

神戸ポートビレジ
管理規約集

2022年3月
神戸ポートビレジ管理組合

神戸ポートビレッジ管理規約集

総目次

【規約】

- 管理規約 3

【細則等】

- 使用細則 35
- 給湯暖房熱供給規程 45
- 駐車場運営規則 51
- 駐車場使用細則 61
- 自動開閉ゲート細則 63
- 来客用駐車場細則 67
- 駐輪場使用細則 69
- 集会所使用細則 79
- 役員手当等支給細則 85
- 防犯カメラ運用細則 89
- ペット迷惑防止規則 93
- 神戸ポートビレッジ防災計画 別刷

【協定等】

- 管理組合建築協定 97
- 神戸市との協定 103
- 日本住宅公団との確認書 105
- 有線テレビ一括加入契約書 109
- J:COMサービス提供に関する覚書 113

【運用基準等】

- 管理費等滞納に関する運用基準 120
- 防災委員選出の運用基準 121
- 管理組合役員選出の運用基準 123

管 理 規 約

神戸ポートビレジ管理規約

目 次

第1章 総 則

第1条 (目 的)	7
第2条 (定 義)	7
第3条 (規約及び総会の決議の遵守義務)	7
第4条 (対象物件の範囲)	7
第5条 (規約及び総会の決議の効力)	7
第6条 (管理組合)	8

第2章 専有部分等の範囲

第7条 (専有部分及び専有施設の範囲)	8
第8条 (共用部分の範囲)	8

第3章 敷地及び共用部分等の共有

第9条 (共 有)	8
第10条 (共有持分)	8
第11条 (分割請求及び単独処分禁止)	8

第4章 用 法

第12条 (専有部分の用途)	9
第13条 (トランクルーム部分に関する特約条項)	9
第14条 (敷地及び共用部分等の用法)	9
第15条 (バルコニー等の専用使用)	9
第16条 (駐車場の使用)	10
第17条 (駐輪場の使用)	10
第18条 (給湯暖房設備について)	10
第19条 (フラワーベースの緑化)	10
第20条 (CATV施設の利用)	10
第21条 (店舗等業務施設)	10
第22条 (禁止事項)	11
第23条 (環境景観形成)	11
第24条 (店舗、クリニック、ワンルームの看板設置等)	12
第25条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)	12
第26条 (付属規程)	12
第27条 (専有部分の貸与)	12
第28条 (管理共有物の使用)	13

第5章 管 理

第1節 総 則

第29条 (区分所有者の権利)	13
-----------------	----

第30条 (区分所有者の責務、専有部分の修繕等)	13
第31条 (敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)	13
第32条 (必要箇所への立ち入り)	13
第33条 (損害保険)	14
第2節 費用の負担	
第34条 (管理費等)	14
第35条 (給湯暖房基本料及び給湯暖房従量料金預り金)	14
第36条 (承継人に対する債権の行使)	15
第37条 (管理費)	15
第38条 (修繕積立金)	15
第39条 (使用料)	16
第6章 管理組合	
第1節 組合員	
第40条 (組合員の資格)	16
第41条 (届け出業務)	16
第2節 管理組合の業務	
第42条 (業務)	16
第43条 (業務の委託等)	17
第44条 (専門的知識を有する者の活用)	17
第3節 役員	
第45条 (役員)	17
第46条 (役員任期)	17
第47条 (役員誠実義務、利益相反取引防止、役員手当等)	17
第48条 (理事長)	18
第49条 (副理事長)	18
第50条 (理事)	18
第51条 (監事)	18
第4節 総会	
第52条 (総会)	19
第53条 (招集手続き)	19
第54条 (組合員の総会招集権)	20
第55条 (出席資格)	20
第56条 (議決権)	20
第57条 (総会の会議及び議事)	20
第58条 (議決事項)	21
第59条 (議事録の作成、保管)	22
第60条 (書面による決議)	22
第5節 理事会	
第61条 (理事会)	22
第62条 (招集)	22

第63条 (理事会の会議及び議事)	23
第64条 (議決事項)	23
第7章 会 計	
第65条 (会計年度)	23
第66条 (管理組合の収入と支出及び会計区分)	23
第67条 (収支予算の作成及び変更)	23
第68条 (会計報告)	23
第69条 (管理費等の徴収)	23
第70条 (管理費等の過不足)	24
第71条 (預金口座の開設)	24
第72条 (借り入れ)	24
第73条 (帳票類の作成、保管)	24
第74条 (消滅時の財産の清算)	24
第8章 雑 則	
第75条 (義務違反者に対する措置)	24
第76条 (理事長の勧告及び指示等)	25
第77条 (合意管轄裁判所)	25
第78条 (市及び近隣住民との協定の遵守)	25
第79条 (細 則)	25
第80条 (規約外事項)	26
第81条 (規約及び細則原本等)	26
第82条 (防火管理者)	26
第83条 (消防法等の遵守)	26
第84条 (固定資産税、都市計画税)	26
第85条 (神戸市との協定)	26
第86条 (住宅・都市整備公団との協定)	26
付 則	27
別 表	
別表第1 対象物件の表示	28
別表第2 給湯暖房、給排水、瓦斯、電気設備、専有・共用区分図	29
別表第3 共用部分の範囲	30
別表第4 住宅及びトランクルームタイプ別管理費・修繕積立金	31
別表第5 住宅タイプと相当号棟号室	32

管理規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、神戸ポートビレッジ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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう
- (4) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう
- (5) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう
- (6) 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう
- (7) 共用部分等 共用部分及び付属施設をいう
- (8) 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
- (9) 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう

(規約及び総会の決議の遵守義務)

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議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、建物及び付属施設（以下「対象物件」という）とする。

(規約及び総会の決議の効力)

第5条 この規約及び総会の決議は、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。
- 3 区分所有者（一時的な仲介不動産売買業者含む）が、その専有部分を外国人に譲渡する場合には、生活習慣、文化等の違いから起きるトラブルの発生を未然に防止するため、この規約および付属規定、総会の決議の内容をあらかじめ十分に説明し、理解させなければならない。

(管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める団体として、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神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を神戸ポートビレジ内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分及び専有施設の範囲)

第7条 対象物件のうち専有部分とは、区分所有権の目的たる番号を付した各住宅、トランクルーム、ワンルーム、クリニック及び店舗等の部分をいい、専有施設とは専有部分の付属専用設備をいう。

- 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、次の通りとする。
 - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする
 - (2) 玄関扉は、錠、ドアクローザー及び内部塗装部分を専有部分とする
 - (3) 窓枠、窓および網戸枠は、専有部分に含まれないものとする
 - (4) 配管、配線、パイプシャフト等については別表第2に基づき区分する
- 3 専有部分の面積に限り売買契約書記載の面積とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第3に掲げる通りとする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

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

- 2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう）によるものとする。

(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、次の各号に掲げる場合を除き、住戸部分、店舗部分、クリニック、ワンルームとトランクルーム及び倉庫部分とを分離し、又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、貸与、抵当権の設定等の処分をしてはならない。
 - (1) 住戸部分のみを他の区分所有者又は第三者に貸与する場合
 - (2) 店舗部分のみを他の区分所有者又は第三者に貸与する場合
 - (3) クリニックのみを他の区分所有者又は第三者に貸与する場合
 - (4) ワンルームのみを他の区分所有者又は第三者に貸与する場合
 - (5) トランクルーム及び倉庫部分のみを他の区分所有者に譲渡又は貸与する場合

第4章 用法

(専有部分の用途)

- 第12条 住宅部分区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の目的及び用途に供してはならない。他の目的及び用途には、対価を得て第三者を滞在させる行為、暴力団事務所・政治結社事務所・及び宗教団体の事務所又は施設を含むものとする。
- 2 区分所有者は、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（民泊）に使用してはならない。
 - 3 ワンルーム部分の区分所有者は、その専有部分を住宅又は事務所に使用するものとし、飲食店等に使用することはできないこととする。
 - 4 クリニック部分の区分所有者は、その所有に係る専有部分を診療目的及びその他の店舗事務所に使用することとし、飲食店、遊技場及び風俗営業、その他これに類する深夜飲食業には使用できないこととする。
 - 5 店舗部分の区分所有者は、その所有に係る専有部分の使用者に住宅及びワンルーム部分区分所有者の日常生活、業務に迷惑を及ぼすような風俗営業（キャバレー、ナイトクラブ、ダンスホール等）その他これに類する深夜営業を営むこと（但し、コンビニエンス・ストアを除く）や、危険物、騒音、汚物、悪臭を発する物品等の販売をさせてはならない。

(トランクルーム部分に関する特約条項)

第13条 トランクルームの区分所有者は、下記事項を承認するものとする。

- (1) トランクルームを譲渡、転貸する場合には、予め書面にて理事長に通知し且つ承認を得るものとする。但し、区分所有者以外の第三者に譲渡、転貸することはできない
- (2) トランクルーム使用については、危険、不潔、悪臭、動物、その他組合において不相当と認められたものを搬入、保管することはできないものとする

(敷地及び共用部分等の用法)

第14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)

第15条 各住戸に接するバルコニー（物置を含む）及びパティオならびにパイプスペースは建物共用部分であるが、構造上専有部分に接する部分として当該区分所有者が無償にて専用使用するものとし、日常の維持管理は当該区分所有者の責任と負担においてすることとする。

- 2 前項の当該区分所有者は、専用使用权を区分所有権と分離して単独に、他の区分所有者又は第三者へ転貸もしくは譲渡してはならない。
- 3 区分所有者は、バルコニー（物置を含む）及びパティオならびにパイプスペースを専用使用することにより、建物共用部分・共用施設又は第三者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。

(駐車場の使用)

第16条 本駐車場の使用者は、居住する区分所有者又はその同居人でなければならず、区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡し又は貸与した時は、その区分所有者の駐車場使用契約は、効力を失う。但し、店舗、クリニック用駐車場の転貸は、この限りではない。

- 2 駐車場使用者は管理組合の定める駐車場運営規則及び同使用細則を承認の上管理組合との間に定める自動車駐車契約を締結するものとする。尚、契約期間は1ヶ年とし、管理組合は管理受託者を契約事務代行者として契約にあたらせるものとする。
- 3 区分所有者は本駐車場台数合計226台を下記の通り区分し、使用することを承認する。

種別	屋内	屋外	使用者
住宅・ワーム	100台	70台	区分所有者
店舗・クリニック	1台	55台	区分所有者、賃借人、来訪者
合計	101台	125台	

なお、上記駐車場台数は建築物改造その他の必要によって変更が生じた場合、理事会の決議により台数変更をおこなうことができるものとする。

- 4 区分所有者は、管理組合が敷地外に区分所有者のための駐車場使用契約を締結することを承認する。その使用にあたっては、駐車場運営規則及び同使用細則を準用する。

(駐輪場の使用)

第17条 管理組合は駐輪場の使用について、別に使用細則を定めるものとする。

(給湯暖房設備について)

第18条 区分所有者は、あらかじめ設置してある給湯暖房設備について、その使用等につき別に定める給湯暖房熱供給規程を承認するとともに、管理受託者を管理組合の契約事務代行者と定め、組合と別紙給湯暖房熱供給契約を締結することとする。

(フラワーベースの緑化)

第19条 区分所有者は、各住戸（一部を除く）のバルコニーに併設されたフラワーベースに花卉類を積極的に栽培し緑化に努めることとする。

(CATV施設の利用)

第20条 管理組合は、テレビ電波を受信するため、CATV運営事業者と別紙の通りの契約を締結し、CATV施設を利用すること及び使用料を支払うこととする。

- 2 管理組合は、本件建物内のCATV施設の維持管理をCATV運営事業者に委託することとする。

(店舗等業務施設)

第21条 区分所有者は、店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）が所有する本件建物の地下1階及び1階部分所在の店舗、銀行、飲食店（以下、総称して「店舗等業務施設」という）について、下記事項を承認するものとする。

- (1) 店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）が店舗等業務施設を所有し賃借人に賃貸し、賃借人が営業を行うこと
- (2) 店舗等業務施設の位置形状及び業種に変更を生じる場合のあること
- (3) 店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）又はその賃借人が店舗等業務施設の冷房用クーリングタワーを設置するため、所定の場所を無償にて貸与すること
- (4) ショッピングプロムナード、モール等を店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）及び賃借人が営業上無償にて使用し、広告宣伝のためアーケード及び付随する施設、設備を設置すること

（禁止事項）

第22条 区分所有者及び居住者（賃借人含む）は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 管理共有物に対する修理、改造、改築その他原状を変更すること
- (2) 建物の外観及び構造を変更すること
- (3) バルコニー及びパティオに造園等の為の土を搬入すること。但し、若干量の搬出入の容易な植木鉢又はフラワーボックスの持ち込みはこの限りではない
- (4) 多量の爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること
- (5) 震動、騒音、煙、悪臭、電波等により近隣に迷惑を及ぼす行為をすること
- (6) 指定場所を除く共用部分（各戸バルコニー含む）での喫煙
- (7) 愛玩用の小鳥（鳩を除く）及び魚類以外の動物を飼育すること
- (8) 駐車場又は自転車置場以外の場所に、自動車又は自転車等を駐車又は放置すること
- (9) 敷地の個人使用及び階段室その他共用の場所で、組合が禁止する場所に私物を置くこと
- (10) 塵芥の投棄方法及び区分を守らないこと
- (11) クーラー室外機等を管理者の指定する場所以外に設置すること
- (12) エントランスホールの美観を損ねること
- (13) その他、管理共有物の使用又は保存に関し、組合員の共同の利益に反する行為をすること

（環境景観形成）

第23条 区分所有者は、神戸市の指導に基づき、ポートアイランドの景観形成を図るため本件建物の専有部分及び共用部分に関し、次に掲げる行為をしてはならない。下記事項に違反した場合、管理者は自己又は委任者をして専有部分、専用使用部分に立ち入り、改善を求めることができる。

- (1) バルコニー及びパティオに物置、倉庫等の設置又は築造すること
- (2) 各住宅の専用バルコニーで所定の器具等（物干し金具等）を使用せず、外部からふとん、洗濯物等が見えるように乾燥させること
- (3) 建物の敷地又は建物の外周その他管理共有物に看板、掲示板、標識等の設置等、工作物を築造し又は窓ガラスに文字等を書き込むこと、及び他と形状、色の異なる窓ガラスの設置（但し、第24条に定める事項を除く）

(店舗、クリニック、ワンルールの看板設置等)

第24条 区分所有者は、前条の規定にかかわらず店舗部分区分所有者及びその賃借人が営業看板を建物の敷地、建物の1階、地下1階に設置し、文字等を書き込む事を承認するものとする。但し、当該組合員及び賃借人は建物の美観保持に努め他の組合員の共同利益を妨げない範囲内にしなければならない。

- 2 区分所有者は、クリニック及びワンルーム組合員が営業上、所定の場所に看板等を設置し、或いは文字を書き込むことを承認するものとする。
- 3 店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）及びその賃借人は、管理組合が美観を著しく損ねると判断した場合、その勧告に従うものとする。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第25条 区分所有者は、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が無償使用することを承認する。

- (1) 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設
＜管理事務（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6号の「管理事務」をいう）を受託し又は請け負った者＞
- (2) 建物、敷地の一部
＜ガス供給事業者、水道事業者、通信運営事業者、電力供給事業者、CATV運営事業者、その他管理組合が承認した事業者等＞

- 2 区分所有者は、前項第(1)号における管理事務室等の使用にかかる水道光熱費を組合が負担することを承認する。
- 3 第1項に掲げるものの他、区分所有者は管理組合が総会の決議を経て、敷地及び共用部分（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を承認する。

(付属規程)

第26条 対象物件の使用については、別に付属規程（使用細則を含む）を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第27条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び付属規定に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び付属規定に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び付属規定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。
- 3 第2項の場合の誓約書には当該区分所有者も連署しなければならない。
- 4 区分所有者がその専有部分を第三者に賃貸又は使用させた場合であっても、管理費等の支払い義務及び第三者の違背行為があったことにより生ずる損害賠償及び紛争等の処理はすべて当該区分所有者が負うものとする。
- 5 区分所有者が、その専有部分を外国人に貸与する場合は、住民票を有する外国人でなければならない。
- 6 区分所有者（一時的な仲介不動産売買業者を含む）が、その専有部分を外国人に

貸与する場合には、生活習慣、文化等の違いから起きるトラブルの発生を未然に防ぐため、この規約および付属規定、総会の決議の内容をあらかじめ十分に説明し、理解させなければならない。

(管理共有物の使用)

第28条 区分所有者は、管理共有物を本規約に従い、区分所有者の共同利益を妨げない範囲において利用することができる。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の権利)

第29条 区分所有者は、その専有部分又は管理共有物を保存し、或いは改良する為必要な範囲において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属さない管理共有物の使用を請求することができる。この場合において他の区分所有者が損害を受けたときには賠償しなければならない。

(区分所有者の責務、専有部分の修繕等)

第30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なうよう務めなければならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付け若しくは取替え（以下「修繕等」という）であって共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、管理組合にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
- 3 前項の場合において、区分所有者は、使用細則第5条および管理組合建築協定に基づき、工事業者、図面、仕様書、工程表及び近隣住戸の承諾書を添付した申請書を管理組合に提出しなければならない。

(敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

第31条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。但しバルコニー等の管理のうち、通常の使用を伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の一体として行う必要があるとき、または、理事会が承認したときは、管理組合がこれを行うことができる。

(必要箇所への立ち入り)

第32条 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ち入りを請求することができる。

- 2 前項により立ち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、正当な理由なく立ち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 前項の規定にかかわらず、理事長は、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 立ち入りをした者は、立ち入りをした箇所を速やかに原状に復さなければならない。
(損害保険)

第33条 区分所有者は、管理組合が区分所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

(1) 対象物件に対する次の損害保険契約の締結

- ① 共用部分等の火災保険
- ② 共用部分のガラス保険（専用使用部分を除く）
- ③ 施設所有管理者賠償責任保険
- ④ 個人賠償責任保険
- ⑤ 共用部分機械保険
- ⑥ ボイラー保険
- ⑦ 共用部分の地震保険

(2) 前号の損害保険契約に係わる保険証券の保管並びに保険金（前号④を除く）の請求及び受領

- 2 管理組合は、前項第（2）号により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分の修復に要する費用に充当するものとする。
- 3 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、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34条 区分所有者は、敷地及び共有部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という、別表第4に記載）を管理組合に納入しなければならない。

