

使用細則集

令和4年4月1日

自転車置場使用細則

バイク置場使用細則

コミュニティルーム（集会室）使用細則

ソフィア・ガーデンズ川崎 管理組合

使用細則集改定履歴

1. 令和4年「駐車場使用細則」を分離。

第23期通常総会

目次

自転車置場使用細則	1
第1条（使用者の資格）	1
第2条（登録）	1
第3条（違反者の処分）	1
第4条（使用者の管理）	1
第5条（届出）	1
第6条（譲渡禁止）	1
第7条（自転車置場使用細則の改廃）	1
附則	1
バイク置場使用細則	2
第1条（契約の申込み）	2
第2条（契約の締結）	2
第3条（管理および損害賠償）	2
第4条（契約者の遵守事項）	2
第5条（事務および会計業務）	2
第6条（バイク置場使用細則の改廃）	2
附則	3
コミュニティルーム（集会室）使用細則	4
第1条（使用の原則）	4
第2条（使用の特例）	4
第3条（使用の可否）	4
第4条（使用時間）	4
第5条（使用申込み・受け付け）	5
第6条（使用予定表）	5
第7条（鍵の貸与および返却）	5
第8条（使用上の注意）	5
第9条（原状回復の義務）	5
第10条（使用料）	5
第11条（コミュニティルーム（集会室）使用細則の改廃	6
附則	6

自転車置場使用細則

「ソフィア・ガーデンズ川崎管理組合」（以下「管理組合」という。）は、管理規約第18条に基づき自転車使用細則を定める。

第1条（使用者の資格）

自転車置場を使用するもの（以下「使用者」という。）は区分所有者および占有者とする。

第2条（登録）

使用者は、自転車置場を使用する前に管理組合に使用する自転車を自転車置場使用届出書をもって登録しなければならない。

2. 使用者は、前項の登録と同時に管理組合より交付されるステッカーを、その使用する自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

第3条（違反者の処分）

管理組合は、少なくとも6ヶ月に1回役員立会いのもと自転車置場を点検し、違反車を発見した場合は、これを排除し且つ組合員等に対し違反車を廃棄する旨を10日間掲示し、その違反車の所有者の申し出がない場合、廃棄等の処分をすることがある。違反車の所有者の申し出がある場合は、管理組合はその者に対し、登録することを命ずることとする。

2. 第1項の処分に対しては、使用者は管理組合に何ら損害賠償の請求その他の不服または申立をすることはできない。

第4条（使用者の管理）

使用者は、使用自転車等を自己の責任において管理するものとし、破損、その他の事故については管理組合に対し現状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

第5条（届出）

使用者は、その住戸を第三者に譲渡もしくは賃貸等により、当該住戸から転出した場合は、ただちに管理組合に届け出なければならない。

第6条（譲渡禁止）

使用者はその使用权を第三者に譲渡することはできない。

第7条（自転車置場使用細則の改廃）

本自転車置場使用細則の変更は、管理規約第47条によるものとする。

附則

本自転車置場使用細則は、管理規約の発行日から効力を発する。

バイク置場使用細則

管理規約第18条に基づき、バイク置場施設の使用について、バイク置場使用細則を次のとおり定める。

第1条（契約の申込み）

バイク置場の使用を希望する区分所有者、または占有者および同居する親族は、管理組合の定める方法により申し込むものとする。

第2条（契約の締結）

バイク置場の使用を希望する者は、別に定めるバイク置場使用契約を管理組合と締結しなければならない。

第3条（管理および損害賠償）

契約者は、駐車バイクを自己の責任において管理するものとし、管理組合は、天災地変、盗難、破損、その他の事故等、理由の如何を問わず契約者が被った損害について一切の責は負わない。

第4条（契約者の遵守事項）

契約者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) バイクを駐車する場合は、バイク置場使用契約に記載された指定位置とする。
- (2) バイク置場の使用にあたり、管理組合の指示または場内の標識に従うこと。
- (3) バイク置場使用契約者は、管理組合へバイクの種類、登録番号その他管理組合が必要と認める事項を提出しなければならない。
- (4) 駐車にあたっては指定区画の中央に駐車し、隣接の車両に対し支障のないようにすること。
- (5) 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜、早朝の出入りにあたっては、静かな運転を心掛けること。
- (6) 駐車したバイクには必ず施錠をすること。
- (7) バイク置場施設および他の車両に損害等を与えたときは、ただちに管理組合に報告し、その指示に従うこと。
- (8) バイク置場施設にはガソリン、その他の危険物を置いてはならない。
- (9) バイク置場施設または設備等に変更を加えてはならない。
- (10) マンション敷地内での運行は、歩行者優先とし、徐行運転に心掛けること。
- (11) バイク置場設備の保守または管理のため、管理組合は契約者の車両の停止位置を一時的に変更することができる。
- (12) 近隣住民に迷惑、不快の念を与える行為（路上の不法駐車を含む）を行ってはならない。

