

2011年2月3日 発行

パークタウン五領第6団地管理組合

## 第7号管理組合広報

発行責任者 理事長 [REDACTED]  
編集責任者 理事 [REDACTED]

管理組合ホームページ <http://www.parktown-goryo6.com/>

規約・細則 LOGIN ID [REDACTED] password [REDACTED]  
管理組合アドレス mailto: [REDACTED]

## 組合員、居住者の皆様へ

### パークタウン五領第6団地管理組合 理事会

平素、管理組合の業務にご協力いただきましてありがとうございます。本年最初に発行する広報となります。理事会や各委員会の活動報告2回分をまとめてご報告させていただきます。ご一読の程、宜しくお願い申し上げます。

さて、お話は変わりますが、インフルエンザがまた最近流行し始めているようです。そこで以下の通り、市ホームページの注意事項を参考に、その予防等をご紹介させていただきます。

#### インフルエンザが流行し始めたら

- ・人が集まるような場所への外出は自粛しましょう。
- ・交通手段は、できるだけ密室となるバスや電車を避け、徒歩や自転車・自家用車・バイクを利用しましょう。

#### インフルエンザにかかったかなと思ったら

- ・新型インフルエンザと思われる症状がある場合、かかりつけ医や身近な医療機関で受診してください。
- ・受診の際には、必ず受診が可能かどうかを電話で確認し、受診時間や受診方法など医師からの指示に従ってください。
- ・電話はせずに、直接医療機関に行くことは避けてください。
- ・医療機関に行く際は、マスクを着用するなど、ほかの人に感染を広げないように注意しましょう。
- ・症状がでた翌日から7日間を経過するか、熱が下がってから3日間は、極力外出はひかえましょう。

#### 家庭で看病することになったら

- ・患者家族ともマスクを着用しましょう。
- ・患者とのタオルの共有は避けましょう。・患者が鼻水を拭いたティッシュやオムツ等は、ビニール袋で密閉して廃棄し、その後は必ず石けんで手を洗いましょう。
- ・便や嘔吐物がついたものは、下洗いし、次亜塩素酸ナトリウム（0.05～0.5%）や80度以上10分以上の熱水で消毒をした後、通常どおり洗濯しましょう。
- ・患者が使用したものは、洗剤で洗った後、次亜塩素酸ナトリウムで消毒しましょう。食器洗い機も熱水消毒として有効です。

#### 備蓄品について

- ・感染を防ぐためには不要不急の外出をしないことが原則です。このため、災害時のように最低限（2週間程度）の食料品・生活必需品等を備蓄しておくことが推奨されています。

## 【目次】

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1. 第7・8回定例理事会からのご報告    | 6. IT委員会活動報告   |
| 2. 「役員免除申請」について        | 7. 拾得物のご連絡について |
| 3. 2台目駐車場募集のスケジュールについて | 8. 階段清掃の日程     |
| 4. 長期修繕計画専門委員会活動報告     | 9. 管理事務所カレンダー  |
| 5. 規約整備委員会活動報告         |                |

1. 第7回定例理事会からのご報告 [12月19日(日) 9:00~12:10 開催]  
出席者: 18名中6名欠席(内4名委任状提出)

第8回定例理事会からのご報告 [1月16日(日) 9:00~14:00 開催]  
出席者: 18名中3名欠席(内2名委任状提出)

## 【第7回理事会報告】

### 1. 月次業務報告

未収金督促管理状況について17カ月滞納者に11月末日に入金完了した。

### 2. 以下の通り『報告』及び『協議の提案』があった。

『連絡・報告・確認事項』

#### ① すまい・る債の積立手続きについて

- ・ すまい・る債の積立手続きを12月に理事長の立会いの下で実施予定。

#### ② 役員候補者の確認について

- ・ 立候補がない場合の事前のお知らせを配布予定。
- ・ 役員公募については、各階段に告示を掲示予定。
- ・ 役員免除申請書は、必ず提出頂くことで確認。
- ・ 立候補があった場合の書類も次回の理事会までに作成する。

