は各部会へ納入しなければならない。
5. 住戸部分及び店舗・事務所部分の区分所有者は、別に定める熱供給精算規則により、地冷設備室より供給される当該専有部分に係る給湯冷暖房基本料金及び給湯冷暖房従量料金を各部会へ納入しなければならない。
6. 店舗・事務所部分の区分所有者は、別に定める電力供給精算規則により、自家用受変電設備より供給される当該専有部分に係る電気料金（看板設置に係る電気料金を含む。）を店舗・事務所部会へ納入しなければならない。
7. 区分所有者は各項の使用料について、管理組合の定める方法により納入しなければならない。
8. 専有部分を第三者に貸与する区分所有者は、占有者と連名の上、前項の使用料を占有者に納入させる旨、管理組合に届け出た場合に限り、占有者が区分所有者に代わって納入することができる。ただし、この場合においても当該占有者がその納入を怠った場合は、当該区分所有者が納入しなければならない。

第 6 章 管理組合及び部会

第1節 組合員

(組合員の資格)

第39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40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。

(国外居住組合員の届出義務)

第41条 日本国外に居住する組合員は、日本国内に管理組合及び各部会からの通知を受ける所在地又は代理人及びその所在地（以下本条において「所在地等」という。）を定め、管理組合及び各部会に届け出なければならない。また、所在地等に変更、解除があった場合には、遅滞なく、その旨を管理組合及び各部会に届け出なければならない。

第2節 管理組合、住宅部会及び店舗・事務所部会の業務

(業 務)

第42条 管理組合は、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全体共用部分等（以下本条及び第63条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- 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及び長期修繕計画書の管理
- 四 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 共用部分及び一部共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者等が管理する専有部分又は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 敷地及び全体共用部分等の変更及び運営
- 十 全体修繕積立金の運用
- 十一 管理組合の会計に係る管理費等及び第38条（使用料）に定める使用料の収納、保管、運用、支出及び精算等に関する業務
- 十二 官公署、自治会等との渉外業務
- 十三 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
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務
- 十八 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

2. 住宅部会は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 住宅部会が管理する住宅一部共用部分（以下本条及び第63条において「住宅部会管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- 二 住宅部会管理部分の修繕
- 三 住宅一部共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 住宅一部共用部分に係る修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 五 区分所有者等が管理する住戸部分又は専用使用部分について住宅部会が行うことが適当であると認められる管理行為
- 六 住宅一部共用部分の変更及び運営

- 七 住宅修繕積立金の運用
 - 八 原則として住宅部会の会計に係る管理費等及び第38条（使用料）に定める使用料の収納、保管、運用、支出及び精算等に関する業務
 - 九 住宅一部共用部分に係る官公署との渉外業務
 - 十 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
 - 十一 住宅一部共用部分に係る広報及び連絡業務
 - 十二 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
 - 十三 住宅部会の消滅時における残余財産の清算
 - 十四 住宅一部共用部分等の管理に関する業務
 - 十五 その他住宅部会の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
3. 店舗・事務所部会は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 店舗・事務所部会が管理する店舗・事務所一部共用部分（以下本条及び第63条において「店舗・事務所部会管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- 二 店舗・事務所部会管理部分の修繕
- 三 店舗・事務所一部共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 店舗・事務所一部共用部分に係る修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 五 区分所有者等が管理する店舗・事務所部分又は専用使用部分について店舗・事務所部会が行うことが適当であると認められる管理行為
- 六 店舗・事務所一部共用部分の変更及び運営
- 七 店舗・事務所修繕積立金の運用
- 八 原則として店舗・事務所部会の会計に係る管理費等及び第38条（使用料）に定める使用料の収納、保管、運用、支出及び精算等に関する業務
- 九 店舗・事務所一部共用部分に係る官公署との渉外業務
- 十 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
- 十一 店舗・事務所一部共用部分に係る広報及び連絡業務
- 十二 地域コミュニティにも配慮した占有者間のコミュニティ形成
- 十三 店舗・事務所部会の消滅時における残余財産の清算
- 十四 店舗・事務所一部共用部分等の管理に関する業務
- 十五 その他店舗・事務所部会の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

（業務の委託等）

第43条 管理組合及び各部会は、前条に定める業務の全部又は一部を、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。

（専門的知識を有する者の活用）

第44条 管理組合及び各部会は、弁護士、建築士、区分所有管理士、マンション維持修繕技術者又はマンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管

理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合及び各部会の運営その他マンション管理に関し、相談、助言、指導その他の援助を求めることができる。

第3節 役員

(役員の構成)

第45条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長 1名
- 二 副理事長 2名
- 三 会計担当理事 1名
- 四 書記担当理事 1名
- 五 自治会担当理事 4名
- 六 理事 (理事長・副理事長・会計担当理事・書記担当理事・自治会担当理事を含む。以下同じ。) 15名
- 七 監事 2名

2. 住宅部会に次の役員を置く。

- 一 部会長 1名
- 二 副部会長 2名
- 三 部会運営委員(部会長・副部会長を含む。以下同じ。) 14名以内
- 四 監査委員 2名

3. 店舗・事務所部会に次の役員を置く。

- 一 部会長 1名
- 二 部会運営委員(部会長を含む。以下同じ。) 2名以内
- 三 監査委員 1名

(役員の選出及び選任)

第46条 管理組合の役員及び各部会の役員は、みなとみらいミッドスクエアの組合員(組合員が法人の場合には、その役員又は使用人)の中から、次の通り選出・選任するものとする。

- 一 管理組合の役員は、総会にて理事15名を選出し、役職については互選により選任する。また、総会にて監事2名を選出する。なお、管理組合の理事については、住宅部会の部会運営委員及び店舗・事務所部会の部会運営委員が兼務する。
- 二 住宅部会の役員は、部会総会にて部会運営委員を選出し、役職については互選により選任する。また、部会総会にて監査委員2名を選出する。
- 三 店舗・事務所部会の役員は、部会総会にて部会運営委員を選出し、役職については互選により選任する。また、部会総会にて監査委員1名を選出する。

2. 前項にかかわらず、選任された住宅部会の部会長は、管理組合の理事長を務めるものとする。

(役員の任期)

第47条 役員の任期は、役員として選任された通常総会の日から翌々年の通常総会の日までの2年とする。但し、再任を妨げないが通算4年を限度とする。

2. 役員に欠員が生じた時は、前条第1項の規定にかかわらず、理事会(第66条に定める理事会をいう。以下同じ。)又は運営委員会で補充できるものとし、その役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3. 任期の満了又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には、その役員はその地位を喪失する。

(役員の誠実義務等)

第48条 役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会又は運営委員会の決議に従い、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、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た組合員等の秘密を漏らしてはならない。また、役員でなくなった後も同様とする。
3. 役員は、総会の決議に基づき、役員としての活動に応ずる必要経費の支払を受けることができる。

(理事長)

第49条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若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 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること

2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
3. 理事長は前項により原告又は被告となった時は、遅滞なく各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58条第2項から第4項までの規定を準用する。
4. 理事長は、通常総会において、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。
5. 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
6. 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第50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51条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

2. 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
3. 会計担当理事は、主に管理組合が取扱うべき金銭の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
4. 書記担当理事は、主に理事会及び総会等の議事録作成のため、書記業務を行う。
5. 自治会担当理事は、管理組合から対象物件自治会への連絡、自治会の活動業務等の伝達及び近隣町内会等との渉外業務を行う。

(監 事)

第52条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2. 監事は、いつでも、理事及び第49条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
3. 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の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。
4. 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5. 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
6. 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

(部会長)

第53条 部会長は、それぞれ各部会を代表しその業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は部会総会若しくは運営委員会の決議により、部会長の職務として定められた事項
- 二 運営委員会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること
2. 部会長は、区分所有法に定める各部会における管理者とする。
3. 部会長は前項により原告又は被告となった時は、遅滞なく各部会の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58条第2項から第4項までの規定を準用する。
4. 部会長は、通常部会総会において、各部会の組合員に対し、前会計年度における各部会の業務の執行に関する報告をしなければならない。
5. 部会長は、運営委員会の承認を受けて、他の部会運営委員にその職務の一部を委任することができる。
6. 各部会と部会長との利益が相反する事項については、部会長は、代表権を有しない。この場合においては、監査委員又は部会長以外の部会運営委員が各部会を代表する。

(副部会長)

第54条 住宅部会における副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故がある時は、その職務を代理し、部会長が欠けた時は、その職務を行う。

(部会運営委員)

第55条 部会運営委員は、運営委員会を構成し、運営委員会の定めるところに従い、各部会の業務を担当する。

2. 部会運営委員は、各部会に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査委員に報告しなければならない。

(監査委員)

第56条 監査委員は、各部会の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を各部会総会に報告しなければならない。

2. 監査委員は、いつでも、部会運営委員及び第53条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
3. 監査委員は、各部会の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時部会総会を招集することができる。
4. 監査委員は、運営委員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
5. 監査委員は、部会運営委員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、

又は法令、規約、使用細則等、部会総会の決議若しくは運営委員会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を運営委員会に報告しなければならない。

6. 監査委員は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、部会長に対し、運営委員会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を運営委員会の日とする運営委員会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監査委員は、運営委員会を招集することができる。

第4節 総会

(総会)

第57条 管理組合及び各部会の総会は、次の通りとする。

- 一 管理組合における総会
- 二 住宅部会における住宅部会総会
- 三 店舗・事務所部会における店舗・事務所部会総会

2. 総会又は各部会総会は、管理組合又は各部会の組合員全員で構成する。
3. 総会又は各部会総会は、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。
4. 理事長又は各部会長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に招集しなければならない。
5. 理事長又は各部会長は、必要と認める場合には、理事会又は各運営委員会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
6. 総会の議長は第59条第3項の場合を除き理事長が、部会総会の議長は第59条第3項を除き各部会長がそれぞれ務める。

(総会の招集手続)

第58条 総会及び部会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。

2. 専有部分が数人の共有に属する場合、前項の通知は第61条第3項の規定により定められた議決権を行使すべき者にすれば足りるものとする。
3. 第1項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあ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あて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。
5. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第62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。
6. 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

7. 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第5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

8. 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。

9. 第60条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

10. 第1項（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を除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長又は各部会長は、理事会又は各運営委員会の承認を得て、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。

11. 総会及び部会総会は組合員全員の同意がある時は、招集の手続きを経ないで開くことができる。

（組合員の総会招集権）

第59条 組合員が管理組合又は各部会の組合員総数の5分の1以上及び第61条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあ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、理事長又は各部会長は、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. 理事長又は各部会長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、第52条第3項及び第56条第3項により招集された臨時総会においては、第57条第6項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面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、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第60条 組合員のほか、理事会又は運営委員会が必要と認めた者は、総会又は部会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、あらかじめ理事長又は各部会長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）

第61条 各組合員の議決権の割合は、別表第5-2に掲げる通りとする。

2. 専有部分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

かじめ総会又は部会総会開会までに理事長又は各部会長に届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. 住戸部分を所有する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 他の組合員又はその組合員と同居する親族
 - 四 組合員が法人の場合は、管理監督的立場の従業員又は役員
6. 店舗・事務所部分を所有する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でなければならない。
 - 一 代理人が個人の場合は、成年でありかつ暴力団員ではない者
 - 二 代理人が団体の場合は、暴力団ではない者
 - 三 代理人が法人の場合は、暴力団関係企業ではない者
7. 組合員又は代理人は、代理権を証する書面（委任状）を総会又は部会総会開会までに理事長又は各部会長に提出しなければならない。

（総会、部会総会の会議及び議事）

- 第62条 総会及び部会総会の会議は、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. 総会及び部会総会の議事は、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（総会及び部会総会の決議に伴う別表の制定、変更又は廃止を除く。）
 - 二 敷地及び全体共用部分等の変更（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項の義務違反者に対する専有部分の使用禁止、第59条第1項の区分所有権の競売又は第60条第1項の占有に係る専有部分の引き渡しに関する訴えの提起
 - 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、書面又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。
 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項にかかわらず、同項第一号における一部共用部分に関する事項で組合員全員の利害に関係しないものについての規約の変更は、当該一部共用部分を共用すべき組合員の4分の1以上を越える

者又はその議決権の4分の1を超える議決権を有する者が反対したときはすることができない。

9. 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部共用部分に関する事項で組合員全員の利害に関係しないものについては、各部会が、各部会に属する組合員数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
10. 第3項第二号において、敷地及び全体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。
11. 一部共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）は、各部会が、各部会に属する組合員数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
12. 第6項、第7及び第10項の規定は、部会総会に準用する。この場合、第7項中「規約の制定、変更又は廃止」を「一部共用部分に関する事項で組合員全員の利害に関係しない規約の制定、変更又は廃止」と、第10項中「敷地及び全体共用部分等」を「一部共用部分」と読み替えるものとする。
13. 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なければならない。
14. 総会及び部会総会においては、第58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。

（総会、部会総会の議決事項）

第63条 管理組合の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 規約及び敷地並びに全体共用部分等に係る使用細則等の制定、変更又は廃止
 - 五 敷地及び全体共用部分等に係る長期修繕計画の作成又は変更
 - 六 第35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全体修繕積立金の取崩し
 - 七 第35条第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための全体修繕積立金の取崩し
 - 八 全体修繕積立金の保管及び運用方法
 - 九 第26条第1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 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 十四 組合管理部分におけ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
2. 住宅部会の次の各号に掲げる事項については、住宅部会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 住宅一部共用部分に係る使用細則等の制定、変更又は廃止
 - 五 住宅一部共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更
 - 六 第36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住宅修繕積立金の取崩し
 - 七 第36条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費の為の住宅修繕積立金の取崩し
 - 八 住宅修繕積立金の保管及び運用方法
 - 九 第26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
 - 十三 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 十四 住宅管理部分に関する管理委託契約の締結
 - 十五 その他住宅部会の業務に関する重要事項
3. 店舗・事務所部会の次の各号に掲げる事項については、店舗・事務所部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 店舗・事務所部会一部共用部分に係る使用細則等の制定、変更又は廃止
 - 五 店舗・事務所部会一部共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更
 - 六 第37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店舗・事務所修繕積立金の取崩し
 - 七 第37条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費の為の店舗・事務所部会修繕積立金の取崩し
 - 八 店舗・事務所修繕積立金の保管及び運用方法
 - 九 第26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
 - 十三 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 十四 店舗・事務所管理部分に関する管理委託契約の締結
 - 十五 その他店舗・事務所部会の業務に関する重要事項
- (議事録の作成、保管等)

第64条 総会及び部会総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。この場合に

において、議長は、その責任において組合員の中から書記を指名することができる。

2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会及び部会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。但し、店舗・事務所部会における部会総会の議事録の署名押印は、議長及び議長の指名する1名の出席組合員とする。
3. 理事長又は各部会長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧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。
4. 理事長又は各部会長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第65条 規約により総会及び部会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. 規約により総会及び部会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. 規約により総会及び部会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、総会及び部会総会の決議と同一の効力を有する。
4. 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
5. 総会及び部会総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会及び運営委員会

(理事会)

第66条 理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
 - 二 理事の職務の執行の監督
 - 三 理事の役職の決定
3. 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の招集手続)

第67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. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
4. 理事会の招集手続については、第58条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項及び第5項から第9項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第10項中「理事会又は各運営委員会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第68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。ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた者を代理出席させることができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。

2. 前項において、住戸部分を所有する理事が委任状により代理出席させることができる者は、以下の各号に掲げる者でなければならない。

- 一 同居する配偶者（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。）
- 二 同居する一親等の親族
- 三 組合員が法人の場合は、管理監督的立場の従業員又は役員

3. 第1項において、店舗・事務所部分を所有する理事が委任状により代理出席させることができる者は、以下の各号に掲げる者でなければならない。

- 一 代理人が個人の場合は、成年でありかつ暴力団員ではない者
- 二 代理人が団体の場合は、暴力団ではない者
- 三 代理人が法人の場合は、暴力団関係企業ではない者

4. 議事録については、第64条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第64条第2項中「総会及び部会総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（理事会の議決事項）

第69条 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 管理組合の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約及び敷地並びに全体共用部分等の使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 全体共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 各使用細則等に定める理事会（理事長を含む。）承認事項等の承認又は不承認
- 六 第77条第3項に定める承認又は不承認
- 七 第79条第7項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- 八 第86条に定める勧告又は指示等
- 九 共用部分の管理に関する事項
- 十 総会から付託された事項
- 十一 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

2. 第63条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十一号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（運営委員会）

第70条 運営委員会は、部会運営委員をもって構成する。

2. 運営委員会は、次に掲げる職務を行う。

- 一 規約若しくは使用細則等又は部会総会の決議により運営委員会の権限として定められた各部会の業務執行の決定
- 二 運営委員の職務の執行の監督

三 運営委員の役職の決定

3. 運営委員会の議長は、部会長が務める。

(運営委員会の招集手続)

第71条 運営委員会は部会長が招集する。

2. 部会運営委員が4分の1以上の部会運営委員の同意を得て運営委員会の招集を請求した場合には、部会長は速やかに運営委員会を招集しなければならない。
3. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を運営委員会の日とする運営委員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした運営委員は、運営委員会を招集することができる。
4. 運営委員会の招集手続については、第58条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項及び第5項から第9項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「運営委員及び監査委員」と、同条第10項中「理事会又は各運営委員会の承認」とあるのは「運営委員及び監査委員の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、運営委員会において別段の定めをすることができる。

(運営委員会の会議及び議事)

- 第72条 運営委員会の会議は、部会運営委員の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席部会運営委員の過半数で決する。ただし、部会運営委員がやむを得ず運営委員会の会議に出席できない場合、当該部会運営委員からの代理権を証する書面（委任状）を各部会に提出することにより、委任を受けた者を代理出席させることができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした部会運営委員が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。
2. 前項において、住戸部分を所有する部会運営委員が委任状により代理出席させることができる者は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 同居する配偶者（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。）
 - 二 同居する一親等の親族
 - 三 組合員が法人の場合は、管理監督的立場の従業員又は役員
 3. 第1項において、店舗・事務所部分を所有する部会運営委員が委任状により代理出席させることができる者は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 代理人が個人の場合は、成年でありかつ暴力団員ではない者
 - 二 代理人が団体の場合は、暴力団ではない者
 - 三 代理人が法人の場合は、暴力団関係企業ではない者
 4. 議事録については、第64条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第64条第2項中「総会及び部会総会に出席した組合員」とあるのは「運営委員会に出席した部会運営委員」と読み替えるものとする。

(運営委員会の議決事項)

第73条 運営委員会は、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 部会の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 各一部共用部分の使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 各一部共用部分に係る長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の部会総会提出議案
- 五 第20条の場合及び各使用細則等に定める部会（部会長を含む。）承認事項等の承認又は不承認

認

六 第77条第3項に定める承認又は不承認

七 第79条第7項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

八 第86条に定める勧告又は指示等

九 各一部共用部分の管理に関する事項

十 部会総会から付託された事項

十一 災害等により部会総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

2. 第63条の規定にかかわらず、運営委員会は、前項第十一号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(専門委員会の設置)

第74条 理事会又は運営委員会は、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. 専門委員会は理事会又は運営委員会の求めに応じて、調査又は検討した結果及び途中の経過等を理事会又は運営委員会に報告しなければならない。

第 7 章 会 計

(会計年度)

第75条 管理組合及び部会の会計年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

(管理組合及び部会の収入、支出及び会計区分)

第76条 管理組合及び部会の会計における収入は、第30条に定める管理費等及び第38条に定める使用料によるものとし、その支出は第32条から第38条に定めるところにより諸費用に充当する。

2. 管理組合の会計は、次の通り区分する。

一 全体管理費会計：第32条に関する会計をいう

二 全体修繕積立金会計：第35条に関する会計をいう

3. 住宅部会の会計は、次の通り区分する。

一 住宅管理費会計：第33条に関する会計をいう

二 住宅修繕積立金会計：第36条に関する会計をいう

4. 店舗・事務所部会の会計は、次の通り区分する。

一 店舗・事務所管理費会計：第34条に関する会計をいう

二 店舗・事務所修繕積立金会計：第37条に関する会計をいう。

(収支予算の作成及び変更)

第77条 理事長又は各部会長は、毎会計年度の収支予算案を管理組合又は各部会の通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

2. 収支予算を変更（少額の場合を除く。）しようとするときは、理事長又は各部会長は、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。

3. 理事長又は各部会長は、第75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、理事会又は各運営委員会の承認を得てその支出を行うことができる。

一 第32条、第33条及び第34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つて、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. 理事会が第69条第1項第十一号の決議をした場合又は各運営委員会が第73条第1項第十一号の決議をした場合には、理事長又は各部会長は、各条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
6. 理事長は、第26条第7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。
7. 各部会長は、第26条第7項の規定に基づき、各一部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78条 理事長は監事の会計監査を経て通常総会に、各部会長は各監査委員の会計監査を経て各部会の通常総会に、毎会計年度の収支決算案を報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第79条 管理組合及び各部会は、第30条に定める管理費等及び第38条に定める使用料について、次の方法により区分所有者等から一括して徴収し、管理組合の預金口座に受け入れることとする。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。

一 区分所有者等が指定した三井住友銀行の預金口座から、当月分を当月27日（当該金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに自動振替する方法。

二 区分所有者等が指定した預金口座から、当月分を当月27日（当該金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに集金代行会社の口座に振り替えて、6営業日後に集金代行会社の口座から収納する方法。

三 管理組合及び各部会が認めたクレジットカードのうち、区分所有者等が指定したクレジットカード（以下「指定カード」という。）の代金決済に基づき、集金代行会社から当月分を翌月初2営業日までに立替納付させる方法。

2. 前項第三号を利用する区分所有者等は、管理組合及び各部会が委託した集金代行会社が毎月行う指定カードの承認行為について、指定カード発行会社の承認が得られず、管理組合及び各部会からその旨通知を受けた場合は、通知を受けた月の27日までに納付すべき金額を第81条に定める口座に振込むものとする。
3. 前項の対象となった区分所有者等は、以降の徴収を第1項第一号又は第二号の方法に変更されることを承認するものとし、再度、第1項第三号の方法を指定する場合は、管理組合及び各部会に対して申込書を提出しなければならない。
4. 区分所有者等が第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、管理組合及び各部会は、その未払金額について期日の翌日を起算日とした年利14%の遅延損害金、督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手續並びに保全処分等これらに附随する手続きに要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）を加算して、その区分所有者等に対して請求することができる。

5. 管理組合又は各部会は、納付すべき金額を納付しない区分所有者等に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
6. 管理費等及び使用料を滞納している区分所有者等が、その一部を納付してきた場合には、理事会又は運営委員会の判断で充当順を決めることができ、当該区分所有者等はその決定に異議を唱えることはできない。
7. 理事長又は各部長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会又は運営委員会の決議により、管理組合又は各部会を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
8. 第4項に基づき請求した遅延損害金、督促及び徴収の諸費用、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手續並びに保全処分等これらに附随する手續に要した諸費用に相当する収納金は、第32条、第33条第1項又は第34条に定める費用に充当する。
9. 区分所有者等は、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80条 収支決算の結果、各管理費会計に余剰を生じた場合には、その余剰は原則として翌年度におけるそれぞれの管理費会計に充当するほか、それぞれの修繕積立金会計として積み立てることができるものとする。

2. 各管理費会計及び各修繕積立金会計に不足を生じた場合には、管理組合及び各部会は総会又は部会総会の決議を経て組合員に対して第30条第4項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第81条 管理組合及び各部会は、会計業務を遂行するため、管理組合及び各部会の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第82条 管理組合及び各部会は、第35条第1項、第36条第1項又は第37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。

(帳票類等の作成、保管)

第83条 理事長及び各部長は、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それぞれ作成して保管し、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. 役員は組合員名簿を以下の目的の範囲内で利用できるものとし、管理委託先にその内容を閲覧させることができる。
 - 一 理事会及び運営委員会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付、その他管理組合及び各部会の連絡
 - 二 災害等の緊急時の連絡
 - 三 管理組合及び各部会が、法令・規約に基づいて行う業務
3. 第1項により組合員名簿を閲覧する組合員又は利害関係人は、以下の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - 一 閲覧に伴い知り得た組合員等の情報漏洩
 - 二 組合員名簿のコピー

- 三 組合員名簿の第三者への貸し出し
 - 四 組合員名簿記載者への誹謗、中傷
 - 五 組合員名簿を利用しての商品販売等の営業行為
 - 六 組合員名簿を利用しての団体入会の勧誘行為
 - 七 組合員名簿を利用しての選挙の事前運動、選挙運動又はこれに類する行為及び公職選挙法に抵触する行為
 - 八 公序良俗に反する行為
 - 九 法令に違反する行為、違反のおそれのある行為
 - 十 犯罪的行為に結びつく行為
 - 十一 その他、前各号に関連する行為
4. 理事長及び各部部长は、第42条第1項第三号、同条第2項第三号及び同条第3項第三号の長期修繕計画書、同条第1項第五号の設計図書、同条第1項第六号、同条第2項第四号及び同条第3項第四号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面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。
5. 理事長及び各部部长は第64条第3項（第68条第2項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第4項並びに第94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することができる。この場合において、理事長及び各部部长は交付の相手方にその費用を負担させることができる。

（消滅時の財産の清算）

- 第84条 管理組合及び各部部长が消滅する場合、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各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 雑 則

（義務違反者に対する措置）

- 第85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益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、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。
2. 区分所有者は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方に請求することができる。
3. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第32条第1項、第33条第1項又は第34条第1項に定める費用に充当する。

（理事長又は部部长の勧告及び指示等）

- 第86条 区分所有者等が、法令、規約、使用細則等又は総会の決議に違反したとき、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、理事長は理事会の、各部部长は各運営委員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又は店舗若しくは事務所勤務者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. 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等又は総会の決議に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は理事会の、各部長は各運営委員会の決議を経て、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、管理組合又は各部会を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - 二 敷地及び共用部分等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、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
4. 理事長又は各部長は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続きに要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方に請求することができる。
5. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第32条第1項、第33条第1項又は第34条第1項に定める費用に充当する。
6. 理事長又は各部長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第58条第2項、第3項及び第4項の規定を準用する。

（承認事項）

第87条 区分所有者等は次の各号に定める事項を承認するものとする。

一 店舗・事務所部分の営業について

店舗・事務所部分における営業時間については、24時間営業が可能となっており、深夜の営業に伴う騒音等が生じる場合があること。

二 電気設備の保守点検について

対象物件には自家用受変電設備があり、当該設備は電気の供給を目的として設置されるものであり、法定点検時には全棟停電となること。この影響で停電中はエレベーター・ICカードシステム等を使用することができないこと。

三 ディスポーザー設備について

対象物件住戸部分のキッチンにはディスポーザーが設置され、処理可能なゴミの種類が制限されること。また、ディスポーザー処理槽等の保守・清掃等が定期的に行われること。当該保守・清掃等の作業時には、作業車等が地下1階駐車場に一時停留して作業を行うため、一部の区画が使用できない場合があること。

四 地域冷暖房システムについて

対象物件は、みなとみらい二十一熱供給株式会社（以下「熱供給会社」という。）の供給する冷水を熱媒体とした冷熱及び蒸気を熱媒体とした温熱（以下総称する場合、単に「熱」という。）を利用した給湯・冷暖房等のための地域冷暖房システムを導入していること。また次の事

