

2010年12月28日 発行

パークタウン五領第6団地管理組合

# 第6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

編集担当の海外出張等があり、11月には発行できませんでした。

お詫び申し上げます。

今回は、取り急ぎ報告できる内容で広報第6号としてお届けします。

次回の広報にて、通常の流れに戻せるよう努めてまいります。

宜しく願い申し上げます。

#### 〔目次〕

1. 第5回定例理事会のご報告
2. 1台目駐車場抽選についてのお知らせ
3. 「駐車場管理・運営細則」のご説明
4. 自動車の駐車方法等に関するお知らせ
5. ゴミ出し等に関するお願い
6. 長期修繕計画専門委員会活動報告
7. 規約整備委員会活動報告
8. IT委員会活動報告
9. 三者懇談会からの報告
10. 監事による会計・業務監査報告 【7月～11月の中間報告】
11. 階段清掃の予定について

## 1. 第5回定例理事会のご報告〔10月17日（日）9：00～12：10開催〕

出席者 18名中4名欠席（3名委任状提出）

### 報告内容

- ① 1号棟南側N0.9駐車場部分の垣根(レッドロビン)が枯れている。菌によるものだと被害が拡大するかもしれない。対策、対処法を検討していくとの報告があった。
- ② 9号棟コウモリの糞についての苦情に対して、応急処置としてクリーンメイトさんに清掃をお願いする。
- ③ 6号棟にて雨漏りの報告あったが、保険及び組合費対応は不可である旨お伝えすることになった。
- ④ 月次会計報告（会計担当理事）から、競売物件の落札者(新入居者)から2011年1月分まで、前受金（管理費・修繕積立等）の入金があったとの報告がなされた。また、雑収入3020円の内訳は、20円はコピー代、3000円は新入居者へ規約集の販売代金との説明があった。

特記：規約集の件につき、本来、前組合員より引き継がれるべきとの発言があった。

- ⑤ 規約集について、現組合員及び占有者が紛失等により、購入希望の場合の販売代金は、作成時（平成17年）を調べて妥当な金額を定める（参考1000円）。
- ⑥ 営繕担当より、勾配屋根釘増打ち・点検業務の見積り書について、当初の見積もりより4万円程、安くなっているとの報告があった。
- ⑦ 環境担当より、来年の駐車場の抽選日程等について、提案があった。
- ⑧ 花壇の植え替えについて、10月24日予定〈パンジー・ビオラを購入予定〉している、との報告があった。
- ⑨ IT委員会担当より、階段清掃情報、自治会だよりをホームページにUPしていくとの報告があった。

### 決議事項

- ① 駐車場の抽選日程は2011年1月31日 1台目の抽選、2月27日に2台目の抽選をすることと決議された。

### 定例理事会開催予定について

11月定例理事会：11月21日（日）／12月定例理事会：12月19日（日）

01月定例理事会：01月16日（日）／ 臨時理事会：1月30日（日）予定

## 第 21 回通常総会の開催日について

第 21 回通常総会開催日を **5 月 22 日(日曜日)** に決定した。

なお、総会の会場については、文化会館の大会議室が、ホール予約者が 1 年前より 5 月の日曜日全て予約しており、とりあえず、第 1 会議室(定員 67 名)を予約した(ホール予約者以外は 6 ヶ月前からの予約となる)。

2 月 1 日に中央公民館大会議室の使用予約の抽選会が実施されるので、これに参加する。同抽選会において抽選に漏れた場合は、文化会館第 1 会議室にて開催することとなった。

## 2. 1 台目駐車場抽選についてのお知らせ

1 台目駐車場の契約が、2011 年 3 月末日で満 3 年を迎え期間満了となります。つきましては、今後 3 年間の駐車場利用契約行うに当たり、駐車位置を決定するための抽選を下記の通り行います。

駐車場利用をお申込みされている方は、必ず当日の参加をお願いします。

なお、詳細等は別紙にて配布させていただきます。

(記)