### 3. 各担当から報告

#### (会 計)

・ 競売完了した物件に関して4カ月分前受けした。	25,600 円
・ 園芸費 11月: 芝生の刈り込み	141,750 円
・ 樹木の剪定冬期分(高木剪定含む)	809,550 円
・ 蜂の巣駆除	37,170 円
・ 備品費(ITオペレーティングチーム用PC2台購入)	119,960 円
・ 受水槽の清掃費	219,450 円

- ・ 2010年度上半期についての収支報告も併せて報告があった。

- ・ 予算取りしていなかった作業が以下の4点あった。

3号棟生垣倒木植替え作業

4号棟補修工事

7号棟雨樋補修工事

6号棟補修工事

#### (営 繕)

勾配屋根補修工事で、目視点検により判明した不良箇所「釘の抜け落ち、釘の飛び出し、瓦の釘穴部分の破損」の修理がされていない箇所があった。施工期間の変更、延長が必要な場合は、階段掲示にてお知らせをする。なお、4号棟の屋根を全部点検し直し、工事を続行する。実施予定は12月24日。

## (環 境)

1月30日実施の駐車場抽選会に向けて、以下の報告等があった。

- ・ 駐車方法のアンケート回収率 77%。利用申し込み回収率 65%である。
- ・ アンケートにおいて「フロント駐車」の希望が少なくなっており、「バック駐車」でよい箇所が多くなった。
- ・ 次回の理事会で当日の役割担当を決定。
- ・ 駐車場抽選参加許可書を戸別配布する。
- ・ 駐車場抽選参加許可等の確認・協議を12月26日に開催する。

## (長期修繕計画専門委員会)

給配水管劣化診断について、健康診断的な現状把握に留め、実施は延期することにした。

理由：ほぼ同時期にできた第8団地の給水管工事計画（J Sさん作成）と当団地の修繕計画と比べて大きく（年数で10年程度）違っている。

予算は計上しているが今期は見送ることにした。（長修繕活動報告を参照）

## 4. 決議事項について

- ① すまい・る債の別紙棟別積立金額にて申込することで決議。
- ② 新役員就任の事前お知らせは各棟員が本日中に配布。
- ③ 現1年目役員の来期継続を確認。担当は状況に応じて変更を予定する。
- ④ 新役員への役員引き継ぎにおいて、詳細に申し送りをしていく。
- ⑤ 12月24日頃に第6号広報配布予定。

## 【第8回理事会内容】

### 1. 月次業務報告

- ・ 未入金督促管理状況について  
競売中1件、4か月滞納者1名、1ヶ月滞納者1名。
- ・ 勾配屋根補修工事に関して、栈木の腐食で危険な状況との報告。

### 2. 連絡・報告・確認事項

- ① 理事のお1人の方で、体調が崩されている方がおられるとの報告があった。
- ② 1月30日実施の駐車場抽選会の各理事への協力の要請があった。
- ③ す・まいる債のH22年度分振込完了。
- ④ 4・6号棟の屋根の栈木取り換え工事は早急に行う予定。
- ⑤ 清掃員控室のエアコン取替え実施した（不具合発生の為）。
- ⑥ 管理事務所の書庫がいっぱいになったので、書庫の購入を実施した。
- ⑦ 組合員（          理事）より座布団の提供あった。その際に発生した送料を管理組合で負担した。
- ⑧ 貸し出し用鳩よけネットの購入について、今後検討し必要ならば予算化する。