項を承認すること。

- ① 熱供給会社が供給する熱は、対象物件全体で一斉切替方式となっているため、各住戸等で任意に冷房、暖房の切替えができないこと。また、冷房、暖房の同時使用はできないこと。なお、冷房、暖房の一括切替時期は、管理組合が決定すること。
- ② 冷房、暖房の切替時期の前後等においては、気象条件及び方位等により住戸によっては温度差が生じること。
- ③ 冷房、暖房の切替時期には当該設備の一斉清掃・点検等が行われるため、1週間程度冷暖房の使用ができないこと。なお、当該設備の点検等のため、関係者が専有部分内に立入り、作業等を行う場合があること。
- ④ 区分所有者は、当該システムの利用の有無に関わらず、管理組合の算定に基づき、基本料金（住戸部分の料金は別表第7-3参照。店舗・事務所部分の料金の算定方法は、熱供給精算規則を参照。）を支払うこと。また、当該システムの利用に伴い、使用熱量に対する料金（以下「従量料金」という。）を別途支払うこと。なお、熱供給会社への支払いは、管理組合が一括して行うこと。
- ⑤ 基本料金及び従量料金を算出する際の料金の単価は、変更される場合があること。
- ⑥ 住戸内のF C（ファンコイルユニット）の増設、撤去、位置を変更した時の配管清掃等は、管理組合が指定する業者に行わせること。なお、F C（ファンコイルユニット）の増設、撤去、位置を変更する場合は、使用細則第9条第1項に基づき、住宅部会の承認が必要となること。
- ⑦ 対象物件には、エアコン用スリーブが設置されていないこと。またバルコニー等にエアコン室外機を設置するエアコン機種は設置できないこと。

五 ケーブルテレビについて

CATV受信設備により、ケーブルテレビ供給者が提供するVHF・UHF・衛星放送（BS・CS）のテレビ放送を視聴できること。（NHK受信料は別途必要）なお、ケーブルテレビ供給者が指定するサービス提供者（以下「サービス提供者」という。）が供給する有料放送の視聴等については、別途当該サービス提供者との個別契約の締結及び視聴料等の支払いが必要となること。

六 インターネットサービスについて

対象物件には、インターネット接続サービス設備が設置され、インターネット接続サービス提供会社によるインターネット専用回線を利用した常時接続型インターネット専用システム（以下「本システム」という。）が導入されていること。また次の事項を承認すること。

- ① 住戸部分の区分所有者は、インターネット接続に関する設備の維持管理費用に充てるため、本システムの利用の有無に係らず、ITシステム利用料（別表第7-3参照）を負担すること。（ITシステム利用料には、後記第七号記載のICカードシステム設備の維持管理費用が含まれていること。）
- ② 住戸部分の区分所有者は、インターネットの利用にあたり、インターネット接続サービス提供会社へ個別に申込みの上、加入料、月額利用料等を負担すること。また、各種有料オプションサービスを利用する場合、別途費用の支払いが必要となること。

七 ICカードシステムについて

対象物件には、ICカードシステム設備が設置され、各区分所有者の所有するICカードを使用して、対象物件への入館、各共用施設及びフロントサービスを利用するICカードシステム

(以下「本システム」という。)が導入されていること。また次の事項を承認すること。

- ① ICカードシステム設備の維持管理費用に充てるため、サービス利用の有無にかかわらず、ITシステム利用料(別表第7-3参照)を負担すること。
- ② 各共用施設及びフロントサービスの利用については、ICカードが必要となること。なお、ICカードには電子マネー機能が付与されていること。
- ③ ICカードを紛失した場合には、本システムの維持管理・サポート会社へ連絡し、ICカードの無効処理及び再発行手続きを行う必要があること(有償)。また、別途住宅部会へ届出を行うこと。
- ④ 各共用施設及びフロントサービスの利用に伴う利用料(以下「利用料」という。)をICカードに付与された電子マネー機能により支払うにあたり、決済手数料等を負担すること。当該手数料等は、利用料に含まれていること。なお、各共用施設及びフロントサービスの利用を取り止める場合にも、一部を除き手数料等を含む利用料は、返金されないこと。
- ⑤ 本システムの利用にあたり、各種有料オプションサービスを利用する場合には、別途費用がかかること。
- ⑥ 本システムは、停電時には利用できないこと。

八 防犯カメラについて

防犯カメラ及びそれに付随する録画機器等に録画された画像は、一定期間保存され必要に応じて管理組合の判断にて画像の確認・警察等の官公庁へのデータ提出を行うこと。

九 防火水槽について

対象物件には防火水槽が設置され、対象物件及び周辺地区の火災等の際に使用すること。なお、防火水槽の維持管理、補水等については、管理組合にて行うこと。

十 窓ガラスについて

窓ガラスの一部には、ガラス等の飛散防止、プライバシーの保護等を目的として網入り型ガラス、FIX窓、フィルム貼ガラス等となっている所があり、仕様の変更等はできないこと。

十一 バルコニー、ルーフバルコニーについて

みなとみらい21街づくり協議会の指導に基づき、バルコニー、ルーフバルコニー(以下「バルコニー等」という。)で布団、洗濯物等を干すことが禁止されていること。なお、バルコニーの床面は、防水仕様になっていないため、清掃等の際、大量の水を流すことのないよう注意すること。また、泥、砂利、汚物等の固形物及び油等を多量に流された場合、排水不良や排水管の詰まり等が生じる場合があること。

十二 携帯電話、コードレス電話等について

携帯電話その他各種無線機器等については、住戸によっては電波が届かないため、使用できない場合があること。また、コードレス電話については、その使用位置により対象物件外部、対象物件内部および同一住戸の他の居室との間で電波が届かず、使用できない場合があること。

十三 緑地について

対象物件の緑地は、「緑の環境をつくり育てる条例」等に基づき整備されていること。当該緑地の撤去又は仕様等の変更を行う場合には、横浜市と協議が必要となること。

十四 レンタカーサービスについて

対象物件の住戸部分の区分所有者又は占有者は、レンタカー事業者が提供するレンタカーサービスを利用することが可能であること。なお、レンタカーの配車・引取り場所は、レンタカース

ペースを利用すること。

十五 カーシェアリングサービスについて

対象物件の住戸部分の区分所有者又は占有者は、カーシェアリング事業者が提供するカーシェアリングサービスを利用することが可能であること。

十六 ペットの飼養について

対象物件の住戸部分の区分所有者又は占有者は、ペットの飼養に関して、ペット飼養細則の定めを遵守すること。

十七 自治会について

住戸部分の居住者を対象とする自治会があること。また、自治会会員である居住者等の自治会費は、他の使用料等とともに管理組合口座に収納された後、住宅部会口座に送金され、同口座から自治会口座へ入金されること。

(合意管轄裁判所)

第88条 この規約に関する管理組合及び各部会と区分所有者等の間の訴訟等については、対象物件所在地を管轄する地方裁判所（又は簡易裁判所）をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第63条第1項第十号、同条第2項第十号及び同条第3項第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(地方自治体及び近隣住民等との協定の遵守)

第89条 区分所有者等は、管理組合及び各部会が地方自治体又は近隣住民等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。

(細則等)

第90条 総会及び理事会、部会総会及び運営委員会の運営、会計処理、管理組合及び各部会への届出事項等については、別に細則等を定めることができる。

(準拠法)

第91条 規約及び使用細則等に関する管理組合及び各部会と組合員間の関係は日本法を準拠法とし、同法に従って解釈されるものとする。

(言語)

第92条 規約、使用細則等、その他関連する書面は日本語によって作成する。

(規約外事項)

第93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、総会又は部会総会の決議により定める。

(規約原本等)

第94条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び2名の組合員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、理事長が保管し、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. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

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、理事長は、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。）並びに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面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、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
6. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、2007年6月18日より効力を発する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、2007年6月18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及び使用料は次の通りとする。

- 一 管理費等は第30条第4項、第5項及び第6項に規定する方法により算出された別表第7-1、7-2、7-3に記載の額とする。
- 二 住宅用駐車場使用料、住宅用バイク置場等使用料、住宅用トランクルーム使用料、住宅用駐輪場使用料及び専用使用料は別表第7-4に記載の額とする。

別表第1 対象物件の範囲

名 称		みなとみらいミッドスクエア	
敷地	所 在 地	神奈川県横浜市西区みなとみらい4丁目7番 (みなとみらい21中央地区41街区2、3、4画地) ＜底地地番＞ 41街区2画地：神奈川県横浜市西区緑町79番3、同所同番8の各一部 41街区3画地：神奈川県横浜市西区緑町79番3、同所同番8の各一部 41街区4画地：神奈川県横浜市西区緑町79番1、同所同番3、同所同番8の各一部	
	面 積	10,151.94㎡	
	権利関係	区分所有者全員による専有面積割合による所有権の共有	
建物	所 在 地	神奈川県横浜市西区みなとみらい四丁目7番1（住居表示）	
	構 造 等	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、陸屋根 地上31階・地下1階・塔屋2階建 共同住宅、店舗・事務所 1棟 建 築 面 積／5,407.98㎡ 延 床 面 積／81,998.76㎡	
	専有部分	住 戸 部 分	総 戸 数／650戸 総専有面積／49,452.12㎡
		店舗・事務所部分	総 区 画 数／3区画 総専有面積／4,369.98㎡
附属施設 ＜全体共用部分＞		フォレストスクエア、オーシャンテラス、モニュメンタルパーク、パーゴラ、パブリックアート、アーティストモール、館名板、植栽、外灯、ガラス防風スクリーン、フェンス及びその他敷地の附属物・施設	
附属施設 ＜住宅一部共用部分＞		グランパティオ、エレメンタルガーデン、ドッグラン、ペット足洗い場、ビューデッキ、植栽、外灯、ガラス防風スクリーン、フェンス、ベンチ及びそれらの附属物・施設	
附属施設 ＜店舗・事務所 一部共用部分＞		店舗・事務所案内看板、外灯及びその附属物・施設	

別表第2 専有部分の専有に供される設備の帰属

専有部分の専用に供される設備	分 界 等
一 給水設備	メーターボックス内に存する戸別量水器の二次側配管から専有部分内のその設備の部分まで（但し、バルコニー等に存する場合は、その設備の部分まで）を当該専有部分とする。
二 地域冷暖房熱供給設備	メーターボックス内に存する往配管に存するバルブの二次側配管から還配管に存するバルブの手前まで（専有部分内のその設備を含む。）を当該専有部分とする。 また、メーターボックス内に存する熱交換ユニット及びその二次側配管を専有部分とする。
三 排水衛生設備	専有部分内のその設備の部分から共用に供されるその設備との接続部分まで（但し、継手を除く。）を当該専有部分とする。
四 電気設備	メーターボックス内に存する戸別電力量計の二次側配線から専有部分内のその設備の部分まで（但し、バルコニー等に存する場合は、その設備の部分まで）を当該専有部分とする。
五 玄関灯及びその設備	専有部分の電源に接続する玄関灯及びその設備を当該専有部分とし、それ以外を共用部分とする。
六 ダクト及びガラリ	共用に供せられる設備と接続しない場合は、全て専有部分とし、専有部分から共用に供せられる設備と接続している場合は、専有部分内のその設備の部分から共用に供されるその設備との接続部分まで（但し、継手を除く。）を当該専有部分とし、それ以外を共用部分とする。

別表第3 共用部分等の範囲

全体共用部分

一 建物部分	中央管理室、共同溝接続トレンチ及びその他建物部分の内、住宅一部共用部分、店舗・事務所一部共用部分又は専有部分に属さない部分
二 構造部分	建物の基礎、外壁、庇、屋上、ホバーリングスペース、退避スペース、グリーティングガーデン、ピロティ、戸界壁、スラブ、店舗・事務所1前敷地、店舗・事務所1用看板設置スペース、店舗・事務所2用看板設置スペース、店舗・事務所3用看板設置スペース、店舗・事務所用室外機置場及びその他構造部分の内、住宅一部共用部分、店舗・事務所一部共用部分又は専有部分に属さない部分
三 附属設備	電気設備、照明設備、給排水衛生設備、水景設備、換気設備、消防設備、防火水槽、避難設備、避雷設備、CATV受信設備、ゴンドラ設備、免震設備、配線配管及びその他建物附属設備の内、住宅一部共用部分、店舗・事務所一部共用部分又は専有部分に属さない部分
四 附属施設	フォレストスクエア、オーシャンテラス、モニュメンタルパーク、パーゴラ、パブリックアート、アーティストモール、館名板、植栽、外灯、ガラス防風スクリーン、フェンス及びその他敷地の附属物・施設

住宅一部共用部分

一 建物部分	グランエントランス、風除室、エントランスホール、住宅用サブエントランス、車寄せ、カーシェアリング駐車場、レンタカースペース、（駐車場）待機スペース、身障者用駐車場、駐輪場出入口、管理室、メール・宅配コーナー、外部廊下（2・3階の店舗・事務所一部共用部分を除く）、ルーフバルコニー、バルコニー、アルコーブ、住宅用共用階段、EVホール、附室、高層用EV機械室、非常用EV機械室、EV機械室（ゴミ搬送用）、ピット、タワーパーキングピット、エレベーターシャフト、玄関扉・扉枠・外気に面する窓ガラス・窓枠（1・2・3階の店舗・事務所一部共用部分を除く）、面格子、パイプスペース、メーターボックス、トップライト及びその他建物部分の内、全体共用部分等、店舗・事務所一部共用部分又は専有部分に属さない部分
二 附属物	住宅用電力設備室、住宅用防災設備室、住宅用情報通信設備室、住宅用給水設備室、住宅用地域冷暖房設備室、防災設備室、給水設備室、住宅用駐車場〔タワーパーキング（ゲスト用駐車場を含む）、身障者用駐車場を含む〕、（住宅用）バイク置場、（住宅用）ミニバイク置場、住宅用駐輪場、トランクルーム、管理用倉庫、グルーミングルーム、住宅用ゴミ置場、ゴミ仮置場、ラウンジ（集会室）、ゲストルームA・B、フィットネスルーム、シアタールームA・B、スカイラウンジ及びそれらの附属物

三 附属設備 住宅用電気設備、住宅用地域冷暖房システム設備、住宅用照明設備、住宅用受変電設備、住宅用自家発電設備、住宅用電話設備、低層用エレベーター設備、高層用エレベーター設備、非常用エレベーター設備、ゴミ搬送用エレベーター設備、インターネット接続サービス設備、インターホン警報設備、ＩＣカードシステム設備、オートロック設備、住宅用車路管制設備、住宅用駐車設備、住宅用駐輪設備、住宅用給排水衛生設備、排水設備（ディスポーザー処理槽）、住宅用換気設備、避難設備、宅配ボックス、集合郵便受、表札、新聞受、配線配管及びその他建物附属設備の内、全体共用部分等、店舗・事務所一部共用部分又は専有部分に属さない部分
四 附属施設 グランパティオ、エレメンタルガーデン、ドッグラン、ペット足洗い場、ビューデッキ、植栽、外灯、ガラス防風スクリーン、フェンス、ベンチ及びそれらの附属物・施設

店舗・事務所一部共用部分

一 建物部分 店舗出入口、事務所エントランス、風除室、ＥＶホール、車路、平置駐車場、平置駐車場（軽自動車用）、身障者用駐車場、電気設備置場、店舗・事務所用管理室、店舗・事務所用清掃入室、外部廊下（店舗・事務所用）、店舗・事務所用共用階段、ピット、エレベーターシャフト、外気に面する窓ガラス・窓枠（４階以上の住宅一部共用部分を除く）、パイプスペース、メーターボックス、排煙トップライト及びその他建物部分の内、全体共用部分等、住宅一部共用部分又は専有部分に属さない部分
二 附属物 店舗・事務所用機械室、店舗・事務所用防災設備室、店舗・事務所用情報通信設備室、店舗・事務所用給水設備室、店舗・事務所用地冷設備室、店舗・事務所用駐輪場、店舗・事務所用ゴミ置場、荷捌き室及びそれらの附属物
三 附属設備 店舗・事務所用電気設備、店舗・事務所用地域冷暖房システム設備、店舗・事務所用照明設備、店舗・事務所用受変電設備、店舗・事務所用自家発電設備、店舗・事務所用電話設備、店舗・事務所用エレベーター設備、インターホン警報設備、オートロック設備、店舗・事務所用車路管制設備、店舗・事務所用駐輪設備、店舗・事務所用駐車設備、店舗・事務所用給排水衛生設備、店舗・事務所用換気設備、店舗・事務所用郵便受、配線配管及びその他建物附属設備の内、全体共用部分等、住宅一部共用部分又は専有部分に属さない部分
四 附属施設 店舗・事務所案内看板、外灯及びその附属物・施設

別表第4 専有部分の表示

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	部屋番号
60-A	55.47	18	402, 502, 602, 702, 802, 902, 1002, 1102, 1202, 1302, 1402, 1502, 1602, 1802, 1902, 2002, 2102, 2202,
60-B	55.99	19	423, 523, 623, 723, 823, 923, 1023, 1123, 1223, 1323, 1423, 1523, 1623, 1723, 1823, 1923, 2023, 2123, 2223
60-C	62.36	19	404, 504, 604, 704, 804, 904, 1004, 1104, 1204, 1304, 1404, 1504, 1604, 1704, 1804, 1904, 2004, 2104, 2204
60-D	62.76	19	424, 524, 624, 724, 824, 924, 1024, 1124, 1224, 1324, 1424, 1524, 1624, 1724, 1824, 1924, 2024, 2124, 2224
60-E	62.92	18	401, 501, 601, 701, 801, 901, 1001, 1101, 1201, 1301, 1401, 1501, 1601, 1801, 1901, 2001, 2101, 2201
70-A	66.39	19	421, 521, 621, 721, 821, 921, 1021, 1121, 1221, 1321, 1421, 1521, 1621, 1721, 1821, 1921, 2021, 2121, 2221
70-B	67.55	4	2801, 2901, 3001, 3101
70-C	67.62	4	2822, 2922, 3022, 3118
70-D	70.09	27	414, 514, 614, 714, 814, 914, 1014, 1114, 1214, 1314, 1414, 1514, 1614, 1714, 1814, 1914, 2014, 2114, 2214, 2313, 2413, 2513, 2613, 2713, 2813, 2913, 3013
70-E	70.29	27	411, 511, 611, 711, 811, 911, 1011, 1111, 1211, 1311, 1411, 1511, 1611, 1711, 1811, 1911, 2011, 2111, 2211, 2310, 2410, 2510, 2610, 2710, 2810, 2910, 3010
70-F	70.75	19	405, 505, 605, 705, 805, 905, 1005, 1105, 1205, 1305, 1405, 1505, 1605, 1705, 1805, 1905, 2005, 2105, 2205
70-F'	70.75	19	420, 520, 620, 720, 820, 920, 1020, 1120, 1220, 1320, 1420, 1520, 1620, 1720, 1820, 1920, 2020, 2120, 2220
70-G	71.55	27	410, 510, 610, 710, 810, 910, 1010, 1110, 1210, 1310, 1410, 1510, 1610, 1710, 1810, 1910, 2010, 2110, 2210, 2309, 2409, 2509, 2609, 2709, 2809, 2909, 3009
70-H	72.49	5	2301, 2401, 2501, 2601, 2701
70-I	73.04	5	2322, 2422, 2522, 2622, 2722
70-J	73.43	27	415, 515, 615, 715, 815, 915, 1015, 1115, 1215, 1315, 1415, 1515, 1615, 1715, 1815, 1915, 2015, 2115, 2215, 2314, 2414, 2514, 2614, 2714, 2814, 2914, 3014
70-K	73.57	27	406, 506, 606, 706, 806, 906, 1006, 1106, 1206, 1306, 1406, 1506, 1606, 1706, 1806, 1906, 2006, 2106, 2206, 2305, 2405, 2505, 2605, 2705, 2805, 2905, 3005
70-L	74.05	27	419, 519, 619, 719, 819, 919, 1019, 1119, 1219, 1319, 1419, 1519, 1619, 1719, 1819, 1919, 2019, 2119, 2219, 2318, 2418, 2518, 2618, 2718, 2818, 2918, 3018
80-A	78.85	19	422, 522, 622, 722, 822, 922, 1022, 1122, 1222, 1322, 1422, 1522, 1622, 1722, 1822, 1922, 2022, 2122, 2222
80-B	79.09	19	403, 503, 603, 703, 803, 903, 1003, 1103, 1203, 1303, 1403, 1503, 1603, 1703, 1803, 1903, 2003, 2103, 2203
80-C	79.77	1	3120
80-Cr	79.77	1	3024
80-D	80.02	27	409, 509, 609, 709, 809, 909, 1009, 1109, 1209, 1309, 1409, 1509, 1609, 1709, 1809, 1909, 2009, 2109, 2209, 2308, 2408, 2508, 2608, 2708, 2808, 2908, 3008
80-E	80.02	27	416, 516, 616, 716, 816, 916, 1016, 1116, 1216, 1316, 1416, 1516, 1616, 1716, 1816, 1916, 2016, 2116, 2216, 2315, 2415, 2515, 2615, 2715, 2815, 2915, 3015
80-F	80.02	27	407, 507, 607, 707, 807, 907, 1007, 1107, 1207, 1307, 1407, 1507, 1607, 1707, 1807, 1907, 2007, 2107, 2207, 2306, 2406, 2506, 2606, 2706, 2806, 2906, 3006
80-G	80.02	27	418, 518, 618, 718, 818, 918, 1018, 1118, 1218, 1318, 1418, 1518, 1618, 1718, 1818, 1918, 2018, 2118, 2218, 2317, 2417, 2517, 2617, 2717, 2817, 2917, 3017
80-H	80.54	6	2319, 2419, 2519, 2619, 2719, 3019
80-I	80.67	7	2321, 2421, 2521, 2621, 2721, 3021, 3117
80-J	80.70	2	2821, 2921

80-K	82.54	8	2304, 2404, 2504, 2604, 2704, 2804, 2904, 3004
80-L	83.66	9	2302, 2402, 2502, 2602, 2702, 2802, 2902, 3002, 3102
80-M	84.06	27	417, 517, 617, 717, 817, 917, 1017, 1117, 1217, 1317, 1417, 1517, 1617, 1717, 1817, 1917, 2017, 2117, 2217, 2316, 2416, 2516, 2616, 2716, 2816, 2916, 3016
90-A	85.03	27	408, 508, 608, 708, 808, 908, 1008, 1108, 1208, 1308, 1408, 1508, 1608, 1708, 1808, 1908, 2008, 2108, 2208, 2307, 2407, 2507, 2607, 2707, 2807, 2907, 3007
90-B	87.16	1	3119
90-Br	87.16	1	3023
90-C	88.60	27	413, 513, 613, 713, 813, 913, 1013, 1113, 1213, 1313, 1413, 1513, 1613, 1713, 1813, 1913, 2013, 2113, 2213, 2312, 2412, 2512, 2612, 2712, 2812, 2912, 3012
90-D	88.69	27	412, 512, 612, 712, 812, 912, 1012, 1112, 1212, 1312, 1412, 1512, 1612, 1712, 1812, 1912, 2012, 2112, 2212, 2311, 2411, 2511, 2611, 2711, 2811, 2911, 3011
90-E	90.77	8	2303, 2403, 2503, 2603, 2703, 2803, 2903, 3003
S90-F	93.40	1	3108
S100-A	97.61	1	3111
S100-B	100.05	1	3115
100-C	100.12	1	2320
100-D	100.12	5	2420, 2520, 2620, 2720, 3020
S100-E	100.37	1	3104
S100-F	101.10	1	3114
S100-G	101.61	1	3103
S100-H	102.59	1	3105
S100-I	103.20	1	3112
S100-J	103.21	1	3107
110-A	109.56	2	2820, 2920
S110-B	109.93	1	3116
S110-C	112.97	1	3113
S110-D	114.29	1	3106
S120-A	116.62	1	3110
S120-B	116.63	1	3109
店舗・事務所1	2,486.16	1	店舗・事務所1
店舗・事務所2	911.07	1	店舗・事務所2
店舗・事務所3	972.75	1	店舗・事務所3
合 計	53,822.10	653	

別表第5-1 共有持分割合

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	敷地及び全体 共用部分等の 共有持分割合分母 5,382,210 に対する分子	住宅一部共用部分の 共有持分割合分母 4,945,212 に対する分子	店舗・事務所一部 共用部分の 共有持分割合分母 436,998 に対する分子
60-A	55.47	18	5,547	5,547	-----
60-B	55.99	19	5,599	5,599	-----
60-C	62.36	19	6,236	6,236	-----
60-D	62.76	19	6,276	6,276	-----
60-E	62.92	18	6,292	6,292	-----
70-A	66.39	19	6,639	6,639	-----
70-B	67.55	4	6,755	6,755	-----
70-C	67.62	4	6,762	6,762	-----
70-D	70.09	27	7,009	7,009	-----
70-E	70.29	27	7,029	7,029	-----
70-F	70.75	19	7,075	7,075	-----
70-F'	70.75	19	7,075	7,075	-----
70-G	71.55	27	7,155	7,155	-----
70-H	72.49	5	7,249	7,249	-----
70-I	73.04	5	7,304	7,304	-----
70-J	73.43	27	7,343	7,343	-----
70-K	73.57	27	7,357	7,357	-----
70-L	74.05	27	7,405	7,405	-----
80-A	78.85	19	7,885	7,885	-----
80-B	79.09	19	7,909	7,909	-----
80-C	79.77	1	7,977	7,977	-----
80-Cr	79.77	1	7,977	7,977	-----
80-D	80.02	27	8,002	8,002	-----
80-E	80.02	27	8,002	8,002	-----
80-F	80.02	27	8,002	8,002	-----
80-G	80.02	27	8,002	8,002	-----
80-H	80.54	6	8,054	8,054	-----
80-I	80.67	7	8,067	8,067	-----
80-J	80.70	2	8,070	8,070	-----
80-K	82.54	8	8,254	8,254	-----
80-L	83.66	9	8,366	8,366	-----
80-M	84.06	27	8,406	8,406	-----
90-A	85.03	27	8,503	8,503	-----
90-B	87.16	1	8,716	8,716	-----

90-Br	87.16	1	8, 7 1 6	8, 7 1 6	-----
90-C	88.60	27	8, 8 6 0	8, 8 6 0	-----
90-D	88.69	27	8, 8 6 9	8, 8 6 9	-----
90-E	90.77	8	9, 0 7 7	9, 0 7 7	-----
S90-F	93.40	1	9, 3 4 0	9, 3 4 0	-----
S100-A	97.61	1	9, 7 6 1	9, 7 6 1	-----
S100-B	100.05	1	1 0, 0 0 5	1 0, 0 0 5	-----
100-C	100.12	1	1 0, 0 1 2	1 0, 0 1 2	-----
100-D	100.12	5	1 0, 0 1 2	1 0, 0 1 2	-----
S100-E	100.37	1	1 0, 0 3 7	1 0, 0 3 7	-----
S100-F	101.10	1	1 0, 1 1 0	1 0, 1 1 0	-----
S100-G	101.61	1	1 0, 1 6 1	1 0, 1 6 1	-----
S100-H	102.59	1	1 0, 2 5 9	1 0, 2 5 9	-----
S100-I	103.20	1	1 0, 3 2 0	1 0, 3 2 0	-----
S100-J	103.21	1	1 0, 3 2 1	1 0, 3 2 1	-----
110-A	109.56	2	1 0, 9 5 6	1 0, 9 5 6	-----
S110-B	109.93	1	1 0, 9 9 3	1 0, 9 9 3	-----
S110-C	112.97	1	1 1, 2 9 7	1 1, 2 9 7	-----
S110-D	114.29	1	1 1, 4 2 9	1 1, 4 2 9	-----
S120-A	116.62	1	1 1, 6 6 2	1 1, 6 6 2	-----
S120-B	116.63	1	1 1, 6 6 3	1 1, 6 6 3	-----
小計		650	4, 9 4 5, 2 1 2	4, 9 4 5, 2 1 2	-----
店舗・ 事務所1	2,486.16	1	2 4 8, 6 1 6	-----	2 4 8, 6 1 6
店舗・ 事務所2	911.07	1	9 1, 1 0 7	-----	9 1, 1 0 7
店舗・ 事務所3	972.75	1	9 7, 2 7 5	-----	9 7, 2 7 5
小計		3	4 3 6, 9 9 8	-----	4 3 6, 9 9 8
合 計	53,822.10	653	5, 3 8 2, 2 1 0	4, 9 4 5, 2 1 2	4 3 6, 9 9 8