第5条（事務および会計業務）

管理組合は、バイク置場使用契約に関する事務および会計業務を行う。

第6条（バイク置場使用細則の改廃）

このバイク置場使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

附則

このバイク置場使用細則は、管理規約の発行日から効力を発する。

コミュニティルーム（集会室）使用細則

管理規約第18条に基づき、コミュニティルーム（集会室）の円滑な運用を図るため、コミュニティルーム（集会室）使用細則を次のとおり定める。

第1条（使用の原則）

管理組合、組合員、占有者およびその同居人（以下「組合員等」という。）は、次の各号に掲げる使用目的のためコミュニティルーム（集会室）を使用することができる。

- (1) 管理組合および理事会ならびに委員会等の会合。
- (2) 管理組合の主催する行事。
- (3) 組合員等の親睦、組合員等全体を対象とした講演、講習会、文化教室等の開催。
- (4) 公共機関又は公益法人等が管理組合の承諾を得て行う、組合員等を対象とした公共、公益、サービスを目的とした使用。

第2条（使用の特例）

管理組合は、前条の使用に支障のない範囲において、次の各号の目的のためコミュニティルーム（集会室）を使用させることができる。

- (1) 組合員等が主催する文化厚生を目的とした会合。
- (2) 組合員等が葬儀を行うための使用。（この使用においては、可能な限り他の使用より優先させる）
- (3) 自治会、子供会、婦人会、老人会等町内会組織に係わる会合を目的とした使用。
- (4) 組合員等の慶事のための使用。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、管理組合が必要と認めた場合。

第3条（使用の可否）

コミュニティルーム（集会室）の使用目的が次のいずれかに該当する場合は、その使用を認めないものとする。

- (1) 公序良俗を乱す恐れがある場合。
- (2) 特定の政治活動または宗教活動を目的とする場合。
- (3) 広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等、営利的活動を目的とする場合。ただし管理組合が認めた場合はこの限りではない。
- (4) 使用申込書記載の目的以外に使用する恐れがある場合。
- (5) 危険物、爆発物、毒物を持ち込む場合。
- (6) 第2条に定める使用において、使用責任者が組合員等以外の場合。なお、使用するとき参加者の中に組合員等以外の者を含む場合は、その者の当マンションへの出入りに関し使用責任者が管理義務を負う。
- (7) 管理運営上、支障をきたすおそれがある者、および前各号に準ずるものと管理組合が認めた場合。

2. なお、前各号の場合、コミュニティルーム（集会室）を現に使用中であっても管理組合はその使用を中止させることができる。

第4条（使用時間）

コミュニティルーム（集会室）の使用時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。ただし、管理組合が必要と認めた場合は、この限りではない。

第5条（使用申込み・受け付け）

コミュニティルーム（集会室）の使用を希望する組合員等は所定の申込書に使用目的、使用日時、参加予定人数、使用器具、使用責任者等を明記のうえ、使用責任者が管理組合（申込み窓口は管理事務室）に申込みものとする。予約は利用予定日の前月1日午前9時より受け付けるものとする。ただし、同一日時に2つ以上の申込みがあったときは先に申込みを行った者が優先される。

第6条（使用予定表）

管理組合はコミュニティルーム（集会室）の使用予定表を作成し、コミュニティルーム（集会室）の使用希望者がいつでも閲覧できるよう管理事務室に備えつけておくものとする。

第7条（鍵の貸与および返却）

管理組合は使用を許可した使用責任者に対し、使用前にコミュニティルーム（集会室）の鍵を貸与し使用終了後は速やかに返却させるものとする。この場合、鍵貸出簿に必要事項を記載しなければならない。

第8条（使用上の注意）

コミュニティルーム（集会室）を使用する者は、善良な管理者の注意をもって使用するとともに次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用申込書に記載された目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用中みだりに放歌高吟したり、騒音を発する等他の組合員等の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 使用上必要な什器備品の配置は使用者が行うこと。
- (4) 使用責任者は、使用后ただちに清掃、たばこの吸殻等火気の後始末、戸締り点検、使用備品の整理、鍵の返還等を遺漏なく行うとともに、管理事務室に対して異常の有無を速やかに報告すること。
- (5) 空調機器等の設備を使用するときは、使用責任者は事前に管理事務室に申し出てその指示に従い使用すること。
- (6) 未成年者のみで使用させないこと。
- (7) 使用機材を持ち込むときは、事前に管理者の許可を得ること。

第9条（原状回復の義務）

管理組合はコミュニティルーム（集会室）の使用者が故意または過失によりコミュニティルーム（集会室）の建物、設備、備品等を損傷または紛失させたときは、使用者の負担において修復または補充させ、もしくはその費用を負担させるものとする。

第10条（使用料）

コミュニティルーム（集会室）の使用料は次に定めるものとする。

- (1) 第1条の使用に供する場合は無料とする。
- (2) 第2条（1）から（4）の使用に供する場合は、1時間あたり300円を徴収する。
- (3) 前項以外の使用は1時間あたり600円を徴収する。
- (4) 前2項の使用に供する場合に、1時間に満たない端数がある場合は、その端数は1時間とみなして計算し徴収する。

第11条（コミュニティルーム（集会室）使用細則の改廃

本コミュニティルーム（集会室）使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

附則

本コミュニティルーム（集会室）使用細則は、管理規約の発行日から効力を発する。