(1) 管理費

(2) 修繕積立金

- 2 管理費及び修繕積立金の額については、第10条に定める各区分所有者の共有持分に応じて算出するものとする。
- 3 第1項の管理費等は貸与等第三者に占有させる場合においても、区分所有者が第69条に基づき納入するものとする。

(給湯暖房基本料及び給湯暖房従量料金預り金)

第35条 区分所有者または賃借人は、給湯暖房燃料の費用にあてる為、給湯暖房基本料及び給湯暖房従量料金預り金（以下、給湯暖房基本料等という）を組合に支払うものとする。

- 2 前項の基本料は、使用の有無に拘らず支払うものとする。

3 本条第1項の従量料金預り金は、熱供給規程に基づき過不足の精算を行い不足の区分所有者または賃借人は請求された日より1ヶ月以内に不足分を支払うこととする。

4 本条第1項の従量料金預り金は、利息を付さないこととする。

(承継人に対する債権の行使)

第36条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第37条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係わる火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- (8) 委託業務費
- (9) 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- (10) 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必要な費用
- (11) 管理組合の運営に必要な費用
- (12) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に必要な費用

(修繕積立金)

第38条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- (3) 敷地及び共用部分等の変更
- (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
- (5) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理

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の円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第39条 専用使用料その他敷地、共用部分等に係わる使用料及びその他の雑収入は、第34条の管理費に充当する。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第40条 組合員の資格は、区分所有者となったとき取得し、区分所有者でなくなったとき喪失する。

(届け出義務)

第41条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第42条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下、本条及び第58条において「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- (2) 給湯暖房熱の供給及び精算に関する業務
- (3) 組合管理部分の修繕
- (4) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- (5) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- (6) 適正化法第103条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
- (7) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (8) 共用部分等に係わる火災保険その他の損害保険に関する業務
- (9) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (10) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公庁及び外部地域団体との渉外業務
- (13) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (14) 防災に関する業務
- (15) 広報及び連絡業務
- (16) 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
- (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (18) 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

(業務の委託等)

第43条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、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、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

(役員)

第45条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 2名
- (3) 会計担当理事 1名
- (4) 書記担当理事 1名
- (5) 理事(理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事含む) 15名以上
- (6) 監事 1名

2 前項の役員構成区分は以下の通りとする。

- (1) 住宅部分組合員より13名以上
店舗部分組合員より1名
クリニック、ワンルーム組合員より1名
- (2) 監事 上記以外組合員より1名

3 住宅部分の理事及び監事は、神戸ポートビレッジに現に居住する組合員(組合員の配偶者及び同居する家族も含む。但し、成人とする)のうちから総会で選任する。これらの運用は、「管理組合役員選出の運用基準」として別に定める。

4 役員は、総会終了後速やかに理事会を開催し、理事長、副理事長、会計担当理事、及び書記を毎年、理事の互選により選任する。

(役員の任期)

第46条 役員の任期は、毎定期総会終了時から翌々定期総会終了時までの2年とし、再任はさまたげない。再任の任期は1年毎とする。

- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第3項の規定にかかわらず理事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おいては、その役員はその地位を失う。

(役員の実義義務、利益相反取引の防止、役員手当等)

第47条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則(以下「使用細則等」という)並びに総会及び理事会の決議に従い、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、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。
 - (1) 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
 - (2) 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。
- 3 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に应ずる必要経費の支払と手当を受けることができる。

(理事長)

第48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。

- (1) 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
- (2) 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、第52条に定める定期総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 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。
- 5 理事長は、災害および事故等の防止またはその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ第58条（議決事項）第（2）号および第（6）号に関わらず第66条（管理組合の収入と支出及び会計区分）に定める一般会計又は修繕積立金会計を取り崩し、その費用に充当することができる。この場合、理事長は事前に副理事長2名と協議して決定し、事後すみやかにその旨を理事会に報告して承認を得なければならない。

(副理事長)

第49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50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 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 3 書記担当理事は、総会及び理事会の議事を記録する。

(監事)

第51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、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。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 総 会

(総 会)

第52条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、定期総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、定期総会を、毎年1回新会計年度開始以後2ヶ月以内に召集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合においては、理事会の決議を経て、何時でも臨時総会を召集することができる。
- 5 総会の議長は理事が務める。

(招集手続き)

第53条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2ヶ月前）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 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届け出をしたあて先（日本国内のあて先に限る）に発するものとする。但し、その届け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宛に発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届け出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第57条第3項第（1）号、第（2）号及び第（4）号に掲げる事項の決議、又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

（1）建替えを必要とする理由

（2）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

（3）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

（4）建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

- 6 建替え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ヶ月前までに、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。
- 7 第55条第2項の場合には、本条第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。
- 8 第1項（会議の目的が建替え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おいては、理事長は理事会の承認を得て、5日間を下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。

(組合員の総会招集権)

第54条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第56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おいて、理事長は2週間以内にその請求のあった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、2ヶ月と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 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第52条第5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55条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

- 2 区分所有者の承諾を得て、専有部分を占有する者は、会議の目的が対象物件の使用方法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、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第56条 組合員は、下記の通り議決権を有する。

- (1) 住宅1戸につき1議決権
 - (2) クリニック、ワンルーム1区画につき1議決権
 - (3) 店舗部分組合員の議決権数は店舗専有面積を住宅1戸当たりの平均専有面積で除した数（46）
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
 - 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任しその者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
 - 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
 - 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
 - 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議及び議事)

第57条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 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。
 - (1) 規約の制定、変更又は廃止

- (2) 区分所有法第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項又は第60条（占有者に対する引渡し請求）第1項の訴えの提起
- (3) 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
- (4) 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 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く）又は処分は、第2項にかかわらず組合員総数の過半数及び議決権の4分の3以上で決する。
- 5 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。
- 6 前4項において、書面及び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（1）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な影響を及ぼすときは、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4項において、敷地及び共用部分等の変更又は処分が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別な影響を及ぼすときは、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認を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第（2）号の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。
- 10 総会においては、第53条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。

（議決事項）

第58条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等、給湯暖房基本料及び給湯暖房従量料金預り金、専用使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) 規約及び建築協定、給湯暖房熱供給規定その他使用細則等の制定、変更又は廃止
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更
- (6) 第38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り入れ及び修繕積立金の取崩し
- (7) 第38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ための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管及び運用方法
- (9) 区分所有法第57条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）第2項及び前条第3項第（3）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
- (10) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (11) 区分所有法第62条（建替え決議）第1項の場合の建替え
- (12) 役員を選任及び解任並びに役員活動費、役員手当の額及び支払方法

(13) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結

(14) その他管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管)

第59条 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。

- 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名の総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、組合員又は正当な理由をもつ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 理事長は、所定の掲示場所に議事録及び第60条の書面の保管場所を提示しなければならない。

(書面による決議)

第60条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 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

(理事会)

第61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。
 - (1) 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
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任
- 3 理事会の議長は、理事長又は理事長が指名する理事が務める。
- 4 理事会は、その責任と権限の範囲内において、部会及び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。
- 5 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

(招集)

第62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 理事会の招集手続きについては、第53条（建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く）の規定を準用する。但し、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63条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 議事録については、第59条（第4項を除く）の規定を準用する。

(議決事項)

第64条 理事会はこの規約に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- (2) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成又は原稿に関する案
- (4) その他総会提出議案
- (5) 第76条に定める勧告又は指示等（管理費等滞納に関する支払い命令含む）
- (6) 各種申請書及び届出書の様式の変更
- (7) 総会から付託された事項
- (8) 上記以外の議案

第7章 会 計

(会計年度)

第65条 管理組合の会計は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理組合の収入と支出及び会計区分)

第66条 管理組合の会計における収入は、第34条に定める管理費等、並びに第35条に定める給湯基本料等及び第39条に定める使用料によるものとし、その支出は第37条、第38条及び給湯暖房熱供給規定に定めるところによる。

2 第37条に定める管理費及び第39条に定める使用料に関する会計を一般会計、第38条に定める修繕積立金に関する会計を積立金会計、第35条に定める給湯暖房基本料等を給湯暖房会計とする。

(収支予算の作成及び変更)

第67条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

(会計報告)

第68条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、定期総会に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69条 管理組合は、第34条に定める管理費等、第39条第1項に定める使用料及び第35条に定める給湯暖房基本料、給湯暖房従量料金預り金について、組合員が各自開設する組合指定の銀行の預金口座から自動引き落としの方法により別に定める口座に受け入れることとし、翌月分を当月の27日までに一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、督促を行い、給湯停止、駐車場使用停止など必要な措置を行い、その未払い金額についてその期日の翌日から起算して支払い日まで年利14%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。これらの運用は、「管理費等滞納に関する運用基準」として別に定める。
- 3 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
- 4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第37条に定める費用に充当する。
- 5 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
- 6 管理組合は第1項の規定に違反もしくは、期日までに所定の管理費等及び使用料を納入しない組合員に対して、第75条に準拠して必要な措置をとることができる。

(管理費等の過不足)

第70条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合、その余剰金は原則として翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。但し、管理費等に不足が生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して第34条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど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71条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借り入れ)

第72条 管理組合は、第38条第1項に定める業務を行うため必要な範囲において借り入れすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第73条 理事長は、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、これらを一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。

(消滅時の財産の清算)

第74条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第8章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第75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場合には、理事長は区分所有法第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。

(理事長の勧告及び指示等)

- 第76条 区分所有者若しくはその同居人、又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正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 区分所有者等は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が、前項の行為を行った場合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には、理事長は理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること
 - (2) 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 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
 - 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第37条に定める費用に充当する。
 - 6 理事長は、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53条第2項及び第3項の規定を準用する。
 - 7 前項までの勧告及び指示等の処置に要する費用及び第69条第6項ならびに第75条に関する訴訟の費用（弁護士費用を含む）は、当該区分所有者又は占有者が負担する。
- (合意管轄裁判所)

第77条 この規約に関する管理組合と組合員又は占有者間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する神戸地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第58条第(9)号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

第78条 区分所有者は、管理組合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)

第79条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

- 2 規約・細則等の制定、改廃は、総会決議による。ただし、細則の付属様式の書式等は、理事会決議による。

(規約外事項)

第80条 規約、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、総会ないしは理事会の決議により定める。

(規約及び細則原本等)

第81条 この規約および細則（以下規約等）を証するため、本規約承認の総会議事録を添付した規約等を1通作成し、これを規約等原本とする。

- 2 規約等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、規約等原本を閲覧させなければならない。
- 3 規約が規約等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、その内容が規約等原本及び規約等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、規約等原本、規約等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「規約等原本」という）の閲覧をさせなければならない。
- 5 第2項及び前項の場合において、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等原本の保管場所を掲示しなければならない。

(防火管理者)

第82条 組合員より消防法所定の防火管理者を選任する。

- 2 消防署より防火管理者に指示された事項は、理事会又は総会に諮り、これを処理する。

(消防法等の遵守)

第83条 区分所有者は、消防法等の法規の改正及び消防関係官庁の行政指導等により、防災上の安全対策が必要な場合は、各区分所有者が速やかに自らの責任と負担において、その措置を講ずることを承認するものとする。

(固定資産税、都市計画税)

第84条 区分所有者は、本件建物の敷地その他管理共有物に係る固定資産税、都市計画税を各共有持分の割合により管理費等とは別に負担するものとする。

(神戸市との協定)

第85条 組合員は、東急不動産株式会社が本件建物の敷地である神戸市中央区港島中町3丁目1番3号の土地の利用制限等に関し、神戸市と別紙の通り協定書を締結していること及びこれを継承することを承認するものとする。

(住宅・都市整備公団との協定)

第86条 区分所有者は、東急不動産株式会社が本件建物及び敷地の利用並びに管理等に関し、住宅・都市整備公団と別紙の通り協定書を締結していること及びこれを継承することを承認する。

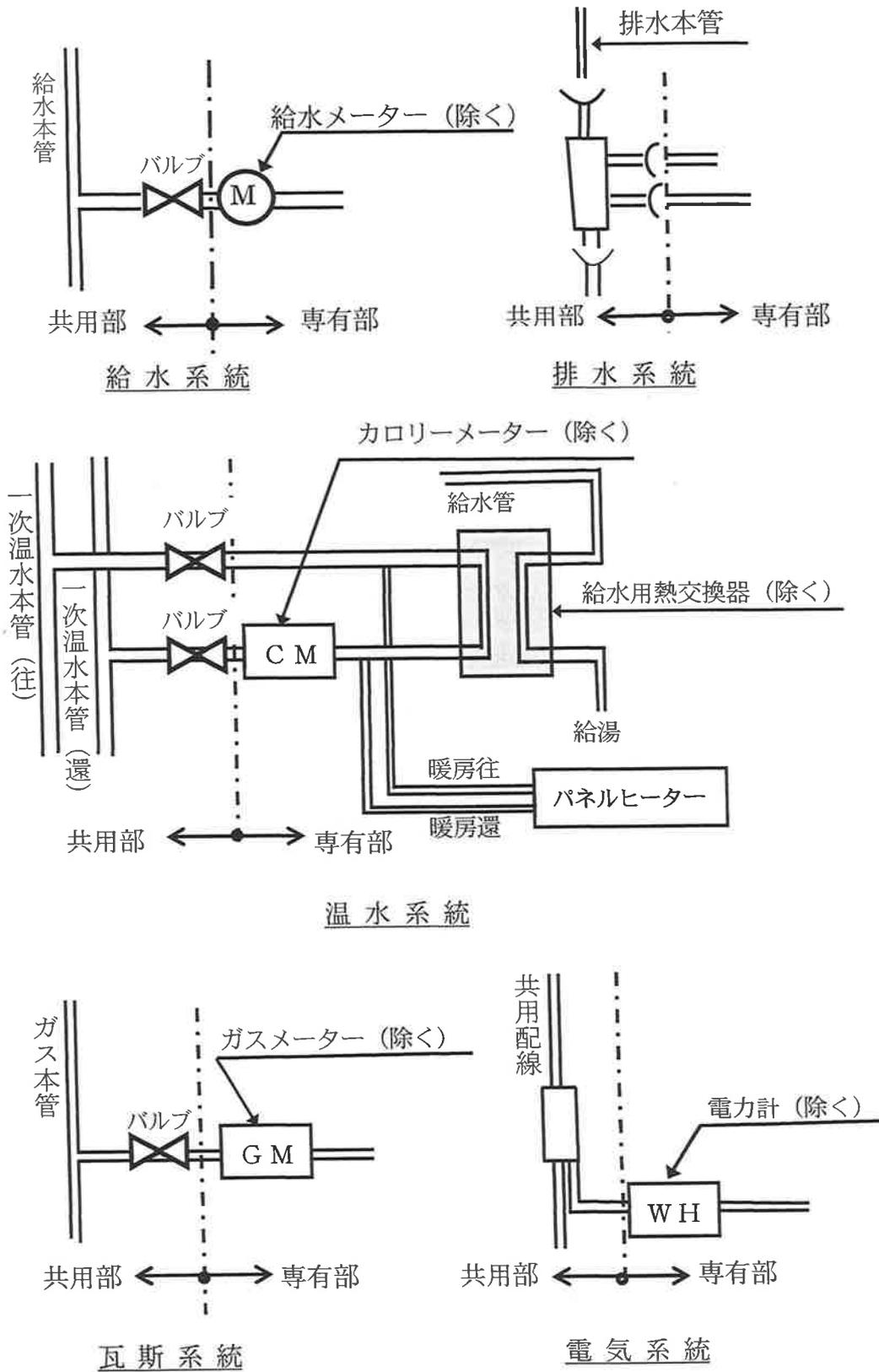
付 則

- (1) この規約は、1984年5月20日から効力を発する。
- (2) 2006年6月1日全面改訂。
- (3) 2008年2月 管理規約集発行。
- (4) 2008年5月31日第27期定期総会にて一部改訂
- (5) 2009年5月31日第28期定期総会にて一部改訂
- (6) 2014年5月31日第33期定期総会にて一部改訂
- (7) 2016年5月29日第35期定期総会にて一部改訂
- (8) 2017年5月28日第36期定期総会にて一部改訂
- (9) 2018年5月27日第37期定期総会にて一部改訂
- (10) 2019年5月26日第38期定期総会にて一部改訂
- (11) 2021年6月20日第40期定期総会にて一部改訂

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		神戸ポートビレジ		
敷 地	所在地	神戸市中央区港島中町3丁目1番2、3		
	権利関係	1番2 (所有権)、1番3 (区分地上権)		
	面 積	11,924.60㎡ (全体) 10,662.09㎡ (1番2)、1,262.51㎡ (1番3)		
建 物	全 体	6,545.78㎡ (建築面積) 49,621.26㎡ (建築延べ床面積)		
	種 別	構 造	用 途	戸数 (専有面積)
	低 層 棟	鉄筋コンクリート造 1棟 地下1階地上4階建	店舗 ワンルーム クリニック 予備室	1,121.77㎡ 18戸 3戸 1戸
	高 層 棟	鉄骨プレキャスト鉄筋コンクリート (一部鉄骨鉄筋コンクリート) 3棟 地下1階、地上14階建 塔屋1階建 (1、2、3号棟)	店舗 店員休憩室 住宅 トランクルーム	2,832.13㎡ 35.20㎡ 468戸 223.31㎡

別表第2 給湯暖房、給排水、瓦斯、電気設備、専有部・共用部区分図



別表第3 共用部分の範囲

1	<p>建物躯体、階段、階段室、廊下、エントランスホール（集合郵便受け、集合表札板、掲示板）、バルコニー（含む物置）、パティオ、エレベーターホール、案内板、便所、銘板、パイプスペース、植栽、駐車場、自転車置場、ゴミ置場、給湯暖房機械室、自家用・借室電気室、発電機室、受水槽室、オイルタンク室、エレベーター機械室等専用部分に属さない「建物の部分」</p>
2	<p>受水槽、発電機設備、電気幹線設備、共用コンセント設備、電話配管設備、CATV（含むFM）設備、非常警報設備、自動火災報知設備、泡消火設備（地下駐車場）、屋内消火栓設備、防火戸、非常用放送設備、非常用コンセント設備、誘導灯設備、非常用照明設備、避雷針設備、エレベーター設備、オイルタンク、膨張タンク、給排水管設備、散水栓設備、雨水排水設備、連結送水管設備、ガス設備、給湯暖房用一次温水配管設備、熱交換設備（パイプスペース内）、圧送ポンプ設備、給湯暖房熱源プラント（ボイラー、循環ポンプ等）、防火槽設備、共用施設喚起ファン設備、エレベーターインターホン設備、カロリーメーター、その他各種配管配線等専有部分に属さない「建物の付属物」</p>
3	<p>管理事務室、集会所、各倉庫、共用トイレ及びそれらの付属物</p>