- ⑦ 階段掲示版のラバーが劣化しているので、各理事次回までに現状を確認しておく事となった。

### 3. 各担当から報告

#### (総務)

組合員名簿&居住者名簿の回収状況：提出者 206 名, 未提出者 20 名。

#### (営繕)

- ・一部棟の屋根の点検が未実施だったので、今後行う予定。
- ・来季の修繕費予算について予算枠の拡大を希望。

#### (環境)

- ・駐車場について、去年の位置とほぼ変わらず配分。止めにくい4箇所は抽選から外す。
- ・5号棟南側16台はすべて予備。他各棟配分予備11台、計27台。
- ・駐車場位置の特別許可申請が3台分あり。
- ・現状、2台目希望契約駐車場4台、空き駐車場申請1名である。
- ・2台目駐車場の募集スケジュールについて、1月20日～2月7日としたい。また、告知は1月20日以降に階段掲示予定。

#### (長期修繕計画専門委員会)

- ・給水管延命処置の工法の話合いを開催した。
- ・電気防食工法による工法の説明を受けた。今後継続。今年7月を目途に調査検討を続行。

#### (IT専門委員会)

- ・管理組合HPをリニューアル中。カレンダーに開催日等記載した。

#### (三者懇談会)

- ・管理組合HPに、自治会の1年間のスケジュールを掲載することに関して協議を行っている。

### 4. 決議事項

- ① 駐車場に関して、その優先順位は、居住している組合員等を優先するとし、以下の通り決議した。
- 1 番目は、住居していて1台目
  - 2 番目は、居住していて2台目希望者
  - 3 番目は、来客駐車場
  - 4 番目は、非居住者の空駐車場希望者
- ② 2台目契約者は、新たに入居者があった場合は、駐車場を失う可能性があるが、外部の駐車場が決まるまでは、来客駐車場を仮の駐車場としてお貸しする。
- ③ 予備の27台の内訳は来客用10台、2台目が8台、空駐車場9台を仮枠にしてお

き、余った場合に関しては来客用として使用する。

- ④3号棟北側カクレミノ2本は、植えた本人に撤去依頼を要請する。
- ⑤5号棟南クスノキの高さの問題もあり、植栽管理基準を定めて維持していく。
- ⑥駐車方法は危険（事故など）を考慮して原則「バック駐車」であることを改めて確認した。ただし、運転技術の関係から、「フロント駐車」を希望する方の場合は、やむおえない事情に当たるとし了解する。
- ⑦新役員の「担当決め会議」は3月13日（日）9時15分開催にて決定。  
なお、定例理事会も同日とする。
- ⑧次回定例理事会は、2月20日（日）：9時から開催とする。

## 2. 「役員免除申請」について 申請期日：2月17日まで

次の通り規約に基づき、「役員免除申請等」に関しまして、改めましてご説明するとともに申請期日をご案内申し上げます。

管理組規約「役員の選任等に関する細則」第5条において、  
**「前条1項にかかわらず、役員の就任が社会通念上極めて困難な組合員はその免除を書面にて理事会に申し出ることができる」と明文されております。**

この**免除猶予期間は1年度限り**となっております。したがって、その次の年度の役員候補として再び選出の順番が回ってきます。

この点誤解のないようお願いします。

ただ、再度順番がまわって来た時点で改めて再申請することができます。

また、免除申請書をご提出されても、**理事会承認決議が必要であり**、申請されても必ずしも免除されるわけではございませんので、この点も誤解のないよう重ねてお願いします。さらに、申請理由を証する公的な書類等（医師の診断書、介護認定書の写し、障害者手帳の写しなど）を理事会から求められる場合がございます。

「社会通念上極めて困難な」とは、一例ですが、ご本人やご家族の方が、重いご病気や、ご障害を持っておられたり、また介護をお受けになっておられるなどの理由で、ご本人若しくはそのご家族が、その方の日常生活の補助等をされており、役員活動が極めて困難な場合などを言います。ただ、それらの場合は、**その他のご家族で役員適格者（組合員の一親等成人のご家族）がないという前提**がございます。