別表第5-2 議決権割合

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	管理組合総会における 議決権割合分母 878に対する分子	住宅部会総会における 議決権割合分母 799に対する分子	店舗・事務所部会総会に おける議決権割合分母 79に対する分子
60-A	55.47	18	1	1	-----
60-B	55.99	19	1	1	-----
60-C	62.36	19	1	1	-----
60-D	62.76	19	1	1	-----
60-E	62.92	18	1	1	-----
70-A	66.39	19	1	1	-----
70-B	67.55	4	1	1	-----
70-C	67.62	4	1	1	-----
70-D	70.09	27	1	1	-----
70-E	70.29	27	1	1	-----
70-F	70.75	19	1	1	-----
70-F'	70.75	19	1	1	-----
70-G	71.55	27	1	1	-----
70-H	72.49	5	1	1	-----
70-I	73.04	5	1	1	-----
70-J	73.43	27	1	1	-----
70-K	73.57	27	1	1	-----
70-L	74.05	27	1	1	-----
80-A	78.85	19	1	1	-----
80-B	79.09	19	1	1	-----
80-C	79.77	1	1	1	-----
80-Cr	79.77	1	1	1	-----
80-D	80.02	27	1	1	-----
80-E	80.02	27	1	1	-----
80-F	80.02	27	1	1	-----
80-G	80.02	27	1	1	-----
80-H	80.54	6	1	1	-----
80-I	80.67	7	1	1	-----
80-J	80.70	2	1	1	-----
80-K	82.54	8	1	1	-----
80-L	83.66	9	2	2	-----
80-M	84.06	27	2	2	-----
90-A	85.03	27	2	2	-----
90-B	87.16	1	2	2	-----
90-Br	87.16	1	2	2	-----
90-C	88.60	27	2	2	-----

90-D	88.69	27	2	2	-----
90-E	90.77	8	2	2	-----
S90-F	93.40	1	2	2	-----
S100-A	97.61	1	2	2	-----
S100-B	100.05	1	2	2	-----
100-C	100.12	1	2	2	-----
100-D	100.12	5	2	2	-----
S100-E	100.37	1	2	2	-----
S100-F	101.10	1	2	2	-----
S100-G	101.61	1	2	2	-----
S100-H	102.59	1	2	2	-----
S100-I	103.20	1	2	2	-----
S100-J	103.21	1	2	2	-----
110-A	109.56	2	2	2	-----
S110-B	109.93	1	2	2	-----
S110-C	112.97	1	2	2	-----
S110-D	114.29	1	2	2	-----
S120-A	116.62	1	2	2	-----
S120-B	116.63	1	2	2	-----
小計		650	7 9 9	7 9 9	-----
店舗・ 事務所1	2,486.16	1	4 5	-----	4 5
店舗・ 事務所2	911.07	1	1 6	-----	1 6
店舗・ 事務所3	972.75	1	1 8	-----	1 8
小計		3	7 9	-----	7 9
合 計	53,822.10	653	8 7 8	7 9 9	7 9

※ 議決権の設定については、60-Aタイプ住戸の55.47㎡を1とし、各専有面積を55.47㎡で除して得た商（小数点以下第1位を四捨五入）とする。

別表第6 バルコニー等の専用使用权

対象場所 項目	専用使用を なしうる者	専用使用期間	専用使用料 の有無	専用使用料 の帰属先
玄関扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
外気に面する窓ガラス・窓枠	当該店舗・事務所部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
アルコーブ	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
表札、新聞受	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
バルコニー	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
ルーフバルコニー	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	有 償	住宅部会
住戸内消防設備	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
メールボックス	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
住戸情報盤・インターホン・各センサー・配線類	当該住戸部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所1前敷地	店舗・事務所1の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所1用看板設置スペース	店舗・事務所1の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所2用看板設置スペース	店舗・事務所2の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所3用看板設置スペース	店舗・事務所3の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所案内看板設置スペース	当該店舗・事務所部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所用郵便受	当該店舗・事務所部分の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所用室外機置場	店舗・事務所1の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	無 償	-----
店舗・事務所1駐車場	店舗・事務所1の区分所有者及び占有者	区分所有権の存続期間中	有 償	店舗・事務所部会

別表第 7-1 管理費等一覧表（管理費）

【単位：円／月】

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	全体管理費	住宅管理費	店舗・事務所管理費	合計
60-A	55.47	18	7,200	6,100	-----	13,300
60-B	55.99	19	7,200	6,200	-----	13,400
60-C	62.36	19	8,000	6,900	-----	14,900
60-D	62.76	19	8,100	6,900	-----	15,000
60-E	62.92	18	8,100	6,900	-----	15,000
70-A	66.39	19	8,600	7,300	-----	15,900
70-B	67.55	4	8,700	7,400	-----	16,100
70-C	67.62	4	8,700	7,400	-----	16,100
70-D	70.09	27	9,000	7,700	-----	16,700
70-E	70.29	27	9,100	7,700	-----	16,800
70-F	70.75	19	9,100	7,800	-----	16,900
70-F'	70.75	19	9,100	7,800	-----	16,900
70-G	71.55	27	9,200	7,900	-----	17,100
70-H	72.49	5	9,400	8,000	-----	17,400
70-I	73.04	5	9,400	8,000	-----	17,400
70-J	73.43	27	9,500	8,100	-----	17,600
70-K	73.57	27	9,500	8,100	-----	17,600
70-L	74.05	27	9,600	8,100	-----	17,700
80-A	78.85	19	10,200	8,700	-----	18,900
80-B	79.09	19	10,200	8,700	-----	18,900
80-C	79.77	1	10,300	8,800	-----	19,100
80-Cr	79.77	1	10,300	8,800	-----	19,100
80-D	80.02	27	10,300	8,800	-----	19,100
80-E	80.02	27	10,300	8,800	-----	19,100
80-F	80.02	27	10,300	8,800	-----	19,100
80-G	80.02	27	10,300	8,800	-----	19,100
80-H	80.54	6	10,400	8,900	-----	19,300
80-I	80.67	7	10,400	8,900	-----	19,300
80-J	80.70	2	10,400	8,900	-----	19,300

80-K	82.54	8	10,600	9,100	-----	19,700
80-L	83.66	9	10,800	9,200	-----	20,000
80-M	84.06	27	10,800	9,200	-----	20,000
90-A	85.03	27	11,000	9,400	-----	20,400
90-B	87.16	1	11,200	9,600	-----	20,800
90-Br	87.16	1	11,200	9,600	-----	20,800
90-C	88.60	27	11,400	9,700	-----	21,100
90-D	88.69	27	11,400	9,800	-----	21,200
90-E	90.77	8	11,700	10,000	-----	21,700
S90-F	93.40	1	12,000	10,300	-----	22,300
S100-A	97.61	1	12,600	10,700	-----	23,300
S100-B	100.05	1	12,900	11,000	-----	23,900
100-C	100.12	1	12,900	11,000	-----	23,900
100-D	100.12	5	12,900	11,000	-----	23,900
S100-E	100.37	1	12,900	11,000	-----	23,900
S100-F	101.10	1	13,000	11,100	-----	24,100
S100-G	101.61	1	13,100	11,200	-----	24,300
S100-H	102.59	1	13,200	11,300	-----	24,500
S100-I	103.20	1	13,300	11,400	-----	24,700
S100-J	103.21	1	13,300	11,400	-----	24,700
110-A	109.56	2	14,100	12,100	-----	26,200
S110-B	109.93	1	14,200	12,100	-----	26,300
S110-C	112.97	1	14,600	12,400	-----	27,000
S110-D	114.29	1	14,700	12,600	-----	27,300
S120-A	116.62	1	15,000	12,800	-----	27,800
S120-B	116.63	1	15,000	12,800	-----	27,800
店舗・ 事務所1	2,486.16	1	320,700	-----	1,125,100	1,445,800
店舗・ 事務所2	911.07	1	117,500	-----	412,300	529,800
店舗・ 事務所3	972.75	1	125,500	-----	440,200	565,700
合 計	53,822.10	653	6,938,100	5,441,400	1,977,600	14,357,100

別表第7-2 管理費等一覧表（修繕積立金）

【単位：円／月】

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	全体修繕積立金	住宅修繕積立金	店舗・事務所 修繕積立金	合計
60-A	55.47	18	4,400	6,100	-----	10,500
60-B	55.99	19	4,500	6,200	-----	10,700
60-C	62.36	19	5,000	6,900	-----	11,900
60-D	62.76	19	5,000	6,900	-----	11,900
60-E	62.92	18	5,000	6,900	-----	11,900
70-A	66.39	19	5,300	7,300	-----	12,600
70-B	67.55	4	5,400	7,400	-----	12,800
70-C	67.62	4	5,400	7,400	-----	12,800
70-D	70.09	27	5,600	7,700	-----	13,300
70-E	70.29	27	5,600	7,700	-----	13,300
70-F	70.75	19	5,700	7,800	-----	13,500
70-F'	70.75	19	5,700	7,800	-----	13,500
70-G	71.55	27	5,700	7,900	-----	13,600
70-H	72.49	5	5,800	8,000	-----	13,800
70-I	73.04	5	5,800	8,000	-----	13,800
70-J	73.43	27	5,900	8,100	-----	14,000
70-K	73.57	27	5,900	8,100	-----	14,000
70-L	74.05	27	5,900	8,100	-----	14,000
80-A	78.85	19	6,300	8,700	-----	15,000
80-B	79.09	19	6,300	8,700	-----	15,000
80-C	79.77	1	6,400	8,800	-----	15,200
80-Cr	79.77	1	6,400	8,800	-----	15,200
80-D	80.02	27	6,400	8,800	-----	15,200
80-E	80.02	27	6,400	8,800	-----	15,200
80-F	80.02	27	6,400	8,800	-----	15,200
80-G	80.02	27	6,400	8,800	-----	15,200
80-H	80.54	6	6,400	8,900	-----	15,300
80-I	80.67	7	6,500	8,900	-----	15,400
80-J	80.70	2	6,500	8,900	-----	15,400

80-K	82.54	8	6,600	9,100	-----	15,700
80-L	83.66	9	6,700	9,200	-----	15,900
80-M	84.06	27	6,700	9,200	-----	15,900
90-A	85.03	27	6,800	9,400	-----	16,200
90-B	87.16	1	7,000	9,600	-----	16,600
90-Br	87.16	1	7,000	9,600	-----	16,600
90-C	88.60	27	7,100	9,700	-----	16,800
90-D	88.69	27	7,100	9,800	-----	16,900
90-E	90.77	8	7,300	10,000	-----	17,300
S90-F	93.40	1	7,500	10,300	-----	17,800
S100-A	97.61	1	7,800	10,700	-----	18,500
S100-B	100.05	1	8,000	11,000	-----	19,000
100-C	100.12	1	8,000	11,000	-----	19,000
100-D	100.12	5	8,000	11,000	-----	19,000
S100-E	100.37	1	8,000	11,000	-----	19,000
S100-F	101.10	1	8,100	11,100	-----	19,200
S100-G	101.61	1	8,100	11,200	-----	19,300
S100-H	102.59	1	8,200	11,300	-----	19,500
S100-I	103.20	1	8,300	11,400	-----	19,700
S100-J	103.21	1	8,300	11,400	-----	19,700
110-A	109.56	2	8,800	12,100	-----	20,900
S110-B	109.93	1	8,800	12,100	-----	20,900
S110-C	112.97	1	9,000	12,400	-----	21,400
S110-D	114.29	1	9,100	12,600	-----	21,700
S120-A	116.62	1	9,300	12,800	-----	22,100
S120-B	116.63	1	9,300	12,800	-----	22,100
店舗・ 事務所1	2,486.16	1	198,900	-----	151,700	350,600
店舗・ 事務所2	911.07	1	72,900	-----	55,600	128,500
店舗・ 事務所3	972.75	1	77,800	-----	59,300	137,100
合 計	53,822.10	653	4,304,100	5,441,400	266,600	10,012,100

別表第7-3 管理費等一覧表（その他）

【単位：円／月】

名称	料金	負担者
I Tシステム利用料	1,837	住戸部分の区分所有者

管理費等一覧表（給湯冷暖房基本料金）

【単位：円／月】

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	給湯冷暖房基本料金	タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	給湯冷暖房基本料金
60-A	55.47	18	2,540	80-E	80.02	27	3,660
60-B	55.99	19	2,560	80-F	80.02	27	3,660
60-C	62.36	19	2,850	80-G	80.02	27	3,660
60-D	62.76	19	2,870	80-H	80.54	6	3,690
60-E	62.92	18	2,880	80-I	80.67	7	3,690
70-A	66.39	19	3,040	80-J	80.70	2	3,690
70-B	67.55	4	3,090	80-K	82.54	8	3,780
70-C	67.62	4	3,100	80-L	83.66	9	3,830
70-D	70.09	27	3,210	80-M	84.06	27	3,850
70-E	70.29	27	3,220	90-A	85.03	27	3,890
70-F	70.75	19	3,240	90-B	87.16	1	3,990
70-F'	70.75	19	3,240	90-Br	87.16	1	3,990
70-G	71.55	27	3,280	90-C	88.60	27	4,060
70-H	72.49	5	3,320	90-D	88.69	27	4,060
70-I	73.04	5	3,340	90-E	90.77	8	4,150
70-J	73.43	27	3,360	S90-F	93.40	1	4,280
70-K	73.57	27	3,370	S100-A	97.61	1	4,470
70-L	74.05	27	3,390	S100-B	100.05	1	4,580
80-A	78.85	19	3,610	100-C	100.12	1	4,580
80-B	79.09	19	3,620	100-D	100.12	5	4,580
80-C	79.77	1	3,650	S100-E	100.37	1	4,590
80-Cr	79.77	1	3,650	S100-F	101.10	1	4,630
80-D	80.02	27	3,660	S100-G	101.61	1	4,650
S100-H	102.59	1	4,700	S120-A	116.62	1	5,340
S100-I	103.20	1	4,720	S120-B	116.63	1	5,340

S100-J	103.21	1	4,720	店舗・ 事務所1	2,486.16	1	
110-A	109.56	2	5,010	店舗・ 事務所2	911.07	1	
S110-B	109.93	1	5,030	店舗・ 事務所3	972.75	1	
S110-C	112.97	1	5,170	合 計	53,822.10	653	2,263,590
S110-D	114.29	1	5,230				

別表第7-4 使用料

住宅用駐車場使用料

【単位：円／月】

型 式	区画数	全 長	全 幅	全 高	車両重量	使用料（1区画）
タワーパーキング 1・2号機 中小型乗用車	9 2	5,000mm	1,850mm	1,550mm	1,900kg	25,000
タワーパーキング 1・2号機 中小型ハイルーフ	7 6	5,000mm	1,850mm	2,050mm	2,500kg	26,000
タワーパーキング 3・4号機 大型乗用車	9 2	5,300mm	2,050mm	1,550mm	2,300kg	26,000
タワーパーキング 3・4号機 大型ハイルーフ	7 6	5,300mm	2,050mm	2,050mm	2,500kg	27,000
機械式3段 上段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000
機械式3段 中段（地上レベル）	1 0	5,300mm	1,950mm	2,100mm	2,200kg	29,000
機械式3段 下段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000
身障者用平置	2	6,000mm	3,700mm	-----	-----	30,000
計	3 8 2	※3 8 2区画の内、タワーパーキング1～4号機の各1区画、計4区画については、ゲスト用駐車場として運用する。それ以外のタワーパーキングの未契約区画については、住宅部会運営委員会が任意にゲスト用駐車場として運用する。				

※上記機械式駐車場は収容可能寸法、平置駐車場は区画寸法であること。

住宅用バイク置場等・住宅用トランクルーム・住宅用駐輪場使用料

【単位：円／月】

使用料名称	区画数	使用契約/申込者	使 用 者	使用料（1区画）
住宅用バイク置場使用料 （125CC以上）	3 2	区分所有者又は占有者	居住者	3,000
住宅用バイク置場使用料 （125CC未満）	2 3	区分所有者又は占有者	居住者	2,000
住宅用トランクルーム 使用料	2 9 8	区分所有者又は占有者	居住者	1,000
	2（M）	区分所有者又は占有者	居住者	1,300
	6（L）	区分所有者又は占有者	居住者	2,000
住宅用駐輪場使用料 （平面ラック）	7	区分所有者又は占有者	居住者	500
住宅用駐輪場使用料 （2段式下段）	4 4 6	区分所有者又は占有者	居住者	200
住宅用駐輪場使用料 （2段式上段）	4 4 6	区分所有者又は占有者	居住者	100

ルーフバルコニー使用料

【単位：円／月】

専用使用をなしうる者	専用使用料	専用使用をなしうる者	専用使用料
3023号室の 区分所有者又は占有者	700	3024号室の 区分所有者又は占有者	1,000

店舗・事務所1駐車場使用料

【単位：円／月】

専用使用をなしうる者	専用使用料
店舗・事務所1の 区分所有者又は占有者	150,000

みなとみらいミッドスクエア

使 用 細 則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 使用細則

みなとみらいミッドスクエア管理組合（以下「管理組合」という。）は、みなとみらいミッドスクエア（以下各細則において「対象物件」という。）の居住者（住戸部分においては現に居住する区分所有者若しくはその同居人並びに占有者若しくはその同居人、店舗・事務所部分においてはその勤務者をいう。また、区分所有者が法人の場合、その使用人を含む。以下各細則において同じ。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、みなとみらいミッドスクエア管理規約（以下各細則において「規約」という。）第21条に基づき、次の通りみなとみらいミッドスクエア使用細則（以下「本使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 対象物件において、各居住者が本使用細則の各条項を充分に理解の上、本使用細則を遵守し、円滑な共同生活を確保し、良好な住環境の維持増進を図ることを目的とする。

（専有部分及び専用使用部分の禁止事項）

第2条 居住者は、対象物件の専有部分及び専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- 一 規約に定められた用途以外の用に供すること
- 二 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な柱、壁及び梁をいう。）に孔をあける、又は切削するなどの行為をすること
- 三 バルコニーなどの改造、出窓の新設、専有部分の増築を行うこと
- 四 バルコニーなどに緊急時の避難の妨げになるような物品を放置し、又は工作物、直に接する緑化（芝貼り、花壇等）を設置すること（但し、避難の妨げにならない範囲内において、風による飛散・落下等が生じない固定したウッドデッキ等については、修繕時の撤去費等全て自己の責任と負担のもと設置できるものとする。）
- 五 バルコニー、ルーフバルコニーに洗濯物、布団等を干すこと並びに手摺にアンテナ等を設置すること
- 六 バルコニー、ルーフバルコニーで喫煙すること
- 七 バルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、面格子等の外観、形状、色調を変更すること
- 八 夜間の楽器等の演奏、テレビ・ラジオ等各種音響機器、楽器等の音量を著しくあげること
- 九 発火・爆発のおそれのある危険物、又は不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと
- 十 下階に危険を及ぼす行為及び建物全体の美観を損なう行為をすること
- 十一 他の居住者に迷惑又は危害を及ぼすおそれのある動植物を、飼養又は栽培すること（但し、「ペット飼養細則」により許可されたものを除く。）
- 十二 住戸部分を楽器や学習等の教室等として使用すること
- 十三 公序良俗に反する行為、振動、騒音、臭気、電波等により、居住者及び近隣に迷惑を及ぼす行為、又は不快の念を抱かせる行為をすること

（共用部分の禁止事項）

第3条 居住者は、対象物件の共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- 一 共用部分においてボール遊び等、他の居住者に迷惑を及ぼす行為をすること
- 二 共用部分で喫煙すること
- 三 管理組合及び各部会が立入禁止と定めた場所に立入ること
- 四 植栽を伐採、切断等これを枯死せしめるおそれのある行為をすること

五 共用部分に物品（出前物等の容器を含む）を置くこと（但し、管理組合及び各部会が対象物件の美観上、安全上必要と認めた物品は除く。）

六 階段等火災発生など緊急時の避難通路となる場所へ、たとえ一時的であっても私物を置くこと
（ゴミ処理）

第4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。なお、1階ゴミ置場及び各階ゴミ仮置場は住戸部分の居住者のみ使用可能であり、地下1階ゴミ置場は店舗・事務所部分の居住者のみ使用可能であること。

- 一 各住戸部分からの紙屑等の可燃ゴミは、各居住者自身で袋に入れ、各階ゴミ仮置場へ持参し、指定の場所に置くこと（住宅部会よりゴミ出しの禁止を指定された日を除く）
- 二 各住戸部分からの生ゴミは、各専有部分のディスポーザーにて処理し、1階ゴミ置場及び各階ゴミ仮置場の臭気発生を極力抑えるよう努めること（生ゴミのうち卵殻、油類等は、排水管内での堆積物発生につながるのでディスポーザーにて処理しないこと）
- 三 各住戸部分からの不燃ゴミ（プラスチックゴミ・ガラス製品・セトモノ類等）は、各居住者自身で袋に入れ、指定日に各階ゴミ仮置場へ持参し、指定の場所へ置くこと
- 四 各住戸部分からの前三号以外のゴミで行政にて定められた資源ゴミ（プラスチック包装容器・ペットボトル・古紙類等）は、指定日に各階ゴミ仮置場へ持参し、指定の場所に置くこと
- 五 1階ゴミ置場及び各階ゴミ仮置場は常に清潔に保ち、悪臭の発生しないよう注意し、近隣居住者に迷惑をかけないように努めること
- 六 各階ゴミ仮置場のゴミは、清掃員にて1階ゴミ置場へ搬出されること
- 七 住戸部分の粗大廃棄物がある場合、あらかじめ管理室、中央管理室へ連絡して、その指示に従い処理すること
- 八 店舗・事務所部分の居住者は、行政の指導に従い事業系ゴミとして適切な処理を店舗・事務所部分の責任において行うこと

（バルコニー等の清掃）

第5条 居住者は、専用使用するバルコニー等について自らの責任において清掃し、日常の維持管理を行わなければならない。（特に排水口にゴミ等が堆積すると、排水処理能力が低下し、多大な損害が発生することを理解すること）

（注意事項）

第6条 居住者は、次の事項について注意並びに協力をしなければならない。

- 一 各専有部分については、必ず施錠又はガードロックを装着し、防犯に留意すること
- 二 引越し等でエレベーターを使用する場合は、あらかじめ管理室、中央管理室に連絡し、その指示に従うこと
- 三 幼児がエレベーターを使用する場合には必ず保護者が付き添うこと
- 四 共用部分等の清潔保持については、各居住者にて協力すること
- 五 騒音・振動等が発生するため、早朝、深夜におけるディスポーザーの使用には十分注意すること
- 六 住宅用ディスポーザー処理槽が地下1階車路内に設置されており、その保守・清掃等の作業実施の際はこれに協力すること

（防犯及び防災事項）

第7条 居住者は、防犯及び防災について特に注意し、次に掲げる事項について各自協力しなければならない。

- 一 消火器、火災報知器の使用方法及び避難方法を熟知するよう留意すること
- 二 防犯及び共用部分等の保持のため、不審者を見つけたときは声をかけるか、又は各専有部分が連絡しあい、場合によっては警察に通報すること
- 三 自動車、バイク及び自転車等の盗難、損傷については各自相互に注意すること
- 四 火災報知器等の非常器具類を、みだりに使用しないように注意すること
- 五 建築材料、カーテン、絨毯、人工芝等については、防災性のものを使用すること
- 六 防火・防災訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること
- 七 盗難、出火等事故発見の場合は、直ちに110番、119番へ通報し、役員にも通報すること
- 八 防災については既刊「永久保存版 徹底防災ハンドブック」（2012年版）、及び「MMミッドスクエア防災マニュアル」（2024年9月発行予定）を管理組合が定める正規の書類として制定するので熟読の上、災害時は記載されている内容に添った行動をとること
- 九 地震等発災の際は、防災対策委員会は「MMミッドスクエア災害対策本部」となり非常事態宣言を発し下記の規制を行うので、宣言が解除されるまでの間、遵守すること
 - ① 排水の規制：発災後、災害対策本部はただちにマンション敷地内の排水桝の状況を確認、排水の流れが確保されているか否かを確認する。流れが確認されるまでは居住者は各住戸からの排水（トイレ、キッチン、洗面所、浴室、洗濯機、等）を行わないこと
 - ② エレベーター使用の制限：発災後、停電となった場合は3、6号機エレベーターは非常用電源に接続され一定限度で使用可能であるが、これは人命救助、消防、等に優先して使用するものとし、居住者は使用しないこと
 - ③ その他、災害対策本部が必要と決定し発出された規制事項

（事前届出を要する事項）

第8条 居住者は、次の行為をする時は、事前に管理組合に届出をしなければならない。この場合所定の様式（別記様式1、2、3、4）によるものとする。

- 一 専有部分の居住者が家族以外の第三者に専有部分を占有させる時
- 二 専有部分の居住者が長期不在する時
- 三 専有部分の居住者が引越、移転する時
- 四 専有部分の居住者が所有権移転する時

2. 住戸部分の居住者は、ICカードの規定交付枚数を新たに追加、又は紛失若しくは破損した場合は、住宅部会に届出をしなければならない。この場合所定の様式（別記様式5）によるものとする。

（事前承認を要する事項）

第9条 居住者は、次の行為をするときは、事前に当該部会に届出をし、承認を得なければならない。この場合次の第一号に関する事前承諾の申請にあたっては所定の様式（別記様式8）によるものとする。

- 一 他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのある住戸部分の設備工事・内装工事（尚、床材については引渡し時の遮音性能、軽量衝撃音遮音等級LL-45以上を確保すること）
- 二 電気、給排水設備、地域冷暖房設備に係るファンコイルユニットの新設、増設及び変更
- 三 ピアノ等の重量物の搬出入、据付け、移転

2. 店舗・事務所部分の居住者は、次の行為をする時は、事前に第一号にあたっては管理組合に、第二号にあたっては店舗・事務所部会に届出をし、承認を得なければならない。この場合所定の様式（別記様式6、7）によるものとする。

- 一 店舗・事務所部分の使用開始、使用目的及び営業内容の変更又は営業の廃止（廃止にあたって

は届出のみ)

- 二 店舗・事務所部分の居住者が設備工事・内装工事をする時（但し、内装変更のみは届出とする）

（ビューデッキの使用）

第10条 住宅部会は、居住者及びその同伴者又は住宅部会が適当と認める者に対し、対象物件屋上のビューデッキについて、花火大会の開催等住宅部会が特に必要と認めた場合に限り使用できるものとし、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

- 一 住宅部会が定めた使用時間を厳守すること
- 二 施設内では喫煙しないこと
- 三 事故、けが等のないよう十分注意すること
- 四 施設内の備品等を大切に取扱い、使用後は必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること
- 五 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、清掃すること
- 六 施設内で振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をしないこと
- 七 その他、住宅部会の指示に従うこと

（違反に対する処置）

第11条 管理組合及び各部会は、居住者が本使用細則第2条から第11条までに定める事項に違反し、又は違反するおそれのある時は、当該居住者に対し警告を行い、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- 2. 前項の措置に要する費用は、全て当該居住者が負担するものとする。

（損害賠償の請求）

第12条 管理組合及び各部会は、前条第1項に定める警告を行い、又は中止させ若しくは原状回復を求めたにもかかわらず、当該居住者がこれに従わないときは、損害賠償の請求をすることができる。

- 2. 居住者への訪問者等が、本使用細則に違反する行為をし、これにより他の専有部分及び共用部分等に損害が生じたときは、当該居住者は、その訪問者等と連帯して損害賠償の責任を負うものとする。

（定めなき事項）

第13条 本使用細則に定めなき事項については、理事会又は運営委員会の決議を経た後、総会又は部会総会の決議によるものとする。

（改 廃）

第14条 本使用細則の改廃は、理事会又は運営委員会の決議を経た後、総会又は部会総会の決議を得るものとする。

附 則

（使用細則の施行）

第1条 本使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア管理組合
理 事 長 殿

住戸部分、店舗・事務所部分_____号室
(届出者)
氏名_____印

第三者使用に関する届け出

この度、私の所有するみなとみらいミッドスクエア住戸部分、店舗・事務所部分_____号室を次の通り第三者に使用させることになりましたので、規約第23条第2項及び使用細則第8条第一号の規定に基づきお届けします。