※水道、ガス、電気メーターは供給会社の貸与品につき、上記より除外する。

別表4 住宅及びトランクルームタイプ別管理費・修繕積立金

《住宅 タイプ別専有面積及び管理費・修繕積立金》

<1～3号棟>

住宅タイプ	A	B	C	D	E
戸別専有床面積(㎡)	74.33	81.31	81.48	87.54	98.99
戸数	288	24	120	10	26
管理費(円/月)	9,700	10,600	10,600	11,400	12,900
修繕積立金(円/月)	12,410	13,580	13,610	14,620	16,530

<4号棟>

住宅タイプ	ワンルーム1	ワンルーム2	ワンルーム3	ワンルーム4	クリニック1	クリニック2	クリニック3
戸別専有床面積(㎡)	24.10	39.10	25.91	36.58	110.44	94.90	83.65
戸数	8	2	4	4	1	1	1
管理費(円/月)	4,300	6,900	4,600	6,500	27,600	23,700	20,900
修繕積立金(円/月)	4,020	6,530	4,330	6,110	18,440	15,850	13,970

(注)・住宅タイプ別の号棟号室は、別表第5に記載。

- ・管理費⇒東急ドエル神戸ポートビレジ管理規約別表2(入居引渡し時)にての設定値
- ・修繕積立金⇒最終改訂:第20期定期総会にて決定(2003年度以降実施)

《トランクルーム タイプ別管理費・修繕積立金》

(円/月)

トランクルーム区画-No.	管理費	修繕積立金
T8-10	300	350
T-10、T9-05、T10-11、T11-05、T13-05、T14-11、T15-05、T16-11	300	360
T1-05、T2-11、T3-05、T4-11、T5-05、T6-10、T7-05、T12-11	300	370
T1-6、T2-12、T3-6、T4-12、T9-06、T10-12、T11-06、T12-12、T13-06、T14-12、T15-06、T16-12	400	440
T1-12、T2-06、T3-12、T4-06、T5-6、T6-1、T7-6、T9-1、T9-7、T9-12、T10-1、T10-6、T10-7、T11-01、T11-7、T11-12、T12-06、T13-01、T13-7、T13-12、T14-1、T14-6、T14-07、T15-01、T15-07、T15-12、T16-01、T16-06、T16-07	400	460
T-01、T-02、T-03、T-04、T-07、T-08、T-09、T5-01、T5-02、T5-03、T5-04、T5-07、T5-08、T5-09、T6-02、T6-03、T6-04、T6-06、T6-07、T6-08、T6-09、T7-01、T7-02、T7-03、T7-04、T7-07、T7-08、T7-09、T9-02、T9-03、T9-04、T9-08、T9-09、T9-10、T10-02、T10-03、T10-04、T10-08、T10-09、T10-10、T11-02、T11-03、T11-04、T11-08、T11-09、T11-10、T13-02、T13-03、T13-04、T13-08、T13-09、T13-10、T14-02、T14-03、T14-04、T14-08、T14-09、T14-10、T15-02、T15-03、T15-04、T15-08、T15-09、T15-10、T16-02、T16-03、T16-04、T16-08、T16-09、T16-10	400	470
T-06、T1-02、T1-03、T1-04、T1-08、T1-09、T1-10、T2-02、T2-03、T2-04、T2-08、T2-09、T2-10、T3-02、T3-03、T3-04、T3-08、T3-09、T3-10、T4-02、T4-03、T4-04、T4-08、T4-09、T4-10、T8-02、T8-03、T8-04、T8-07、T8-08、T8-09、T12-02、T12-03、T12-04、T12-08、T12-09、T12-10	400	480
T-05、T1-11、T2-05、T3-11、T4-05、T9-11、T10-05、T11-11、T12-05、T13-11、T14-05、T15-11、T16-05	400	490
T5-10、T6-05、T7-10、T8-05	400	500
T1-07、T2-01、T3-07、T4-01、T8-01、T12-01	450	560
T1-01、T2-07、T3-01、T4-07、T8-06、T12-07	450	580

別表第5 住宅タイプと相当号棟号室

タイプ	棟	住戸番号									住戸数
A	1号棟	226	227	228	229	232	233	234	235		288
		326	327	328	329	332	333	334	335		
		426	427	428	429	432	433	434	435		
		526	527	528	529	532	533	534	535		
		626	627	628	629	632	633	634	635		
		726	727	728	729	732	733	734	735		
		826	827	828	829	832	833	834	835		
		926	927	928	929	932	933	934	935		
		1026	1027	1028	1029	1032	1033	1034	1035		
		1126	1127	1128	1129	1132	1133	1134	1135		
		1226	1227	1228	1229	1232	1233	1234	1235		
		1326	1327	1328	1329	1332	1333	1334	1335		
		2号棟	214	215	216	217	220	221	222	223	
	314		315	316	317	320	321	322	323		
	414		415	416	417	420	421	422	423		
	514		515	516	517	520	521	522	523		
	614		615	616	617	620	621	622	623		
	714		715	716	717	720	721	722	723		
	814		815	816	817	820	821	822	823		
	914		915	916	917	920	921	922	923		
	1014		1015	1016	1017	1020	1021	1022	1023		
	1114		1115	1116	1117	1120	1121	1122	1123		
	1214		1215	1216	1217	1220	1221	1222	1223		
	1314		1315	1316	1317	1320	1321	1322	1323		
	3号棟		202	203	204	205	208	209	210	211	
		302	303	304	305	308	309	310	311		
		402	403	404	405	408	409	410	411		
		502	503	504	505	508	509	510	511		
		602	603	604	605	608	609	610	611		
		702	703	704	705	708	709	710	711		
		802	803	804	805	808	809	810	811		
		902	903	904	905	908	909	910	911		
		1002	1003	1004	1005	1008	1009	1010	1011		
		1102	1103	1104	1105	1108	1109	1110	1111		
		1202	1203	1204	1205	1208	1209	1210	1211		
		1302	1303	1304	1305	1308	1309	1310	1311		
B		1号棟	1426	1427	1428	1429	1432	1433	1434	1435	24
	2号棟	1414	1415	1416	1417	1420	1421	1422	1423		
	3号棟	1402	1403	1404	1405	1408	1409	1410	1411		
C	1号棟	225	230	231	325	330	331	425	430	431	120
		525	530	531	625	630	631	725	730	731	
		825	830	831	925	930	931	1025	1030	1031	
		1125	1130	1131	1225	1230	1231	1325	1330	1331	
	2号棟	213	218	219	224	313	318	319	324		
		413	418	419	424	513	518	519	524		
		613	618	619	624	713	718	719	724		
		813	818	819	824	913	918	919	924		
		1013	1018	1019	1024	1113	1118	1119	1124		
	3号棟	1213	1218	1219	1224	1313	1318	1319	1324		
		206	207	212	306	307	312	406	407	412	
		506	507	512	606	607	612	706	707	712	
		806	807	812	906	907	912	1006	1007	1012	
D	1号棟	1425	1430	1431						10	
	2号棟	1413	1418	1419	1424						
	3号棟	1406	1407	1412							
E	1号棟	236	336	436	536	636	736	836	936	26	
		1036	1136	1236	1336	1436					
	3号棟	201	301	401	501	601	701	801	901		
ワンルーム1	4号棟	302	306	307	308	402	406	407	408	8	
ワンルーム2	4号棟	309	409							2	
ワンルーム3	4号棟	301	305	401	405					4	
ワンルーム4	4号棟	303	304	403	404					4	
クリニック1	4号棟	201								1	
クリニック2	4号棟	202								1	
クリニック3	4号棟	203								1	

使用細則

使用細則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という。）は、神戸ポートビレジ管理規約（以下「規約」という。）第26条の規定に基づき、神戸ポートビレジの敷地、建物及び付属施設の管理並びに使用等に必要な事項について、次のとおり神戸ポートビレジ使用細則を定める。

(基本原則)

第2条 神戸ポートビレジにおいて、各区分所有者及び占有者（以下「居住者」という）は共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するために、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

(管理組合への通知事項)

第3条 居住者は、次の各号に掲げる事項については、事前に管理組合に書面で届け出なければならない。

- (1) 専有部分を貸与するとき
規約第27条（専有部分の貸与）第2項の誓約書の様式は、別記様式第1に掲げるとおりとする。
- (2) 専有部分を譲渡するとき、又は譲り受けたとき
規約第41条（届け出義務）の書面の様式は、別記様式第2に掲げるとおりとする。
- (3) 専有部分の修繕、改装等を行うとき（規約第30条）
- (4) 長期不在の場合（3ヶ月以上不在の場合）
書面の様式は、別記様式第3に掲げるとおりとする。
- (5) トランクルームを譲渡、転貸するとき
規約第13条（トランクルーム部分に関する特約条項）の書面の様式は、別記様式第4に掲げるとおりとする。
- (6) 退去する場合
書面の様式は、別記様式第6に掲げるとおりとする。
- (7) 入居する場合および同居者に変更がある場合、書面の書式は、別記様式第7に掲げるとおりとする。

(禁止事項)

第4条 居住者は専有部分や敷地及び共用部分の使用にあたり、規約第22条（禁止事項）、第23条（環境景観形成）に定められた事項を遵守すること。

(管理組合の承諾事項)

第5条 居住者が次の行為をするときは、管理組合建築協定に基づき、事前に管理組合に届け出て、その承諾を得なければならない。

書面の様式は、別記様式第5に掲げるとおりとする。

- (1) 他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある専有部分の営繕工事。
- (2) 電気、ガス、給排水等設備の容量に影響を及ぼす諸機械・器具の新設、付加、除去又は変更をすること。

(3) 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等、重量の大きな物品を建物内に搬入すること。但し、店舗部分についてはこの限りではない。

(4) その他上記事項に準ずる行為。

(ごみ処理)

第6条 居住者は、ごみの処理につき、次の事項を遵守しなければならない。

(1) ごみ類は、所定のごみ収集日時に所定の場所に出すこと。

(2) 神戸市が定める「ごみと資源の分け方・出し方」のルールを守り処理すること。

(防犯及び防災事項)

第7条 居住者は、防犯及び防災のために次に掲げる事項について協力しなければならない。

(1) 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。

万一の場合には、所定の位置にある非常ベルを押すこと。

(2) 防犯及び共用部分の保持のため、不審な人を見かけたときは声をかけるか、又は各戸が連絡しあい、管理員室へ届け出る。場合によっては、本人が警察に通報する。

(3) 自動車及び自転車等の盗難、損傷については相互に注意すること。

(4) 盗難、出火等事故発見の場合は、直ちに110番、119番へ通報し、あわせて管理会社にも通報すること。

(5) 防災対策については、別に定める「神戸ポートビレジ防災計画」に従うこと。

(付 則)

(1) 本細則は2006年6月1日から施行する。

(2) 本細則は2017年5月28日の第36期総会にて一部改正した。

(3) 本細則は2018年5月27日の第37期総会にて一部改正した。

第三者使用に関する届出及び誓約書

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

区分所有者 (届出者) _____ 号棟 _____ 号室

氏 名 _____ 印

この度、私の所有する神戸ポートビレジ _____ 号棟 _____ 号室を下記第三者に使用させることになりましたので、神戸ポートビレジ管理規約第27条の規定に基づき届出ます。

つきましては、その使用者が規約、規定を遵守する事は勿論の事、一般社会常識に反する行為で当ビレジに損害を与え、あるいは信用を傷付ける事の無い様十分注意致します。万一その様な事態が発生しましても全て私の責任において処理し、管理組合及び住民の方々に一切迷惑や負担を掛ける事は致しません。

なお、外国人に使用させる場合は、生活習慣、文化等の違いから起きるトラブルの発生を未然に防ぐため、特に規約および付属規定、総会の決議の内容をあらかじめ十分に説明し、理解させます。

【駐車場を契約している場合】契約を解除し駐車区画を返還します。

【使用者記入欄】

私はこの度、神戸ポートビレジ _____ 号棟 _____ 号室に入居するに当り、貴管理規約、細則等を遵守する事を誓約致します。 氏名 _____ 印

職業 (具体的に) _____

勤務先 (連絡先) _____

住所 (〒 -) _____

電話 () - _____

同居者氏名 (続柄) _____ (続柄)

同居者氏名 (続柄) _____ (続柄)

区分所有者連絡先

住所 (〒 -) _____

電話 () - _____

組合員変更届

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

(旧組合員) _____ 印

(新組合員) _____ 印

この度、私の所有する _____ 号棟 _____ 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しますので、神戸ポートビレジ管理規約第41条の規定により組合員の資格の得喪 (取得、喪失) について届出ます。

なお、管理費等については (西暦) _____ 年 _____ 月分から新組合員の負担とします。

(西暦) _____ 年 _____ 月分については、当事者間で決算済です。

【 記 】

1 所有者名義変更年月日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

2 新旧区分所有者 (旧組合員) 氏名 _____

(新組合員) 氏名 _____

3 新組合員の入居(予定)日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

4 新組合員の連絡先(住所が外国の場合は、国内の連絡場所を届け出て下さい)

(住 所) (〒 _____) _____

(電話番号) (_____) _____

5 旧組合員の転出先

(住 所) (〒 _____) _____

(電話番号) (_____) _____

長期不在届

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

区分所有者(届出者) _____ 号棟 _____ 号室

氏 名 _____ 印

私は、神戸ポートビレジ使用細則第3条の規定に基づき、長期不在の連絡先を下記の通り届出ます。

届出の事由	<input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 旅行 <input type="checkbox"/> 長期出張 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> その他 ()	
転居先 または 連絡先	フリガナ 氏名(名称)	
	住所(所在地)	(〒 -)
	電話番号	() -
	所有者との関係	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 実家 <input type="checkbox"/> 親戚 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 出張先 <input type="checkbox"/> 入院先 <input type="checkbox"/> その他 ()
	※住所が外国の場合は国内の連絡場所を記載してください。	
勤務先	フリガナ 会社名・部署名	
	電話番号	() - 内線 ()
備考	帰ってこられた時は、お手数ですが管理組合(理事長)に連絡をお願い致します。	
管理組合 確認		

トランクルーム譲渡・転貸届

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

現所有者 _____ 号棟 _____ 号室

氏 名 _____ 印

私は、神戸ポートビレジ管理規約第13条の規定に基づき、私の所有するトランクルーム（トランクルーム番号： _____ ）を（譲渡・転貸）しますので下記の通り届出ます。

【記】

(譲受人・借受人)

1. 住宅番号 _____ 神戸ポートビレジ _____ 号棟 _____ 号室
2. 氏名 _____
3. 電話番号 (_____) _____
4. 所有者名義変更年月日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

内装工事及び諸工事承認申請書

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

下記工事の実施を計画しておりますので、神戸ポートビレジ使用細則第5条の規定に基づき、承認申請いたします。

申 請 者	氏名(区分所有者)	印
	連絡先	(〒 -) 電話番号 () -
対 象 住 戸		号棟 号室
工 事 概 要 (具体的に) (詳細は添付のこと)		フローリングの場合はL-45以上の性能のものを使用のこと クーラー室外機はバルコニーの床置きにすること 高度の騒音、振動の発生が想定される場合は、その旨記載すること
予定工事期間		(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日 午前9時~午後5時迄
施 工 業 者	会 社 名 (商号)	
	事業所の所在地	(〒 -) 電話番号 () -
	工 事 責 任 者	
添付書類 (建築協定参照) 設計図、仕様書、工程表等 承認申請に付帯する申請等		
管 理 組 合 記 入 欄		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 年 月 日 理事長 印

転居届

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

区分所有者(届出者) _____ 号棟 _____ 号室

氏 名 _____ 印

私は、神戸ポートビレジ使用細則第3条の規定に基づき・連絡先を下記のとおり届け出ます。

届出の事由	<input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> その他 ()	
転居先 または 連絡先	フリガナ 氏 名 (名称)	
	住 所 (所在地)	(〒 -)
	電話番号	() -
	所有者との関係	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 実家 <input type="checkbox"/> 親戚 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 出張先 <input type="checkbox"/> 入院先 <input type="checkbox"/> その他 ()
	※住所が外国の場合は国内の連絡場所を記載してください。	
勤 務 先	フリガナ 会社名・部署名	
	電話番号	() - 内線 ()
備 考		
管理組合 確 認		

※この転居届は個人情報保護法に基づき取扱い及び保護いたします。

居住者名簿

棟		号棟	室番	号室	区分所有者 (部屋の持ち主) との関係(☑を記入)			
入居者		氏名	性別	生年月日(西暦)	居室内電話番号・携帯電話	☐本人 ☐賃借人 ☐家族・親類(続柄:) ☐従業員 ☐その他()		
勤務先		会社名	部署名	左記電話番号	固定電話 ()	携帯電話 ()	入室内電話番号・携帯電話 ()	
緊急連絡先		氏名	住所	内線()	市外局番等 ()	電話番号	入居者との関係(☑を記入)	
同居家族等		氏名	続柄/性別	職業	氏名	続柄/性別	生年月日 (西暦)	職業
入・転居		入居日	転居日/転居先住所 (管理会社記入)	職業	氏名	続柄/性別	生年月日 (西暦)	職業
区分所有者		氏名	住所	職業	氏名	続柄/性別	生年月日 (西暦)	職業

(2020.1.18)

☆本名簿は、理事長が厳重管理し、緊急連絡、管理組合・管理会社業務以外には使用しません。尚、個人情報保護のため支障のない範囲でご記入下さい。

給湯暖房熱供給規程

給湯暖房熱供給規程

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という）は、神戸ポートビレジ管理規約第18条の規定に基づき、給湯暖房設備の使用等に必要な事項について、次のとおり神戸ポートビレジ給湯暖房熱供給規程を定める。

(使用の申し込み及び契約)

第2条 需要者（給湯暖房の熱供給契約を締結する最終消費者を言う、以下同じ）は、あらかじめこの供給規程を承認の上、給湯暖房の熱（以下「熱」という）の使用につき、管理組合所定の申込書（様式第1）に所要事項を記入して申し込むものとする。

- 2 管理組合と需要者との熱供給に関する契約（以下「契約」という）は管理組合が前項の申し込みを承諾した時に成立する。契約を変更する場合も同様とする。
- 3 需要者は、前項2の契約を給湯と暖房に分離して行うことはできない。
- 4 需要者に異動が生ずる場合は、管理組合所定の申込書（様式第1）により名義変更の手続きをとり、新需要者が契約の権利、義務を引き継ぐものとする。