理事会の承認とは、理事会において出席理事の議決権2/3以上の承認決議を言います。（申請者へのご連絡は、理事会でその免除が否決された場合のみご連絡します）

この申請は、原則**ご本人またはご家族から申請しなければならないこと**となっており、この申請／理事会承認が無い場合、**規約に従い新役員候補**となります。この点ご注意ください。また、役員として選出された後、**任期途中はこの免除申請はできません。**

なお、申請される場合は、必ず書面で申請しなければならず、その理由は、理事会にて協議させて頂く関係から具体的をお願いしております。

申請理由等の個人的なご事情については、理事会において誠実に秘守義務を実行し

ます。

申請書面は自由書式となっておりますが、参考書式として、管理事務所窓口に用意させて頂いております。

役員立候補が無い場合において、既に執行部より新役員候補として、当該各位に事前にご案内しておりますが、この役員免除申請をされたい候補は、**2月17日**まで下記の役員に申請書をご提出して下さい。また、お問い合わせ先も同様でございます。

申請先 ■■■ ■■■ 監事 ■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事  
■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事 ■■■ ■■■ 理事

### 3. 2台目駐車場募集のスケジュールについて

1月30日(日)の1台目の駐車場抽選実施後、2台目の駐車場の募集を行います。募集の内容・スケジュール等は、下記の通り実施してまいります。

(記)

- (1) 募集期間 : 平成23年1月20日(木)～平成23年2月7日(月)
- (2) 資格審査 : 平成23年2月13日  
審査結果については、該当者各自にお知らせします  
(駐車場等契約届け添付)
- (3) 抽 選 : 平成23年2月20日(日) 定例理事会終了後に実施
- (4) 契約書受理 : 抽選日当日
- (5) 駐車場移動日 : 平成23年3月6日(日)  
1台目駐車場移動に合わせ実施します

### 4. 長期修繕計画専門委員会活動報告

11月13日(土)第4回、12月11日(土)第5回の長期修繕計画専門委員会が開催されました。同委員会の協議内容をご紹介します。

(第4回協議内容)

1. 給水管劣化診断調査報告書についての交渉結果について  
現在、見積書を提出いただいている3社に対し、過去に実施した劣化診断報告書をサンプルとして提出していただけるかを問い合わせたところ、容易には提出ならびに回答はもらえなかった。ただ、調査専門会社のA社からはコピー厳禁という約束で一冊提出いただけた。委員からは、比較には至らなかったが診断報告書の体裁自体はイメージが出来たとの意見が出た。

報告書を提出していただいたA社からは、再見積りの件については、実態調査を踏まえた上で提出したいという申し出があったため、委員長宅を確認して

もらい再提出をしてもらった。

結論としては、調査場所が変更になり、40万円弱と若干高くなった。

マルライナ工法のN社は11/2には担当者から過去の劣化診断報告書を参考に頂けるとの回答を得ていたが、同日までに届かなかった。N社は排水管が中心の業務であることと、給水管については未だマルライナ工法の認可が取れてないとの報告もあり、今後は積極的なアプローチはしないことで一致した。

## 2. 電気防食技術による給水管延命処置について

当団地が給水管の工事計画を持っていることが業界筋に漏れているようで、先日、管理組合宛にDMで送付された。資料をみて、委員長が内容を調べた。その後、その工法技術（ラスカット工法）の工法内容について説明を聞きたいと申し入れをしたところ、T社の会長他スタッフ5名が来られ、約1時間説明を受けた。

## 3. 劣化診断の今後の進め方について

委員長より、電気防食について説明を受けたT社は、数年前に実施されたメーターボックス内の劣化診断抜管見本と、隣のパークタウン五領で10月に更新された共用管の劣化具合を見れば、改めて劣化診断をしなくとも良い、との報告があった。

また、JS（敬称略：本号では以下同じ）から説明を受けたうえで、本工事の工法を含めて劣化診断の必要性を再討議したい、との問題提起があった。

健康診断としての位置付けでの必要性、今後の工事計画を判断するうえで関係書類として残していた方がよいのではないか等様々な意見が出された。

劣化診断について、関係業者との話の中からも現時点で即工事の必要性はないとの見方が大勢であり、時間的にはまだ余裕があると考えるのが妥当であると判断できる。については、今後工事の「工法」を勉強して、その方向からこの問題に取り組んでいった方がよいのではないかということで一致した。