使用専有部分番号		使用者の入居(予定)日	年 月 日
使用者氏名			
区分所有者との関係 (当該項目を○で囲む)	賃借人 使用人	親子 その他(	兄弟姉妹 その他の親族)
使用者の誓約事項	当該_____号室を使用するにあたり、規約・諸規則を遵守することを誓約します。 年 月 日 (使用者) 氏名 _____ 印		
区分所有者の 連絡(転出)先	(住 所) (電話番号)		

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア管理組合
理 事 長 殿

住戸部分、店舗・事務所部分 _____ 号室
(区分所有者又は居住者)
氏名 _____ 印

不 在 届

私は、下記の通り、 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
不在にいたしますので、使用細則第8条第二号の規定によりその旨をお届けいたします。

〔 記 〕

1. 理 由

2. 緊急連絡先

(1) 住 所

(2) 電 話

(3) 連絡先

3. その他連絡事項

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア管理組合
理 事 長 殿

住戸部分、店舗・事務所部分_____号室
(居住者)
氏名_____印

引 越 、 移 転 届

私は、下記の通り_____年_____月_____日_____時ころから下記の通り引越作業を行います
ので、使用細則第8条第三号の規定により、その旨をお届けします。

〔 記 〕

1. 理 由

2. 引越、移転先

(1) 住 所 _____

(2) 電 話 _____

(3) 連絡先 _____

3. その他連絡事項

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア管理組合
理 事 長 殿

住戸部分、店舗・事務所部分 _____ 号室
(旧組合員氏名) _____ 印

(新組合員氏名) _____ 印

組 合 加 入 等 届

この度、私の所有するみなとみらいミッドスクエア住戸部分、店舗・事務所部分 _____ 号室を（売買・贈与・相続・その他）により、下記の通り所有名義を変更致しましたので管理規約第 40 条及び使用細則第 8 条第四号の規定により組合員の資格の取得および喪失についてお届けします。

なお、管理費等については、支払期日が _____ 年 _____ 月 _____ 日の分（ _____ 月分）から新組合員の負担とします。

〔 記 〕

1. 所有名義変更月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 新旧区分所有者（組合員）
氏 名
(旧 氏 名) _____
(新 氏 名) _____

3. 新組合員の入居（予定）日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
(住 所) _____
(電 話 番 号) _____

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア住宅部会
部 会 長 殿

住戸部分_____号室

(区分所有者又は居住者)

氏名_____印

ＩＣカード追加、紛失・破損届

この度、みなとみらいミッドスクエア住戸部分_____号室のＩＣカードを新たに追加・紛失・破損しましたので、使用細則第８条第２項の規定によりお届けします。

〔 記 〕

理 由	新たに追加 ・ 紛失 ・ 破損		
紛失日・破損日	_____年_____月_____日		
新たに追加した枚数	_____枚	紛失・破損した枚数	_____枚
追加発行・再発行による 所有総枚数	_____枚		
紛失・破損したカードNO			
駐車場データ	有・無		

※以下日立カスタマーセンターにも必ずご連絡下さい。

TEL : 0120-736-583

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア管理組合
理 事 長 殿

店舗・事務所部分 _____
氏名 _____ 印

店舗・事務所部分の使用に関する承認願（届出書）

この度、私の所有するみなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部分を次の通り店舗又は事務所として使用開始・変更・廃止（廃止にあたっては届出のみ。）いたしたく、管理規約第 12 条第 4 項、第 6 項及び使用細則第 9 条第 2 項第一号の規定に基づきお届けいたしますので、承認をお願いいたします。

使用建物番号		店舗・事務所部分 使用開始・変更・廃止 予定日	
店舗・事務所の内容			
始業時間	午 前 ・ 午 後	時	分
終了時間	午 前 ・ 午 後	時	分
使用者氏名			
組合員との関係		自宅連絡先 TEL 店舗・事務所 TEL	
組合員の連絡先 ※使用者が組合員本人 以外の場合記入	(住 所) (電話番号)		

承 認 欄

<店舗・事務所部分の使用>

上記届出に関し、承認いたします。 ※ 条 件： 有（別紙） ・ 無

_____年____月____日

みなとみらいミッドスクエア管理組合 理事長 印

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部会
部 会 長 殿

店舗・事務所部分

氏名 印

店舗・事務所部分内装工事実施に関する承認願 (届出書)

この度、みなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部分につき、下記の通り内装工事を
実施 (内装変更のみにあたっては届出のみ。) いたしたく、使用細則第 9 条第 2 項第二号の規定に基
づきお届けしますので、承認をお願いいたします。

〔 記 〕

1. 工 事 内 容 : _____
2. 工 事 場 所 : _____
3. 工 事 期 間 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日
4. 施 工 業 者 : _____ TEL () _____ 担当者名 : _____
5. 添 付 書 類 : (1) 工事図面 _____ (2) 工事仕様書 _____
(3) その他 ()

承 認 欄

<店舗・事務所部分内装工事>

上記届出に関し、承認いたします。 ※ 条 件 : 有 (別紙) ・ 無

※ 工事が完了した場合は、店舗・事務所部会に連絡すること。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

みなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部会 部会長 印

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア住宅部会
部 会 長 殿

住戸部分 _____ 号室
(居住者)
氏名 _____ 印

住戸部分内装工事実施に関する承認願

この度、みなとみらいミッドスクエア _____ 号室の住戸部分につき、下記の通り内装工事を実施いたしたく、使用細則第 9 条第 1 項第一号の規定に基づきお届けしますので、承認をお願いいたします。

〔 記 〕

1. 工 事 内 容 : _____
2. 工 事 場 所 : _____
3. 工 事 期 間 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日
4. 施 工 業 者 : _____ TEL _____ () 担当者名 : _____
5. フローリング工事: 性能評価指数 L L ー _____ 使用材料 _____
製造業者名 _____
6. 添 付 書 類 : (1) 工事図面 _____ (2) 工事仕様書 _____
(3) その他 ()

承 認 欄

<住戸部分内装工事>

上記届出に関し、承認いたします。 ※ 条 件 : 有 (別紙) ・ 無

※ 工事が完了した場合は、住宅部会に連絡すること。

_____ 年 _____ 月 _____ 日
みなとみらいミッドスクエア住宅部会 部会長 印

みなとみらいミッドスクエア

住宅用駐車場使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 住宅用駐車場使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内の住宅用自動車駐車場の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア住宅用駐車場使用細則（以下「本住宅用駐車場使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 第6条に定める住宅用駐車場（以下、本住宅用駐車場使用細則において「駐車場」という。）の使用者は、駐車場使用契約書の各条項を充分に理解の上、本住宅用駐車場使用細則を遵守し、駐車場の円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（駐車場規格）

第2条 駐車場の規格は下表に掲げる通りとし、駐車することのできる車両は、道路交通法に定める自動車（自動二輪車を除く。）とする。

型 式	区画数	全 長	全 幅	全 高	車両重量	使用料（1区画）
タワーパーキング 1・2号機 中小型乗用車	9 2	5,000mm	1,850mm	1,550mm	1,900kg	25,000円／月
タワーパーキング 1・2号機 中小型ハイルーフ	7 6	5,000mm	1,850mm	2,050mm	2,500kg	26,000円／月
タワーパーキング 3・4号機 大型乗用車	9 2	5,300mm	2,050mm	1,550mm	2,300kg	26,000円／月
タワーパーキング 3・4号機 大型ハイルーフ	7 6	5,300mm	2,050mm	2,050mm	2,500kg	27,000円／月
機械式3段 上段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000円／月
機械式3段 中段（地上レベル）	1 0	5,300mm	1,950mm	2,100mm	2,200kg	29,000円／月
機械式3段 下段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000円／月
身障者用平置	2	6,000mm	3,700mm	-----	-----	30,000円／月
計	3 8 2	※382区画の内、タワーパーキング1～4号機の各1区画、計4区画については、ゲスト用駐車場として運用する。それ以外のタワーパーキングの未契約区画については、住宅部会運営委員会が任意にゲスト用駐車場として運用する。				

※上記の寸法の範囲内であっても区画、特殊な車両・車種・年式・オプション装着車両等により、数回の切返しを必要とする場合、もしくは駐車できない場合があること。

※上記機械式駐車場は収容可能寸法、平置駐車場は区画寸法であること。

（申込制限）

第3条 駐車場を申込むことができる者は、原則として対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者に限るものとする。

2. 申込者又は第6条の駐車場使用者は駐車場使用開始日以前に駐車予定車両について、自動車検査証

上の使用者又は所有者として所轄官庁の車両登録を行っているか、若しくは契約日から6ヶ月以内に当該登録を行うこと。

3. 身障者用駐車場については、第6条の駐車場使用者が身体障害者手帳の交付を受けている身体障害者であり、且つ当該身体障害者が車椅子を使用している等の理由から身障者用駐車場の使用により利便性が向上すると住宅部会が判断した場合に、優先的に使用が認められるものとする。但し、この条件に該当する使用希望者がいない場合、第7条第5項の制限を除き通常区画として取扱うものとする。

(駐車場使用契約の締結)

第4条 住宅部会は、駐車場について特定の現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者との間で、第7条の順位に従い別に定める駐車場使用契約を締結する。この場合所定の様式（別記様式1）によるものとする。

2. 駐車場使用契約者が本物件の他の住戸部分に転居したとき及び同居する家族に使用者を変更するときは、その旨の届出があった場合に限り継続して当該駐車場を使用できるものとする。
3. 駐車場使用契約の契約期間は、契約成立日の如何に関わらず、毎年住宅部会の会計年度末をもって終了するものとする。但し、契約満了日の2ヶ月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、且つ当該使用契約者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。
4. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者の駐車場使用契約は当然に効力を失うものとする。

(使用申込並びに使用契約者の決定)

第5条 駐車場の使用を希望する対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者は、住宅部会に対し、その申込時点での駐車場使用契約の有無、駐車する車両の車種・全長・全幅・全高・重量を記載した書面に自動車検査証の写し（陸運局へ車両登録未了の場合を除く。）を添付して申し込むものとし、抽選等の方法により決定する。

2. 前項において、同一車両による駐車位置の変更を目的とした駐車場使用申込はできないものとする。
3. 住宅部会は第1項により、現に居住する区分所有者又は占有者からの申込を申込順に基づき、区画毎の駐車場待ち順位簿を作成するものとする。
4. 区画毎の駐車場待ち順位簿は、管理室・中央管理室に常備するものとし、申込者及び申込希望者は駐車場待ち順位を確認することができるものとする。

(駐車場の使用者)

第6条 駐車場を使用できる者（以下「使用者」という。）は、前条の手続きにより駐車場使用契約を締結した者及びその同居人とする。

(駐車契約優先順位)

第7条 駐車場に空きが生じた場合、駐車場使用契約を案内された者がその権利を放棄した場合は、その者を区画毎の駐車場待ち順位簿から抹消し、次順位登録者を繰り上げるものとする。

2. 住宅部会は、第3条第3項但し書きの取扱いにより身障者用駐車場を通常区画として使用している状況において、第3条第3項前段の条件に該当する使用希望者が発生した場合、通常使用していた使用契約者に対して、1ヶ月の予告期間をもって明け渡しを要求するものとする。この場合、当該契約者は異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。
3. 区画毎の駐車場待ち順位簿に登録者がいない場合は、駐車場空き区画の運用方法を部会総会にて決

定する。

(免責事項)

第8条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により当該使用契約者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

2. 当該使用契約者は、前項に掲げる事由により車両に損害を受けるおそれがある場合は、その責任と負担において車両を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守事項)

第9条 駐車場使用契約者は次の事項を遵守しなければならない。

- 一 駐車場使用契約を締結した駐車区画への駐車を厳守し、駐車場内を善良なる管理者の注意をもって使用すること
- 二 他人の契約区画、車路等に駐車しないこと
- 三 住宅部会と駐車場使用契約を締結していない者の車両等を駐車場内に不正に入場させ、当該駐車場内の空きスペース、空き区画等に駐車させないこと
- 四 車路等を走行する際は、常に徐行運転すること
- 五 指定駐車位置及び周囲に契約車両以外の物品を放置しないこと
- 六 駐車場使用のために住宅部会から貸与される駐車場操作鍵、取扱説明書等は駐車場使用契約者の責任の元に管理し、これら貸与備品を紛失又は破損した際は、当該駐車場使用契約者がその費用を負担すること
- 七 必要以上にエンジンを高速回転させたり、不必要に警笛を鳴らすなどの他の居住者に迷惑を及ぼす行為を行わないこと
- 八 駐車場内において火気を取扱わないこと
- 九 駐車場内に発火・爆発のおそれのある危険物を持ち込まないこと
- 十 車両を離れる際は、サイドブレーキの施行、アンテナの格納、施錠の確認等、損傷・盗難に留意すること
- 十一 その他締結する駐車場使用契約の定めに従うこと

(契約の解約)

第10条 駐車場使用契約者は、第4条第4項の契約期間に関わらず、2ヶ月前の書面による予告をもって解約することができるものとする。

2. 住宅部会は、駐車場待ち順位簿に登録者がある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。

(駐車場使用契約の解除)

第11条 駐車場使用契約者が次の事項に該当した際は、住宅部会は何らの通知催告を要せず、駐車場使用契約を解除することができる。

- 一 使用料の支払いを3ヶ月以上怠った時
- 二 第4条第2項の定める届出を行わない時
- 三 第9条に定める遵守事項に違反した時
- 四 駐車場の管理に関する住宅部会の指示、注意に従わない時
- 五 その他、駐車場契約者が他の駐車場使用者に対して、著しい迷惑をかける等、住宅部会が駐車場使用契約者として不相応と判断した時

2. 前項の場合、当該駐車場使用契約者は速やかに契約駐車区画を明け渡し、駐車場使用契約に付随し

て貸与されている備品類を住宅部会に返還しなければならない。

(原状回復義務)

第12条 駐車場使用契約者の故意又は過失により、駐車場、その付属物、その他共用部分等を破損、若しくは汚損した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(使用料)

第13条 使用料は第2条に記載の通りとし、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

(支払い方法)

第14条 駐車場の使用契約者は、毎月住宅部会の指定する日までに駐車場使用料を支払うものとする。

なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

(定めなき事項)

第15条 本住宅用駐車場使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本住宅用駐車場使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本住宅用駐車場使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

(経過処置)

第2条 本住宅用駐車場使用細則の定めにかかわらず、引渡し開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位の決定することができるものとする。

別記様式

みなとみらいミッドスクエア住宅用駐車場使用契約書

みなとみらいミッドスクエア住宅部会の管理者（以下「甲」という。）と、住戸部分_____号室区分所有者・占有者（以下「乙」という。）との間において、以下の通り住宅用駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条 甲は、管理規約第16条第1項及び第21条に基づき、駐車場のうち一区画を乙に使用させることを約する。

第2条 乙は、使用する自動車をあらかじめ甲に届出（乙が甲に届出した自動車を以下「登録車」という。）なければならない。

2. 乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに甲に届出なければならない。

第3条 契約期間は別表の通りとする。

2. 本契約期間中であっても、乙は2ヶ月前に書面による予告をもって任意に本契約を解約することができる。なお、住宅部会は、駐車場待ち順位簿に登録者がある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。

3. 本契約期間満了2ヶ月前までに、駐車場使用契約に関する住宅部会の部会総会の決議がなく、甲が更新拒絶を乙に通知しない場合は、本契約は期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって延長するものとし、以後同様とする。

第4条 使用料は、別表の通りとし、乙は、毎月住宅部会の指定する日までに管理費等と共に甲に支払うものとする。

第5条 使用料は、管理規約に基づき、部会総会の決議をもって改定することができるものとする。

第6条 乙は、駐車場を善良なる管理者の注意をもって使用し、次に掲げる行為をしてはならない。

一 駐車場以外の目的に使用すること

二 駐車場内に発火性又は引火性の高い物品を持ち込むこと

三 他の自動車の運転使用を妨げるおそれのある行為をすること

四 住宅用駐車場使用細則に定める遵守事項に反する行為をすること

五 前四号の他、駐車場の管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をすること

2. 前項の規定の他、甲は駐車場の管理上必要な規定等を作成し、又は変更した場合、乙はこれを遵守しなければならない。

第7条 駐車場を使用する場合は、住宅用駐車場使用細則第2条に定める駐車場規格を厳守しなければならない。

第8条 駐車場内において、登録車が盗難・衝突・接触等の事故を起こし、又は天災地変、火災その他の事由により滅失・毀損・冠水等乙又は第三者に損害が生じた場合、甲はこれらの損害に対し一切の賠償責任を負わない。

第9条 乙が次の各号に該当したときは、住宅部会は何らの通知催告を要せず、本契約を解除することができる。

一 駐車場使用料の支払いを3ヶ月分以上怠った時

二 住宅用駐車場使用細則第4条2項に定める届出を行わない時

三 住宅用駐車場使用細則第9条に定める遵守事項に従わない時

四 駐車場の管理に関する住宅部会の指示、注意等に従わない時

五 その他、乙が他の駐車場使用契約者に対し、著しい迷惑をかける等、住宅部会が駐車場使用契約者として不相応と判断した時

2. 前項の場合、乙は速やかに当該使用区画を明け渡し、駐車場使用契約に付随して貸与されている備品類を住宅部会に返還しなければならない。

第10条 本契約期間中にみなとみらいミッドスクエアの管理者が交替した場合にも、本契約上の債権債務が承継される。

第11条 本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって処理しなければならない。

上記契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 みなとみらいミッドスクエア住宅部会

(管理者)

印

乙 みなとみらいミッドスクエア

号室

(区分所有者・占有者)

印

別 表

駐 車 場	使用区画	使用料金 (月額) 円
登 録 車	車 名	登録番号
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで	

駐車場使用料

(使用料：円／月額)

型 式	区画数	全 長	全 幅	全 高	車両重量	使用料 (1区画)
タワーパーキング 1・2号機 中小型乗用車	9 2	5,000mm	1,850mm	1,550mm	1,900kg	25,000
タワーパーキング 1・2号機 中小型ハイルーフ	7 6	5,000mm	1,850mm	2,050mm	2,500kg	26,000
タワーパーキング 3・4号機 大型乗用車	9 2	5,300mm	2,050mm	1,550mm	2,300kg	26,000
タワーパーキング 3・4号機 大型ハイルーフ	7 6	5,300mm	2,050mm	2,050mm	2,500kg	27,000
機械式3段 上段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000
機械式3段 中段 (地上レベル)	1 0	5,300mm	1,950mm	2,100mm	2,200kg	29,000
機械式3段 下段	1 7	5,300mm	1,950mm	1,550mm	2,200kg	27,000
身障者用平置	2	6,000mm	3,700mm	-----	-----	30,000
計	3 8 2					

※上記機械式駐車場は収容可能寸法、平置駐車場は区画寸法であること。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

ゲスト用駐車場使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア ゲスト用駐車場使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下、「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内における住宅部分のゲスト用駐車場の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアゲスト用駐車場使用細則（以下「本ゲスト用駐車場使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 ゲスト用駐車場使用者は、本ゲスト用駐車場使用細則の各条項を充分に理解の上、本ゲスト用駐車場使用細則を遵守し、ゲスト用駐車場の円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（ゲスト用駐車場規格）

第2条 ゲスト用駐車場に駐車できる車両は、道路交通法に定める自動車（自動二輪車を除く。）とし、以下の規格に収まるものに限る。

型 式	全 長	全 幅	全 高	車両重量
タワーパーキング 1・2号機 中小型乗用車	5,000mm	1,850mm	1,550mm	1,900kg
タワーパーキング 1・2号機 中小型ハイルーフ	5,000mm	1,850mm	2,050mm	2,500kg
タワーパーキング 3・4号機 大型乗用車	5,300mm	2,050mm	1,550mm	2,300kg
タワーパーキング 3・4号機 大型ハイルーフ	5,300mm	2,050mm	2,050mm	2,500kg

※上記機械式駐車場は収容可能寸法区画寸法であること。

（使用者の制限）

第3条 ゲスト用駐車場を使用できる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 対象物件住戸部分の居住者
- 二 対象物件住戸部分の居住者への来訪者（一時使用）
- 三 対象物件住戸部分又はゲストルームへ宿泊する来訪者若しくは管理組合が適当と認めるもの

（使用時間）

第4条 ゲスト用駐車場の使用可能時間帯は24時間とし、1時間単位での使用とする。

（仮予約手続き及び優先使用順位）

第5条 使用を希望する際は、当該住戸部分の区分所有者又は占有者が、各自個人パソコンにて仮予約を行うものとする。

2. 前項の仮予約は、使用する日の30日前の午前10時からできるものとする。（ゲストルーム使用細則別図参照）
3. 仮予約後の取消し及び変更は、各自共用施設予約システムにて行わなければならない。
4. 優先使用順位は仮予約順とする。

（使用料及び支払い）

第6条 ゲスト用駐車場の使用料は、100円／1時間とする。

2. 使用料は1時間単位とし、時間単位の使用料を合算する。
3. 使用料の支払いは、前条における仮予約終了後3日後までにコンシェルジュにて申込書に記載することで本予約とする。使用料は各自口座振替契約された口座から毎月引き落とされるものとする。

4. 本予約が使用する日の3日前までに行われない場合、住宅部会は仮予約を取り消すものとする。
5. 予約予定時間を超過して使用する場合は、再度共用施設予約システムを利用し予約するものとし、予定時間の超過による延長使用料も第1項の通りとする。但し、次の時間に予約者がある場合は延長できないものとする。
6. 使用時間が1時間に満たない場合でも使用料の減額は行わない。
7. 本予約終了後は、キャンセル等いかなる理由があっても使用料の返還は行わない。
8. 住宅部会は、ゲスト用駐車場に係る維持管理費用の増加等により必要と認めた場合には、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。
9. 本予約（入金）期限後の予約申込みについては、使用料支払方法をコンシェルジュへの現金支払のみとし、それをもって本予約とみなす。

（使用料の処理）

第7条 前条の使用料は、住宅管理費又は住宅修繕積立金に充当する。

（駐車利用カードの受渡し）

第8条 駐車利用カードの受渡しは、原則としてゲスト用駐車場の予約をした当該住戸部分の区分所有者又は占有者が、管理室・中央管理室にて行うものとする。

2. 前項による区分所有者又は占有者は、自己の責任と負担において、使用者に駐車利用カードの受渡しを行うものとする。

（免責事項）

第9条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により当該使用者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

2. 当該使用者は、前項に掲げる事由により車両に損害を受けるおそれがある際は、その責任と負担において車両を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

（遵守事項）

第10条 ゲスト用駐車場の使用者は次の各条項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間を厳守すること
- 二 ゲスト用駐車場はサイズ制限があり、駐車する自動車の車両サイズを車検証等で確認し、共用施設予約システムへの登録を確実に行うこと
- 三 仮予約の乱用等他の居住者に迷惑となるような申し込みをしないこと
- 四 ゲスト用駐車区画1区画につき自動車1台の駐車のみとし、物品等を放置しないこと
- 五 住宅部会及び管理組合の指示に従うこと
- 六 車路等を走行する際は、常に徐行運転すること

（使用の特例）

第11条 住宅部会はゲスト用駐車場の使用申し込みがない時間帯に限り、対象物件管理上必要な管理関係車両の一時使用として、無償にて使用させることができる。

（使用申込者の責任）

第12条 居住者以外の者が使用する場合、当該使用申込を行った区分所有者及び占有者は使用者に対し本ゲスト用駐車場使用細則を遵守させる責任を有するものとする。

（違反者に対する措置）

第13条 住宅部会は使用者が本ゲスト用駐車場使用細則に違反し、又は違反するおそれのある時は、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第14条 ゲスト用駐車場の使用者の故意又は過失により、ゲスト用駐車場、その付属物、その他共用部分等を破損若しくは汚損した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(定めなき事項)

第15条 本ゲスト用駐車場使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本ゲスト用駐車場使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本ゲスト用駐車場使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

住宅用バイク置場等使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 住宅用バイク置場等使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内の住宅用バイク置場及び住宅用ミニバイク置場の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア住宅用バイク置場等使用細則（以下「本住宅用バイク置場等使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 第6条に定めるバイク置場等（以下、本住宅用バイク置場等使用細則において「バイク置場等」という。）の使用者は、本住宅用バイク置場等使用細則の各条項を充分に理解の上、本住宅用バイク置場等使用細則を遵守し、バイク置場等の円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（バイク置場等規格）

第2条 バイク置場等は全5.5区画とし、駐輪することのできる自動二輪車及び原動機付自転車は、以下の排気量及び規格に収まるものに限る。

一 バイク置場：125cc以上

全長2,000mm×全幅900mm 3.2区画 3,000円／月（1区画）

二 ミニバイク置場：125cc未満

全長2,000mm×全幅750mm 2.3区画 2,000円／月（1区画）

（申込制限）

第3条 バイク置場等の使用を申込むことができる者は、対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者に限るものとする。

（バイク置場等使用契約の締結）

第4条 住宅部会は、バイク置場等について特定の現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者との間で、第7条の順位に従い別に定めるバイク置場等使用契約を締結する。この場合所定の様式（別記様式1）によるものとする。

2. バイク置場等使用契約者が本物件の他の住戸部分に転居したとき及び同居する家族に使用者を変更するときは、その旨の届出があった場合に限り継続して当該バイク置場等を使用できるものとする。
3. 第1項のバイク置場等使用契約は原則として住戸部分1戸につき1区画限りとする。但し、バイク置場等に空き区画がある場合、住宅部会は住戸部分1戸につき複数のバイク置場等使用契約を締結することができる。
4. バイク置場等使用契約の契約期間は、契約成立日の如何に関わらず、毎年住宅部会の会計年度末をもって終了するものとする。但し、契約満了日の2ヶ月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、且つ当該使用契約者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。
5. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者のバイク置場等使用契約は当然に効力を失うものとする。

（使用申込）

第5条 バイク置場等の使用を希望する対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者は、住宅部会に対し、その申込時点でのバイク置場等使用契約の有無、駐輪する車両の全長・全幅を記載した書面を添付して申し込むものとし、申込みのあった希望者の中から抽選等の方法にて決定す

る。

2. 前項において、同一車両による駐輪位置の変更を目的としたバイク置場等使用申込はできないものとする。但し、バイク置場からミニバイク置場若しくはミニバイク置場からバイク置場への変更を目的とした場合はこの限りでない。
3. 住宅部会は第1項により、現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者からの申込を第7条に定める駐輪契約優先順位に基づき、バイク置場待ち順位簿を作成するものとする。
4. バイク置場待ち順位簿は、管理室・中央管理室に常備するものとし、申込者及び申込希望者はこれを閲覧することができるものとする。

(バイク置場等の使用者)

第6条 バイク置場等を使用できる者（以下「使用者」という。）は、前条の手続きによりバイク置場等使用契約を締結した者及びその同居人とする。

(駐輪契約優先順位)

第7条 住宅部会は、バイク置場等に空きが生じた場合において、新たに契約する現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者を次の優先順位により決定し、バイク置場等使用契約を締結することとする。

- 一 第1順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、申込時点で対象物件のバイク置場等を使用契約していない者
- 二 第2順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、対象物件のバイク置場等をすでに使用契約している者
- 三 第3順位 上記以外の者で住宅部会が認めた者

2. 前項に定める優先順位において、同じ順位の中ではバイク置場等使用契約の件数が少ない者を優先し、この件数が同数な場合は申込順とする。
3. バイク置場等に空きが生じた場合、バイク置場待ち順位簿に登録された者を第1項第一号から第二号によって順位付けし、高順位の者から順にバイク置場等使用契約を締結することができる。但し、バイク置場等使用契約を案内された者がその権利を放棄した場合は、その者をバイク置場待ち順位簿から抹消し、次順位登録者を繰り上げるものとする。
4. 住宅部会は、バイク置場等使用契約期間中にバイク置場等使用契約者よりも第1項に定める優先順位の高い者が空き待ちをしている場合、優先順位が低いバイク置場等使用契約者に対して、3ヶ月の予告期間をもって明け渡しを要求するものとする。なお、明渡対象となる区画については、まず最多区画利用している使用者から、次に使用期間の長いものから順次対象とし、同一条件の場合は、住宅部会の行う抽選等により決定するものとする。この場合、当該契約者は異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。
5. バイク置場待ち順位簿に登録者がいない場合は、バイク置場等空き区画の運用方法を部会総会にて決定する。