(料金適用開始の日)

第3条 この供給規程に定める料金は、契約に基づく供給開始の日から適用する。

(料金体系)

第4条 需要者が毎月支払う料金は基本料金と従量料金預り金の合計とする。

料金計算は別表1のとおりとする。

- 2 基本料金は熱の使用の有無にかかわらず毎月定額とし、別表2のとおり毎月支払うものとする。
- 3 従量料金はカロリーメーターの検針によって計算された使用量によって計算する。料金は毎月別表2に示す一定額を預かり金として支払うものとする。但し、利息は付さない。

(使用料の計算)

第5条 使用料の計算は検針日から次の検針日までのカロリーメーターの指針によるものとし、検針の結果を需要者に通知する。

- 2 検針日は各需要者ごとにあらかじめ管理組合が通知した隔月の定例日とする。但し、当業務代行者の業務上、止むを得ない事情等が発生した時は定例日以外の日に検針することがある。

(従量料金の精算)

第6条 従量料金の精算は年1回管理組合の定める日に行う。

但し、隔月の検針によって計量された使用量から別表1の計算方法で年間の従量料金を算定し、預り金の過剰分は返還し、不足分は請求する。

(日割計算)

第7条 管理組合は、熱料金について熱の供給を開始、もしくは廃止し、又は契約が消滅した場合には使用日数に応じて日割計算を行う。この場合検針期間は当該月の日数とする。

(使用料の協定)

第8条 カロリーメーター等の故障等によって使用量を正しく計量できなかった場合は、その検針期間の使用量は、特別の事情がない限り次の基準によるものとする。

(1) 過去の実績による場合

- ① 1年目は前回の検針日の検針結果
- ② 2年目以降は、前年同月の検針結果

(2) 取替え後の計量器等による場合

取替え後の計量器によって計算された1日平均使用量にその検針期間の日数を乗じた量、但しその検針期間中に取替え後の計量器を10日間以上使用した場合に限る。

(端数処理)

第9条 管理組合は、料金その他を計算する単位及び端数処理については次によるものとする。

- (1) 使用熱量の単位はジュール単位とし、その端数は小数点以下四捨五入する。
- (2) 熱量単価の算出は小数点以下第9位で四捨五入する。
- (3) 料金に1円未満の端数が生じた場合は、その端数を四捨五入する。

(料金支払い義務及び支払い方法)

第10条 料金は毎月1回支払うものとする。

- 2 需要者は毎月の料金を当業務代行者の指定した金融機関に支払うものとする。

(料金の滞納)

第11条 給湯暖房基本料金、従量料金預り金を2ヶ月以上滞納した場合、熱供給を停止するものとする。又、年利14%の割合で遅延損害金を支払うものとする。

(温水の放水等による料金)

第12条 管理組合は、需要者の責に帰すべき事由により温水の熱量に損失が生じた場合は、その損失熱量の料金を申し受けることがある。その額は放出温水量及び諸経費の実費とする。

(付 則)

- (1) 本規定は2006年6月1日に一部改正した。
- (2) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正した。
- (3) 2018年5月27日の第38期総会にて一部改正した。
- (4) 2020年8月に燃料の都市ガスへの転換に伴い一部改正(第40期総会)。

【別表1】

※ 年間従量料金=年間熱使用量×K（熱量単価）

$$\text{※ 熱料単価K (円/MJ)} = \frac{\text{年間全消費熱料代 (円)} - \text{年間全戸基本料合計}}{\text{年間全戸熱消費熱量 (MJ)}}$$

【住宅部分の料金計算】

$$\text{熱量単価 (K)} = \frac{\text{全消費熱料代} - \text{非住宅部分の料金} - \text{基本料}}{\text{全戸数給湯暖房使用熱量 (J)}}$$

【非住宅部分の料金計算】

$$\text{月間従量料金} = \frac{\text{月間使用熱量 (KJ)}}{\text{都市ガス発熱量}} \times \text{都市ガスマン間仕入単価} \times 2.7$$

※ 都市ガス発熱量 38,859 KJ/m³

※ 都市ガスマン間仕入単価は燃料単価の変動に伴い補正される。

【別表2】

タイプ	戸数	戸別専有床面積	給湯暖房基本料（月額）	給湯暖房預り金（月額）
A	288戸	74.33m ²	1,900円	2,500円
B	24戸	81.31m ²	2,000円	2,500円
C	120戸	81.48m ²	2,000円	2,500円
D	10戸	87.54m ²	2,200円	2,500円
E	26戸	98.99m ²	2,500円	2,500円
住宅部総計	468戸		922,200円	1,170,000円

専有床面積タイプ別小計	
A	21,407.04m ²
B	1,951.44m ²
C	9,777.60m ²
D	875.40m ²
E	2,573.74m ²
計	36,585.22m ²

※ 4号棟は、別表1の非住宅部分の料金計算により算出するので、基本料、預り金の設定はない。

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合

理事長 殿

号棟 号室 氏名: 印

私は、下記事項を承認の上、給湯暖房の熱の使用を申込みます。

記

1. 管理規約、給湯暖房熱供給規程を遵守すること。
2. 1項の規約、規程に定める費用を2ヶ月以上滞納した場合、
熱供給を停止されても何ら異議を申し立てないこと。

以上

駐車場運営規則

駐車場運営規則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という）は、神戸ポートビレジ管理規約（以下「規約」という）第16条の規定に基づき、神戸ポートビレジ内の駐車施設を有料駐車場として運営するため本規則を定める。

(使用者の権限)

第2条 有料駐車場は原則として神戸ポートビレジに区分所有権を有する者の所有する車に限るものとし、利用台数は1戸につき1台限りとする。但し、区分所有者は、規約第16条第3項の表に掲げる店舗、クリニック用駐車場を店舗部分の賃借人及び同部分への一般来店者等に使用させることを承認する。

(使用申込)

第3条 有料駐車場の使用希望者は管理組合が別に定める「駐車場使用申込書」に必要事項を記載の上、管理組合理事長に提出するものとする。駐車場使用申込書は別記様式第1に掲げるとおりとする。

- 2 契約車輛が満車の場合、組合にて申込順に登録し、空区画が生じた場合原則として順次繰り上げ、契約するものとする。

(申込の審査)

第4条 管理組合理事長は前条により駐車場の使用申込をうけた時は、管理組合理事会において適否を決定する。

(駐車契約)

第5条 管理組合は前条により駐車場の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める自動車駐車契約を締結する。自動車駐車契約書は別記様式第2に掲げるとおりとする。

(解約届)

第6条 駐車場使用の解約を希望するときは管理組合が別に定める「自動車駐車契約の解約届」を管理組合理事長に提出し、当該区画を組合に返還するものとする。自動車駐車契約の解約届は別記様式第3に掲げるとおりとする。

(駐車場使用証明書の発行)

第7条 管理組合は、自動車駐車契約を締結したものに対し、「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を発行する必要がある時は当該証明書を発行するものとする。当該証明書は別記様式第4に掲げるとおりとする。

(駐車時間)

第8条 駐車時間は1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(駐車場使用料、保証金)

第9条 自動車駐車契約者は使用料として屋内駐車場1台当たり月額15,000円、屋外駐車場1台当たり月額10,000円を支払うものとし、駐車場使用料金を一般会計に繰り入れるものとする。また、自動車駐車契約者は、契約時に、自動開閉ゲート細則第10条に定める保証金を供託するものとする。保証金は一般会計に繰り入れる。

(駐車場使用料の変更)

第10条 施設の改善または一般物価の変動などにより駐車場使用料を変更する場合には、規約第58条の決議により、1ヶ月の予告期間をもって駐車料金を変更することができる。

(駐車場使用料の支払)

第11条 使用者は当月の27日迄に翌月分の駐車場使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。尚、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する。

(禁止事項)

第12条 区分所有者は、その所有に係る専有部分を第三者に譲渡又は貸与した場合、その専用使用する駐車場を管理組合に返還するものとする。区分所有者はいかなる場合においても駐車場施設を譲渡、貸与の対象としてはならない。

2 店舗部分区分所有者は第9条の金額を越えて使用させてはならない。

(遵守事項)

第13条 使用者は別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

(契約書等)

第14条 この規則に規定する自動車駐車契約書、使用申込書または解約届の書式及び駐車場使用細則等は管理組合が決定し、または変更する。

(付 則)

(1) 2006年6月1日 一部改正。

(2) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正

駐車場使用申込書

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

申 込 日 (西暦) 年 月 日

申 込 者

室 番 号棟 号室

電話番号

氏 名 印

私は、駐車場運営規則第3条の規定に基づき、この申込書により、次の通り
駐車場使用契約の申込みをします。

1. 使用者氏名 _____
2. 区分所有者との関係 _____
(異なる場合)
3. 駐車する自動車の種類
一般乗用車 その他()
4. 駐車希望年月日
(西暦) 年 月 日から

- (注) 1. 利用台数は、1戸につき1台限りとします。
2. 神戸ポートビレジに区分所有権を有し、現に居住している方は、その同居の方
方に限ります。
3. 満車の場合、組合にて申込順に登録し、空区画が生じた場合、原則として順
次繰り上げ、契約するものとします。
4. 使用が決定した場合、別に自動車駐車契約を締結していただきます。

No. _____

自動車駐車契約書

神戸ポートビレジ管理組合

自動車駐車契約書

..... (以下「甲」という) と神戸ポートビレジ管理組合
(以下「乙」という) とは、 駐車場内に甲の所有する
自動車 (以下「登録自動車」という) を駐車するため、次のとおり契約 (以下「本契約」
という) を締結する。

(登録自動車並びに駐車区画)

第1条 甲が駐車する登録自動車並びに駐車区画は次のとおりとする。

車 名
車両登録番号
所有者名
駐車区画

- 2 甲は、登録自動車を変更しようとする場合は、事前に乙にその旨を申入れ、乙の承認を得なければならない。車体検査、修理等のため、一時他の車を駐車させる場合も同様とする。
- 3 登録自動車の駐車について乙が甲に駐車区画を指定した場合、甲は、その区画以外の場所には駐車してはならない。

(契約の期間)

第2条 契約期間は (西暦) 年 月 日から 年 月 日までとする。
ただし、乙が期間満了の1ヶ月前までに甲に対して更新拒絶の通知をしない場合は、更に1ヶ年間同一条件をもって契約は更新され、以後この例による。

(駐車場使用料)

第3条 甲は、自動開閉ゲート細則第10条に定めた保証金を契約時に供託した上で、
駐車場使用料として毎月下記のとおり乙に支払うものとする。

(1) 駐車場使用料 月額 円

ただし、月の途中で契約又は解約した場合は、当該月の日数による日割計算とする。

(2) 支払い期日 翌月分を当月27日まで

当日が休日に当るときはその翌日までとする。

(3) 支払い方法 管理費と一括払い

(駐車場使用料の変更)

第4条 乙は、施設の改善又は一般物価の変動等により使用料が不相応になったときは契約期間中といえども、神戸ポートビレッジ管理規約の手続きを経た後、駐車場使用料を変更することができる。

(甲の賠償義務)

第5条 甲又はその家族、使用人、運転手、同乗者、その他甲に関係するものが故意又は過失により、本駐車場若しくはその施設又は本駐車場に駐車中の他の自動車若しくは付属品に損害を与えた時は、甲が自己の責任と負担において、その損害を相手方に対し賠償しなければならない。

(乙の免責)

第6条 天災、地変、火災、盗難、その他乙の責に帰すべからざる事由により甲の自動車、その他の物件に損害を生じても、乙は一切その責を負わないものとする。

(権利の譲渡・転貸の禁止)

第7条 甲は理由の如何にかかわらず、本契約書上の甲の権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

(禁止行為)

第8条 甲は、下記の行為をしてはならない。

- (1) 本契約の目的以外に本駐車場を利用すること。
- (2) カーポートその他の構築物を設置すること。
- (3) 本駐車場に引火物その他の危険物を持ち込むこと。
- (4) 本駐車場に車の修理器具、スペアタイヤ、ガソリン缶等の物品を置くこと。
- (5) 別に定めた利用規則等があるときは、その規則等に違反すること。

(期間内解約)

第9条 本契約期間中といえども、甲又は乙は書面による1ヶ月前の予告をもって本契約の解約を申し入れることができる。この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。ただし、甲はこの予告期間にかえ、1ヶ月分の駐車場使用料相当額を乙に支払い、即時解約することができるものとする。

(契約の解除)

第10条 甲が下記各号の一に該当する場合は、乙は甲に対して何等の通知催告を要しないで直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 駐車場使用料を所定どおり支払わなかったとき。
- (2) その他本契約の各条項に違反したとき。

(契約の終了)

第11条 契約の解除又は解約により契約が終了した場合は、甲は無条件にて車両を直ちに駐車場外に搬出しなければならない。

(定めなき事項)

第12条 本契約に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議のうえ処理するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ、各自1通を保有する。

(西暦) 年 月 日

甲 (借主)号棟.....号室

.....
⑩

乙 (貸主) 神戸ポートビレジ管理組合

理事長.....
⑩

自動車駐車契約の解約届

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

届出日 (西暦) 年 月 日

届出者

室 番 号棟 号室

電話番号

氏 名 印

届出者である私、駐車場借主は、駐車場運営規則第6条に基づき、自動車駐車契約の解約をしたく、ここに届出をいたします。

解約日 (西暦) 年 月 日

駐車区画番号

ロボットゲート送信機返却予定日 (西暦) 年 月 日

(注) 解約日の1ヶ月前までに解約届を提出してください。

保存期間 3年

自動車保管場所使用承諾証明書

保管場所の位置		神戸市中央区港島中町3丁目1番2号 神戸ポートビレッジ	
使用者	〒650-0046		
	住所 神戸市中央区港島中町3丁目1番2号 神戸ポートビレッジ 号棟 号室 電話 () 局 番		
氏名			
使用期間	年 月 日 から		
	年 月 日 まで		
<p>上記のとおり自動車保管場所としての使用を承諾したことを証明する。</p> <p style="text-align: center;">警 察 署 長 殿</p> <p style="text-align: right;">〒650-0046 住所 神戸市中央区港島中町3丁目1番2号 氏名 神戸ポートビレッジ管理組合 理事長 電話 (078) 302 局 5687 番</p> <p style="text-align: right;">印</p>			

備考 共有の場合は、共有者全員の住所・氏名を記入してください。

駐車場使用細則

駐車場使用細則

(趣 旨)

第1条 駐車場の円滑かつ安全な利用を目的として、神戸ポートビレッジ管理規約第16条に基づき、次のとおり駐車場使用細則を定める。

(使用者)

第2条 駐車場に駐車することができる車輛は、自動車駐車契約書に定めたものに限る。

(遵守事項)

第3条 駐車場使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 敷地、駐車場内は最徐行すること。
- (2) 指定駐車場位置に駐車し、他人の駐車位置及び通路、駐車場以外の敷地に駐車しないこと。
- (3) 管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (4) 警笛、空ぶかし、その他、他人に迷惑をおよぼす騒音を、できる限り発しないこと。
- (5) 車を離れるときは、必ずドア等の施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等盗難、損傷防止に留意すること。
- (6) 場内の施設、又は、器具等に損傷、汚損を与えたときは、すみやかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (7) 駐車場、通路等の敷地内においては、出場車を優先すること。
- (8) 駐車場、通路等には自動車以外の物を置かないこと。
- (9) たばこの吸殻、その他のごみは、必ず、持ち帰ること。
- (10) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品は、駐車場の内外を問わず一切持ち込まないこと。

(損害賠償)

第4条 駐車場使用者又はその家族、使用人、運転手、同乗者等が故意又は過失により、共用部分又は他の自動車その他に損害を与えた場合は、その駐車場使用者が損害賠償の責を負う。

(免 責)

第5条 管理組合は、天災地変、盗難、損傷その他自己の責によらない事故もしくは犯罪により所有者及び関係人が蒙った損害に対し賠償の責を負わない。

(差し止め)

第6条 正当の理由なく、駐車場使用者が管理者の指示に従わないため管理上危険な場合、管理者はそれを差し止め請求することができる。

(付 則)

- (1) 2006年6月1日 一部改正。
- (2) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正

自動開閉ゲート細則

自動開閉ゲート細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理規約第16条、駐車場運営規則及び駐車場使用細則に基づき、駐車場の自動開閉ゲートについて次のとおり本細則を定める。駐車場使用契約者その他の使用者は、これを遵守しなければならない。

第2章 装置

(自動開閉ゲートの設置場所)

第2条 駐車場の自動開閉ゲートは、敷地内南出入口及び北出口に設置する。

(装置の開閉)

第3条 敷地内への車輛の出入は、送信機又は管理事務室の操作により前条のゲートを開閉して行う。

第3章 送信機

(送信機の利用者)

第4条 送信機は、駐車場契約者及び公的機関並びに管理者が承認した業者に限り使用することができる。

- 2 駐車場契約者への送信機の貸与は、自動車駐車契約締結後、保証金および駐車場使用料の支払い確認後、行う。
- 3 送信機の使用停止については、送信機の返還及びICカードへの登録抹消のいずれかで行い、原則、契約解除日とする。ただし、その他、緊急措置、送信機の返却がされない場合或いは1ヶ月超の駐車場使用料滞納が発生した時等には理事会にて承認された日とする。

(送信機の損壊・故障)

第5条 送信機が損壊又は故障した場合は、直ちに管理事務室に届出なければならない。この場合、修理可能なものは使用者から修理費を徴収して修理し、修理不能なものは時価額で再交付するものとする。なお、送信機の電池等は、使用者の負担とする。

(送信機の紛失)

第6条 送信機を紛失したときは、遅滞なく書面にて神戸ポートビレジ管理組合に届出をし、再交付を願い出るものとする。ただし、管理者が他に流用のおそれがないと認めたときは、別途定める弁償金を徴収して再交付することがある。再交付後、紛失した送信機を発見した場合は、直ちに管理組合に返還しなければならない。この場合、すでに徴収した弁償金を払戻し、損壊・故障のあるときは第5条の規定を準用する。

(送信機のない車輛の取扱い)

第7条 送信機を所持しない車輛は、原則として敷地内に入ることができない。ただし、下記の車輛については8時から21時の間に限り、管理事務室の操作により出入を認める。