## （第5回協議内容）

### 1. JSの給水管劣化診断調査の考え方について（以下JSの説明内容）

JSとしては、共有管においては、新しい材料を用いての「更新工事」が基本と考えている。長期修繕を考える上で仮に建物の寿命を60年とした場合、1回の更新か、10年～15年の延命工事の更生工事を2回実施するか等を費用等を含め総合的にどう考えるか・・・。

今回の劣化診断に関しては、3年前にメーターボックス内は確認しているので、室内の劣化具合を見ることで、今後の工事計画を立てる。またそれが一つの判断材料という意味付けがある。

3年前のメーターボックス内抜管調査や、隣の五領団地の最近の劣化診断結果、今年の更新更生工事状況から判断して、あくまで推測にはなるが、緊急性という面では現時点では大丈夫であろうと判断できる。

### 2. JSが提案しているライニング工法と他の給水管延命工法の比較について



J S 東海林様より給水管延命工法について、工業会作成の資料を用いて様々な工法の長所短所等の説明を受けた。  
因みに J S が管理委託を受けている他の団地で、工事实績がある工法としては、カルシウム工法・脱気工法・磁気工法等あるようだが、カルシウム工法に関しては装置の維持管理等の問題もあり管理を辞退したとの説明もあった。

### [ J S に対する依頼事項 ]

当団地の長期修繕委員は、数年経つとメンバーが入れ替わるので、今回説明いただいている内容や、現時点で J S が管理している団地の給水管工事の実施状況等を資料として残せるものとして情報提供いただくよう依頼した。

### 3. 劣化診断の今後の進め方について

委員長から、電気防食のラスカット工法について、もう少し検討ならびに効果測定をするため、実際に施工した団地見学等の情報収集活動の提案があった。今回の劣化診断の意味付けとしては、現状把握といういわゆる健康診断的な意味合いになる。総会で決議された予算もあり、今年度実施することにもそれなりの意味はあるものの、大切な組合費であり、緊急性的な必要性がないのであるなら、今後の修繕計画や工事工法等、更に検討を重ねてからでも良いのではないかという結論となり、・・・・・・

★本委員会では、今年度の劣化診断の『延期』を決議した。

## 5. 規約整備委員会活動報告

11月14日(日)第4回、12月12日(日)第5回の規約整備委員会が開催されました。同委員会の協議内容をご紹介します。

### (第4回協議内容)

- ①12月または1月発行の広報に掲載予定の「自動車の駐車方法等に関するお知らせ」及び「駐車場管理・運営細則について」につき協議した。

「自動車の駐車方法等に関するお知らせ」について

- ・駐車方法について、出庫時の安全確認のため、との一文を追記したらどうか。
- ・フロント駐車とバック駐車とはについて、フロント駐車は、団地内通路側に車両の後方がきます。またバック駐車は、団地内通路側に車両の前方がきます、の記載が分かり易いのではないか。

「駐車場管理・運営細則について」の解説記事について

- ・駐車場を利用できる車両について、今後広報を利用して周知させていくことが必要である。

- ②不在者に対して事務手数料等がどの位かかっているのか、管理事務所窓口からの確認結果が事務局より報告された。

- ・10月分の郵送料は、2,520円(20件分)であった。

- ・管理事務所窓口の労力としては、郵便を郵便局に持っていくケースと取りに来てもらうケースがあるとのこと。
- ・返信用の封筒は、特に入れていないとのこと。
- ・過去1年分について、管理事務所窓口に再確認する。