(免責事項)

第8条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により当該使用契約者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

2. 当該使用契約者は、前項に掲げる事由により車両に損害を受けるおそれがある場合は、その責任と負担において車両を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守事項)

第9条 バイク置場等使用契約者は次の事項を遵守しなければならない。

- 一 バイク置場等使用契約を締結した駐輪区画への駐輪を厳守し、バイク置場等内を善良なる管理者の注意をもって使用すること
- 二 他人の契約区画、車路等に駐輪しないこと
- 三 住宅部会とバイク置場等使用契約を締結していない者の車両等をバイク置場等内に不正に入場させ、当該バイク置場等内の空きスペース、空き区画等に駐輪させないこと
- 四 車路等を走行する際は、常に徐行運転すること
- 五 指定駐輪位置及び周囲に契約車両以外の物品を放置しないこと
- 六 必要以上にエンジンを高速回転させたり、不必要に警笛を鳴らすなどの他の居住者に迷惑を及ぼす行為を行わないこと
- 七 バイク置場等内において火気を取扱わないこと
- 八 バイク置場等内に発火・爆発のおそれのある危険物を持ち込まないこと
- 九 車両を離れる際は、施錠の確認等、損傷・盗難に留意すること
- 十 その他締結するバイク置場等使用契約の定めに従うこと

(契約の解約)

第10条 バイク置場等使用契約者は、第4条第4項の契約期間に関わらず、2ヶ月前の書面による予告をもって解約することができるものとする。

2. 住宅部会は、バイク置場等待ち順位登録簿に登録者がある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。

(契約の解除)

第11条 バイク置場等使用契約者が次の事項に該当した際は、住宅部会は何らの通知催告を要せず、バイク置場等使用契約を解除することができる。

- 一 使用料の支払いを3ヶ月以上怠った時
- 二 第4条第2項の定める届出を行わない時
- 三 第9条に定める遵守事項に違反した時
- 四 バイク置場等の管理に関する住宅部会の指示、注意に従わない時
- 五 その他、バイク置場等使用契約者が他のバイク置場等使用者に対して、著しい迷惑をかける等、住宅部会がバイク置場等使用契約者として不相応と判断した時

2. 前項の場合、当該バイク置場等使用契約者は速やかに契約駐車区画を明け渡さなければならない。

(原状回復義務)

第12条 バイク置場等使用契約者の故意又は過失により、バイク置場等・その付属物、その他共用部分等を破損若しくは汚損した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(使用料)

第13条 使用料は第2条に記載の通りとし、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

(支払い方法)

第14条 バイク置場等の使用契約者は、毎月住宅部会の指定する日までにバイク置場等使用料を支払うものとする。なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合のバイク置場等使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

(定めなき事項)

第15条 本住宅用バイク置場等使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本住宅用バイク置場等使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本住宅用バイク置場等使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

(経過措置)

第2条 本住宅用バイク置場等使用細則の定めにかかわらず、引渡し開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位を決定することができるものとする。

別記様式

みなとみらいミッドスクエア住宅用バイク置場等使用契約書

みなとみらいミッドスクエア住宅部会の管理者（以下「甲」という。）と、_____号室 区分所有者・占有者（以下「乙」という。）との間において、以下の通り住宅用バイク置場等使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

- 第1条 甲は、管理規約第16条第1項及び第21条に基づき、バイク置場等のうち一区画を乙に使用させることを約する。
- 第2条 乙は、使用する自動二輪車、原動機付自転車をあらかじめ甲に届出（乙が甲に届出した車両を以下「登録車」という。）なければならない。
2. 乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに甲に届出なければならない。
- 第3条 契約期間は別表の通りとする。
2. 本契約期間中であっても、乙は2ヶ月前に書面による予告をもって任意に本契約を解約することができる。なお、住宅部会は、バイク置場待ち順位簿に登録者ある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。
3. 本契約期間満了2ヶ月前までに、バイク置場等使用契約に関する住宅部会の部会総会の決議がなく、甲が更新拒絶を乙に通知しない場合は、本契約は期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって延長するものとし、以後同様とする。
- 第4条 使用料は、別表の通りとし、乙は、毎月住宅部会の指定する日までに管理費等と共に甲に支払うものとする。
- 第5条 使用料は、管理規約に基づき、部会総会の決議をもって改定することができるものとする。
- 第6条 乙は、バイク置場等を善良なる管理者の注意をもって使用し、次に掲げる行為をしてはならない。
- 一 バイクの駐輪以外の目的に使用すること
 - 二 バイク置場等内に発火性又は引火性の高い物品を持ち込むこと
 - 三 他のバイクの運転使用を妨げるおそれのある行為をすること
 - 四 住宅用バイク置場等使用細則に定める遵守事項に反する行為をすること
 - 五 前四号の他、バイク置場等の管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をすること
2. 前項の規定の他、甲はバイク置場等の管理上必要な規定等を作成し、又は変更した場合、乙はこれを遵守しなければならない。
- 第7条 バイク置場等を使用する場合は、住宅用バイク置場等使用細則第2条に定めるバイク置場等規格を厳守しなければならない。
- 第8条 バイク置場等内において、登録車が盗難・衝突・接触等の事故を起こし、又は天災地変、火災その他の事由により滅失・毀損・冠水等乙又は第三者に損害が生じた場合、甲はこれらの損害に対し一切の賠償責任を負わない。
- 第9条 乙が次の各号に該当したときは、住宅部会は何らの通知催告を要せず、本契約を解除することができる。
- 一 バイク置場等使用料の支払いを3ヶ月分以上怠った時
 - 二 住宅用バイク置場等使用細則第4条2項に定める届出を行わない時
 - 三 住宅用バイク置場等使用細則第9条に定める遵守事項に従わない時
 - 四 バイク置場等の管理に関する住宅部会の指示、注意等に従わない時
 - 五 その他、乙が他のバイク置場使用契約者に対し、著しい迷惑をかける等、住宅部会がバイク置場等使用契約者として不相応と判断した時
2. 前項の場合、乙は速やかに当該使用区画を明け渡さなければならない。
- 第10条 本契約期間中にみなとみらいミッドスクエアの管理者が交替した場合にも、本契約上の債権債務が承継される。
- 第11条 本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって処理しなければならない。

上記契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 みなとみらいミッドスクエア住宅部会

(管理者)

印

乙 みなとみらいミッドスクエア 号室

(区分所有者・占有者)

印

別 表

バイク置場等	使用区画	使用料金（月額）	円
登 録 車	車 名	登録番号	
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで		

バイク置場等使用料

(使用料：円／月額)

型式	全 長	全 幅	区画数	使用料（1区画）
バイク置場 (125cc以上)	2,000mm	900mm	3 2	3,000
ミニバイク置場 (125cc未満)	2,000mm	750mm	2 3	2,000

みなとみらいミッドスクエア

住宅用トランクルーム使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 住宅用トランクルーム使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内の住宅用トランクルームの使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア住宅用トランクルーム使用細則（以下「本住宅用トランクルーム使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 第6条に定めるトランクルーム（以下、本住宅用トランクルーム使用細則において「トランクルーム」という。）の利用者は、本住宅用トランクルーム使用細則の各条項を十分に理解の上、本住宅用トランクルーム使用細則を遵守し、トランクルームの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（トランクルーム規格）

第2条 トランクルームは全306区画とし、以下の規格とする。

- 一 全幅約1,000mm×奥行約1,000mm×高さ約2,200mm 298区画
1,000円/月（1区画）
- 二 全幅約 970mm×奥行約1,300mm×高さ約2,200mm 2区画
1,300円/月（1区画）
- 三 全幅約1,000mm×奥行約2,000mm×高さ約2,200mm 6区画
2,000円/月（1区画）

※上記寸法は壁芯数値であること。

（申込制限）

第3条 トランクルームの使用を申込むことができる者は、対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者に限るものとする。

（トランクルーム使用契約の締結）

第4条 住宅部会は、トランクルームについて特定の現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者との間で、第7条の順位に従い別に定めるトランクルーム使用契約を締結する。この場合所定の様式（別記様式1）によるものとする。

- 2. トランクルーム使用契約者が本物件の他の住戸部分に転居したとき及び同居する家族に利用者を変更するときは、その旨の届出があった場合に限り継続して当該トランクルームを使用できるものとする。
- 3. 第1項のトランクルーム使用契約は原則として住戸部分1戸につき1区画限りとする。但し、トランクルームに空き区画がある場合、住宅部会は住戸部分1戸につき複数のトランクルーム使用契約を締結することができる。
- 4. トランクルーム使用契約の契約期間は、契約成立日の如何に関わらず、毎年住宅部会の会計年度末をもって終了するものとする。但し、契約満了日の2ヶ月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、且つ当該使用契約者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。
- 5. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者のトランクルーム使用契約は当然に効力を失うものとする。

(使用申込)

第5条 トランクルームの使用を希望する対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者は、住宅部会に対し、その申込時点でのトランクルーム使用契約の有無を記載した書面にて申し込むものとし、申込みのあった希望者の中から抽選等の方法にて決定する。

2. 前項において、区画位置の変更を目的としたトランクルーム使用申込はできないものとする。
3. 住宅部会は第1項により、現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者からの申込を第7条に定めるトランクルーム使用契約優先順位に基づき、トランクルーム待ち順位簿を作成するものとする。
4. トランクルーム待ち順位簿は、管理室・中央管理室に常備するものとし、申込者及び申込希望者はこれを閲覧することができるものとする。

(トランクルームの使用者)

第6条 トランクルームを使用できる者（以下「使用者」という。）は、前条の手続きによりトランクルーム使用契約を締結した者及びその同居人とする。

(トランクルーム使用契約優先順位)

第7条 住宅部会は、トランクルームに空きが生じた場合において、新たに契約する現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者を次の優先順位により決定し、トランクルーム使用契約を締結することとする。

- 一 第1順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、申込時点で対象物件のトランクルームを使用契約していない者
 - 二 第2順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、対象物件のトランクルームをすでに使用契約している者
 - 三 第3順位 上記以外の者で住宅部会が認めた者
2. 前項に定める優先順位において、同じ順位の中ではトランクルーム使用契約の件数が少ない者を優先し、この件数が同数な場合は申込順とする。
 3. トランクルームに空きが生じた場合、トランクルーム待ち順位簿に登録された者を第1項第一号から第二号によって順位付けし、高順位の者から順にトランクルーム使用契約を締結することができる。但し、トランクルーム使用契約を案内された者がその権利を放棄した場合は、その者をトランクルーム待ち順位簿から抹消し、次順位登録者を繰り上げるものとする。
 4. 住宅部会は、トランクルーム使用契約期間中にトランクルーム使用契約者よりも第1項に定める優先順位の高い者が空き待ちをしている場合、優先順位が低いトランクルーム使用契約者に対して、3ヶ月の予告期間をもって明け渡しを要求するものとする。なお、明け渡し対象となる区画については、まず最多区画利用している使用者から、次に使用期間の長いものから順次対象とし、同一条件の場合は、住宅部会の行う抽選等により決定するものとする。この場合、当該契約者は異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。
 5. トランクルーム待ち順位簿に登録者がいない場合は、トランクルーム空き区画の運用方法を部会総会にて決定する。

(免責事項)

第8条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水、湿気その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により当該使用契約者がその保管物につき被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

2. 当該使用契約者は、前項に掲げる事由により保管物に損害を受けるおそれがある場合は、その責任

と負担において保管物を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守事項)

第9条 トランクルーム使用契約者は次の事項を遵守しなければならない。

- 一 トランクルームを善良なる管理者の注意をもって使用すること
- 二 他人の契約区画、通路等に保管しないこと
- 三 住宅部会とトランクルーム使用契約を締結していない者の保管物等をトランクルーム内に不正に入場させ、当該トランクルーム内の空き区画等に保管させないこと
- 四 トランクルームの改造、模様替え等、原状を変更しないこと
- 五 トランクルーム内において火気を取扱わないこと
- 六 トランクルーム内に発火・爆発のおそれのある危険物を持ち込まないこと
- 七 トランクルーム内に汚物又は悪臭、騒音等を発する物品等を持ち込まないこと
- 八 動物の飼育又は植物の栽培をしないこと
- 九 トランクルームを離れる際は、施錠の確認等、損傷・盗難に留意すること
- 十 その他締結するトランクルーム使用契約の定めに従うこと

(契約の解約)

第10条 トランクルーム使用契約者は、第4条第4項の契約期間に関わらず、2ヶ月前の書面による予告をもって解約することができるものとする。

2. 住宅部会は、トランクルーム待ち順位登録簿に登録者がある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。

(契約の解除)

第11条 トランクルーム使用契約者が次の事項に該当した際は、住宅部会は何らの通知催告を要せず、トランクルーム使用契約を解除することができる。

- 一 使用料の支払いを3ヶ月以上怠った時
 - 二 第4条第2項の定める届出を行わない時
 - 三 第9条に定める遵守事項に違反した時
 - 四 トランクルームの管理に関する住宅部会の指示、注意に従わない時
 - 五 その他、トランクルーム使用契約者が他のトランクルーム使用者に対して、著しい迷惑をかける等、住宅部会がトランクルーム使用契約者として不相応と判断した時
2. 前項の場合、当該トランクルーム使用契約者は速やかに使用契約区画を明け渡さなければならない。

(原状回復義務)

第12条 トランクルーム使用契約者の故意又は過失により、トランクルーム・その付属物、その他共用部分等を破損若しくは汚損した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(使用料)

第13条 使用料は第2条に記載の通りとし、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

(支払い方法)

第14条 トランクルームの使用契約者は、毎月住宅部会の指定する日までにトランクルーム使用料を支払うものとする。なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合のトランクルーム使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とす

る。

(定めなき事項)

第15条 本住宅用トランクルーム使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本住宅用トランクルーム使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本住宅用トランクルーム使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

(経過措置)

第2条 本住宅用トランクルーム使用細則の定めにかかわらず、引渡し開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位を決定することができるものとする。

別記様式

みなとみらいミッドスクエア住宅用トランクルーム使用契約書

みなとみらいミッドスクエア住宅部会の管理者（以下「甲」という。）と、_____号室 区分所有者・占有者（以下「乙」という。）との間において、以下の通り住宅用トランクルーム使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

- 第1条 甲は、管理規約第16条第1項及び第21条に基づき、トランクルームのうち一区画を乙に使用させることを約する。
- 第2条 契約期間は別表の通りとする。
2. 本契約期間中であっても、乙は2ヶ月前に書面による予告をもって任意に本契約を解約することができる。なお、住宅部会は、トランクルーム待ち順位簿に登録者ある場合に限り、契約希望者の同意を得た上で、2ヶ月の予告期間を短縮することができる。
3. 本契約期間満了2ヶ月前までに、トランクルーム使用契約に関する住宅部会の部会総会の決議がなく、甲が更新拒絶を乙に通知しない場合は、本契約は期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって延長するものとし、以後同様とする。
- 第3条 使用料は、別表の通りとし、乙は、毎月住宅部会の指定する日までに管理費等と共に甲に支払うものとする。
- 第4条 使用料は、管理規約に基づき、部会総会の決議をもって改定することができるものとする。
- 第5条 乙は、トランクルームを善良なる管理者の注意をもって使用し、次に掲げる行為をしてはならない。
- 一 物品等の保管以外の目的に使用すること
 - 二 トランクルームの改造、模様替え等、原状を変更すること
 - 三 トランクルーム内に発火性又は引火性の高い物品を持ち込むこと
 - 四 トランクルーム内に汚物又は悪臭、騒音等を発する物品等を持ち込むこと
 - 五 他のトランクルームの使用を妨げるおそれのある行為をすること
 - 六 住宅用トランクルーム使用細則に定める遵守事項に反する行為をすること
 - 七 前六号の他、トランクルームの管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をすること
2. 前項の規定の他、甲はトランクルームの管理上必要な規定等を作成し、又は変更した場合、乙はこれを遵守しなければならない。
- 第6条 トランクルームを使用する場合は、住宅用トランクルーム使用細則第2条に定めるトランクルーム規格を厳守しなければならない。
- 第7条 トランクルーム内において、使用者が盗難・衝突・接触等の事故を起こし、又は天災地変、火災その他の事由により滅失・毀損・冠水・カビ等乙又は第三者に損害が生じた場合、甲はこれらの損害に対し一切の賠償責任を負わない。
- 第8条 乙が次の各号に該当したときは、住宅部会は何らの通知催告を要せず、本契約を解除することができる。
- 一 トランクルーム使用料の支払いを3ヶ月分以上怠った時
 - 二 住宅用トランクルーム使用細則第4条2項に定める届出を行わない時
 - 三 住宅用トランクルーム使用細則第9条に定める遵守事項に従わない時
 - 四 トランクルームの管理に関する住宅部会の指示、注意等に従わない時
 - 五 その他、乙が他のトランクルーム使用契約者に対し、著しい迷惑をかける等、住宅部会がトランクルーム使用契約者として不相応と判断した時
2. 前項の場合、乙は速やかに当該使用区画を明け渡さなければならない。
- 第9条 本契約期間中にみなとみらいミッドスクエアの管理者が交替した場合にも、本契約上の債権債務が承継される。
- 第10条 本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって処理しなければならない。

上記契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 みなとみらいミッドスクエア住宅部会

(管理者)

印

乙 みなとみらいミッドスクエア 号室

(区分所有者・占有者)

印

別 表

トランクルーム	使用区画	使用料金（月額）	円
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで		

トランクルーム使用料

(使用料：円／月額)

全 幅	奥 行	高 さ	区画数	区画No.	使用料（1区画）
約1,000mm	約1,000mm	約2,200mm	298	1 ～ 298	1,000
約970mm	約1,300mm	約2,200mm	2	M-1 , M-2	1,300
約1,000mm	約2,000mm	約2,200mm	6	L-1 ～ L-6	2,000

※上記寸法は壁芯数値であること。

みなとみらいミッドスクエア

住宅用駐輪場使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 住宅用駐輪場使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内の住宅用駐輪場の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア住宅用駐輪場使用細則（以下「本住宅用駐輪場使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 第8条に定める住宅用駐輪場（以下、本住宅用駐輪場使用細則において「駐輪場」という。）の使用者は、本住宅用駐輪場使用細則の各条項を十分に理解の上、本住宅用駐輪場使用細則を遵守し、駐輪場の円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（駐輪場規格）

第2条 駐輪場の規格は次の通りとし、総計899区画とする。

- | | | | |
|---|----------|-----------|-------|
| 一 | 平面ラック式 | 月額使用料500円 | 7区画 |
| 二 | 2段ラック式下段 | 月額使用料200円 | 446区画 |
| 三 | 2段ラック式上段 | 月額使用料100円 | 446区画 |
2. 平面ラック式及び2段ラック式において、電動機付自転車等重量が重い自転車、タイヤ幅の広いマウンテンバイク等は駐輪できない場合があるものとする。
3. 2段ラック式下段において、後部にかご付の自転車は収納できない場合があるものとする。
4. 2・3項に該当する自転車等当駐輪場のラックに収納することができない自転車の駐輪場への持込みは原則禁止することとする。
5. 平面ラック式・下段の利用は1住戸1台限りとする。

（子育て自転車）

第3条 自転車の基本的大きさは当駐輪場ラックに収納することが可能なものの、子供を乗せるためのチャイルドシート等（当該部品は取り外しが可能なものとする）を取り付けると収納が著しく困難な自転車で、住宅部会が第2条4項の例外として認めるのが適切と判断したものを子育て用自転車とする。上記の自転車の申請は子育て用自転車申請書により、本駐輪場使用細則施行前より保有していた上記に該当する自転車で現在の駐輪場所では使用が困難なもの又は新規に保有・駐輪を希望する自転車について行う事が出来ることとし、住宅部会は第5条で定める使用者の子供の年齢等も考慮しその適否を判断することとする。子育て用自転車の認定は1住戸1台とする。又申請を受けた段階で第4条の区画に空がない場合には駐輪場待ち順位簿への登録を行い割当を行えるまでお待ちいただくものとする。

（子育て支援区画）

第4条 第3条の自転車の駐輪場所の候補として87か所を子育て支援区画とし、総会にて異なる決議がされるまでは、空きが出た場合にも第3条の自転車の駐輪場所として確保しておくこととする。

（申込制限）

- 第5条 駐輪場の使用を申込みことができる者は、対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者に限るものとする。
2. 使用申込可能区画数は、原則として住戸部分1戸につき1区画限りとする。
3. 前項において区画位置の変更を目的とした使用申込みは原則できないものとする。
4. 子育て用自転車の使用・子育て支援区画への移動を申し込むことができる者は、現に6歳以下の子供を育てているものに限ることとする。

(使用申込)

第6条 駐輪場の使用を希望する現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者は住宅部会に対し、その申込時点での駐輪場の使用の区画数を記載した書面にて申し込むものとし、申込みのあった希望者の中から抽選等の方法にて決定する。

2. 住宅部会は前項により、対象物件に現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者からの申込を第9条に定める駐輪場使用優先順位に基づき、駐輪場待ち順位簿を作成するものとする。
3. 駐輪場待ち順位簿は、管理室に常備するものとし、申込者及び申込希望者はこれを閲覧することができるものとする。
4. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与した時、並びに占有者がその占有している住戸部分に居住しなくなった時は、その区分所有者又は占有者の駐輪場使用許可は当然に効力を失うものとする。

(駐輪場使用ステッカー)

第7条 管理者は次条に定める駐輪場の使用者に対して駐輪場使用ステッカーを使用自転車毎に配布する。但し、配布時期については、管理者が別に定めるものとする。

2. 前項の駐輪場使用ステッカーの配布を受けた者は、自転車後部の見やすい位置にこれを貼るものとする。

(駐輪場の使用者)

第8条 駐輪場を使用できる者（以下「使用者」という。）は、第6条の手続きにより駐輪場を使用する許可を受けた者及びその同居人とする。

(駐輪場使用優先順位)

第9条 住宅部会は、駐輪場に空きが生じた場合において、新たに使用を許可する現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者を次の優先順位により決定する。

- 一 第1順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、申込時点で対象物件の駐輪場の使用する許可を受けていない者
 - 二 第2順位 現に居住する住戸部分の区分所有者又は占有者で、対象物件の駐輪場の使用する許可をすでに受けている者
 - 三 第3順位 上記以外の者で住宅部会が認めた者
2. 前項に定める優先順位において、同じ順位の中では駐輪場の使用区画数が少ない者を優先し、この件数が同数な場合は申込順とする。
 3. 駐輪場に空きが生じた場合、駐輪場待ち順位簿に登録された者を第1項第一号から第二号によって順位付けし、高順位の者から順に駐輪場使用を許可することができる。但し、駐輪場使用許可を案内された者がその権利を放棄した場合は、その者を駐輪場待ち順位簿から抹消し、次順位登録者を繰り上げるものとする。
 4. 住宅部会は、駐輪場使用中に駐輪場使用者よりも第1項に定める優先順位の高い者が空き待ちをしている場合、優先順位が低い駐輪場使用者に対して、1ヶ月の予告期間をもって明け渡しを要求するものとする。なお、明渡対象となる区画については、まず最多区画利用している使用者から、次に使用期間の長いものから順次対象とし、同一条件の場合は、住宅部会の行う抽選等により決定するものとする。この場合、当該使用者は異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。
 5. 駐輪場待ち順位簿に登録者がいない場合は、駐輪場空き区画の運用方法を部会総会にて決定する。

(免責事項)

第10条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により当該使用者がその車両につき蒙った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

（遵守事項）

第11条 駐輪場使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用の許可を受けた駐輪区画への駐輪を厳守し、駐輪場を善良なる管理者の注意をもって使用すること
- 二 駐輪器具の取扱い説明書に記載された所定の方法により正確に駐輪し、上下左右隣接する自転車に支障のないよう注意すること
- 三 自転車及びその付属物以外のいかなる物品も放置しないこと

（使用許可の取消）

第12条 駐輪場を使用する許可を受けた者が次の事項に該当した際は、住宅部会は何らの通知催告を要せず、駐輪場を使用する許可を取り消すことができる。

- 一 使用料の支払いを3ヶ月以上怠った時
- 二 第11条に定める遵守事項に違反した時
- 三 駐輪場の管理に関する住宅部会の指示、注意に従わない時
- 四 その他、駐輪場を使用する許可を受けた者が他の駐輪場使用者に対して、著しい迷惑をかける等、住宅部会が駐輪場を使用することを許可するに不相応と判断した時
- 五 許可を受けることなく、通常のラックに収納できない大型の自転車を駐輪すること

2. 前項の場合、当該駐輪場を使用する許可を受けた者は速やかに使用区画を明け渡さなければならない。

（原状回復義務）

第13条 駐輪場を使用する許可を受けた者の故意又は過失により、駐輪場・その付属物、その他共用部分等を破損若しくは汚損した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

（使用料）

第14条 使用料は第2条に記載の通りとし、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

（支払い方法）

第15条 駐輪場を使用する許可を受けた者は、毎月住宅部会の指定する日までに駐輪場使用料を支払うものとする。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合においても、当該使用料の日割計算は行わない。

（定めなき事項）

第16条 本住宅用駐輪場使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

（改 廃）

第17条 本住宅用駐輪場使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

（細則の施行）

本住宅用駐輪場使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

附則

第2、5、6、9、12条改訂。第3、4条新設。

本住宅用駐輪場使用細則は、2014年9月28日から施行する。

駐輪場使用申込書

みなとみらいミッドスクエア住宅部会 御中

年 月 日

号室 氏名

印

下記の通り駐輪場を使用いたしたく、申し込みます。

記

使用開始希望日	年 月 日より希望いたします。
現在の使用区画数	計 区画 ()

(以下、住宅部会使用欄)

使用許可区画	No.
使用許可日	年 月 日
使用許可期間	上記より、 年 月末日まで 但し、使用許可終了の申し出が両当事者よりなき場合は、更に同条件により1年間更新とする。

駐輪場使用許可証

殿

年 月 日

みなとみらいミッドスクエア住宅部会

下記の通り駐輪場の使用を許可いたします。

記

使用許可区画	No.
使用許可日	年 月 日
使用許可期間	上記より、 年 月末日まで 但し、使用許可終了の申し出が両当事者よりなき場合は、更に同条件により1年間更新とする。

※下記事項を遵守すること

1. 住宅用駐輪場使用細則を守ること。
2. その他、住宅部会の指示に従うこと。

住宅用駐輪場使用契約解約届

みなとみらいミッドスクエア住宅部会 御中

私は、当住宅部会住宅用駐輪場No. _____ の使用契約を 年 月 日

付にて解約致しますので、お届け致します。

年 月 日

_____ 号室

氏 名 _____ 印

受付日	システム変更	マスタ削除

みなとみらいミッドスクエア

ゲストルーム使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア ゲストルーム使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内のゲストルームA及びゲストルームB（以下、総称して「ゲストルーム」という。）の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアゲストルーム使用細則（以下「本ゲストルーム使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 居住者は、本ゲストルーム使用細則の各条項を十分に理解の上、本ゲストルーム使用細則を遵守し、ゲストルームの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は、ゲストルームを次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。但し、公序良俗に反する活動、政治活動、宗教活動、営利活動及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 宿泊施設としての目的
- 二 住宅部会が集会室として使用する場合

（使用時間）

第3条 ゲストルームの宿泊施設としての入退出時間は、次の通りとする。

- 一 入室 15:00以降
 - 二 退室 11:00以前
2. 宿泊施設としての使用期間は1回について1泊2日とし、月間に使用できる回数は原則一住戸にゲストルームAまたはBのいずれか月1回までとする。使用状況を考慮し住宅部会の決定により一住戸に3か月1回までに、変更できるものとする。
3. 第1項に定める入退出時間は、前条第1項第二号に定める使用目的の場合はこの限りではない。