- (1) 引越車
- (2) 大型物品搬入車
- (3) 冠婚葬祭車
- (4) 事前に申出があり管理者が承認した車
- (5) 東急ポートアベニュー店舗納品車
- (6) 商店会来客車

2 消防車、救急車、パトカー、郵便車、ゴミ収集車については時間制限なく、管理事務室の操作により出入を認める。

3 来客車については、別に定める「来客用駐車場細則」による。

(送信機の使用制限)

第8条 駐車場使用者は、送信機の使用に当って下記事項を遵守しなければならない。

- (1) 送信機を第三者に貸与してはならない。
- (2) 送信機を契約車以外の車輛（例えば、縁故者の車、配達車、工事車等一切の車輛）の出入に使用してはならない。

2 駐車場使用契約者が、前項の規定に違反したときは、管理者は、駐車場の使用契約を解除することができる。この場合、保証金は返還しない。

(送信機の貸与)

第9条 送信機は、第4条に定める者ごとに、保証金と引換に1個を貸与する。

第4章 保証金

(保証金の額)

第10条 保証金の額は、下記のとおりとする。

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 駐車場契約者 | 30,000円 |
| (2) 管理者承認業者 | 30,000円 |

2 保証金の額は、将来変更することがある。

(保証金の利息)

第11条 保証金には、利息をつけないものとする。

(保証金の返還)

第12条 保証金は、送信機の返還を条件に（駐車場使用契約者については、契約終了を条件とする。）返還する。なお、契約終了時点で駐車場使用料の未納がある場合は、その未納額分を保証金から差し引いて返還するものとする。

(新規契約者の保証金)

第13条 新規の駐車場使用契約者に対する保証金は、契約締結の時期に関係なく、第10条に定める金額とする。

第5章 付 則

(細則に定めのない事項)

第14条 この細則に定めのない事項については、管理者の判断により処理するものとする。

(業者の取扱い)

第15条 第4条に定める業者に対する保証金並びに送信機の取扱いについては、この細則に準じ、別に管理者が指示する。

(施行日)

第16条 本細則は1982年4月1日から施行する。

(一部改正)

第17条 2006年6月1日 一部改正。

2018年5月27日(第37期総会) 一部改正。

来客用駐車場細則

来客用駐車場細則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレッジ管理規約第16条、駐車場運営規則及び駐車場使用細則に基づき、本細則を次のとおり定める。駐車場使用契約者及び使用者は、本細則を遵守しなければならない。

(適 用)

第2条 本駐車場は、原則として入居者の来客用としてのみ使用することができる。

(設置場所及び区画)

第3条 本マンション敷地内に、来客用駐車場7区画を設ける。

(使用料)

第4条 本駐車場の使用料金は、1時間未満は無料とし、それ以降は1台当り1時間につき金100円とする。なお、1時間を超える端数は切上げて1時間とする。但し、連続した駐車の場合においては、24時間につき最大1,000円を限度とする。消防車、救急車、パトカー、郵便車、ゴミ収集車等、管理者が承認した車は使用料を徴収しない。

2 この使用料金は、原則として管理費に繰入れる。

(使用者の事前届出)

第5条 入居者は、あらかじめ入出場時間その他必要事項を所定の方式に従い管理者に申し出て、来客用駐車場を使用することができる。

(時間制限)

第6条 来客車の入場及び出場時間は8時から21時までの間とする。

(駐車場の満車)

第7条 来客車は、来客用駐車場が満車の際は、入場できない。

(使用手続)

第8条 来客者は、管理事務室で所定の手続を行い、指定の駐車場に駐車しなければならない。

(管理者の措置)

第9条 管理者は、来客者用駐車場の使用及び管理について、随時必要な措置をとることができる。

(細則に定めのない事項)

第10条 本細則に定めのない事項については、管理者の判断により処理するものとする。

(施行日)

第11条 本細則は1982年4月1日から施行する。

(付 則)

(1) 2006年6月1日 一部改正。

(2) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正。

駐輪場使用細則

駐輪場使用細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、神戸ポートビレジ管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、自転車の使用及び駐輪場の使用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(自転車の定義)

第2条 この細則でいう自転車とは、自動車駐車契約を締結した登録自動車以外のもので、自転車の他原動機付自転車及び自動二輪車を含むものとする。ただし、自動二輪車は、指定の駐輪場所に収まるものとする。

- 2 身体障がい者用手押し車及び歩行補助具等を駐輪場以外の共用部分に留め置く場合は含めるものとするが、専有部分のみに留め置くものは除外する。
- 3 電動車椅子の駐輪場所及び使用料等については、別途、電動車椅子駐輪場使用要綱を定め運用するものとする。

(登 録)

第3条 自転車の所有者が神戸ポートビレジ内で、管理組合が定める当該年度の使用期間内に使用するすべての自転車は、管理組合所定の書面（駐輪登録申請書若しくは身体障がい者用手押し車等の共用部分での駐輪許可申請書）により登録申請をし、管理組合の承認を得なければならない。駐輪登録申請書は別記様式第1に掲げるとおりとする。身体障がい者用手押し車等の共用部分での駐輪許可申請書は別記様式第2に掲げるとおりとする。第2条第2項の場合にあっては、理事会は申請者と面談し説明を求めることがある。

- 2 登録している自転車以外は駐輪することができない。ただし、来訪者の一時的な駐輪はこの限りでない。
- 3 自転車の登録に際しては、管理組合の定める駐輪場使用料を支払わなければならない。
- 4 1年間の駐輪場使用料は、ステッカー実費に管理経費を加えた額とし、次のとおりとする。

自転車及びその他： 300円/1台

125cc未満のバイク： 2,000円/1台

125cc以上のバイク： 4,000円/1台

ただし、事情によっては使用者の不利にならない範囲で、理事会の決議により、使用料等に特例を設けることができるものとする。

- 5 管理組合が登録申請を承認した場合には、その証として登録ステッカーを交付する。交付を受けた登録ステッカーは、見やすい位置に貼り付けなければならない。第2条第2項の場合にあっては許可証を発行する。その許可証は別記様式第4に掲げるとおりとする。
- 6 自転車の所有者は、年1回管理組合の定める一定期間内に登録しなければならない。
- 7 自転車は当該年度途中で使用を開始した場合であっても、その使用料は当該年度全額とする。バイクは当該年度途中で使用開始または解約した場合は、その使用料は当該月を使用したものとして月割計算で精算する（10円未満は切り上げる）。ただし、300円に満たない場合は300円とする。

- 8 本細則を遵守していない場合、もしくは、遵守しないと判断される場合は、理事会の決議により登録の申請を承認しないことができるものとする。

(登録ステッカーの再交付)

第4条 自転車の所有者が登録ステッカーを破損又は紛失したときは、管理組合所定の書面に記入のうえ申請し、再交付を受けなければならない。再交付は無料とする。また、自転車の買い替えによるステッカーの再交付も無料とする。登録ステッカー再交付申請書は別記様式第3に掲げるとおりとする。

(登録の有効期限)

第5条 管理組合の承認した登録の有効期限は、管理組合が決定する次の登録一斉更新時期までとする。

(登録の解除)

第6条 所有者が自転車を使用しなくなったときは、管理事務室に登録の解除を届け出なければならない。

- 2 本細則を遵守していない場合は、理事会の決議により登録を解除することができるものとする。
- 3 いかなる場合にあっても、登録の解除による駐輪場使用料の返還はないものとする。

(自転車所有者の義務)

第7条 自転車所有者は、見やすい位置に第3条第4項で交付された登録ステッカーを必ず貼り付けなければならない。

- 2 登録をしていない自転車は神戸ポートビレジのいかなる場所にも駐輪してはならない。
- 3 自転車使用者は、駐輪場以外の階段踊り場、廊下、その他共用部分に駐輪してはならない。ただし、第2条第2項の自転車で理事会が承認したものは駐輪場以外の共用部分に留め置くことができる。留め置く場所を理事会が指定した場合はその指示に従うものとする。留め置く際には理事会が発行した許可証を添付しなければならない。
- 4 自転車所有者は、登録解除された自転車を自己の責任で速やかに処分し、共用部分に放置してはならない。
- 5 自転車のエレベーター使用を禁止する。特別な事情があり、エレベーターを使用する場合は、別記様式第5により申請し、理事会の承認を得ることが必要である。

(駐輪場使用者の資格)

第8条 駐輪場の使用者は神戸ポートビレジ居住者に限る。ただし、来訪者の一時的な駐輪はこの限りでない。

(駐輪場の目的外使用禁止)

第9条 居住者は、駐輪場を登録された自転車以外の物品の置場等、目的以外に使用してはならない。

(免責事項)

第10条 管理組合は、駐輪場を含む共用部分で自転車の盗難、破損等に対してその責任を負わない。

(管理運営)

第11条 この細則に基づく駐輪場の管理運営は、管理組合が行う。管理組合は細則に定める事務の全部又は一部を、管理規約第43条に基づく管理業務の委託先(管理会社)に委託することができる。

(駐輪場使用料の処置)

第12条 駐輪場使用料の収入は、その全額を管理組合規約第37条に定める管理費会計に繰り入れるものとする。

(賠償責任)

第13条 駐輪場使用者の故意又は過失により他の自転車又は管理共有物に損害を与えた場合は、当該使用者が賠償の責任を負うものとする。

(駐輪拒否及び処分)

第14条 管理組合は、下記の1つにでも該当する自転車を別途設置した場所へ移動し、2週間以上の予告期間を経た後に処分することができるものとする。

- (1) 管理組合の発行する駐輪許可証であるステッカーが貼り付けされていないもの。
- (2) 故障しており所有者が不明なもの。
- (3) 駐輪場以外の共用部分に駐輪されたもの。
- (4) 理事会が登録を解除したもの。

(細則外事項)

第15条 この細則に定めのない事項については、管理組合規約及び総会の決議又は他の細則の定めるところに従い、理事会が決定する。

(疑義を生じた事項等)

第16条 この細則の定めに疑義を生じた事項については、理事会の決議によるものとする。

(細則の改廃)

第17条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

(細則原本)

第18条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名捺印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

- 2 細則原本は、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、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

(付 則)

- (1) 2006年6月1日から施行する。
- (2) 2008年5月31日第27期総会一部改正。平成20年6月1日施行。
- (3) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正。
- (4) 2018年5月27日の第37期総会にて一部改正。

身体障がい者用手押し車等の
共用部分での駐輪許可申請書

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

申請日 (西暦) 年 月 日
申請者 _____ 号棟 _____ 室
氏 名 _____ 印
電話番号 _____ - _____ - _____

駐輪場使用細則第2条第2項に該当する車を留め置きたく、下記のとおり申請いたします。なお、駐輪場使用にあたっては、駐輪場使用細則の規定を遵守します。

1. 使用する車の明細及び台数
2. 申請の理由
3. 見込みの使用期間
4. 希望する留め置き場所
5. 主たる使用者
6. 駐輪場使用料金 1台 300円 × _____ 台 = 合計 _____ 円

注：細則第2条第2項に該当する、その他の物を申請する場合に提出していただく申請書です。

申請できる使用期間は (西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日です。
理事会で審査した後、承認の可否及び条件を連絡いたします。面談して説明していただく場合があります。承認された場合は許可証を発行いたします。
使用する車に添付願います。

管理組合確認	
--------	--

登録ステッカー再交付申請書

神戸ポートビレッジ管理組合
理事長 殿

申請日 (西暦) 年 月 日

申請者 _____ 号棟 _____ 号

氏 名 _____ 印 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

駐輪場使用細則第 4 条の登録ステッカーの再交付を、下記のとおり of 明細で申請いたします。

* バイクの再登録の方は必ずバイクの「プレートナンバー」を記入して下さい。

該当するものを○で囲む	プレートナンバー	元の登録番号	再登録番号
自転車・バイク・その他			
自転車・バイク・その他			

注：登録ステッカー再交付は無料です。

管理組合確認	
--------	--

身体障がい者用手押し車等の
共用部分での駐輪許可証

神戸ポートビレジ管理組合は、駐輪場使用細則第2条第2項に該当する車であることを認め、ここに許可証を発行いたします。下記の条件を遵守願います。

1. 申請者 _____号棟 _____号室 氏名 _____

2. 使用する車の写真 (写真を添付)

3. 見込みの使用期間： _____

4. 留め置き場所： _____

5. その他（指示、注意事項等）

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合

理事長 _____ 印

エレベーター内への 自転車持ち込み許可申請書

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

申請日(西暦) 年 月 日

申請者 号棟 号室

氏名: _____ 印

電話: - -

エレベーター内へ自転車持ち込みを許可していただきたく、下記のとおり申請いたします。

なお、エレベーター内への自転車持ち込みにあたっては、居住者に迷惑をかけたり、エレベーター内部を汚さないよう留意いたします。

1. 該当自転車の登録番号: _____
2. 申請の理由(下記)

.....

.....

.....

.....

.....

注: 理事会で審査した後、下記にて、承認の可否及び条件等を連絡します。
面談して説明していただく場合もあります。
承認された場合は、別途、持ち込み許可書を発行いたします。
許可証は、エレベーター内への自転車持ち込み時に携行して下さい。

<p style="text-align: center;">管理組合確認</p> <p style="text-align: center;">(西暦) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">許可書No. _____</p> <p style="text-align: center;">理事長確認印</p>	<p style="text-align: center;">申請は、<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 とします。</p> <p>但し、下記をお守りください。</p> <p>① 棟内、エレベーター内は折畳み搬送のこと</p> <p>② 棟内、エレベーター内では、乗車しないこと</p> <p>③ エレベーターに先乗者がいる場合は、同乗しないこと</p> <p>④ 自宅内に収納のこと</p>
--	---

集会所使用細則

集会所使用細則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレッジ管理組合（以下「管理組合」という）は、神戸ポートビレッジ管理規約（以下「規約」という）第26条の規定に基づき、集会室及びサロン（以下「集会所」という）の管理又は使用等に必要な事項について、次のとおり神戸ポートビレッジ集会所使用細則を定める。

(遵守義務)

第2条 集会所申込者（使用責任者）は集会所を使用するものに対し、規約及びこの細則を誠実に遵守させなければならない。

(使用目的)

第3条 集会所の使用に関しては、次の各号に該当する場合、使用することが出来るものとする。

- (1) 理事会、委員会、部会等、管理組合の運営に必要な会議を行う場合。
- (2) 居住者が冠婚葬祭を行う為に使用する場合。
- (3) 管理組合主催の居住者同士の親睦を目的とした会合。
- (4) 居住者同士の親睦を目的とした会合。
- (5) 自連協等、地域の住民活動に伴う会合。
- (6) 公的機関、公共事業者、公益事業者等が居住者に対する公共の目的又はサービスを目的として使用する場合。
- (7) 理事長が承認した外部事業者が、居住者を対象に各種催し物、行事を開催する場合。
- (8) 前各号のほか、理事長が適当と認めた場合。

(使用の対象者)

第4条 集会室を使用することが出来るのは、居住者（各区分所有者及び占有者）及び理事長の承認を得たものとする。

(使用の優先)

第5条 次の各号に該当する場合、使用日時が重複した時は申込み順位にかかわらず原則として下記の優先順位で使用出来るものとする。ただし、理事長は使用の実情を勘案して優先順位を変更することができる。

- (1) 居住者の冠婚葬祭を行う為に使用する場合。
- (2) 理事会、委員会、部会等、管理組合の運営に必要な会議を行う場合。
- (3) 公共機関、自連協等が居住者に対し緊急に伝達を必要として使用する場合。
- (4) 管理組合が主催する親睦を目的とした会合。
- (5) 居住者の親睦を目的とした会合。
- (6) 前各号のほか、理事長が承認した場合。

(使用の禁止)

第6条 第3条の各号に該当しても、次の各号の場合には使用を禁止するものとする。

- (1) 政治活動、宗教活動、及び公序良俗に反する使用。
- (2) 騒音等、近隣に迷惑となる使用。

- (3) 承認した使用内容と異なる場合（用途・使用者等が申込書記載と異なる場合）。
- (4) 理事長が管理上不適当と判断した場合。

（使用時間）

第7条 集会所の使用時間は午前9時から午後9時とする。但し、運用の細部は別に定める。

- 2 冠婚葬祭、会議等、理事長が必要と認めた場合これを延長することが出来る。

（使用申込み手続き）

第8条 集会所の使用希望者は、原則として使用の1ヶ月前から使用申込書（別記様式1）に記入した上で管理員室へ提出するものとする。尚、居住者個々によるサロンのオープン使用に際しては、事前の申込みを不要とし、サロンに用意された使用者登録ノートに必要事項を記入するものとする。また、サロンの貸し切り使用に際しては集会室と同じく、前述の申込書（別記様式第1）を管理員室へ提出するものとする。

（使用料）

第9条 原則として集会所の使用は無償とする。但し、居住者又は第三者（商店等）が商品展示会や物品販売等の営利が目的であると理事長が判断した場合は有償とするものとする。

- 2 前項の使用料については使用料金一覧表（別表1）によって徴収し、これを管理費の一部に充当するものとする。

（使用の許可）

第10条 理事長は第8条による使用申込みがあった場合は、その適否を確認の上、使用を許可するものとする。

- 2 使用の許可は、第3条に定める使用区分とし、原則として先着申込者を優先とする。但し、使用許可後その使用に関して目的に反すると理事長が判断した場合は、使用許可の取り消し又は使用を停止させることが出来る。
- 3 理事長は使用許可後でも第5条に定める優先順位により、先に許可した使用許可を取り消すことが出来る。

（使用料の支払い）

第11条 集会所の利用者は、前条の使用許可を受けると同時に第9条第2項で使用区分Cの定められた使用の場合は使用終了時に所定の使用料を管理事務室にて支払うものとする。

（使用日程表）

第12条 管理員（管理事務室）は集会所の使用計画について日程表を作成し、使用申込み者に対し閲覧出来るように常備するものとする。

（使用上の遵守事項）

第13条 集会所を使用するものは下記の事項を遵守するものとする。

- (1) 集会所の使用については使用責任者をおくものとする。
- (2) 使用責任者は使用に伴う一切の責任を負うものとする。
- (3) 使用責任者は使用終了後直ちに清掃、備品等の整理整頓及び、電気、ガス、水道、火気の点検並びに施錠を行い、鍵を管理事務室に戻すものとする。
- (4) 使用責任者は集会所の建物及び備品を故意又は過失により損傷あるいは紛失した場合は、その修復に要する費用を負担するものとする。

(収入金の処理)