③特別費用等の請求に関しての細則の協議を行った。

各委員からの意見等を以下に列記する。

- ・受益者負担の原則を打ち出していく。
- ・起算点、不在期間の考え方をどうするか。
- ・J Sの銀行引き落とし変更の手続きは、どれ位かかるか確認する必要がある。
- ・J Sは個別の引き落としは出来ない。
- ・特別費用とは、付加徴収金という考えである。
- ・引っ越しの届出又は不在が判明した翌月を起算とし、戻ってきた連絡あるいは帰って来たことが分かった翌月を終点としたらどうか。
- ・ルールが先行しても、J Sが徴収出来ないと話が前進しないので、まずは実務対応が可能であるかどうか、J Sとの相談が必要である。

以上、今回の協議では、特別費用等の請求に関して、不在の起点、終点の方向性が決まった。

(第5回協議内容)

以下の通り、「特別費用等の請求に関して」を協議した。

- ①管理事務所で作成した不在者管理費用について、■■■■理事長より説明があった。人件費を除いた場合（定額受託料にて精算した形）とJ S実働時間を算出し人件費を含んだ場合の2通りのケースが紹介された。本資料は、不在者への負担金を決める際の参考資料である。
- ②特別費用徴収当について、J Sに対応可能かの問い合わせをしていたが、その回答があり、委員より説明があった。
  - ・口座引き落としによる徴収は可能。但し、本人の同意書及び規約書（細則）を確認させて頂きたいとの事。
  - ・金額等の変更連絡は、変更作業等を踏まえ、2ヶ月前位にお願いしたい。金額が少ないのなら、組合費とは別に、事前に通信費としてまとめて1回徴収する方法も可能。
- ③特別費用等の請求に関しての細則作成に関し、協議を行った。
 

各委員からの意見等を以下に列記する。

  - ・J Sだけではなく理事会も不在者管理対応業務が発生するので、合理的な方法で金額を決めるべきである。
  - ・J Sが不在者管理対応業務に費やした時間だが、もしこの作業がなければ、通常の場合員のための管理業務をより手厚く行うことが可能という考え方もあり、J Sの人件費を負担してもらうことは、一概に過剰にはあたらない。
  - ・半年分を纏めて徴収するよりも、1ヵ月単位で徴収したほうが良いので

はないか。

- ・不在のため、本来、自ら行わなければならない管理を他の組合員にまかせているのだから、応分の負担は止むを得ない。
- ・細則には決め方のルールだけを作り、対象者、内容、金額、方法を別紙にし、この別表を拡充していったらどうか。

以上、今回の協議では、特別費用等の請求に関しては、将来的には役員の就任をしない組合員への応分の負担金に関しては、今後前向きな検討課題とし、今期は不在者の通信費等の負担に絞って細則を作っていく方向で合意した。

## 6. IT委員会活動報告

11月28日(日)第4回、12月19日(日)第5回のIT委員会から、協議内容をご紹介します。

### (第4回協議内容)

- ・事務局より報告  
ITオペレーティングチーム用作業パソコンについて、備品管理番号を確認し配布をする。
- ・HP運用状況について  
2010年10月度アクセス状況は745アクセス。不正アクセスなし。
- ・カレンダー機能の設定について  
理事会が別のパスワードを持って書き込み作業が出来るかの検討をする。
- ・HPの申請書書き込みについて  
前回定例理事会において、書き込みが出来ることが可能になった事をHPで確認しながら実演したが、実際は書き込み可能なものと、できないものの区別が出来なかった。  
フラグを立てる事で、書き込み可能なものを区別できるようにする。
- ・「自治会だより」のアップについて  
理事会で掲載の承認がでているので、今後アップ作業を進めていく。  
項目は、一項目追加して対応していく。

### (第5回協議内容)

- ・HP運用状況について  
2010年11月度アクセス状況は683アクセス。不正アクセスなし。
- ・「自治会だより」のデータの受け渡し条件について  
IT委員会の理事委員、または理事会が内容の確認等を実施した後に、ITオペへ、データを渡す事を原則とする。