（使用の特例）

第4条 住宅部会は第2条の規定に関わらず、次の各号に掲げる場合はゲストルームを使用させることができる。但し、居住者又は第1条に掲げる目的のために使用する団体に支障のない範囲内とする。

- 一 病院、保健所、その他公共機関が居住者の健康診断及びその他公共の目的のために使用する場合
- 二 上記に掲げる場合のほか、住宅部会が特に必要があると認めた場合

（使用者の制限）

第5条 ゲストルームを第2条第1項第一号の目的で利用できる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 対象物件居住者への来訪者
- 二 対象物件居住者
- 三 その他住宅部会が必要と認めたもの

（仮予約手続き及び優先使用順位）

第6条 使用を希望する際は、当該住戸部分の区分所有者又は占有者が共用施設予約システムにて仮予約を行うものとする。

2. 前項の仮予約は、ゲストルームを使用する日にあわせて住宅部会より別途周知する指定された期日内に仮予約申請を行い、住宅部会は、抽選にて仮予約を別途指定する日に決定する。なお、使用す

る日の5日前においては本予約をするものとする。抽選後に空室があった場合には、該当月の2回目の使用受付を行う。その場合、当初の予定に連なる2泊3日の連泊も可能とする。1回目の申込みの場合は、別々の日で2泊又は、連泊（2泊3日）の申込みも可能とする。（別図参照）

3. 仮予約後の取消し及び変更は、各自共用施設予約システムにて行わなければならない。
4. 優先使用順位は仮予約順とする。

（使用料及び支払い）

第7条 ゲストルームの使用料は、次に定める通りとする。

一 宿泊施設としての使用

1泊2名まで	4,000円/室 (リネン2名分含む)
3名以上	1,000円追加/1名 (リネン1名分含む)

使用時間が満たない場合でも使用料の減額は行わない。

二 住宅部会が集会室として使用する場合 無 料

2. ゲストルームの使用をキャンセルした場合のキャンセル料は次に定める通りとする。

使用日の5日前まで	無 料
使用日前日より4日前まで	使用料の20%
使用日の当日	全 額

3. 使用料の支払いは、前条における仮予約終了後10日後までにコンシェルジュにて申込書に記入することで本予約とする。使用料は各自口座振替契約された口座から毎月引き落とされるものとする。
4. 本予約が仮予約後10日前までに行われなかった場合、住宅部会は仮予約を取り消すものとする。
5. 本予約終了後、第2項におけるキャンセルによる使用料の返還は、コンシェルジュにて手続きの上、キャンセル料を差し引いた額で返還するものとする。（別図参照）
6. 住宅部会は、ゲストルームに係る維持管理費用の増加等により必要と認めた場合には、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。
7. 本予約（入金）期限後の予約申込みについては、使用料支払方法をコンシェルジュへの現金支払のみとし、それをもって本予約とみなす。

（使用料の処理）

第8条 前条のゲストルーム使用料は、住宅管理費又は住宅修繕積立金に充当する。

（ICカードの受渡し）

第9条 ゲストルームの入室はICカードにて行うものとし、予約時間内のみ使用できるものとする。

2. ICカードの受渡しは、自己の責任と負担において行うものとする。

（遵守事項）

第10条 ゲストルームの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間を厳守すること
- 二 必ず18歳以上の使用者が一人以上同伴し、事故、けが等のないよう十分注意すること
- 三 施設内の機材・備品等を大切に取扱い、使用後は必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること
- 四 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、清掃すること
- 五 ICカードの保管は使用者が責任をもって行うこと（万一紛失した場合の復旧に係る費用は居住者の負担とする）
- 六 施設内で騒音、大声を発する等近隣に迷惑をかけないように注意すること
- 七 退室の際は必ず消灯、施錠を確認すること

八 その他、住宅部会の指示に従うこと

(禁止事項)

第11条 ゲストルームを使用する場合、次の行為をしてはならない。

- 一 喫煙をすること
- 二 ペットを室内に持ち込むこと
- 三 発火・爆発のおそれのある危険物及び不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと
- 四 振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をすること
- 五 休憩所又は宿泊施設として使用するために、不特定多数の者を対象とした募集・広告等を行うこと（インターネット等の媒体への登録を含む）
- 六 休憩所又は宿泊施設として使用し、対価を得て第三者を滞在又は出入りさせること

(違反者に対する措置)

第12条 住宅部会は使用者が本ゲストルーム使用細則に違反し、又は違反するおそれのある時は、当該使用者に対してその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第13条 ゲストルームの使用者の故意又は過失により、ゲストルーム及び機材・備品等を破損、汚損し、若しくは紛失した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(免責事項)

第14条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により使用者が被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

(定めなき事項)

第15条 本ゲストルーム使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本ゲストルーム使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本ゲストルーム使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

別図 みなとみらいミッドスクエア 共用施設予約期間関係概略図

ゲストルームA・B		
<予約期間>		
30日前 例：11/24 10時～	5日前 例：12/19 24時～	使用日 例：12/24
仮予約可（10日後までに本予約を行うこと） 仮予約期限＝本予約期限 使用 ※月間に使用できる回数は、一住戸につき一回まで。但し、5日前までに仮予約がない場合は予約可能。 ※使用日～5日前の間に、仮予約する場合は、同時に本予約（コンシェルジュにて申込書記入）を行うこと。 ※仮予約日より10日後までに本予約を行うこと。		
<キャンセル料>		
30日前 ~ 使用日5日前まで 例：11/24 10時 ~ 12/19 24時	使用日前日4日前～使用日前日 例：12/19 24時～12/24 24時	使用日 例：12/24
		当日全額
本予約後のキャンセルによる使用料の返還は、別に定める手数料等を差し引いた額を返還するものとする。 例：使用日の3日前のキャンセル 1泊2名で予約（4,000円） （4,000円×80%）－（4,000円に対する手数料等）を返還		

ゲスト用駐車場、シアタールームA・B、スカイラウンジ共通		
<予約期間>		
30日前 例：11/24 10時	3日前 例：12/21 24時	使用日 例：12/24
仮予約可	本予約期限	使用
①本予約（コンシェルジュにて申込書記入）後は、本予約日に係らず、使用料の返還は行わない。 ②使用日～3日前の間に、仮予約する場合は、同時に本予約を行うこと。		

みなとみらいミッドスクエア

フィットネスルーム使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア フィットネスルーム使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内のフィットネスルームの使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアフィットネスルーム使用細則（以下「本フィットネスルーム使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 住戸部分の居住者は、本フィットネスルーム使用細則の各条項を充分に理解の上、本フィットネスルーム使用細則を遵守し、フィットネスルームの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は居住者に対し、フィットネスルームを居住者の健康の維持、増進又は回復を目的としてフィットネスルームを使用させることができる。

（使用時間帯）

第3条 フィットネスルームは原則として24時間開放とする。

（使用の特例）

第4条 住宅部会は第2条の規定に関わらず、特に必要があると認めた場合には、特例として第2条の使用目的以外の目的に使用させることができる。

（使用者の制限）

第5条 フィットネスルームを使用できる者は、次の通りとする。

- 一 居住者及びその同伴者
- 二 その他住宅部会が適当と認める者

（使用料）

第6条 フィットネスルームの使用料は無料とする。

- 2. 住宅部会は、フィットネスルームに係る維持管理費用の増加等により必要と認めた場合には、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

（使用方法）

第7条 フィットネスルームは原則24時間開放しているため、使用者は予約申込等の手続きを必要とせずにICカードを用いて入室し常時使用できるものとする。

（遵守事項）

第8条 フィットネスルームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 事故、けが等のないよう充分注意すること
- 二 施設内の器具・備品等を大切に取扱い、使用後は備え付けのタオルで機器についた汗等を拭き、必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること
- 三 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、清掃すること
- 四 節電、節水に心掛けること
- 五 設置される器具・備品等には数に制限があるため、他の使用希望者がいる場合には常識的な時間（1時間程度）で交替するなど譲り合いの精神を持つこと
- 六 退室の際に他の使用者がいない場合は、必ず消灯、施錠を確認すること
- 七 酒気を帯びた方、医師から運動を禁止されている方については利用できないこと
- 八 その他、住宅部会の指示に従うこと

(禁止事項)

第9条 フィットネスルームを使用する場合、次の行為をしてはならない。

- 一 喫煙及び飲食をすること（但し、運動による水分補給（蓋付のもの）は除く）
- 二 ペットを室内に持ち込むこと
- 三 発火・爆発のおそれのある危険物及び不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと
- 四 振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をすること
- 五 小学生以下の居住者が単独で使用する
- 六 居住者が同伴せず来訪者のみで使用する
- 七 土足で使用する（土足厳禁）（必ず、屋内用スポーツシューズを着用する）
- 八 機器の長時間占有、複数機器の同時確保および他の利用者の迷惑となる行為をすること
- 九 集団での運動、パーソナルトレーニング等で使用する
- 十 ボールを投げる、蹴る等、ボールを使用して遊ぶこと
- 十一 携帯電話の使用・カメラ等で撮影すること
- 十二 営利目的で利用すること

(違反者に対する措置)

第10条 住宅部会は使用者が本フィットネスルーム使用細則に違反し、又は違反するおそれのあるときは、当該使用者に対してその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 フィットネスルームの使用者の故意又は過失により、フィットネスルーム及び機器・備品を破損、汚損し、若しくは紛失した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(免責事項)

第12条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により使用者が被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

(定めなき事項)

第13条 本フィットネスルーム使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第14条 本フィットネスルーム使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本フィットネスルーム使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

みなとみらいミッドスクエア

シアタールーム使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア シアタールーム使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内のシアタールームA及びシアタールームB（以下、総称して「シアタールーム」という。）の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアシアタールーム使用細則（以下「本シアタールーム使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 住戸部分の居住者は、本シアタールーム使用細則の各条項を十分に理解の上、本シアタールーム使用細則を遵守し、シアタールームの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は第5条に定める使用者に対し、シアタールームを次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。但し、公序良俗に反する活動、政治活動、宗教活動、営利活動及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 使用者が映画鑑賞、音楽鑑賞等に使用する場合
- 二 使用者が親睦を目的として行う映画鑑賞、音楽鑑賞等のサークル活動を行う場合

（使用時間）

第3条 シアタールームを使用する場合の使用可能時間帯は、9：00～22：00とし、原則3時間単位での申し込みとする。

（使用の特例）

第4条 住宅部会は第2条の規定に関わらず、次の各号に掲げる場合はシアタールームを使用させることができる。但し、居住者又は第1条に掲げる目的のために使用する団体に支障のない範囲内とする。

- 一 病院、保健所、その他公共機関が居住者の健康診断及びその他公共の目的のために使用する場
合
- 二 電力会社、日本放送協会等の公共的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として
使用する場合
- 三 上記に掲げる場合のほか、住宅部会が特に必要があると認めた場合

（使用者の制限）

第5条 シアタールームを使用できる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 対象物件居住者及びその同伴者
- 二 その他住宅部会が適当と認める者

（仮使用手続き及び優先使用順位）

第6条 使用を希望する際は、当該住戸部分の区分所有者又は占有者が、共用施設予約システムにて仮予約を行うものとする。

- 2. 前項の仮予約は、使用する日の30日前の午前10時からできるものとする。（ゲストルーム使用細則別図参照）
- 3. 仮予約後の取消し及び変更は、各自共用施設予約システムにて行わなければならない。
- 4. 優先使用順位は仮予約順とする。

（使用料及び支払い）

第7条 シアタールームの使用料は、500円／3時間とする。

2. 使用料の支払いは、前条における仮予約終了後、使用する日の3日前までにコンシェルジュにて申込書に記入することで本予約とする。使用料は各自口座振替契約された口座から毎月引き落とされるものとする。
3. 本予約が使用する日の3日前までに行われない場合、住宅部会は仮予約を取り消すものとする。
4. 予約予定時間を超過して使用する場合は、再度共用施設予約システムを利用し予約するものとし、予約時間の超過による延長使用料は200円／1時間とし、1時間単位で計算する。但し、次の時間帯に予約者がある場合は延長できないものとする。
5. 使用時間が、入室後初回3時間、延長1時間に満たない場合も使用料の減額は行わない。
6. 本予約終了後は、キャンセル等いかなる理由があっても使用料の返還は行わない。
7. 住宅部会は、シアタールームに係る維持管理費用の増加等により必要と認めた場合には、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。
8. 本予約（入金）期限後の予約申込みについては、使用料支払方法をコンシェルジュへの現金支払のみにし、それをもって本予約とみなす。

（使用料の処理）

第8条 前条のシアタールーム使用料は、住宅管理費又は住宅修繕積立金に充当する。

（ＩＣカードによる入室）

第9条 シアタールームの入室はＩＣカードにて行うものとし、予約時間内のみ使用できるものとする。

（遵守事項）

第10条 シアタールームの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間を厳守すること
- 二 必ず18歳以上の利用者が一人以上同伴し、事故、けが等のないよう十分注意すること
- 三 施設内の機材・備品等を大切に取扱い、使用後は必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること
- 四 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、清掃すること
- 五 ＩＣカードの保管は利用者が責任をもって行うこと（万一紛失した場合の復旧に係る費用は居住者の負担とする）
- 六 施設内で必要以上に音量を上げる等近隣に迷惑をかけないように注意すること
- 七 退室の際は必ず消灯、施錠を確認すること
- 八 その他、住宅部会の指示に従うこと

（禁止事項）

第11条 シアタールームを使用する場合、次の行為をしてはならない。

- 一 喫煙及び飲食をすること（但し、適度な水分補給は除く）
- 二 発火・爆発のおそれのある危険物及び不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと
- 三 振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をすること

（違反者に対する措置）

第12条 住宅部会は利用者が本シアタールーム使用細則に違反し、又は違反するおそれのある時は、当該利用者に対してその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

（原状回復義務）

第13条 シアタールームの利用者の故意又は過失により、シアタールーム及び機材・備品等を破損、汚損し、若しくは紛失した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該利用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(免責事項)

第14条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により使用者が被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

(定めなき事項)

第15条 本シアタールーム使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第16条 本シアタールーム使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本シアタールーム使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

スカイラウンジ使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア スカイラウンジ使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内のスカイラウンジの使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアスカイラウンジ使用細則（以下「本スカイラウンジ使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 住戸部分の居住者は、本スカイラウンジ使用細則の各条項を充分に理解の上、本スカイラウンジ使用細則を遵守し、スカイラウンジの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は居住者に対し、スカイラウンジを次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。但し、公序良俗に反する活動、政治活動、宗教活動、営利活動及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 喫茶スペースとして使用する場合（以下「喫茶利用」という）
- 二 居住者が親睦を目的として行う囲碁・将棋・懇談会・パーティー等やお茶、お花、手芸、学習等のサークル活動を行う場合（以下「親睦利用」という）
- 三 展望スペースとして使用する場合（以下「展望利用」という）
- 四 住宅部会が集会室として使用する場合（以下「集会室利用」という）

2. 喫茶利用として使用できる時間帯は、毎朝7：30～9：30までとし、フリーにて使用できるものとする。
3. 親睦利用として使用できる時間帯は、10：00～22：00までの1時間単位による最大3時間までの予約利用とする。
4. 展望利用として使用できる時間帯は、10：00～22：00までとし、前項の予約利用がない時間帯に限り、フリーにて使用できるものとする。

（使用時間帯）

第3条 スカイラウンジを使用できる時間帯は7：30～22：00とする。

（使用の特例）

第4条 住宅部会は第2条の規定に関わらず、次の各号に掲げる場合はスカイラウンジを居住者以外の者に使用させることができる。但し、居住者又は第1条に掲げる目的のために使用する団体に支障のない範囲内とする。

- 一 病院、保健所、その他公共機関が居住者の健康診断及びその他公共の目的のために使用する場合
- 二 電力会社、日本放送協会等の公共的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として使用する場合
- 三 上記に掲げる場合のほか、住宅部会が特に必要があると認めた場合

（使用者の制限）

第5条 スカイラウンジを使用できる者（以下「使用者」という。）は次の通りとする。

- 一 居住者及びその同伴者
- 二 その他住宅部会が適当と認める者

（仮予約手続き及び優先使用順位）

第6条 親睦利用として使用を希望する際は、当該住戸部分の区分所有者又は占有者が共用施設予約シ

システムにて仮予約を行うものとする。

2. 前項の仮予約は、スカイラウンジを使用する日の30日前の午前10時からできるものとする。

(ゲストルーム使用細則別図参照)

3. 仮予約後の取消し及び変更は、各自共用施設予約システムにて行わなければならない。

4. 優先使用順位は仮予約順とする。

(使用料及び支払い)

第7条 スカイラウンジの使用料（以下「使用料」という。）は以下の通りとする。

一 親睦利用として使用する場合 500円／1時間

二 喫茶利用、展望利用、集会室利用として利用する場合 無 料

但し、喫茶利用におけるカフェ運営会社が提供する飲食代については別途有償とする。

2. 前項第一号の場合、使用時間は1時間単位とし、時間単位の使用料を合算する。

3. 使用料の支払いは、前条における仮予約終了後、使用する日の3日前までにコンシェルジュにて申込書に記入することで本予約とする。使用料は各自口座振替契約された口座から毎月引き落とされるものとする。

4. 本予約が使用する日の3日前までに行われない場合、住宅部会は仮予約を取り消すものとする。

5. 予約予定時間を超過して使用する場合は、再度共用施設予約システムを利用し予約するものとし、予定時間の超過による延長使用料も第1項の通りとする。但し、次の時間に予約者がある場合は延長できないものとする。

6. 使用時間が1時間に満たない場合でも使用料の減額は行わない。

7. 本予約終了後は、キャンセル等いかなる理由があっても使用料の返還は行わない。

8. 住宅部会は、スカイラウンジに係る維持管理費用の増加等により必要と認めた場合には、管理規約に基づき、部会総会の決議をもってこれを改定することができる。

9. 本予約（入金）期限後の予約申込みについては、使用料支払方法をコンシェルジュへの現金支払のみとし、それをもって本予約とみなす。

(使用料の処理)

第8条 前条に定める使用料は、住宅管理費又は住宅修繕積立金に充当する。

(ＩＣカードによる入室)

第9条 スカイラウンジの入室は原則シリンダーキーにて行うものとし、親睦利用の予約がある場合は、当該使用者が予約時間内のみ使用できるものとする。

(遵守事項)

第10条 スカイラウンジを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

一 使用時間を厳守すること

二 施設内の備品・用具等を大切に取扱い、使用後は必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること

三 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、必ず清掃すること

四 節電、節水に心掛けること

五 施設内で騒音、大声を発する等近隣に迷惑をかけないように注意すること

六 その他、住宅部会の指示に従うこと

(禁止事項)

第11条 スカイラウンジを使用する場合、次の行為をしてはならない。

一 喫煙

二 発火・爆発のおそれのある危険物及び不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと

三 振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をすること

四 火気類（ホットプレート、電子レンジ、ガスコンロ等）を使用し、鍋物、焼肉等の調理をしてはならない。

（違反者に対する措置）

第12条 住宅部会は使用者が本スカイラウンジ使用細則に違反し、又は違反するおそれのあるときは、当該使用者に対してその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

（原状回復義務）

第13条 スカイラウンジの使用者の故意又は過失により、スカイラウンジ及び備品・用具等を破損、汚損し、若しくは紛失した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

3. 住宅部会はスカイラウンジに破損、汚損、紛失、ゴミの放置等の不正使用行為があった場合は、設置済みの防犯カメラを再生することができる。

（免責事項）

第14条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により使用者が被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

（定めなき事項）

第15条 本スカイラウンジ使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

（改 廃）

第16条 本スカイラウンジ使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

（細則の施行）

第1条 本スカイラウンジ使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

ラウンジ使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア ラウンジ使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内のラウンジ（集会室）（以下、「ラウンジ」という。）の使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアラウンジ使用細則（以下「本ラウンジ使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 住戸部分の居住者は、本ラウンジ使用細則の各条項を充分に理解の上、本ラウンジ使用細則を遵守し、ラウンジの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は居住者に対し、ラウンジを次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。但し、公序良俗に反する活動、政治活動、宗教活動、営利活動及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 喫茶スペースとして使用する場合（以下「喫茶利用」という）
- 二 管理組合、住宅部会及び店舗・事務所部会が集会室として使用する場合（以下「集会室利用」という）
- 三 その他住宅部会が適当であると認めた自治会活動等

（使用時間帯）

第3条 喫茶利用として使用できる時間帯は、10：00～16：00までとし、フリーに使用できるものとする。

2. 集会室利用として使用できる時間帯は、16：30～22：00までとし、最大3時間までの利用とする。

（使用の特例）

第4条 住宅部会は第2条の規定に関わらず、次の各号に掲げる場合はラウンジを居住者以外の者に使用させることができる。但し、居住者又は第1条に掲げる目的のために使用する団体に支障のない範囲内とする。

- 一 病院、保健所、その他公共機関が居住者の健康診断及びその他公共の目的のために使用する場
合
- 二 電力会社、日本放送協会等の公共的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として
使用する場合
- 三 上記に掲げる場合のほか、住宅部会が特に必要があると認めた場合

（使用者の制限）

第5条 ラウンジを使用できる者（以下「使用者」という。）は次の通りとする。

- 一 居住者及びその同伴者
- 二 店舗・事務所部分の居住者
- 三 その他住宅部会が適当と認める者

（使用料）

第6条 ラウンジの使用料（以下「使用料」という。）は無料とする。

2. 喫茶利用におけるカフェ運営会社が提供する飲食代については別途有償とする。
3. 住宅部会が適当であると認めたサークル活動の使用料は、500円/1時間とする。

(使用日程表)

第7条 住宅部会はラウンジの集会室利用としての使用計画について、月毎にラウンジ使用日程表を作成し、日時、目的、使用者等必要事項を記載し、ラウンジの使用を希望する者が常時閲覧できるよう整備するものとする。尚、閲覧場所は共用施設予約システム、管理室・中央管理室とする。

(遵守事項)

第8条 ラウンジを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間を厳守すること
- 二 施設内の備品・用具等を大切に取扱い、使用後は必ず所定の位置に片付け、整理整頓すること
- 三 利用の際に発生したゴミは全て持ち帰り、必ず清掃すること
- 四 節電、節水に心掛けること
- 五 施設内で騒音、大声を発する等近隣に迷惑をかけないように注意すること
- 六 その他、住宅部会の指示に従うこと

(禁止事項)

第9条 ラウンジを使用する場合、次の行為をしてはならない。

- 一 喫煙をすること
- 二 発火・爆発のおそれのある危険物及び不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと
- 三 振動、騒音、臭気等他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為又は不快の念を抱かせる行為をすること

(違反者に対する措置)

第10条 住宅部会は使用者が本ラウンジ使用細則に違反し、又は違反するおそれのあるときは、当該使用者に対してその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 ラウンジの使用者の故意又は過失により、ラウンジ及び備品・用具等を破損、汚損し、若しくは紛失した場合には、直ちに住宅部会に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、当該使用者は自己の責任と負担において原状回復するものとする。

(免責事項)

第12条 住宅部会及び管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水その他の損害を含む。）、盗難その他の理由により使用者が被った損害の責を負わないものとする。管理者についても同様とする。

(定めなき事項)

第13条 本ラウンジ使用細則に定めなき事項については、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第14条 本ラウンジ使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(細則の施行)

第1条 本ラウンジ使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

みなとみらいミッドスクエア

宅配ボックス使用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 宅配ボックス使用細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内の宅配ボックスの使用に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア宅配ボックス使用細則（以下「本宅配ボックス使用細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 住戸部分の居住者は、本宅配ボックス使用細則の各条項を充分に理解の上、本宅配ボックス使用細則を遵守し、宅配ボックスの円滑且つ安全な使用を図ることを目的とする。

（使用目的）

第2条 住宅部会は居住者に対し、宅配ボックスを居住者の不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受領し、一時保管することを目的として使用させることができる。

（保管の禁止）

第3条 次に掲げるものは宅配ボックスに保管することはできないものとする。

- 一 規定の規格（奥行・幅・高さ・重量）以外のもの
- 二 動植物
- 三 発火・爆発のおそれのある危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品
- 四 現金及び株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類
- 五 犯罪の用に供されるおそれのあるもの、その他公序良俗に反するもの
- 六 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの
- 七 封書・葉書類
- 八 販売サンプル品等受取人の不特定なもの
- 九 宅配ボックスを汚損又は破損するおそれのあるもの
- 十 その他住宅部会が保管に適さないと認めたもの

（保管禁止物を入れた場合の処置）

第4条 保管品が前条に該当する疑いのある場合は、住宅部会は当該宅配ボックスを開扉の上、実情に応じて保管品を出庫、廃棄する等適当な処置をとることができる。

（保管期間）

第5条 保管開始の日から3日間までとする。

（経過後の処置）

第6条 保管期間が経過したにも関わらず、保管品の引取がない場合は、住宅部会は当該宅配ボックスを開扉の上、保管品を出庫、保管、廃棄する等適当な処置をとることができる。

（清掃のための開扉）

第7条 住宅部会は一定期間ごとに宅配ボックスを開扉の上、清掃を行う。

（破損等による損害賠償）

第8条 居住者が故意又は過失により宅配ボックスを破損した場合は、当該居住者がその損害を賠償しなければならない。

（事故による責任）

第9条 宅配ボックス内の保管品に盗難、破損等の損害が生じた場合、及び配達業者等の過失により損害が生じた場合は住宅部会及び管理組合はその責任を負わないものとする。

（改 廃）

第10条 本宅配ボックス使用細則の改廃は、運営委員会の決議を経た後、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

（細則の施行）

第1条 本宅配ボックス使用細則は、管理規約発効の日より施行する。

みなとみらいミッドスクエア

ペット飼養細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア ペット飼養細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、規約第21条に基づき、対象物件内におけるペットの飼養に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエアペット飼養細則（以下「本ペット飼養細則」という。）を定める。

（目 的）

第1条 対象物件内でペットを飼養する住戸部分の居住者は、本ペット飼養細則の各条項を十分に理解の上、本ペット飼養細則を遵守し、円滑な共同生活を確保し、良好な住環境の維持増進を図ることを目的とする。

（飼養の条件）

第2条 飼養することができるペットは、以下の通りとする。

- 一 小型犬、中型犬、大型犬（以下、総称する場合、単に「犬」という）
 - 二 猫
 - 三 ウサギ、フェレット
 - 四 リス、ハムスター、モルモット、ハツカネズミ、プレーリードッグ等のげっ歯類
 - 五 観賞魚、鳥籠にて飼養する小鳥（インコ、カナリア、ブンチョウ等）
2. 飼養できる犬の種類については、別表に定める通りとし、他の犬種は飼養することはできないものとする。但し、別表に記載のない犬種、雑種犬、ミックス犬、新種等で、第7条に定めるペット委員会において承認されたものについてはこの限りではない。
3. 大型犬については、対象物件4階、15階及び31階に存する住戸部分の居住者のみ飼養することができるものとする。
4. 第1項第一号、第二号、第三号及び第四号のペットについては、住戸部分1戸につき併せて2匹までとする。但し、大型犬のみを2匹飼養することは認めない。

（飼養禁止）

第3条 飼養することができないペットは、以下の通りとする。

- 一 中型以上の鳥類（ハト等の多数飼育、猛禽類）、爬虫類等
- 二 別表に定める飼養不可及び記載の無い犬
- 三 前二号に掲げる以外の動物で、ペット委員会が他の居住者に対して不潔・危険、不適切等と判断するもの

（適用除外）

第4条 障害者が必要とする盲導犬、聴導犬、介助犬等の飼養に関し、本ペット飼養細則の適用を除外する。

（営利目的飼養の禁止）

第5条 対象物件内でペットを繁殖させて販売する等、営利を目的として飼養してはならない。

（飼養の申請・承認）

- 第6条 第2条第1項第一号から第四号に定めるペットの飼養希望者は、別に定める「ペット飼養申請書」（別記様式1）に必要事項を記載の上、ペット委員会に申請しなければならない。
2. 前項の申請があった場合、ペット委員会はその内容の審査を行った上で当該飼養希望者に対して「ペット飼養承認書」（別記様式1）を発行するものとする。
3. 飼養者は、併せてその承認の写しを添えて当該ペットを飼養する旨を書面（別記様式2）により住