第14条 使用料金の収入金は規約39条によりその金額を管理費会計に繰り入れるものとする。

(管 理)

第15条 集会所の管理は管理組合が行い、管理実務と鍵の保管は管理員（管理事務室）が行うものとする。

(付 則)

(1) 2006年6月1日 一部改正。

(2) 2017年5月28日の第36期定期総会にて一部改正

集会所使用申込書

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

申込日 (西暦) 年 月 日

申込者 (使用責任者)

室 番 号棟 号室

氏 名

私は、神戸ポートビレジ集会所使用細則第8条の規定に基づき、下記の通り集会所の使用を申し込みます。

使用にあたっては、規約並びに使用規則を遵守し、使用後の点検を確実にいたします。

記

1. 使用日時 (西暦) 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
2. 使用室名 集会室・サロン (該当に○印)
3. 使用目的 A B C (該当に○印) ※別表1参照
4. 人 数 _____名
5. 火気使用の有無 有り 無し (該当に○印)
6. 使用機材 設置機材 _____
持込機材 _____

備 考 _____

以下記入しないでください

【使用料金】 単価 _____ 円 × _____ 時間 = _____ 円

受付者		承認 (理事長)	
-----	--	-------------	--

理事長指示事項 _____

集会所使用料金一覧表

使用料金（1室あたり1時間毎）

使用目的		使用料金	
A 理事会等 公的な使用	1 理事会、委員会、部会等、管理組合の運営に必要な会議を行う場合 2 管理組合主催の住居者同士の親睦を目的とした会合 3 公的機関、公共事業者、公益事業者等が居住者に対する公共の目的又はサービスを目的として使用するする場合 4 前号に準じ理事長が必要と認めた場合	サロン 集会室	無料
B 居住者の 親睦などを 目的とした 使用	1 居住者相互が親睦を目的として会合等を行う場合 2 居住者が教養を高めることを目的として料理、手芸等の講習会を行う場合 3 居住者が児童の教育、福祉を目的としてPTA、学習会を行う場合 4 居住者が冠婚葬祭を行う場合 5 前号に準じ理事長が必要と認めた場合	サロン 集会室	無料
C その他	1 居住者又は第三者(商店等)が商品展示会等、物品販売等を行う場合 2 前号に準じ理事長が必要かつ適正と認めた場合	サロン	600円
		集会室	1,000円

備考 使用時間が1時間に満たない場合も1時間として使用料金を徴収する。
 但し、使用目的によっては理事長の判断により料金を変更できる。

役員手当等支給細則

役員手当等支給細則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という）は、神戸ポートビレジ管理規約第47条（役員 of 誠実義務、利益相反取引防止、役員手当等）の規程に基づき、役員手当等支給細則（以下「細則」という）を次の通り定める。

(支給対象)

第2条 本細則による役員手当の支給対象たる役員とは、次の者をいう。

- (1) 理事長
- (2) 副理事長
- (3) 会計担当理事
- (4) 書記
- (5) 理事
- (6) 監事

(役員手当の種類)

第3条 役員手当の種類は次の手当をいう。

- (1) 理事長手当
- (2) 副理事長手当
- (3) 会計担当
- (4) 部会長手当
- (5) 委員長手当（専門委員会の委員長）
- (6) 業務手当

(理事長手当)

第4条 理事長には月額10,000円を支給する。

(副理事長手当)

第5条 副理事長には月額5,000円を支給する。

(会計担当・部会長及び専門委員長手当)

第6条 会計担当理事・部会長及び専門委員会委員長には月額3,000円を支給する。

- 2 役員以外の組合員が委員長を務める場合には、理事会の決議によりその手当を支給することが出来る。
- 3 委員長手当は、役員が兼任の場合にも支給する。

(業務手当)

第7条 役員が各種会議や行事、外部研修等に参加した場合には、1時間当たり800円を支給する。ただし、支給対象業務については、理事会の承認を得たものに限る。

尚、別途活動費が支給される業務については、支給対象外とする。

- 2 前項については、役員以外の組合員がその業務を行った場合にも、理事会の決議によりその手当を支給することが出来る。
- 3 役員等の業務手当については、一人当たり年額96,000円を限度とする。

(交通費)

第8条 役員が管理組合の業務に要した交通費は、実費を支給する。

(支払)

第9条 役員手当の請求、支払方法については、理事会で決定する。

(事務の委託)

第10条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(細則外事項)

第11条 細則に定めのない事項については、理事会の決議による。

(細則の改廃)

第12条 細則の変更または廃止は、総会の決議を経なければならない。

(施行日)

第13条 この細則は、2005年5月29日から施行する。

(付則)

(1) 2006年6月1日 一部改正

(2) 2008年5月31日の第27期定期総会にて一部改正

第7条第3項「月額8,000円」を「年額96,000円」に変更。

(3) 2016年5月29日の第35期定期総会にて 一部改正

第3条、第6条に会計担当手当、部会長手当を追記

防犯カメラ運用細則

防犯カメラ運用細則

(趣 旨)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合（以下「管理組合」という）は、神戸ポートビレジ管理規約（以下「管理規約」という）第26条に基づき、神戸ポートビレジ内の防犯用カメラシステム（以下「防犯カメラ」という）を管理、運用するため、この細則を定める。

(目 的)

第2条 防犯カメラは、組合員及び占有者の防犯、犯罪の予防及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的として設置し、管理、運用に当たってはプライバシーに十分に配慮するものとする。

(閲 覧)

第3条 管理組合は、次の各号の何れかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧することができるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧することができるものとする。この場合、理事長は事後速やかに理事会に報告しなければならない。

理事長が不在の場合は副理事長の判断により閲覧することができるものとする。この場合、副理事長は事後速やかに理事長に報告しなければならない。

- (1) 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
 - (2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
 - (3) 警察から要請があった場合
 - (4) 理事会が必要と認めた場合
- 2 閲覧した場合は、閲覧した旨を理事会に報告するとともに、その記録を議事録として残すものとする。

(第三者の閲覧)

第4条 管理組合は、防犯カメラの記録映像を事件又は事故関係者に閲覧させる場合は、複数の理事、警察官に立会いさせなければならない。

- 2 管理組合は、防犯カメラで記録された映像を、他の方法により記録させないものとする。
- 3 管理組合は、立会いの場面の音声・映像を記録させないものとする。

(守秘義務)

第5条 前条の立会者は、理由の如何を問わず、映像内容及び関連情報について知り得た事項について守秘義務が生じるものとし、決して他人に口外しないものとする。

(第三者に対する貸与)

第6条 管理組合は、警察及び公的機関（公安当局等）から記録映像の貸与を求められた場合は、理事会の決議を経た上で、これに協力するものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により協力することができるものとする。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、管理組合は、貸与の相手方に対し、記録映像の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出するよう求めるものとする

る。

(保管期間)

第7条 管理組合は、記録映像を1週間保存するものとし、この期間が経過したときは、消去するものとする。ただし、特に必要な場合は、この限りでない。

(保守)

第8条 管理組合は、防犯用カメラシステムの機器、記録映像を適正に管理するものとする。

2 管理組合は、前項の業務を第三者に委託する場合は、適切な管理が確保されている旨の確認を書面で得るものとする。

(細則の効力及び遵守義務)

第9条 この細則は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対してもその効力を有する。

2 専有者は、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してもこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則外事項)

第10条 この細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議又は他の細則の定めるところに従い、理事会が決定する。

(疑義を生じた事項等)

第11条 この細則の定めにより疑義を生じた事項については、理事会の決議によるものとする。

(細則の改廃)

第12条 この細則の変更又は廃止は、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。ただし、この細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、変更することができない。

(細則原本)

第13条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名捺印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

(付 則)

(1) この細則は2007年6月1日から施行する。

(2) 2017年5月29日の第36期総会にて一部改正

神戸ポートビレジ
ペット迷惑防止規則

ペット迷惑防止規則

(目的)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合は、管理規約第22条(7)項 動物飼育禁止に準拠し、中長期的に飼育を止める(現所有ペット一代限り)ことを前提に、飼育者の義務を明確にし、ペットによる住民への迷惑防止と住民間のトラブル防止を図るために、本規則を定める。

(ペットの定義)

第2条 本規則が対象とするペットは、犬および猫である。盲導犬・介助犬は除く。

(ペットクラブ)

第3条 ペット飼育者の全員加入による神戸ポートビレジペットクラブ(以下、ペットクラブ)を設置する。その会則は別に定める。

(ペット飼育の許可)

第4条 ペット飼育者は、中長期的に飼育を止めること(現所有ペット一代限り)を前提に、所定の様式で管理組合理事長(以下、理事長)に届出、許可を得、ペットクラブに加入すること。

2 届出の期限は、2014年12月末日とする。

3 前各項を実施しない者は、ペットの飼育をしてはならない。

(飼育者の禁止事項、遵守事項)

第5条

- ① 許可時に発行される届出済シールを玄関に貼ること。犬の外出時には、飼育許可マークを貼った首輪をつけること。
- ② 共用部分では、必ず抱きかかえる等して歩行すること。遊ばせたり、散歩させないこと。
- ③ エレベーターを利用する場合は、ペットを抱きかかえ、先乗者がいる場合は同乗禁止、または同乗許可を得ること。
また、車椅子用のエレベーターの使用は禁止する。
- ④ 共用部分での糞尿は厳禁する。万一糞尿した場合、責任をもって清掃・洗浄等処理をすること。道路、公園等公共地域でも同様とする。
- ⑤ 飼育は専有部で行い、ベランダに出さないこと。
- ⑥ 鳴き声や悪臭、毛玉飛散等近隣居住者に迷惑をかけないこと。
- ⑦ 共用部分(ベランダを含む)でのブラッシングをしないこと。
- ⑧ 狂犬病予防接種等法的に定められる実施事項については、必ず行い、届出ること。
- ⑨ 飼育ペットによる汚染、破損、傷害、衛生問題等が発生した場合は、飼育者は、損害賠償の責を負うこと。それらに関し、管理組合は管理責任を負わない。

(その他の場合)

第6条

- ① ペットを手放したり、死亡等により飼育を中止した時は、理事長に届出ること。
- ② ペットの一時預かりの場合もこの規則が適用される。

(苦情の申し立て)

第7条 居住者が他の居住者の飼育しているペットにより迷惑行為を受けた場合は、理事長宛に記名の投書にて苦情の申し立てをすることが出来る。理事長は、苦情の内容・事実を確認し、必要な措置を実施する。

(違反者について)

第8条 無届飼育者及び本規則に違反する飼育者に対し、理事長は改善指示を文書で通知する。理事長指示に従わない場合、理事長は理事会に諮り、管理規約第76条に基づき勧告、指示、警告を行い、ペットの飼育を禁止させることができる。

2 ペットの飼育を禁止された者は、速やかに適切な措置をとらなければならない。

(定めなき事項の取扱い)

第9条 本規則に定めなき事項については、管理組合理事会の決議による。

(本規則の発効)

第10条 本規則は、第33期総会にて決議され、その発効は、2014年5月25日とする。

以上

ペット迷惑防止規則付則

(大型犬の扱い) (2014年11月15日理事会決議)

第1条 2014年12月末日までに、大型犬(場合により中型犬も含む)の飼育許可の申請があった場合、申請者に下記を確認し、飼育を許可する。

- (1) ペット迷惑防止規則で定める各条を遵守する。
- (2) 共有部分、エレベーターの抱きかかえは、例外的に免除する。
ただし、糞尿等の排泄は厳禁とする。
- (3) 歩行中の毛の飛散防止に努める(ウェアー装着等)。
- (4) エレベーター使用について
 - ・車椅子用のエレベーターは使わないこと。
 - ・先乗者がいる場合は、同乗しないこと。
 - ・臭気が残る場合は消臭スプレーを使用すること。

以上

(西暦) 年 月 日

ペット(犬・猫)飼育許可申請書

神戸ポートビレジ管理組合 理事長殿
(写、神戸ポートビレジペットクラブ会長殿)

号棟 号室

氏名 印

ペットの飼育を致したく、ペットによる迷惑防止規則第4条に基づき、下記の通り申請致します。

記

ペットの種類: 犬 猫 (どちらかに○)

品 種 : _____

生年・月 : 西暦 _____ 年 月

体重・色 : 体重: 約 _____ kg 色: _____ (_____ 年 月現在)

保健所登録 : 西暦 _____ 年 月 登録番号 _____

狂犬病予防注射(直近): 西暦 _____ 年 月 日 登録番号 _____

その他特記事項: _____

誓約書

管理組合理事長殿

私は、上記ペットの飼育にあたり、ペット迷惑防止規則の内容を遵守し、他に迷惑・危害をかけないことを誓約致します。万一、規則に違反した場合は、ペットの飼育許可を取り消されても、一切異議は申し立てません。

(西暦) 年 月 日

号棟 号室

氏名 印

No. _____

ペット飼育許可証

号棟 号室

殿

申請のあったペットの飼育を許可します。

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合

理事長 _____ 印

管理組合建築協定

管理組合建築協定

(定 義)

第1条 神戸ポートビレジ管理組合建築協定は、神戸ポートビレジ(以下「本物件」という)内の敷地及び付属施設並びに建物共用部分・共用施設(以下「管理共有物」という)及び専有部分の使用及び改修等について、建物区分所有者及び居住者の守るべき基準に関する組合員の協定(以下「本協定」という)である。

(目 的)

第2条 本協定は、組合員の所有に係る住宅の使用及び改修等に関し、一定の基準を定め、共同生活の円滑な運営と、本件建物の生活環境を維持改善することを目的とする。

(新組合員等の自動加入)

第3条 組合員及び居住者で移動する場合は、神戸ポートビレジ管理組合規約第5条により建物区分所有権の新譲受人は特定承継人として、この協定に自動的に加入しなければならない。

(約 束)

第4条 組合員及び居住者は、第2条の目的を理解し、本協定を守らなければならない。

(範 囲)

第5条 本協定において定める事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 専有部分の模様替改造(以下「改築」という)及び大修理。但し木部造作及びこれと同程度の軽易な改築及び原状回復のための修理は除く。
- (2) 管理共有物の改築、修理及び塗装。
- (3) アンテナ、小禽舎、その他近隣の住宅及び環境に影響を及ぼすものの設置等
- (4) 管理共有物の使用。

(専有部分の改修)

第6条 各組合員が行う専有部分の改築及び修理は、建物の主要構造部(建物の構造上不可欠の壁、柱、床及び梁をいう)に影響を及ぼさない範囲とする。但し、主要構造物の穿孔及び切欠等はその規模の如何を問わず実施できない。

但し、地震等の備えとして減災のために行う家具等の転倒防止留め金具用の穿孔等は許可申請の都度、理事会承認の下に行えるものとする(様式第1)。

(管理共有物の修繕等)

第7条 組合員の所有に係る管理共有物の修繕については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 組合員は、神戸ポートビレジ管理組合規約第8条の管理共有物の区分に従い、共有持分の割合により、組合員協議の上修繕費を負担する。
但し、本規約第15条で定めた当該組合員が専用使用するバルコニー部分、バルコニー内物置部分及びパティオについては、当該組合員の使用過失老朽等により発生した一切の補修工事は、当該組合員の費用負担において行うものとする。
- (2) 建物の外周壁、階段室の壁及び手すり並びに各専有部分の玄関扉及びバルコニー、メーターボックス等の鉄部塗装は、建物の調和を損なわない範囲内において、同一色として、組合員で協議して実施し、その費用は共同で負担する。

(勸告)

第8条 理事会は本件建物内の環境を維持改善するため、その必要を認めるときは、前条に定める管理共有物の修繕等の実施について関係組合員に勧告することができるものとし、勧告を受けた組合員は、勧告を受けた日から1ヶ月以内に必要な修理等に着手しなければならない。

(敷地の使用)

第9条 組合が決定した施設等を設置する場合の他、敷地は使用することができないものとする。但し、店舗等業務施設の区分所有者（運営代行者）並びに店舗等の賃借人が店舗の営業活動及びプロムナード等の演出の為に敷地の一部を使用し、施設等を設置する場合はこの限りでない。

- 2 神戸市の所有権にかかわる敷地のうち、区分所有権が設定された範囲を除く空間においては、神戸市（自ら）設置又は神戸市の承認を得て設置するものについては、前項本文の規定は適用されない。

(手続き及び承認)

第10条 組合員は、この協定に基づく専有部分の改修等を実施する場合には、次に定める書類を作成し、原則として当該工事等の実施3週間以上前に管理組合に提出のうえ、理事会の承認を得なければならない。

(1) 理由書→申請書（使用細則様式第5） 1通

(2) 設計図→図面（配置図、設計図等） 1通

縮図は50分の1又は100分の1、配置図は平面に記入のこと。

(3) 仕様書 2通

(4) 承諾書 2通

隣接（工事内容により判断）又は理事会が指定する関係組合員及び居住者の承諾書。但し、専有部分の軽微な模様替えについてはこの限りではない。

(5) その他必要な書類。

(禁止事項)

第11条 この協定において、次の各号に掲げる事項は禁止する。

(1) 増築

(2) バルコニー及びパティオに物置を新設すること。

(3) バルコニーに物置を増設すること。

(4) 主要構造に影響する行為。

(5) 出窓の新設。

(6) 管理組合同約で定められた以外の敷地の個人使用。

(注意事項と弁償)

第12条 改築その他工事の施工にあたって、組合員及び居住者は次の各号に掲げる事項に注意し、事故があったときは責任をもって復旧し、又は弁償するものとする。

(1) 材料及び残材の運搬等により管理共有物を毀損又は汚損しないこと。

(2) 敷地内に材料及び残材を放置しないこと。

(3) 他の組合員及び居住者に迷惑を及ぼさないよう、工事人等の言動を規制すること。

(4) 前号の原形復旧又は施工の変更等に伴う費用は、全て違反したものが負担する。

(罰 則)

第13条 理事会は、組合員が本協定に違反したときは、次の規定により、それぞれ警告又は撤去復旧を求める。

- (1) 第10条の手続きを怠ったり、無断で工事等を実施したときは警告する。
- (2) 本協定に違反したときは、本協定の基準に従いその施工を変更せしめる。
- (3) 第11条の禁止事項を犯したときは、理由の如何を問わず一定の期間内に原形に復せしめる。

(審 査)

第14条 第10条第1項の手続きにより理事会の承認を得た工事等について、その工事等の実施中又は完了後において理事会が必要と認めたときはそれらの工事について審査することがある。

(協定外の事項)

第15条 この協定に疑義を生じたとき、又はこの協定に定めない事項については、理事会の決議によるものとする。

(協定の改廃)