直接のやりとりは原則避けるべきとか考えている。

どうしても IT オペと自治会でデータの受け渡しをする際でも、理事の 1 名以上に同時送信してもらおう事。

- ・管理組合HPのカレンダー機能について  
理事でも修正が出来るようにカレンダーの更新について学習を行った。  
また同時に、階段清掃のデータ受け渡しについての練習も行った。
- ・見積もりについて  
「アクロバット 10」 2 本分の見積りを取る。

## 7. 拾得物のご連絡について

管理事務所にて、長期にわたりお預かりしている拾得物がございます。  
ご報告させていただきます。

お気づきの方がいらっしゃいましたら、管理事務所までご連絡をお願いします。  
なお、この拾得物に関して、今後も当広報にて随時お知らせします。

預かり年度不明： 眼鏡／サッカーボール

平成 2 2 年

拾 得 日	拾 得 物	場 所
8 月 18 日	モンキー・スパナ	5 号棟駐車場
5 月 27 日	鍵	2 号棟駐車場
8 月 11 日	腕時計(女性用)	5 号棟駐輪場付近
不 明	鍵 (キティーのストラップ)	1 号棟駐輪場前

平成 2 3 年

拾 得 日	拾 得 物	場 所
1 月 11 日	腕時計(男性用)	6 号棟駐車場

## 8. 階段清掃の予定について

今年度事業計画の中で、清掃作業の見直しにより、6月1日より階段清掃がスタートしております。各階段清掃の予定日は下記のとおりです。

階段清掃予定表

棟	階段	作業日	棟	階段	作業日
1号棟	第1	23年 1月13日(木)	1号棟	第1	23年 2月18日(金)
	第2	23年 1月14日(金)		第2	23年 2月21日(月)
	第3	23年 1月17日(月)		第3	23年 2月22日(火)
2号棟	第1	23年 1月18日(火)	2号棟	第1	23年 2月23日(水)
	第2	23年 1月19日(水)		第2	23年 2月24日(木)
	第3	23年 1月20日(木)		第3	23年 2月25日(金)
3号棟	第1	23年 1月21日(金)	3号棟	第1	23年 2月28日(月)
	第2	23年 1月24日(月)		第2	23年 3月 1日(火)
4号棟	第1	23年 1月25日(火)	4号棟	第1	23年 3月 2日(水)
	第2	23年 1月26日(水)		第2	23年 3月 3日(木)
5号棟	第1	23年 1月27日(木)	5号棟	第1	23年 3月 4日(金)
	第2	23年 1月28日(金)		第2	23年 3月 7日(月)
	第3	23年 1月31日(月)		第3	23年 3月 8日(火)
6号棟	第1	23年 2月 1日(火)	6号棟	第1	23年 3月 9日(水)
	第2	23年 2月 2日(水)		第2	23年 3月10日(木)
7号棟	第1	23年 2月 3日(木)	7号棟	第1	23年 3月11日(金)
	第2	23年 2月 4日(金)		第2	23年 3月14日(月)
	第3	23年 2月 7日(月)		第3	23年 3月15日(火)
8号棟	第1	23年 2月 8日(火)	8号棟	第1	23年 3月16日(水)
	第2	23年 2月 9日(水)		第2	23年 3月17日(木)
9号棟	第1	23年 2月10日(金)	9号棟	第1	23年 3月18日(金)
	第2	23年 2月14日(月)		第2	23年 3月22日(火)
10号棟	第1	23年 2月15日(火)	10号棟	第1	23年 3月23日(水)
	第2	23年 2月16日(水)		第2	23年 3月24日(木)
	第3	23年 2月17日(木)		第3	23年 3月25日(金)

## 9. 管理事務所カレンダー

平成 23 年 2 月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

平成 23 年 3 月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

原則として平日は9時～17時。

日付に下線のある金曜日については13時～17時。

四角囲いの土曜日は、9時～12時の営業。網かけ日は、休業となります。