宅部会に届出るものとする。

4. 飼養者が自己の都合により当該ペットの飼養を中止する場合には、ペット委員会に届出るものとし、ペット委員会は住宅部会にその旨の報告を行わなければならない。

(ペット委員会)

第7条 前条第1項及び第2項により、第2条第1項第一号から第四号の飼養を許可された飼養者は、飼養者同士の登録制度としてペット委員会を構成し、対象物件内での動物飼養に関する問題を飼養者全体の責任として審議し、速やかに解決にあたらなければならない。

2. ペット委員会には次の役員を置く。

- 一 委員長 1名
- 二 副委員長 1名

3. 委員長及び副委員長は、ペット委員会の構成員の内からペット委員会の総会で選任する。但し、委員長は、管理組合の理事長及び住宅部会の部会長と兼任できないものとする。

(ペット委員会総会)

第8条 ペット委員会の総会は、ペット委員会の構成員全員で組織する。

2. 委員長は、必要と認める場合にはいつでも総会を招集することができる。
3. 総会は、ペット委員会構成員の2分の1以上の出席をもって成立し、出席構成員の過半数で決し、可否同数の場合には、委員長の決するところによる。

(クラブ・アドホック)

第9条 第2条第1項第一号の犬及び同第二号の猫を飼養する飼養者は、ペット飼養に関してアドホック株式会社が運営するクラブ・アドホック（CLUB ADHOC）に入会すること。

2. クラブ・アドホックの役割、サービス内容は以下の通りとする。

- 一 対象物件、周辺環境の衛生の保持及び良好な関係を維持するため、月1回のエチケットケアサービスを実施（2階グルーミングルームにて実施）
- 二 ペット安心保障制度への加入
- 三 医療相談窓口、会員情報紙等を提供

3. 第1項に基づく飼養者は、本ペット飼養細則とは別に、クラブ・アドホックが別途定める登録手続きを実施するものとする。

(ペット登録管理料)

第10条 クラブ・アドホック運営経費及び2階グルーミングルーム・ペット足洗い場の施設維持管理費用に充当するため、犬の飼養者については月額1,575円/世帯、猫の飼養者については月額525円/世帯を管理規約第30条に定める管理費等と併せて負担すること。

2. ペット登録管理料は、ペットを月の途中から飼養する場合及び飼養を中止する場合においても、当該登録管理料の日割計算は行わず、飼養者は当該一月分全額負担するものとする。（飼養開始日はペット委員会の承認を受けた日、飼養中止日はペット委員会に届出をした日とする。）
3. ペット登録管理料は、住宅部会の住宅管理費会計に充当する。

(遵守事項)

第11条 ペットを飼養する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 ペット飼養に関する法律及び関連法令等に誠実に従うこと
- 二 法定の登録及び予防注射が必要な場合は確実にを行い、健康診断等を受けさせ、常に健康を保つとともに、その登録を受けた旨を示す標識を玄関扉の見やすい場所に明示しなければならないこと

- 三 「大型犬」を除くペットを自己の専有室内より外へ連れ出す際は、リード着用の上抱きかかえるか籠に入れ、非常用エレベーターを使用し、2階風除室又は1階駐車場側エントランスを利用すること。ただし、抱きかかえられない程に成長し、かつ籠に入れられない場合など特段事由により、本項の遵守が困難な場合は、ペット委員会にその旨を申請し、住宅部会長は本ペット飼養細則第11条第四号及び第五号の適用を承認することができる。
- 四 大型犬や抱きかかえられない程に成長し、かつ籠に入れられないペットを自己の専有室内より外へ連れ出す際は、マナーバンド（マーキング防止用バンド）またはオムツを着用し、共用部分の歩行にあたり他の居住者・ペットへ十分に配慮すること
- 五 大型犬や抱きかかえられない程に成長し、かつ籠に入れられないペットを外へ連れ出す際は、当該住戸部分の存する共用廊下、非常用エレベーター及び非常用エレベーターから2階風除室又は非常用エレベーターから1階サブエントランス・駐車場側エントランスを利用すること
- 六 ペットは住戸部分内のみで飼養し、バルコニー、ポーチを含む全ての共用部分等（犬のみ第十号に定めるドッグランを除く。）に放さないこと
- 七 対象物件2階グルーミングルーム・ペット足洗い場を除きバルコニー、ポーチを含む全ての共用部分等において給餌、排泄、ブラッシング等の処理をしないこと
- 八 対象物件2階グルーミングルームは、第9条に定めるクラブ・アドホックに入会した犬及び猫を飼養する飼養者のみが、ICカードにて入退室できること
- 九 ペットの鳴き声、体臭、体毛、羽毛、汚物等により他の居住者に迷惑をかけないこと
- 十 対象物件2階屋上庭園にあるドッグランは、犬の歩行・休憩、居住者間のコミュニティースペースとして利用できるものとし、他の居住者・犬へ十分に配慮すること
- 十一 散歩、ドッグランの利用等によりペットの足が汚れている場合は、ペット足洗い場のフットシャワーにて汚れを落とした上建物内に入ること
- 十二 フットシャワーは、ペットの足洗い・水飲み場以外の用途に使用してはならないこと
- 十三 専有部分内であっても、窓を開放したままペットをブラッシングしないこと
- 十四 ペットの排泄物処理のための砂利の類は、トイレ及び排水口に流さないこと

（ペットが起因する賠償責任）

第12条 ペットが起因する事故等が発生した場合、ペットの飼養者はその損害に対し賠償責任を負うものとする。

（違反に対する処置）

第13条 委員長は、飼養者が本ペット飼養細則に定める事項に違反し、又は違反するおそれのあるときは、当該飼養者に対し警告又は指示若しくは勧告を行うことができる。

2. 住宅部会の部会長が、組合員又は占有者5名以上の連名により特定の飼養者に対するペット飼養の改善を求める申請を受けたときは、ペット委員会に対し直ちにその申請に係る調査と公平な審議を行うよう求めるものとし、委員長はその審議の結果及び改善策を住宅部会に報告しなければならない。
3. 委員長は前項の調査及び審議の結果、当該飼養者が著しく他の組合員又は占有者に迷惑をかけると判断した場合には、当該飼養者に対して第1項の警告又は指示若しくは勧告を行わなければならない。
4. 前項の警告又は指示若しくは勧告によってもなお改善が認められないと委員長が判断したときは、当該飼養者のペットの承認を取り消さなければならない。
5. 前項の取り消しがされずに改善がされない場合は、理由の如何を問わず部会長が直接第6条第2項

の承認を取り消すことができる。

6. 住宅部会は第2項の申請者の氏名を決して公表してはならない。なお、申請者の氏名が匿名又は偽名である場合には、これを採用してはならない。

(定めなき事項)

第14条 本ペット飼養細則に定めなき事項については、部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第15条 本ペット飼養細則の改廃は、部会総会の決議を得るものとする。

附 則

(飼養細則の施行)

第1条 本ペット飼養細則は、管理規約発効の日より施行する。

別表

小 型 犬

サイズ：抱きかかえられるか、籠に入れて持ち運びができるサイズ

●イタリアン・グレイハウンド●ウエスト・ハイランド・ホワイテリア●キャバリア・キング・チャールズ・スパニエル
●キング・チャールズ・スパニエル●ケアーン・テリア●シー・ズー●シーリハム・テリア●ジャック・ラッセル・テリア
●シルキー・テリア●スコティッシュ・テリア●ダンディ・ディンモント・テリア●チャイニーズ・クレストッド・ドッグ
●チワワ●狆（チン）●トイ・マンチェスター・テリア●日本テリア●ノーフォーク・テリア●パグ●ビーグル●ビショ
ン・フリーゼ●プードル●ブリュッセル・グリフォン●ペキニーズ●ポメラニアン●マルチーズ●ミニチュア・シュナウザ
ー●ミニチュア・ダックスフンド●ミニチュア・ピンシャー●ヨークシャー・テリア●ラサ・アプソ●パピヨン●ウェルシ
ユ・コーギー

中 型 犬

サイズ：抱きかかえられるか、籠に入れて持ち運びができるサイズ

●アイリッシュ・テリア●アメリカン・コッカー・スパニエル●イングリッシュ・コッカー・スパニエル●ウィペット●ケ
リー・ブルー・テリア●サモエド●シェットランド・シープドック●シッパキー●柴犬●スカイ・テリア●スムース・フ
ォックス・テリア●チベタン・テリア●日本スピッツ●バセンジー●プリー●プチ・バセー・グリフォン・ヴァンデオン
●フレンチ・ブルドック●ベドリントン・テリア●ボクサー●ボストン・テリア●レークランド・テリア●ワイア・フォッ
クス・テリア●コイケルフォンディエ

大 型 犬

サイズ：制限なし

その他：4階、15階及び31階に存する住戸部分の居住者のみ
一住戸において1匹のみ

●アイリッシュ・セター●アフガン・ハウンド●アリエージョワ●イビザン・ハウンド●イングリッシュ・スプリンガー・
スパニエル●イングリッシュ・セター●イングリッシュ・ポインター●エアデール・テリア●エパニユール・フランセ●オ
ールド・イングリッシュ・シープドッグ●カーリーコートッド・レトリバー●キースホンド●克蘭バー・スパニエル●グ
ローネンダール●ゴードン・セター●ゴールデン・レトリバー●コリー●サルキー●シベリアン・ハスキー●シャー・ペイ
●ジャーマン・シェパード・ドック●ジャーマン・ショートヘアード・ポインター●ジャーマン・ワイアヘアード・ポイン
ター●ジャイアント・シュナウザー●ダルメシアン●ノルウェジアン・エルクハウンド●バセット・ハウンド●バルビー●
ピアデット・コリー●ピカード・シェパード●ビズラ●フラットコートッド・レトリバー●ブルタニー・スパニエル●ベ
ルジアン・タービュレン●ボーダー・コリー●マリノワ●マレーマ・シープドック●ラブラドル・レトリバー●ワイマラ
ナー●アイリッシュ・ウルフ・ハウンド●アラスカン・マラミュート●セント・バーナード●グレイ・ハウンド●グレー
ト・デーン●グレート・ピレニーズ●コモンドール●ニューファンドランド●バーニーズ・マウンテン・ドッグ●ブービ
エ・デ・フランダース●ブラッド・ハウンド●ドーベルマン●ボルゾイ●ローデシアン・リッジバック●スピノーネ●スル
ーギ●ブルアード●ホフヴァルト

飼 養 不 可

●秋田犬●土佐犬●甲斐犬●紀州犬●四国犬●北海道犬●エスキモー・ドック●ディアー・ハウンド●ブルドック●ロット
ワイラー●アメリカン・ピット・ブル・テリア●グラン・ブルード・ガスコーニュ●チベタン・マスティフ●ナポリタン・
マスティフ●ビリー●ブル・テリア●ブル・マスティフ●ベルガマスコ●ボースロン●ボルドー・マスティフ●マスティフ
●チャウチャウ

ペ ッ ト 飼 養 申 請 書

匹目

みなとみらいミッドスクエア ペット委員会 御中

平成 年 月 日

号室 氏名 印

※ペット使用申請書・承認書に押印が無いと受付できません

私は下記のペットを飼養いたしたいので、申請いたします。

記

<飼養するペット>

ペットの名前

種 類 体 長 cm 体 重 kg

生後年月数 年 ヶ月 色 性 別

<必要添付書類>

当該ペットの写真×1枚（返還されません）

※2匹飼養する場合には、各々に対して「申請書」及び必要添付書類を提出すること。

ペ ッ ト 飼 養 承 認 書

匹目

号室 殿

平成 年 月 日

みなとみらいミッドスクエア ペット委員会

下記の条件により申請されたペットの飼養を承認いたします。

記

<申請のあった飼養するペット>

ペットの名前

種 類 体 長 cm 体 重 kg

生後年月数 年 ヶ月 色 性 別

<承認に際しての条件等>

ペット飼養届出書

みなとみらいミッドスクエア

住宅部会 部会長 殿

年 月 日

申請人

住戸部分_____号室

氏名_____印

私は下記のペットを飼養いたしますので、ペット飼養細則第6条第3項の規定に基づき、

ペット委員会による承認書を添付のうえ、下記の通り届出いたします。

なお、ペットの飼養にあたっては法定事項並びに管理規約及びペット飼養細則を遵守し、

他に危害、迷惑をかけません。

万一違反した場合は、ペット飼養を禁止されても之に従うことを誓います。

<飼養するペット>

1. ペットの名前 : _____

2. 種 類 : _____

3. 体長・体重 : _____ cm _____ kg

4. 生後年月数 : _____ 年 _____ カ月

5. 色 : _____

6. 性 別 : _____

年 月 日

ペット飼養解約・飼養内容変更届出書

みなとみらいミッドスクエアペット委員会 委員長 殿

みなとみらいミッドスクエア住宅部会 部会長 殿

号室

氏名

印

TEL :

ペット飼養細則第6条の規定に基づき、下記のとおり届出いたします。

記

解約・内容変更日： 年 月 日

ペットの名称：

ペットの種類：

届出内容： 1. 解約 2. 飼養内容変更

解約・内容変更理由： ()

※ 2匹飼養されている場合は、各々に対して届出を行ってください。

以 上

【備 考】

＜ペット飼養細則＞

第10条 2. ペット登録管理料は、ペットを月の途中から飼養する場合及び飼養を中止する場合においても、当該登録管理料の日割計算は行わず、飼養者は当該一ヶ月分全額負担するものとする。

ペット委員会	日 立	アドホック	請求変更	受付日

みなとみらいミッドスクエア

全体・住宅修繕積立金運用細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 全体・住宅修繕積立金運用細則

(常時準備すべき資金)

第1条 管理組合等は計画修繕等で修繕積立金の支払が必要になった場合に流動的に使用できるよう、決済用普通預金等に常時準備しておく修繕積立金の金額の基準は以下のとおりとする。

1. 管理組合 20,000,000円 2. 住宅部会 40,000,000円

(運用方法)

第2条 前条に定める金額を超える修繕積立金の運用方法は、次の各号の通りとする。

- 一 中途解約による元本割れの可能性のない円建て定期預金（ただし、1,000万円を超える場合の預け入れ先は、年1回の点検を行い、安全性を検証する。安全性確認の基準はムーディーズ格付けでBaa以上とする。）
- 二 日本国債（残存5年以内満期保有を原則とする）
- 三 住宅金融支援機構の「すまい・る債」（住宅部会のみ）
- 四 第一号から第三号までの金融商品は、日本円建てとし、外貨、株式、投資信託（MRF、MMF含む）等の運用は行わないものとする。

2 前項の運用について、その預入先の金融機関等については、規模、信用、財務内容、地域的利便性等を考慮して理事会の決議で決定する。

(運用の期間)

第3条 運用の期間については、長期修繕計画を参考に大規模な修繕のある時期を勘案し満期となる時期を理事会の決議により設定する。

(運用の実施)

第4条 本細則の前2条に定める範囲での修繕積立金の運用は、管理組合においては理事決議により、住宅部会においては運営委員会の決議により行うことができる。

なお、運用する修繕積立金は1,000万円単位とする。

(規定外事項)

第5条 本細則の定める範囲外の運用を行う場合は、管理組合等において総会の決議を経なければならない。

(運用内容の周知)

第6条 修繕積立金がそれぞれ管理組合等を構成する区分所有者全体の共有財産であることに鑑み、理事会または運営委員会は、運用を開始したときは、運用の方法、期間、利率等を年に2回区分所有者全員に書面で通知するものとする。

2 前項の通知は毎年3月と通常総会の議案資料の中で行なうものとする。

(免責)

第7条 本細則の定めに従い修繕積立金を運用していたにも関わらず、損害が生じたときは理事会、運営委員会または理事長他の役員個人は責任を負わないものとする。

(本細則の変更)

第8条 本細則の変更は総会の決議により行うものとする。

附則 第1条 本細則は2009年7月12日より施行する。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

看板等設置細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 看板等設置細則

みなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部会（以下「店舗・事務所部会」という。）は、規約第21条に基づき、看板等の設置に関し、店舗・事務所部分の円滑な営業活動と建物全体の良好な環境を維持するため、次の通りみなとみらいミッドスクエア看板等設置細則（以下「本看板等設置細則」という。）を定める。

（基本原則）

第1条 みなとみらいミッドスクエア（以下「対象物件」という。）において、住戸部分、店舗・事務所部分の居住者がお互いに円満な共同生活を確保し、かつ店舗・事務所部分の良好な営業活動の実現を図るために、店舗・事務所部分の居住者は管理規約の精神にのっとり、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

（本看板等設置細則の対象物）

第2条 本看板等設置細則の対象となる看板（照明等含む。以下「看板等」という。）は次の通りとする。

- 一 自立型固定式看板・可動式看板：店舗・事務所1前敷地（別冊「みなとみらいミッドスクエア 権利区分等図面集」参照。以下「権利区分図面」という。）に設置する看板等（電飾看板・照明等を含む。）をいう
 - 二 自立式看板・可動式看板・外壁面固定式看板：店舗・事務所（1・2・3）用看板設置スペース（権利区分図面参照。）に設置する看板等（袖看板・電飾看板・照明等を含む。）をいう
 - 三 差込型看板・プレート看板：敷地外構の店舗・事務所案内看板設置スペースに設置する看板等をいう
2. 本看板等設置細則に係らず、店舗・事務所部分の表札名札及び店舗・事務所用郵便受に設置する看板等は、店舗・事務所部会長への届出なく設置することができるものとする。

（看板等の掲出）

- 第3条 店舗・事務所部分の居住者は、第2条に定める看板等を次条以下に定めるところに従い、店舗・事務所部会に届出をして店舗・事務所1前敷地、店舗・事務所（1・2・3）用看板設置スペース及び店舗・事務所案内看板設置スペースに設置することができる。
2. 店舗・事務所部分の居住者は、敷地及び共用部分等に前項に定めるもの以外の看板、その他広告物及び機材等を設置してはならない。

（看板等の設置基準）

第4条 看板等の設置基準は次の通りとする。

- 一 看板等の設置基準は、みなとみらい21街づくり基本協定及びみなとみらい21地区独立広告物設置規準に基づくものとする
- 二 看板等の設置場所は、店舗・事務所部会が定める場所とする
- 三 看板等の大きさは、店舗・事務所部会が定めた範囲内に収まるものとする

（意 匠）

第5条 看板等を設置しようとする店舗・事務所部分の居住者（以下「設置者」という。）は、設置する看板等の意匠に関し、建物の美観、調和等に充分留意したデザイン、配色等を行わなければならない。

（自立型固定式及び外壁面固定式看板の取り付け方法）

第6条 設置者は、自立型固定式及び外壁面固定式看板の取り付けにあたっては、建物の構造等に多大な影響を与えないよう、その取り付け方法に充分留意しなければならない。

2. 固定式看板を除去した場合は、当該設置者は看板等が設置されていた共用部分等の原状回復を速やかに行わなければならない。

(届出事項)

第7条 看板等に関し、次に掲げる事項を行おうとする者は、事前に店舗・事務所部会長に書面にて届出をしなければならない。

- 一 新たに看板等を設置しようとするとき
- 二 設置された看板等を変更（描かれた文字、図書塗色等の変更を含む。）しようとするとき
- 三 設置された看板等を除去しようとするとき
- 四 その他、上記事項に準ずる行為

2. 前項の事項について届出をする場合においては、所定の書面（別記様式1）によるものとし、前項第一号及び第二号の場合は、設置工事等の着工予定の3週間前までに工事図面、仕様書など看板等の内容がわかるものも添付し、提出しなければならない。

3. 店舗・事務所部会長は、円満な共同生活を維持するために必要な条件を付与することができる。

4. 店舗・事務所部会長へ届出をした後であっても、店舗・事務所部会、管理組合及び住宅部会が工事の実施中又は実施後において当該行為が建物の構造、美観等を損ねると認めるときは、当該看板等につき必要な変更を求めることができるものとし、当該看板等を設置した設置者は、これに従わなければならない。

(管理及び管理責任)

第8条 前条により設置された看板等の維持管理、修繕、除去（それに伴う共用部分等の原状回復も含む。）等については、当該設置者がその責任と負担において行なわなければならない。

2. 設置者は、当該看板等が汚損又は毀損した場合は、速やかに補修しなければならない。

3. 店舗・事務所部会長、理事長及び住宅部会長は、当該看板等の管理状態が不相当と認める場合は、当該設置者に対し、その改善を求めることができる。

4. 管理組合が外壁補修その他修繕等を行うことにより、当該看板等を一時的に除去する必要がある場合、当該設置者はその責任と負担においてこれに協力しなければならない。

5. 設置者は、当該看板等の設置又は管理に起因して敷地及び共用部分等又は他の組合員、他の占有者並びに第三者に損害を与えた場合は、その責任を負うものとする。

(禁止事項)

第9条 看板等の設置にあたっては、次の行為をしてはならない。

- 一 店舗・事務所部会長へ届出をせずに看板等を設置すること
- 二 看板等を本看板等設置細則において定められた場所以外に設置すること（共用部分等の一部に文字、図柄等を表示すること及びポスター等を貼付することを含む）
- 三 建物の美観、調和等を損なうおそれのある意匠又は公序良俗を乱すおそれのある意匠の看板等を設置すること
- 四 その他、本看板等設置細則に違反する行為を行うこと

(定めなき事項)

第10条 本看板等設置細則に定めなき事項については、店舗・事務所運営委員会の決議を経た後、店舗・事務所部会総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第11条 本看板等設置細則の改廃は、店舗・事務所運営委員会の決議を経た後、店舗・事務所部会総会の決議を得るものとする。

付 則

（細則の施行）

第1条 この細則は、管理規約施行の日より施行する。

看板等設置（変更・除去）に関する届出

年 月 日

みなとみらいミッドスクエア

店舗・事務所部会 御中

店舗・事務所部分_____

（届出者）

氏名_____印

この度、私の所有するみなとみらいミッドスクエア店舗・事務所部分_____の使用に際し、下記の通り看板等を設置（変更・除去）致したく、管理規約第 15 条第 2 項及び看板等設置細則第 7 条に基づきお届けいたします。なお、設置（変更・除去）に際しては、本看板等設置細則の各条項を遵守することを誓約いたします。

〔記〕

1. 設置（変更・除去）予定日：_____年____月____日～_____年____月____日

2. 設置看板等種類：

※変更の場合の内容記入

3. 設置看板等意匠・設置場所： 別添図面による。

4. 添付書類： （1）看板等意匠図面 （2）設置場所図面（平面・立面）

（3）その他（_____）

みなとみらいミッドスクエア

熱供給精算規則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 熱供給精算規則

(総 則)

第1条 みなとみらいミッドスクエア管理組合（以下「管理組合」という。）は、規約第21条の規定に基づき、共用部分及び専有部分への地域冷暖房熱供給並びに料金精算等（以下「供給精算業務」という。）に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア熱供給精算規則（以下「本熱供給精算規則」という。）を定める。

(基本原則)

第2条 区分所有者及び占有者は管理組合が供給精算業務を円滑に行うため、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

(本熱供給精算規則の適用範囲)

第3条 本熱供給精算規則が適用される熱は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 みなとみらい二十一熱供給株式会社（以下「熱供給会社」という。）の供給施設から対象物件受入施設へ供給される冷水を熱媒体とした冷熱及び蒸気を熱媒体とした温熱（以下総称する場合、単に「熱」という）
- 二 前号の対象物件受入施設から共用部分、住戸部分、店舗・事務所部分へ供給される熱

(供給精算業務)

第4条 管理組合が行う業務は次の通りとする。

- 一 熱供給会社への熱供給の使用開始、変更届、需給契約の締結、その他管理上必要な諸届の提出
- 二 共用部分、住戸部分、店舗・事務所部分への熱供給
- 三 共用部分に設置された熱供給受入施設及び対象物件内熱供給関連設備（以下「給湯冷暖房設備」という）の保守点検、整備、管理、修繕
- 四 熱供給会社から請求される冷熱及び温熱の基本料金及び従量料金（以下「熱供給会社請求熱料金」という）の支払い
- 五 冷熱用親計量器（以下「冷熱親メーター」という）、温熱用親計量器（以下「温熱親メーター」という）の検針
- 六 住戸部分及び店舗・事務所部分の各個別の冷熱用子計量器（以下「冷熱子メーター」という）、温熱用子計量器（以下「温熱子メーター」という）の検針
- 七 共用部分、住戸部分、店舗・事務所部分の熱使用量、熱基本料金及び熱従量料金（以下総称する場合、単に「熱料金」という）の算定、通知、徴収、熱料金未納の場合の督促

(熱使用量及び熱料金の算定)

第5条 熱使用量及び熱料金の算定対象（以下「供給精算対象部分」という。）は次の通りとする。

- 一 共用部分
 - 二 住戸部分
 - 三 店舗・事務所部分
2. 供給精算対象部分の熱使用量は、毎月熱供給会社が行う検針日と同日に、管理組合が各親メーター及び店舗・事務所部分の各子メーターを検針して算定する（当月検針日のメーター指針と前月検針日のメーター指針の差引値で、以下「差引計量値」という。）ものとし、次の通りとする。

一 共用部分の熱使用量

＜冷熱＞ 冷熱親メーター差引計量値－ Σ 冷熱子メーター差引計量値
＜温熱＞ 温熱親メーター差引計量値－ Σ 温熱子メーター差引計量値
※単位：1メガジュール（MJ）

二 住戸部分、店舗・事務所部分の熱使用量

＜冷熱＞ 各冷熱子メーターの差引計量値
＜温熱＞ 各温熱子メーターの差引計量値
※単位：1メガジュール（MJ）

3. 共用部分における熱料金のうち、熱基本料金については熱供給会社が定める額とする。
4. 住戸部分における熱料金のうち、熱基本料金については熱供給会社が定める額とし、各住戸部分における負担割合は、管理規約第30条第6項に定める通りとする。
5. 供給精算対象部分のうち、前二項を除く熱料金の算定は次の通りとし、端数処理は1円未満を切捨てとする。

一 基本料金

＜冷熱＞
$$\frac{\text{供給精算対象部分の空調設備冷房能力}}{\Sigma \text{供給精算対象部分の空調設備冷房能力}} \times \text{熱供給会社請求熱料金の冷熱基本料金}$$

＜温熱＞
$$\frac{\text{供給精算対象部分の空調設備暖房能力}}{\Sigma \text{供給精算対象部分の空調設備暖房能力}} \times \text{熱供給会社請求熱料金の温熱基本料金}$$

二 従量料金

＜冷熱＞
$$\frac{\text{供給精算対象部分の冷熱使用量}}{\Sigma \text{供給精算対象部分の冷熱使用量}} \times \text{熱供給会社請求熱料金の冷熱従量料金}$$

＜温熱＞
$$\frac{\text{供給精算対象部分の温熱使用量}}{\Sigma \text{供給精算対象部分の温熱使用量}} \times \text{熱供給会社請求熱料金の温熱従量料金}$$

（熱料金の支払及び徴収方法等）

第6条 熱供給会社請求熱料金は、熱供給会社の請求に基づき管理組合が一括して支払うものとし、供給精算対象部分に係るそれぞれの管理費会計の支出に計上する。

2. 共用部分を除く供給精算対象部分の熱料金の徴収については、次の通りとする。

一 住戸部分及び店舗・事務所部分の熱料金は、当該部分の占有者が管理組合の請求に基づき、管理組合の指定する方法及び支払期日までに納入するものとする（但し、占有者が納入しないときは、組合員がこれを納入する）

二 前号の熱料金は、供給精算対象部分に係るそれぞれの管理費会計の収入に計上する

3. 前項の熱料金負担者が料金を滞納した場合、管理組合は熱の供給停止等の措置を講ずることができる。この場合にあっても、基本料金については負担義務を負うものとする。