第16条 この協定の改廃は、神戸ポートビレジ管理組合の総会の議決により行う。

(施行期日)

第17条 本協定は、引渡日をもって施行する。

(付 則)

- (1) 2017年5月28日の第36期総会にて一部改正
- (2) 2018年5月27日の第37期総会にて一部改正
- (3) 2018年7月21日理事会(様式第1制定)

専有部分の改修許可申請書
(家具等転倒防止留め金具の使用申請)

神戸ポートビレジ管理組合
理事長 殿

申請日：(西暦) 年 月 日

申請者： 号棟 号室

氏名 印

電話番号

区分所有者承認印 (賃貸の場合)

氏名 印

管理組合建築協定に係る専有部分の改修、第6条但し書き(減災目的とする家具等の転倒防止用の止め金具等の取り付け)について、下記基準を遵守の上、施工致しますので、実施の許可を申請します。

1. 取り付け許可基準

- (1) 家具一台につき、戸境壁に取り付ける固定用L型金物(固定用取り付け穴は、各2ヶ所)は2ヶ所までとする。
- (2) 戸境壁に打ち込むビスは、ステンレスコンクリート用で、40mm程度以内とし、引き抜き強度を確保するためにアンカーを使用することが望ましい。
- (3) 賃貸宅の場合は、区分所有者の承認を得ること(上記)。

2. 許可の取り消し

取り付け許可基準の違反が判明した場合には、何等の通知催告を要しないで、直ちに承認を取り消すことが出来る。

【管理組合記入】

以上の許可基準、取り消し等の規定を遵守することを条件に承認する。

(西暦) 年 月 日

神戸ポートビレジ管理組合

理事長 印

神戸市との協定

東急ドエル神戸ポートビレジと神戸市との協定

ポートアイランド・神戸市との覚書内容

- ① 神戸市（以下「市」という）は、東急不動産株式会社（以下「当社」という）が区分地上権を譲り受けた市所有の神戸市港島中町3丁目3番3の土地（以下土地②という）を同所1番2の土地（以下土地①という）とあわせて一つの敷地として、店舗付高層住宅を建設することを承認するとともに将来において改築する場合も同様に取扱うことを承認する。
- ② 前項の土地②の地上空間は、建物のセットバック部分として建物等をはり出させることはできないものとする。
- ③ 当社は市が第1項の土地②の市所有空間を、市民に開放することを了承するとともに当社はこれを建物の1階部分の店舗等業務施設と一体となったショッピングプロムナードとして整備し、維持増進するものとする。
- ④ 当社及びその承継人は、ポートアイランド地区の景観形成等市の定める条例、規則、要綱、その他関係法規を遵守するものとする。

日本住宅公団との確認書

確 認 書

日本住宅公団（以下「甲」という）と東急不動産株式会社（以下「乙」という）とは、神戸市生田区港島中町3丁目ポートアイランド・コミュニティスクエアに建設を予定している両者の高層集合住宅の計画について協議した結果、下記のとおり合意したので確認書を交換する。

記

（住者の動線の確保）

- 第1 甲と乙とは、それぞれが建設する高層集合住宅の居住者及び店舗施設利用者の利便を図るため、双方協力して別添図に朱色で図示した2ヶ所に通路を設け、動線を確保するものとする。
- 1-2 当該通路2ヶ所の詳細については、各通路毎に実施設計する段階で甲乙協議して決定するものとする。但し、南側通路の接合部については、通路のレベルをK P 9.0 mとして甲乙双方が実施設計を行うものとする。
- 1-3 当該通路の施工については、甲乙双方が協力して実施するものとする。施工に要する費用は、甲乙それぞれ自らの敷地に帰属する部分について負担するものとする。
- 1-4 当該通路の完成後、甲と乙とは速やかに居住者及び店舗施設利用者の用に供するものとし、維持管理（清掃、照明、安全対策のための施設整備等）に要する費用については、甲乙それぞれが自らの敷地に帰属する部分について負担するものとする。通行については、甲乙双方がこれを無償で認めるものとする。

（敷地境界の処理）

- 第2 甲と乙とは、それぞれの敷地の有効利用を図るため、甲乙の敷地境界のうち別添図に朱色で図示した区間について、それぞれ巾員 1.0 m の緑地帯を設けるものとする。
- 2-2 当該緑地帯の詳細については、実施設計する段階で甲乙協議して決定するものとする。但し、甲の敷地に係る緑地帯の排水が乙の敷地に係る緑地帯に流入する場合は、乙は、これを認め甲に対し費用を請求しないものとする。
- 2-3 当該緑地帯に係る甲乙の境界を区分する工作物、若しくはそれに代わるものを設置する事になった場合は、これの設置及び維持管理に要する費用の負担について、甲乙別途協議して定めるものとする。

（その他）

- 第3 甲と乙とは、前2項に定める通路及び緑地帯の施設を居住者及び店舗施設利用者の利便に供するまでに、具体的詳細について協議して定め、協定を締結するものとする。
- 3-2 甲と乙とは、いずれかが前2項に定める通路及び緑地帯の施設に係る建物及び敷地を第三者に譲渡する場合、本確認書又は本確認書に基づいて締結した協定に定める権利及び義務を、建物及び敷地の譲受人若しくは譲受人で構成する住宅管理組合に承継するものとする。

3-3 本確認書に定めのない事項、若しくは本確認書に定める項目で疑義の生じた事項については、甲乙別途協議して定めるものとする。

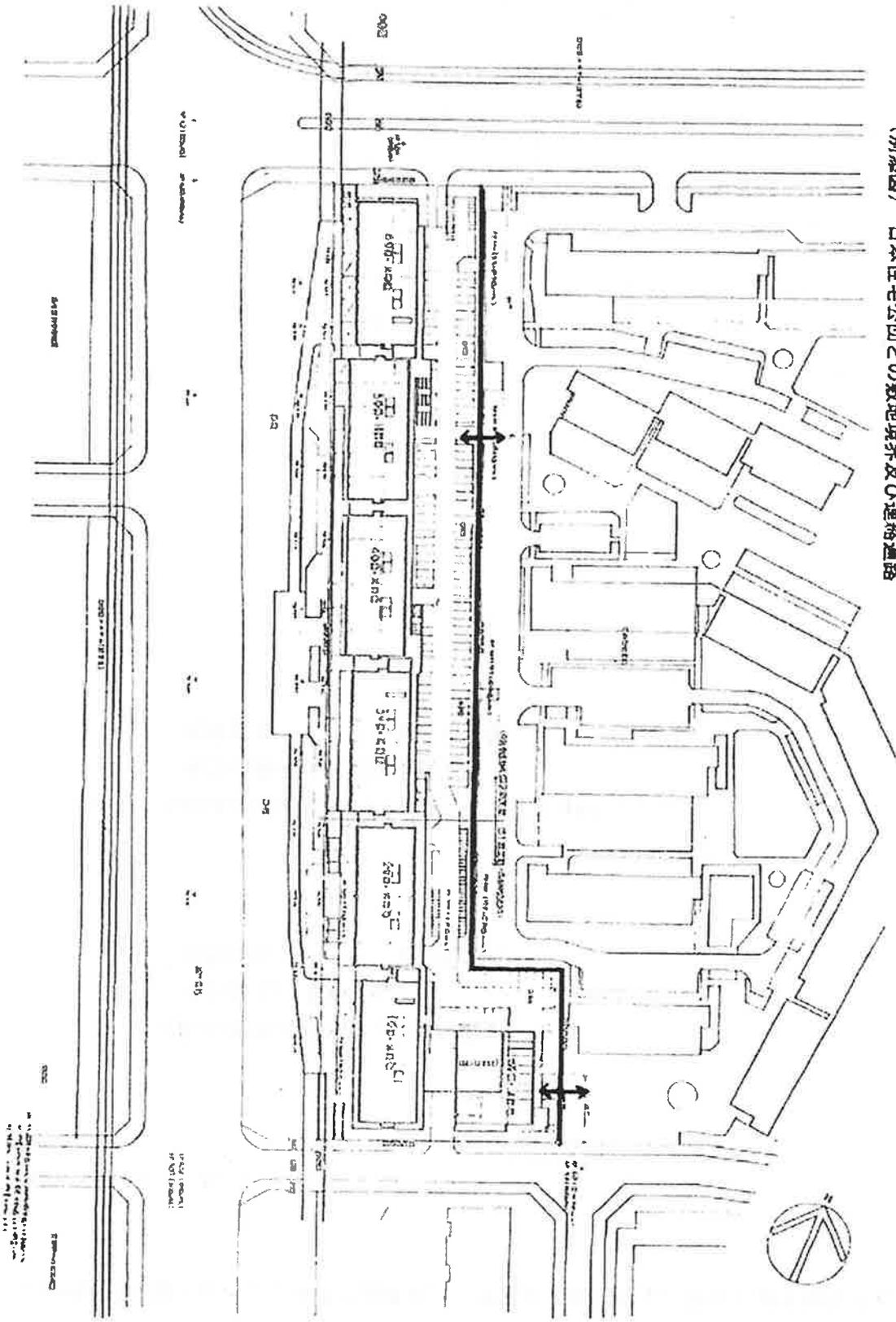
この確認書交換の証として本書3通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

昭和55年1月18日

甲 大阪市城東区森之宮1丁目6番85号
日本住宅公団関西支社
計画部長 倉茂周明

乙 大阪市北区梅田1丁目1番3-2900号
東急不動産株式会社大阪支店
開発部長 三浦正敏

(別添図) 日本住宅公団との敷地境界及び連絡通路



有線テレビ一括加入契約書

有線テレビ一括加入契約書

財団法人神戸市開発管理事業団（以下「甲」という）と、神戸ポートビレジ管理組合（以下「乙」という）は、地上デジタル放送の視聴を可能とするため、棟内のアンプの改修を行い、甲が運営する有線放送事業「有線テレビ」（以下「ケーブルテレビ」という）へ、乙が全戸一括加入することにつき、次の条項により契約を締結する。

（総 則）

- 第1条 甲は、乙の所有するアンプを、甲の負担によって770MHzの双方向アンプに取り替えるものとする。なお、工事費については甲が別途締結する工事請負契約により、支出するものとする。
- 2 甲は、神戸ポートビレジにおいて、平成18年4月1日より乙と全戸一括加入契約を行い、乙はこれに対して使用料を支払うものとする。

（対象施設）

第2条 対象施設の所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 所在地
神戸市中央区港島中町3丁目1-2
- (2) 名称
神戸ポートビレジ（以下「当住宅」という）
- (3) 形態
分譲住宅：485戸

（ケーブルテレビのサービス内容）

第3条 甲が運営するケーブルテレビのサービスは下記のとおりとする。

- (1) テレビジョン放送(アナログ、地上デジタル)
- NHK神戸
 - NHK教育
 - 毎日放送
 - 朝日放送
 - 関西テレビ
 - 読売テレビ
 - サンテレビ
 - テレビ大阪（アナログ放送のみ）
- (2) FM放送
- FMCO・CO・LO
 - NHK神戸FM
 - FM802
 - FM大阪
 - K i s s FM

(使用料)

第4条 乙は、ケーブルテレビのサービスに対して、年額2,841,615円(消費税込)の使用料を甲に支払うものとする。この使用料は住戸数に月額525円(消費税込)と12ヶ月を乗じたものから乙の収納率を考慮して、7%相当額を減じたものである。

(納入方法)

第5条 甲は、第4条第1項に定める使用料を年度(4月1日から翌年3月31日まで)当初に乙に対して請求し、乙は、毎年5月6日までに支払うものとする。

ただし、平成18年度については、平成19年3月31日までに支払うこと。

(使用料の返還)

第6条 ケーブルテレビ施設の故障または点検・補修のため、第3条に定めるケーブルテレビのサービスが停止した場合で、月のうち、引き続き10日以上停止した場合は、その月分(2か月にまたがって引き続き10日以上20日未満停止した場合は初月分)の使用料は無料(すでに使用料が納入されているときは、第4条第1項の金額を月割りで算出した金額を返還する)とする。

(疑義の解明)

第7条 この契約に定めのない事項または、疑義を生じたときは、甲乙協議してこれを定める。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成19年3月9日

甲 神戸市中央区港島中町4丁目1番1
財団法人 神戸市開発管理事業団
理事長 片田 宏

乙 神戸市中央区港島中町3丁目1番2号
神戸ポートビレッジ管理組合
理事長 西村 慎一郎

立会人 港島自治連合協議会
会長 安田 登

J:COM サービス提供に関する覚書



J:COM サービス提供に関する覚書

神戸ポートビレッジ管理組合（以下「甲」という）と株式会社ジェイコムウエスト 神戸芦屋局（以下「乙」という）は、甲の集合住宅の居住者に対し、乙の提供するケーブルテレビ放送サービス等を提供することに關して、次のとおり覚書を締結する（締結される覚書を、以下「本覚書」という）。

第1条（目的）

本覚書は乙が次に定める業務を行うことについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(1) 甲が所有する末尾記載の対象集合住宅（以下「集合住宅」という）のテレビ共聴施設及び電気通信施設と、乙が所有若しくは管理するケーブルテレビ放送施設及び電気通信施設を接続することにより、第5条及び第6条に従い乙が業務として行うケーブルテレビ放送サービス、インターネット接続サービス、電話サービス及びその他サービス（これらを総称して、以下「乙のサービス」という）を集合住宅の居住者（以下「丙」という）が個人利用することを可能なようにすること。

(2) 丙に対して別記に記載するサービスを提供すること。

(3) 第7条に従い施設等の維持管理を実施すること。

第2条（施設等の設置及び所有）

1. 乙の施設とは、乙の放送センターから丙に対し乙のサービスを提供するために集合住宅に設置する保安器（以下「保安器」という）の出力端子までの線路・設備とし、乙が所有又は管理するものとする。なお、甲は乙の保安器の設置に協力するものとする。

2. 甲の施設とは、前項の保安器の出力端子以降のテレビ共聴施設まで、並びに電気通信施設、主配線盤（MDF 盤）本体及び端子盤以降の線路・設備とし、甲が所有するものとする。

3. 乙は必要に応じて、乙のサービスの提供にかかる中継設備（集合住宅用 eMTA 等）を、甲の承諾を得た上で追加設置できるものとし、当該中継設備は乙が所有するものとする。

第3条（設置場所等の無償使用）

1. 乙は、本覚書（本覚書に基づき甲乙間で締結する他の契約、乙丙間で締結する個別契約を含み、以下本条において同じ）により甲及び丙に対し提供する業務を遂行し、また施設等を設置、維持管理するため、必要最小限の範囲で集合住宅へ立ち入り、集合住宅、甲の施設、その敷地、その他構築物等無償で使用し、必要な業務を行うことができるものとする。

2. 本覚書により乙が甲及び丙に対し提供する業務を遂行するため乙が設置した乙の施設の運用にかかる電気等の使用料金は甲が負担するものとする。

第4条（目的外使用）

甲は、甲の施設を、乙が本覚書に従って乙のサービスを行う以外の目的（他事業者等のサービスで乙のサービスの提供に技術上競合するもの）に使用又は改変しようとする場合、事前に甲及び乙は別途協議の上、その対応を決定するものとする。

第5条（再放送）

1. 乙は、第2条に定める施設等の設置が完了していることを条件に、丙に以下に記載のチャンネルを再放送するものとする。なお、NHK 受信料は丙が個別に負担し、乙は負担しないものとする。

<再放送チャンネル（地上デジタル放送）>

NHK テレビ / NHK E テレ / 毎日テレビ / ABC テレビ / カンテレ / 読売テレビ /
テレビ大阪 / サンテレビ

<自主放送チャンネル（デジタル放送）>

J:COM チャンネル / J:COM テレビ

2. 甲は、前項の再放送チャンネルが将来における行政庁による指示若しくは行政指導、各チャンネルの放送局側に起因する電波送信形態や送信周波数の変更や停止、放送を取り巻く社会・経済情勢の変化、乙の経営上やむを得ない事由等により変更される場合があること、乙の施設の定時又は臨時のメンテナンス等の乙の事情、乙の施設以外の通信設備及び機器の利用停止、天災地変等により一定期間再放送が停止することがあることを予め承するものとする。

第6条（その他の乙のサービス）

1. 乙は、丙が乙の定める加入契約約款に従い、別記①に記載するサービスの提供を受けることを希望する場合、丙と個別に契約を締結することで、当該サービスを別記に記載する料金にて提供するものとする。なお、経済情勢、乙の事情等の変動により、本項の月額利用料が乙の判断により改訂される場合があることを甲は予め承諾するものとする。
2. 乙は、前項のサービスを除き、乙のサービスの提供を受けることを希望する丙と個別に、乙の定める加入契約約款に基づくケーブルテレビ放送サービス、インターネット接続サービス、電話サービス及びその他サービスにかかる契約を締結することができるものとする（締結される契約を、以下「個別契約」という）。
3. 本条第1項に定める月額利用料は、集合住宅の全戸数（現に当該戸に入居しているか否か、第2条に定める工事が完了しているか否かにかかわらず）における乙のケーブルテレビ放送サービス（原契約第5条に定める再放送を除く）の利用率が20%、インターネット接続サービスの利用率が40%を超えると乙が見込み適用するものとする。

第7条（施設等の維持管理）

1. 甲は、甲の施設について維持管理責任を負うものとする。但し、甲の施設に故障等が発生した場合、甲、甲が指定する者又は丙は乙に対し通知するものとし、当該通知があるときは乙がその対応及び修復を行うものとする。
2. 第5条に定める再放送利用のための乙の施設の利用にかかる負担金及びその支払方法は、平成19年3月9日付で甲（神戸ポートビレッジ管理組合）及び乙（旧「財団法人 神戸市開発管理事業団」、平成22年3月31日に乙が事業承継）とで締結の「契約書」（以下「原契約」という）の定めのとおりとする（疑義を避けるため、本覚書別記②において同内容を記すものとする。）。なお、当該負担金には、前項に定める乙による対応及び修復の費用を含むものとする。
3. 第1項の乙による対応及び修復は当該故障が発覚した当日に行うことを原則とする。但し、夜間（午後6時以降を指す）に発覚したものについては緊急やむを得ない場合を除き翌日に行うものとする。
4. 第1項の乙による対応及び修復において、BS/CSアンテナ、交換困難なTV配線に関するものは行わないものとする。
5. 乙は、乙の施設について維持管理責任を負うものとし、乙の施設に故障等が発生した場合は、その対応及び修復を行うものとする。

第8条（免責）

乙が、本覚書（本覚書に基づき甲乙間で締結する他の契約を含み、以下本条において同じ）により甲及び丙に対し提供する業務を遂行するにあたり、次の各号のいずれかに該当する支障に関しては、甲及び丙のいずれに対してもその責を負わないものとする。

- (1) 乙の施設以外の施設等に関連して発生した支障。
- (2) 施設等の維持管理のために通常必要な工事等を行うことによって発生した一時的な支障。
- (3) 天災地変その他乙の支配を超える事由によって集合住宅、甲の施設又は乙の施設が損壊、毀損したことによって発生した支障。

(4) 集合住宅、甲の施設の経年劣化等により発生した支障。

第9条（権利義務の承継）

甲が集合住宅の所有権を第三者に譲渡する場合、甲の本覚書の地位は、当該第三者に承継されるものとし、乙はこれを承諾するものとする。なお、甲は、当該第三者との譲渡契約又はこれに準ずる契約にその旨を明記するものとする。

第10条（甲の協力）

1. 乙は本覚書締結時点における集合住宅の状況確認として、集合住宅の各戸内端子（テレビ端子等）の受信状態、信号等を測定（以下「電波測定」という）するため、丙に対し当該測定の実施にかかる案内文を配布、戸別訪問することができ、当該測定について了承を得た丙に対し個別に当該測定を実施することができるものとする。また、甲は乙の要請に基づき、当該測定の実施に対し必要な協力をするものとし、集合住宅の管理運営等に関わる第三者に対しても、協力の要請を行うものとする。

2. 乙は、必要に応じて、前項に記載する電波測定およびそれに付随する作業を行えるものとする。

3. 乙は、乙のサービスの内容及び集合住宅に設置されている設備等につき、必要に応じて、丙に説明等することができる。また、甲は、乙の要請に基づき、当該説明等に対し必要な協力をするものとする。

第11条（再委託）

甲は、乙が本覚書（本覚書に基づき甲乙間で締結する他の契約を含み、以下本条において同じ）により甲及び丙に対し提供する業務を第三者に再委託することがあることを予め了承するものとする。

第12条（有効期間）

本覚書の有効期間は、本覚書の締結日から5年間とする。ただし、期間満了の6ヶ月前までに、甲又は乙が相手方に対し書面をもって本覚書を終了する旨の通知をしないときは、自動的に1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

第13条（解除）

甲及び乙は、相手方が次の各号のいずれかに該当する場合、何らの催告をすることなく直ちに本覚書を解除することができるものとする。なお、本覚書に基づき甲乙間で締結する他の契約及び乙丙間の個別の契約も各々の条項に基づき解除することができるものとする。

- (1) 本覚書の各条項の一に違反したとき。
- (2) 差押、仮差押、仮処分、公売処分、租税滞納処分、その他公権力の処分を受け、又は民事再生手続き開始、会社更生手続き開始、特定調停、若しくは破産その他これらに準ずる倒産・再生手続きの開始の申し立てがなされたとき。
- (3) 自ら振り出し若しくは引き受けた手形又は小切手が不渡りとなる等支払停止状態に至ったとき。
- (4) 監督官庁から営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取り消しの処分を受けたとき。
- (5) 前各号のほか相互の信頼が著しく損なわれる事由或いは債権保全を必要とする相当の事由が発生したとき。
- (6) 将来技術革新等により、地上デジタル放送が終了（異なる放送形態への移行を含む）するとき。

第14条（施設等の撤去）

甲は、第12条に定める本覚書の有効期間の満了、前条に定める本覚書の解除等による本覚書の終了時、第6条に定める個別契約を締結している丙がないときは、乙は乙のサービスの提供を終了し乙の施設を撤去することができる（甲の施設の撤去は行わない）ことを予め了承するものとする。

第15条（丙への周知義務）

甲は、本覚書に含まれる丙において遵守すべき事項、丙にとって不利益に変更される可能性のある事項を、丙に周知しなければならないものとする。

第16条（管轄裁判所）

甲及び乙は、本覚書に関する一切の調停、訴訟等の紛争については、甲又は乙の本店所在地を管轄する簡易裁判所又は地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意するものとする。

第17条（秘密保持）

甲及び乙は、本覚書の遂行に関し知り得た相手方の技術上、営業上の一切の秘密を他に漏洩しないものとする。

第18条（情報の使用等）

1. 甲は乙より知り得た丙に関する情報を本覚書の目的以外に使用しないものとする。
2. 甲は乙が甲の氏名若しくは名称等について丙に開示することがあることを予め承するものとする。

第19条（協議事項）

本覚書に定めのない事項又は本覚書に関する疑義が生じた場合は、甲及び乙いずれも誠意をもって協議の上、円満に解決するものとする。

第20条（その他）

甲及び乙は、本覚書の発効により、過去に甲と乙との間で締結したケーブル幹線施設の増設、導入引き込み等に関する契約があるときは、これらの契約は、将来に向かって終了することに合意するものとする。

本覚書締結の証として本書2通を作成し、甲及び乙記名捺印の上、各1通を保有する。

平成31年4月19日

甲 神戸市中央区港島中町3丁目1番2号

神戸ポートビレジ管理組合

理事長 清水 利英



乙

神戸市東灘区本山南町8丁目6番26号 東神戸センタービル9階

株式会社ジェイコム 神戸芦屋局

局長 秋本 一



【対象集合住宅】

建物の所在地 兵庫県神戸市中央区港島中町3丁目1番2号

建物の名称 神戸ポートビレジ (世帯数 485 世帯)

別記①

①J:COM NET バック 320M コース

(1)サービス内容

- ・ J:COM NET320M コースのモデム 1 台分のインターネット接続サービス
- ・ 集合住宅用 eMTA1 台分の電話サービスまたはメガバック

(2)月額利用料金 2,800 円 (税別)

なお、本覚書の特例がない場合、当該サービスの月額利用料は金 5,200 円 (税別) とする。

②スマートお得プラン 320

(1)サービス内容

- ・ J:COM TV スタンドのセットトップボックス 1 台分のケーブルテレビ放送サービス
- ・ J:COM NET320M コースのモデム 1 台分のインターネット接続サービス
- ・ 集合住宅用 eMTA1 台分の電話サービスまたはメガバック

(2)月額利用料金 6,280 円 (税別)

なお、本覚書の特例がない場合、当該サービスの月額利用料は金 9,048 円 (税別) とする。

③スマートお得セレクト 320

(1)サービス内容

- ・ J:COM TV セレクトのセットトップボックス 1 台分のケーブルテレビ放送サービス
- ・ J:COM NET320M コースのモデム 1 台分のインターネット接続サービス
- ・ 集合住宅用 eMTA1 台分の電話サービス

(2)月額利用料金 4,938 円 (税別)

なお、本覚書の特例がない場合、当該サービスの月額利用料は金 6,648 円 (税別) とする。

別記②

維持管理にかかる負担金及び支払方法

1. 乙の施設の利用のための負担金は、次のとおりとする。

金 2,706,300 円 (税別) / 年とし、甲が負担する。

2. 甲は前項に基づく負担金および消費税相当額の当年度分 (当年 4 月 1 日から翌年 3 月末日) を毎年 5 月 6 日まで (当該日が金融機関の休業日であるときはその前営業日までとし、本項において以下「支払期限」という。) に乙の指定する金融機関口座に現金を振り込み支払うものとする。振り込みに要する費用は甲の負担とする。

運用基準等

管理費等滞納に関する運用基準

1. 目的

管理規約第69条により管理費等滞納者への罰則規定が定められているが、運用に関する実施要綱、細則等の定めがなく施策の実効性に限界があった、この事から長期滞納者・継続的な短期滞納者に対する防止策の明確化が課題となっていたが、これ等の課題を解消するために基準の詳細を定め、実施する事で管理費等の適正な収納を行い、公平性の維持或いは資金の円滑な運用を図る事を目的とする。

2. 現行の督促手順及び罰則

対象は管理費、修繕積立金、給湯暖房関係（基本料・精算金等）、臨時徴収金等で、滞納者への通知、督促等の手順は規約、細則等に規定されていないが事案発生の都度、理事会の指示の基に以下の手順で行っている。

*滞納期間による督促手順（フローチャート）と罰則

- ① 1ヶ月目 書面（未納のお知らせ）
- ② 2ヶ月目 電話、書面（督促状）
- ③ 3ヶ月目 電話、書面（給湯停止予告）、自宅訪問
- ④ 駐車場については原則1ヶ月で使用停止とする
- ⑤ 長期滞納者には本人同意の下に支払計画書による支払の実施

3. 新しい督促手順及び罰則

対象は管理費、修繕積立金、給湯暖房関係（基本料・精算金等）、臨時徴収金等で、滞納者への通知、督促等の手順は下記とし、事案発生の都度、理事会に報告、指示を受ける。

*滞納期間による督促手順（フローチャート）と罰則

- ① 1ヶ月 電話、書面（未納のお知らせ）
- ② 2ヶ月 電話、書面（督促状）、金利徴収の警告文
- ③ 3ヶ月 電話、書面（給湯停止予告）、自宅訪問、金利徴収理事会決議
- ④ 4ヶ月 給湯停止実施
- ⑤ 駐車場については1ヶ月で使用停止（外部駐車場含む）とする
- ⑥ 4ヶ月超 顧問弁護士に相談の上、法的措置の審議・実施

4. 遅延損害金徴収の基準

長期及び短期の継続的な管理費の滞納者を未然に防ぎ、又、滞納者に対する対策を明確なものとする為、管理規約第69条に基づく遅延損害利息の徴収基準を定め下記要項により実施する。

- ① 長期（3ヶ月超）及び短期の継続的（1日超～毎月繰り返し）な滞納者については滞納期間が3ヶ月超となった時に最終警告文を事前に通知し、理事会決議を経た上で発生月に遡及し遅延損害金として年利14%の過料とする（金利計算は規約69条の通り、支払日の毎月27日を起算日として日割り計算とする）

*滞納金額×滞納日数÷365日×14%=遅延損害金請求利息

- ② 前記にかかわらず、猶予期間の意図的な悪用が認められた場合は前項の規定によらず、理事会で審議し承認の上直ちに過料等罰則の措置をとるものとする
- ③ 例外措置、駐車場契約者については自動引き落とし等の関係で本人の意図しないスポット滞納は事情詮議の上除外（救済措置）出来る事とする。

5. この運用基準は、2017年5月28日から効力を発する。

以上

防災対策委員会委員（防災委員）選出の運用基準

防災・減災のための防災対策活動（平時、非常時）は、居住者が均しくその任を分担することと、実際の大規模災害発生時には、ご近所が助け合うことが不可欠です。

その意味で、ご近所の防災活動単位（「互近助区域」という）を定め、区域ごとに順番に防災委員をお願いすることとします。そのための運用基準を下記のように定めます。

記

- (1) 防災委員会の区域組織として「互近助区域」（計37区域）を設定する。
 - ・各棟各階段（A～F階段）毎に、2階～8階（14戸）、9階～14階（12戸）に区分4号棟は3、4階を1区域とする。（別紙「互近助区域の構成と名称」参照）
 - ・例、区域名称「1A下」⇒1号棟A階段の2階～8階両側住戸（14戸）
- (2) 理事長から各区域ごとに1名の防災委員を依頼する。任期は2年とする。
 - ・各地域毎に住戸番号の若い順に当番として防災委員を依頼する。
 - ・防災委員は家族(高校生以上)でも可とする。
 - ・2年の任期後、希望される方には再任（1年毎）も認める。
- (3) 委員不在の区域について、毎年6月に理事長から順番に当番を文書でお願いし、依頼された住戸は防災委員の届出を理事長に提出する。止むを得ない事情がある場合は、理事長に申し出る。
- (4) 委員の任務
 - ・非常事態発生時に災害対策本部からの指示による業務を担当する。
 - ・平時は年1回の総合防災訓練に参加する。
- (5) その他
 - ・本運用基準は、神戸ポートビレジ防災計画の付属文書とする。
 - ・2021年6月21日より、実施する。

別紙 互近助区域の構成と名称

1号棟階段別各室配置表

14F	1425		1426	1427		1428	1429		1430	1431		1432	1433		1434	1435		1436
13F	1325		1326	1327		1328	1329		1330	1331		1332	1333		1334	1335		1336
12F	1225		1226	1227		1228	1229		1230	1231		1232	1233		1234	1235		1236
11F	1125		1126	1127		1128	1129		1130	1131		1132	1133		1134	1135		1136
10F	1025		1026	1027		1028	1029		1030	1031		1032	1033		1034	1035		1036
9F	925		926	927		928	929		930	931		932	933		934	935		936
区域名	1 A 上			1 B 上			1 C 上			1 D 上			1 E 上			1 F 上		
8F	825		826	827		828	829		830	831		832	833		834	835		836
7F	725		726	727		728	729		730	731		732	733		734	735		736
6F	625		626	627		628	629		630	631		632	633		634	635		636
5F	525		526	527		528	529		530	531		532	533		534	535		536
4F	425		426	427		428	429		430	431		432	433		434	435		436
3F	325		326	327		328	329		330	331		332	333		334	335		336
2F	225		226	227		228	229		230	231		232	233		234	235		236
区域名	1 A 下			1 B 下			1 C 下			1 D 下			1 E 下			1 F 下		
	A階段			B階段			C階段			D階段			E階段			F階段		

2号棟階段別各室配置表

14F	1413		1414	1415		1416	1417		1418	1419		1420	1421		1422	1423		1424
13F	1313		1314	1315		1316	1317		1318	1319		1320	1321		1322	1323		1324
12F	1213		1214	1215		1216	1217		1218	1219		1220	1221		1222	1223		1224
11F	1113		1114	1115		1116	1117		1118	1119		1120	1121		1122	1123		1124
10F	1013		1014	1015		1016	1017		1018	1019		1020	1021		1022	1023		1024
9F	913		914	915		916	917		918	919		920	921		922	923		924
区域名	2 A 上			2 B 上			2 C 上			2 D 上			2 E 上			2 F 上		
8F	813		814	815		816	817		818	819		820	821		822	823		824
7F	713		714	715		716	717		718	719		720	721		722	723		724
6F	613		614	615		616	617		618	619		620	621		622	623		624
5F	513		514	515		516	517		518	519		520	521		522	523		524
4F	413		414	415		416	417		418	419		420	421		422	423		424
3F	313		314	315		316	317		318	319		320	321		322	323		324
2F	213		214	215		216	217		218	219		220	221		222	223		224
区域名	2 A 下			2 B 下			2 C 下			2 D 下			2 E 下			2 F 下		
	A階段			B階段			C階段			D階段			E階段			F階段		

3号棟階段別各室配置表

14F	1401		1402	1403		1404	1405		1406	1407		1408	1409		1410	1411		1412
13F	1301		1302	1303		1304	1305		1306	1307		1308	1309		1310	1311		1312
12F	1201		1202	1203		1204	1205		1206	1207		1208	1209		1210	1211		1212
11F	1101		1102	1103		1104	1105		1106	1107		1108	1109		1110	1111		1112
10F	1001		1002	1003		1004	1005		1006	1007		1008	1009		1010	1011		1012
9F	901		902	903		904	905		906	907		908	909		910	911		912
区域名	3 A 上			3 B 上			3 C 上			3 D 上			3 E 上			3 F 上		
8F	801		802	803		804	805		806	807		808	809		810	811		812
7F	701		702	703		704	705		706	707		708	709		710	711		712
6F	601		602	603		604	605		606	607		608	609		610	611		612
5F	501		502	503		504	505		506	507		508	509		510	511		512
4F	401		402	403		404	405		406	407		408	409		410	411		412
3F	301		302	303		304	305		306	307		308	309		310	311		312
2F	201		202	203		204	205		206	207		208	209		210	211		212
区域名	3 A 下			3 B 下			3 C 下			3 D 下			3 E 下			3 F 下		
	A階段			B階段			C階段			D階段			E階段			F階段		

4号棟各室配置表

4F	4号棟	4-4F		401		402	403		404	405		406	407		408	409		
3F		4-3F		301		302	303		304	305		306	307		308	309		

管理組合役員選出の運用基準

(目的)

役員の手滑な交代を実施する事により、管理組合組織の新陳代謝と活動の活性化を図る。

(運用)

- ・原則は公募とし、目標人員に達しない場合は、抽選（注－１）による当番制（棟別）で選出し、総会に提案し選任する。制度の導入開始後、数年は毎年各棟２名（２名×３棟）を選出する。但し、目標理事数（注－２）に到達した時点で、毎年の公募（推薦含む）、退任人数を加味し、役員候補者を決定し総会へ提案し選任する。
- ・当番は各住戸に割り当てる事とし、現に居住する組合員（区分所有者）または同居するご家族（成人）のどなたかがその任を負うものとする。
- ・当番制度による辞退は原則出来ない。但し、下記免責要件に該当する場合はその限りではない。

(役員の内任期間)

- ・役員の内任期間は２年とし、場合により引続き１年毎の内任は可とするも最長５年程度とする。

(選任の内免要件)

- ・前期に管理組合役員（理事・監事）を務めていた者。
- ・管理規約による除外の該当者（不在区分所有者、賃貸者）。
- ・病気療養中で代替者がいない等、やむを得ない特別な事情によるものは文書にて理事長に提出する。短期間での再任の是非も含め、理事長、副理事長が本人とも直接話し合いその可否を判断する。

(注－１)

- ・抽選は毎年、理事会（非公開）にて行う、１回の抽選者数は各棟１０番程度とする。尚、免責事項の該当者の生じた棟は発生之都度、順番により繰り上げ選出とする。

(注－２)

- ・目標理事数とは、管理規約の最低確保人数１５名を基準に現行の部会等の活動を兼務無しで実行するための必要人数及び理事の交代や習熟度等々を加味し２２～２５名とした。

*この運用基準は、２０２１年６月２１日から効力を発する。

以上

神戸ポートビレジ管理規約集

2022年3月発行

編集 神戸ポートビレジ管理組合 広報渉外部会
武田萬里子 清水 利英 坂本 忠敬 大谷 順子

監修 神戸ポートビレジ管理組合 総務財務部会
三志多昭夫 石田 哲夫 平野 敬太 武田 公治
吉田 均 加治 幸隆 森 達哉 清水 利英
呉山 隆

発行 神戸ポートビレジ管理組合 理事長 清水 利英
〒650-0046 神戸市中央区港島中町 3-1-2
電話 078 - 303 - 0150