（個別メーター故障時等の措置）

第7条 冷熱・温熱メーターの故障その他の原因により熱使用量を正しく計量できなかった場合、その期間の使用量は前月分と同量として仮請求し、その期間直前3ヵ月間の実績使用量の平均値、前年同期間の実績使用量又は故障等が是正された後の実績使用量等を参考として、当該熱供給会社と管理組合との協議により決定する。

（使用開始又は終了の届出）

第8条 新たに専有部分の使用を開始又は終了する場合、当該専有部分の組合員は、使用開始日又は終了日等につき書面により管理組合に届出なければならない。

（使用者の変更に伴う精算等）

第9条 専有部分の区分所有者及び占有者の変更が第5条第2項に定める熱使用量算定期間の途中である場合、基本料金は当該期間の日数による日割計算とし、従量料金は変更日に冷熱・温熱の各子メーターを検針して算定する。

2. 占有者の変更後、次の占有者が決定せず、専有部分を使用しない場合でも、基本料金については当該専有部分の組合員がこれを負担しなければならない。

（精算報告等）

第10条 熱料金の精算に関する報告は、供給精算対象部分に係るそれぞれの管理費会計にて毎年1回行うものとする。

（点検等の供給停止）

第11条 管理組合は、次の各号に掲げる事項の場合、熱の供給を停止又は制限することができる。

- 一 給湯冷暖房設備の点検を実施する場合
- 二 経年劣化による給湯冷暖房設備の修繕、補修、取替が生じた場合
- 三 給湯冷暖房設備に異常・故障が生じた場合、又は事故・故障のおそれがある場合
- 四 その他管理上熱の供給を停止又は制限する必要が生じた場合

2. 管理組合は前項（第三号を除く）の場合、供給停止又は制限によって影響を与える組合員、占有者（以下総称する場合、単に「熱供給関係者」という。）に、事前に停止又は制限の日時等を連絡・調整するものとする。

（供給停止等による免責事項）

第12条 管理組合は、熱供給関係者が、次の各号に掲げる原因により熱の供給が停止又は制限され、損害を受けたときは、その損害を賠償する責を負わないものとする。

- 一 管理組合の責任によらず、熱供給会社が供給を停止したとき
- 二 天災地変、その他不可抗力により供給が停止したとき
- 三 火災等の事故により供給が停止したとき
- 四 管理組合が善良なる管理者の注意をもって管理を行ったにもかかわらず生じた熱供給設備等の異常又は故障により供給が停止又は制限されたとき
- 五 前各号に定めるもののほか、管理組合の責めに帰することができない事由により供給が停止又

は制限されたとき

2. 前項に該当しない場合であっても、供給停止又は制限による間接的損害については、管理組合はその責を負わないものとする。

(定めなき事項)

第13条 本熱供給精算規則に定めなき事項については、熱供給事業法、管理規約、熱供給会社の「熱供給規程」、「熱供給規程実施細則」及び「熱媒体需給契約書」による。

2. 前項に定めなき事項については、理事会の決議を経た後、総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第14条 本熱供給精算規則の改廃は、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。

付 則

(本熱供給精算規則の施行)

第1条 本熱供給精算規則は、管理規約発効の日から施行する。

みなとみらいミッドスクエア

電力供給精算規則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア 電力供給精算規則

(総 則)

第1条 みなとみらいミッドスクエア管理組合（以下「管理組合」という。）は、規約第21条の規定に基づき、共用部分、店舗・事務所部分への電力の供給並びに料金精算等（以下「供給精算業務」という。）に関し、次の通りみなとみらいミッドスクエア電力供給精算規則（以下「本規則」という。）を定める。

(基本原則)

第2条 区分所有者及び占有者は管理組合が供給精算業務を円滑に行うため、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

(本規則の適用範囲)

第3条 本規則が適用される電力は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 東京電力株式会社（以下「東電」という）から自家用受変電設備へ供給される電力
 - 二 前号の自家用受変電設備から各共用部分、店舗・事務所部分へ供給される電力
2. 前項各号以外の電力については、住戸部分の区分所有者と東電との契約によるものとする。

(供給精算業務)

第4条 管理組合が行う業務は次の通りとする。

- 一 所轄官庁への自家用受変電設備及び非常用発電機設備等の自家用電気工作物の使用開始、変更届、管理上必要な諸届・許認可の提出
- 二 東電との電力需給契約の締結、変更届、管理上必要な諸届の提出
- 三 各共用部分、店舗・事務所部分への電力の供給
- 四 東電との電力需給契約メーター（以下「親メーター」という）計量により東電から請求される業務用電力の基本料金及び従量料金（以下「東電請求電気料金」という）の支払い
- 五 親メーターの検針
- 六 店舗・事務所部分に設置された私設メーター（以下「個別メーター」という）、各共用部分に該当する個別メーターの検針
- 七 各共用部分、店舗・事務所部分の電力使用量及び電気料金の算定、通知、徴収、電力料金未納の場合の督促

(電力使用量及び電気料金の算定)

第5条 電力使用量及び電気料金の算定対象（以下「供給精算対象部分」という。）は次の通りとする。

- 一 各共用部分
 - 二 店舗・事務所部分
2. 供給精算対象部分の電力使用量は、毎月東電が行う親メーター検針日と同日に、管理組合が親メーター及び各個別メーターを検針して算定する（当月検針日のメーター指針と前月検針日のメーター指針の差引値で、以下「差引計量値」という。）ものとし、次の通りとする。
- 一 店舗・事務所一部共用部分の電力使用量

$$\text{親メーター差引計量値} - \Sigma \text{個別メーター差引計量値}$$

- 二 住宅一部共用部分の電力使用量

$$\text{親メーター差引計量値} - \text{全体共用部分個別メーター差引計量値}$$

三 全体共用部分、店舗・事務所部分の電力使用量

各個別メーターの差引計量値

3. 供給精算対象部分の電気料金の算定は次の通りとし、端数処理は1円未満を四捨五入とする。但し、店舗・事務所一部共用部分の電気料金は東電請求電気料金から、次に定める方法により算定された店舗・事務所部分の電気料金の合計額を差引いた残額、住宅一部共用部分の電気料金は東電請求電気料金から、次に定める方法により算定された全体共用部分の電気料金の合計額を差引いた残額とする。

一 基本料金

供給精算対象部分の電気設備容量	× 東電請求電気料金の基本料金額
Σ供給精算対象部分の電気設備容量	

二 従量料金

供給精算対象部分の電力使用量	× 東電請求電気料金の従量料金額
Σ供給精算対象部分の電力使用量	

(電気料金の支払及び徴収方法等)

第6条 東電請求電気料金は、東電の請求に基づき管理組合が一括して支払うものとし、各管理費会計の支出に計上する。

2. 共用部分を除く供給精算対象部分の電気料金の徴収については、次の通りとする。

- 一 店舗・事務所部分の電気料金は、当該部分の占有者が管理組合の請求に基づき、管理組合の指定する方法及び支払期日までに納入するものとする（但し、占有者が納入しないときは、区分所有者がこれを納入する）

- 二 前号の電気料金は、店舗・事務所部会管理費会計の収入に計上する

3. 前項の電気料金負担者が料金を滞納した場合、管理組合は電力の供給停止等の措置を講ずることができる。この場合にあっても、基本料金については負担義務を負うものとする。

(個別メーター故障時等の措置)

第7条 個別メーター又は計量システム等が故障その他の原因により電力使用量を正しく計量できなかった場合、その期間の使用量は前月分と同量として仮請求し、その期間の直近3ヵ月間の使用量実績平均値又は前年同期間の使用量実績値又は故障等が是正された後の使用量実績値等を参考として、当該電気料金負担者と管理組合との協議により決定する。

(使用開始又は終了の届出)

第8条 新たに店舗・事務所部分の使用を開始又は終了する場合、当該専有部分の区分所有者は、使用開始日又は終了日等につき書面により管理組合に届出なければならない。

(占有者の変更に伴う精算等)

第9条 店舗・事務所部分の占有者の変更が第5条第2項に定める電力使用量算定期間の途中である場合、基本料金は当該期間の日数による日割計算とし、従量料金は変更日に個別メーターを検針して算定する。

2. 占有者の変更後、次の占有者が決定せず、店舗・事務所部分を使用しない場合でも、基本料金については当該専有部分の区分所有者がこれを負担しなければならない。

(精算報告等)

第10条 電気料金の精算に関する報告は、それぞれの管理費会計にて毎年1回行うものとする。

(点検等の供給停止)

第11条 管理組合は、次の各号に掲げる事項の場合、電力の供給を停止又は制限することができる。

- 一 自家用受変電設備等の年次点検を実施する場合
- 二 経年劣化による自家用受変電設備等の修繕、補修、取替が生じた場合
- 三 自家用受変電設備等に異常・故障が生じた場合、又は事故・故障のおそれがある場合
- 四 その他管理上電力の供給を停止又は制限する必要があるが生じた場合

2. 管理組合は前項（第三号を除く）の場合、供給停止又は制限によって影響を与える区分所有者及び占有者（以下総称する場合「電力供給関係者」という。）に、事前に停止又は制限の日時等を連絡・調整するものとする。

(供給停止等による免責事項)

第12条 管理組合は、電力供給関係者が、次の各号に掲げる原因により電力の供給が停止又は制限され、損害を受けたときは、その損害を賠償する責を負わないものとする。

- 一 管理組合の責任によらず、東電が供給を停止したとき
- 二 天災地変、その他不可抗力により供給が停止したとき
- 三 火災等の事故により供給が停止したとき
- 四 管理組合が善良なる管理者の注意をもって管理を行ったにもかかわらず生じた設備等の異常又は故障により供給が停止又は制限されたとき
- 五 前各号に定めるもののほか、管理組合の責めに帰することができない事由により供給が停止又は制限されたとき

2. 前項に該当しない場合であっても、供給停止又は制限による間接的損害については、管理組合はその責を負わないものとする。

(定めなき事項)

第13条 本規則に定めなき事項については、電気事業法（昭和39年7月法律第170号）、管理規約、東電の「電気供給規程」及び「電気供給規程取扱細則」による。

2. 前項に定めなき事項については、理事会の決議を経た後、総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第14条 本規則の改廃は、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。

付 則

(本規則の施行)

第1条 本規則は、管理規約発効の日から施行する。

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア

リフォーム工事細則

意図した空白ページ

みなとみらいミッドスクエア リフォーム工事細則

みなとみらいミッドスクエア住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、みなとみらいミッドスクエア管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりみなとみらいミッドスクエアリフォーム工事細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、みなとみらいミッドスクエア（以下「本マンション」という。）の各専有部分の区分所有者及び占有者並びにその家族（以下「居住者」という。）が、専有部分及び専用使用部分（以下「専有部分等」という。）において実施する改修や修理・修繕等を目的としたリフォーム工事（以下「工事」という。）を、適正かつ円滑に実施できるよう必要な規程を定めることを目的とする。

（工事細則の遵守）

第 2 条 工事を実施する居住者（以下「施工主」という。）は、工事の実施に際しては、本細則を遵守しなければならない。

2. 施工主は、工事を施工会社（以下「施工者」という。）に依頼する場合には、施工者に対して、規約、使用細則及び本細則を遵守させなければならない。

（禁止事項）

第 3 条 施工主は、次の各号に定める工事を実施してはならないものとする。

- （1）専有部分の増築
- （2）バルコニー、ルーフバルコニー等の専用使用部分の改築
- （3）本マンションの主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、天井、梁、屋根、階段、庇等）に影響を及ぼす穿孔（穴を開けること）や切欠（削り取ること）等を伴う工事（ただし、別表第 3 に記載するものを除く。）
- （4）乾式工法で施工されている戸境壁に係わる工事（壁クロス・巾木の貼替工事は除く。）
- （5）共用部分に面する窓や扉の新設など建物の外観に影響を与える工事
- （6）共用部分の給排水設備に影響を与える工事
- （7）床や戸境壁等の躯体の撤去を伴う工事
- （8）原状より遮音性能等級を低下させる二重床の変更工事
- （9）各床材の遮音性能等級を原状より低下させる材質に変更する工事、又はその恐れのある工事方法による工事
- （10）その他、工事の完了後に他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事
- （11）住宅部会の共同の利益に反する工事

(工事実施に係わる手続き等)

第 4 条 施工主が工事を実施する際に必要な手続き等は、別表第 1 に定める。

2. 施工主は、別表第 1 並びに第 7 条、第 8 条、第 9 条及び第 10 条に定められている所定の手続きを、工事開始までに完了しなければならない。

(フローリング床材の使用)

第 5 条 施工主は、フローリング床材を新たに用いる場合又はフローリング床部分の貼替工事を実施する際には、別表第 2 に定められた規程を遵守しなければならない。

(専用使用部分に係わる工事)

第 6 条 施工主は、専用使用部分に係わる工事を実施する際には、別表第 4 の規程を遵守しなければならない。

(工事実施の届出)

第 7 条 施工主は、別表第 1 において届出が必要であると定められた工事を実施する際には、工事内容が本細則を遵守していることを確認したうえで、工事実施日の決定後速やかに、別紙書式 1 の「専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書」(以下「届出書」という。)に必要事項を記入のうえ、住宅部会に提出しなければならない。

2. 住宅部会は、前項の届出書が提出された場合、記載事項の不足・記載事項の明らかな誤り・記載事項が明らかに本細則に違反する場合を除き、施工主の責任において提出された届出書を受理し保管するものとし、工事内容に関する確認や審査行為は行わないものとする。

(隣接住戸への説明)

第 8 条 施工主は、別表第 1 において説明が必要であると定められた工事を実施する際には、工事実施日の 1 週間前までに、上・下・左・右・斜上・斜下の隣接する全住戸 (以下「隣接住戸」という。)の区分所有者に、工事の概要について説明しなければならない。

2. 施工主は、別表第 1 において説明が必要であると定められた工事については、前項の説明を行った証として、届出書の指定された欄に隣接住戸の区分所有者の捺印を受けるものとする。ただし、隣接住戸の居住者が捺印を拒んだ場合は、その旨を記すことによって捺印を省くことができるものとする。
3. 隣接住戸に居住している者が占有者である場合、本条に定める説明並びに捺印については、現に居住している占有者に対して行うことで足りるものとする。
4. 隣接住戸の居住者が不在のために、説明並びに捺印の受領が完了しない場合には、工事を実施する旨を記載した書面を投函することで、本条に定める説明並びに捺印に代えることができるものとする。

(隣接住戸への告知)

第 9 条 施工主は、別表第 1 において隣接住戸への告知が必要であると定められた工事を実施する際には、工事実施日の決定後速やかに、工事を実施する旨を記載した書面を投函するなどによって、隣接住戸の居住者に、工事实施の概要について告知しなければならない。

(工事内容に関する掲示)

第 10 条 施工主は、別表第 1 において所定場所への掲示が必要であると定められた工事を実施する際には、別紙書式 2 の「住戸内リフォーム工事のお知らせ」並びに別紙書式 3 の「リフォーム工事工程表(見本)」を参考として、同程度の内容を記した書面を作成し、工事実施日の決定後速やかに、所定場所に掲示しなければならない。

(工事に関する注意事項)

第 11 条 施工主は、別表第 5 に定められた工事に関する注意事項を遵守するとともに、施工者にも遵守させなければならない。

(事故等の発生)

第 12 条 施工主は、工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに住宅部会に報告しなければならない。

2. 前項の場合、施工主は、自らの責任と負担において原状回復又は補償しなければならない。

(本細則に違反する工事に対する措置)

第 13 条 管理組合は、施工主が次の各号に該当する工事を実施した際には、理事会の決議に基づき、施工主に対して警告を行い又は工事を中止させ若しくは原状回復を求めることができるものとする。

- (1) 第 3 条に定める禁止事項に該当する工事
- (2) 第 4 条に定める手続きを経ずに実施した工事
- (3) その他、本細則の各条項に違反する工事

2. 前項の措置に伴い発生する費用は、施工主が負担するものとする。

(施工者の選定)

第 14 条 施工主は、工事の実施が、次の各号に記載する影響などを他の居住者に与えることを十分に認識したうえで、慎重に施工者の選定を行わなければならない。

- (1) 工事期間中の工事騒音、資機材の搬入や工事作業員・車両の出入りなどによる影響
- (2) 工事完了後、隣接住戸に与える生活音などの変化による影響

2. 施工主は、工事の実施に起因する紛争が発生しないよう、次の各号に記載する事項を参考として、十分に信頼に足る施工者を選定しなければならない。

- (1) 施工者がマンションのリフォーム工事に関して十分な知識と実績を持っていること。
- (2) 戸建住宅と異なるマンションにおけるリフォーム工事の特性を十分に把握していること。

(紛争解決の責任)

第 15 条 工事に関し他の居住者との間に紛争が生じたときは、施工主は、自らの責任と負担において誠実にその解決、処理に当たらなければならない。

2. 前項において、住宅部会はその責任の一切を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

附 則

(リフォーム工事細則の発効)

第 1 条 本細則は、総会で承認された 2015 年 9 月 27 日から施行する。

別表第1 工事实施に係わる手続き等

1. 工事騒音が軽微な工事

- (1) 対象の工事の一例：壁や天井のクロスや床シートの貼替え・畳の交換や表替え等
- (2) 住宅部会への届出：「住戸部分内装工事实施に関する承認願」の提出
- (3) 隣接住戸への案内：任意
- (4) 所定場所への掲示：工事期間が一週間以上の場合は必要

2. 工事期間中に騒音が発生し、他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事

- (1) 対象の工事の一例：浴室・台所流し台・洗面化粧台等の取替え等
- (2) 住宅部会への届出：「住戸部分内装工事实施に関する承認願」の提出
- (3) 隣接住戸への案内：隣接住戸に対して書面の投函などにより告知
- (4) 所定場所への掲示：必要

3. 床材の貼替工事・間取りの変更を伴う工事等

- (1) 対象の工事の一例：フローリング貼替工事、間取り変更工事、住戸内の水周り設備の位置が変わる工事等
- (2) 住宅部会への届出：「住戸部分内装工事实施に関する承認願」および「専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書」の提出
- (3) 隣接住戸への案内：隣接住戸に対して説明（届出書に捺印を受領）
- (4) 所定場所への掲示：必要

4. 機器類の故障により速やかに実施する必要がある修理・修繕作業

- (1) 対象の工事の一例：給湯器や空調機などの故障による取替え工事等
- (2) 住宅部会への届出：不要
- (3) 隣接住戸への案内：任意
- (4) 所定場所への掲示：工事期間が一週間以上の場合は必要

※所定場所とは、住宅部会の定める場所をいう。

別表第2 フローリング床材の使用

施工主は、フローリング床材を使用する際には、次の規程を遵守しなければならない。

1. 使用する床材は、メーカーが公表している推定数値（日本建築学会の規定する軽量床衝撃音に関する遮音性能等級）が、LL-45の床材若しくは、それ以上の遮音性能等級の性能を有する床材に限定するものとする。ただし、遮音性能等級及び名称が本マンション竣工時以降に変更された場合は、竣工時の基準相当とする。
2. 施工にあたっては、各床材所定の施工方法により施工しなければならない。

別表第3 床スラブ・戸境壁等へのアンカーボルト等の打ち込み

床スラブや戸境壁等の躯体部分へアンカーボルトやピン(釘)等を打ち込む施工方法については、工事実施に際して必要最小限の範囲で適用できるものとし、この場合は、第3条(3)に記載する「本マンションの主要構造部に影響を及ぼす穿孔や切欠」と見なさないものとする。

1. 第3条(3)に該当すると見なさない理由

次項に記載する各部位の工事には、新築工事の際にもアンカーボルト・ビス・ピン(釘)・グリッパー等を用いて内装材を躯体へ固定する施工方法が採られており、リフォーム工事の際にも、同等の施工方法を用いる必要があるため。

2. 第3条(3)に該当すると見なさない施工方法

- (1) エアコン・給湯器・各種のダクト・二重天井などを支持するためのアンカーボルト固定用の穴開け並びにアンカーボルトの締め込み
- (2) 給排水管・給湯管・ガス配管・電気配線・コンセントやスイッチボックスなどを固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (3) 間仕切り壁を固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (4) カーペットを固定するために用いるグリッパーの打ち込み
- (5) キッチン吊り戸など家具類を固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (6) ピクチャーレール・カーテンレールを固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み

3. 施工にあたっての留意事項

- (1) ビス・ピン(釘)・グリッパー等の打ち込み本数や打ち込みの深さについては、本マンションの新築時の施工方法を参考に行うものとする。
- (2) アンカーボルトについては、極力、既存のアンカーボルトを流用し、新たなアンカーボルトの打ち込みを行わないよう努めること。
- (3) 建物の隠蔽部分には構造体(鉄筋等)及び、配線・配管等が存在しており、工事中に障害が発生した場合は、施工主は速やかに本文第12条の条文内容を遵守しなければならない。

別表第4 専用使用部分に係わる工事

1. バルコニー・ルーフバルコニー

使用細則の規程に従うこと。

2. 外気に面する窓ガラス・窓枠・網戸

外気に面する窓ガラス・窓枠の交換、網戸の貼替・交換の際には、建物の外観に影響を与えてはならない。また、法令、行政指導、近隣協定等により、色・仕様・形状等が定められている場合があるため、色・仕様・形状等については、原状と同じ製品、若しくはそれに準ずる製品を使用すること。

3. ファンコイルの交換、移設工事

ドレン管等は、既存のスリーブを用いて配管するものとし、新たにスリーブを開けること並びに通気口や排気口を利用してはならない。

4. その他の専用使用部分

その他の専用使用部分については、破損・故障の際の原状回復あるいは機能維持のための修理・修繕の工事以外は実施できないものとする。

別表第5 工事に関する注意事項

1. 禁止事項の一例

- (1) 新たにスリーブを開けること、あるいは既存スリーブの口径を拡大することは、禁止とする。

: 第3条(3)

- (2) 戸境壁が乾式工法により施工されている場合には、戸境の乾式間仕切り壁について、壁クロス又は巾木の貼替え以外の工事（仕上げ材の貼替工事は除く。）は禁止とする。

: 第3条(4)

- (3) 給排水設備の縦管に変更を加える工事は禁止とする。: 第3条(6)

- (4) 隣り合った2住戸を1住戸にするために、戸境壁に開口を設けることや、上下に重なる2住戸を1住戸にするために、床又は天井に開口を設ける工事は禁止とする。: 第3条(7)

2. 工事の計画に関する注意事項

- (1) 専有部分の電気契約容量を増量する場合は、不動産売買契約締結時の重要事項説明書に記載されている容量までとする。
- (2) 火災報知設備、防犯設備、インターホン設備等は共用部分の機器と連動しているため、間取り変更によって専有部分内の機器の位置を変更することはできるが、設備機器の仕様を変更してはならない。
- (3) 熱感知器、煙感知器を移設する場合には、消防法等の関係法規に適合させること。
- (4) 台所、洗面所、浴室、便所、洗濯機置場等の工事を実施する際には、給排水管及び給湯管の材質、強度、管径を原状と同等かそれ以上のものとする。
- (5) 専有部分内の横引き排水管を新設する際には、排水不良にならないよう、エルボ（管の曲がり箇所）を極力少なくするとともに、排水勾配を十分に確保できる計画とすること。
- (6) 専有部分内の横引き排水管の位置を変更する場合であっても、従前と異なる縦管に接続してはならない。

3. 工事の施工に関する注意事項

- (1) 原則として、日祝日は工事を実施してはならないものとする。
- (2) 原則として、工事を行うことができる時間帯は、午前8時から午後6時（工事の準備並びに後片付け作業を含む。）までとする。ただし、やむをえない場合で、それ以外の時間帯に工事を実施する場合は、隣接住戸に説明を行うものとする。

- (3) 工事を実施する際には、騒音、振動の激しい機器類の使用は極力避け、低騒音かつ低振動の工具を使用するよう努めること。
- (4) 共用部分の電気や水道を使用してはならない。
- (5) 資機材を搬出入する際には、他の居住者の迷惑にならないように注意する。
- (6) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように十分注意する。大規模な工事で多くの資機材を搬出入する際には、エレベーター内など必要な箇所の養生を行うものとする。
- (7) 工事用の資機材を共用部分に置くこと、及び、共用部分で工事作業の一部を行うことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合、又は共用部分で工事作業を行わざるをえない場合には、他の居住者の迷惑にならない場所に限定する。
- (8) 施工主は、工事に伴い発生するゴミや残材などを、施工者が持ち帰るように徹底すること。
- (9) 施工主は、施工者の工事作業員等が他の居住者に迷惑をかけないよう施工者に徹底すること。

年 月 日

みなとみらいミッドスクエア住宅部会
 部会長 殿

専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書

号室

氏名 印

専有部分のリフォーム工事を実施するにあたり、下記のとおり届け出いたします。

記

1. 工事期間

年 月 日()～ 年 月 日()まで

2. 工事内容(具体的に記入のこと)

3. 施工会社名等

※施工会社の責任者の名刺(コピーも可)を貼付

(糊付け)

※捺印欄

印	印	印	上階
印	自宅	印	
印	印	印	下階

※施工責任者印

氏名 印

4. 遵守事項

- (1)リフォーム工事実施にあたっては、別に定めるリフォーム工事細則を遵守いたします。
- (2)工事中及び工事完了後、本工事に起因する騒音、その他の問題が発生した場合、自己の責任と負担において、調査及び処理・解決いたします。
- (3)工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合、又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに住宅部会に報告するとともに、自己の責任と負担において原状回復又は補償いたします。
- (4)本工事に起因した問題に関する運営委員会の決議がなされた場合は、その決議に従います。

以 上

年 月 日

みなとみらいミッドスクエアにお住まいの皆様

住戸内リフォーム工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

このたび、下記のとおり、住戸内リフォーム工事を実施させていただくことになりましたので、ご案内申し上げます。工事期間中は、資機材の搬出入や作業員の出入り、工事騒音の発生などのご迷惑をお掛けいたします。極力、ご迷惑を少なくするよう配慮いたしますが、何卒、皆様のご理解を賜りますようお願い申し上げます。

なお、ご不明な点などがございましたら、お手数ですが、下記の工事担当者までご連絡ください
ますよう併せてお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 工事場所 号室
2. 工事期間 年 月 日()～ 年 月 日()
3. 作業時間 : ～ : (片付け : まで)
4. 工事内容
5. 施工会社・会社名:
- ・住所:
- ・電話:
- ・担当者名:

以上

みなとみらいミッドスクエア ◇◇◇号室 リフォーム工事工程表（見本）

工事内容	◎月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備 考	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
仮設・撤去工事		○						お休 み						養生、既設クロス等撤去	
設 備 工 事		○							○						便器・洗濯機パン脱着
クロス貼替工事		○	○	○	○										天井・壁
床 貼 替 工 事						○	○								カーペット、トイレ・洗面室床
カーテン取付工事												○			
ク リ ー ニ ン グ										○	○				
予 備 日													○		

△△△△株式会社

年 月 日

(管理者) みなとみらいミッドスクエア住宅部会
部 会 長 殿

住戸部分 _____ 号室
(居住者)
氏名 _____ 印

住戸部分内装工事実施に関する承認願

この度、みなとみらいミッドスクエア _____ 号室の住戸部分につき、下記の通り内装工事を実施いたしたく、使用細則第 9 条第 1 項第一号の規定に基づきお届けしますので、承認をお願いいたします。

〔 記 〕

1. 工 事 内 容 : _____
2. 工 事 場 所 : _____
3. 工 事 期 間 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日
4. 施 工 業 者 : _____ T E L _____ () _____ 担当者名 : _____
—
5. フローリング工事 : 性能評価指数 L L ー _____ 使用材料 _____
製造業者名 _____
6. 添 付 書 類 : (1) 工事図面 _____ (2) 工事仕様書 _____
(3) その他 () _____

承 認 欄

<住戸部分内装工事>

上記届出に関し、承認いたします。 ※ 条 件 : 有 (別紙) ・ 無

※ 工事が完了した場合は、住宅部会に連絡すること。

_____ 年 _____ 月 _____ 日
みなとみらいミッドスクエア住宅部会 部会長 印