抽選日時・・・平成 23 年 1 月 30 日(日) 09:00 より

抽選場所・・・パークタウン五領 第 6 団地管理事務所内 洋室

## 3. 「駐車場管理・運営細則」のご説明

管理組規約で定められております「駐車場管理・運営細則」につきまして、以下の通り改めてご説明申し上げます。

なお、説明にあたりまして、比較的重要と思われるポイントのみに絞り、それをダイジェストで解説しておりますので、重ねて本規約・細則のご精読を宜しく願い申し上げます。

規約はお配りしております冊子「規約・協定・細則集」の他、当管理組合ホームページにも掲載しております。

### 【ご説明】

1. 駐車場を利用できる方は、当団地内に現(実際に)に居住する組合員と占有者(住居の賃借人の方など)で、それら方々の同居の親族に限られています。(第 2 条)

特記：現に住居していない組合員については、駐車場の抽選・位置決定には参加できませんが(居住者優先という考え方で規約が定められています)、「空き駐車場」の

利用を、理事会の承認を得て契約することができます。(第2条第11項/同12項)

2. 駐車場を利用できる自動車は、**利用者の所有する乗用車**、または貨物兼用の乗用車で、**1住居1台限り**となっています。したがって、契約した自動車のみ駐車場を利用できます。つまり、契約車両以外の自動車は駐車場を利用できません。また、それらに該当しない利用者や利用自動車の駐車場の利用は理事会の承認が必要です。(第2条第2項/同第3項)
3. 駐車場の利用を申し込めるのは、**組合員または占有者(1.を参照)**で、それぞれ代理人によっても申込みができます。ただし、代理人による申し込みの場合、その旨の**委任状を理事長に提出**しなければなりません。(第3条/同第2項)
4. 駐車場の位置については、**申込書の事項について必要な審査の上、抽選で駐車場位置が決められます**。(第4条)
5. 駐車場位置が決定されると、「**駐車場利用契約**」を、**組合員と理事長が締結(契約)**することになります。(第5条)
6. 契約の内容(条項)は、その料金や支払方法、また駐車場利用の証明、さらに**車検証の写しの提出義務**等があります。(第5条第5項)
7. 利用が許可され契約された**駐車場を転貸(又貸し)**したり、その**権利を有償・無償を問わず他人に譲**ったりすることは禁止されています。また、そのような行為がなされた場合、契約の効力は失われます。つまり、その時点で駐車場利用契約は無効となり、駐車場を使用できなくなります。(第5条第6項/同条第7項)
8. 契約期間は**3年間**です。期間の末日に駐車場利用金等の**滞納がある時は、その契約の更新はできません**。(第6条/同条第3項)
9. 組合員等はその契約を解約する場合、あらかじめ「**駐車場等利用契約等の解約届**」を**理事長に提出**しなければなりません。(第7条)
10. 駐車料金については**理事会が定めます**。また自動車の種別によって定めることもできます。(第10条/同条第2項)
11. 理事長は、必要があれば**1ヶ月の予告期間をもって、駐車場の料金を変更**できます。(第11条)

#### 4. 自動車の駐車方法等に関するお知らせ

次の通り、団地内駐車場における自動車の駐車方法等について、改めてお知らせ申し上げます。駐車方法等において誤認されている一部組合員の方がいらっしゃいますので、この機会に正しくご認識下さいますようお願いいたします。

## 駐車方法について

団地内駐車場において、原則は「バック駐車」になっております。  
このバック駐車については、より安全に利用して頂けるようにしたものです。  
ただし、排気ガスなどの関係から1階及び2階組合員の方のご要望が多数と認められる場合など、「フロント駐車」にさせて頂いている駐車場位置が一部ございます。

### フロント駐車とバック駐車とは

- フロント駐車**とは、駐車時、車両前方から駐車する(フロントで侵入し駐車する)場合を言います。
- バック駐車**とは、駐車時、車両後方から駐車する(バックで侵入し駐車する)場合を言います。

## 5. ゴミ出しに関するお願い

ゴミ出しに関しましてのお願いです。

「自治会だより」でも記載されておりますが、ゴミは収集日の当日、朝**8時30分**までに出すようにお願いします。

やむおえない事情がある方は、ゴミ収集車が来る前までには出してください。ゴミ置き場に他のゴミがなければ収集済みです。次回の収集日まで自宅に持ち帰り保管して下さいようお願いします。

各ゴミ置き場には、防鳥ネットが設置されていますが、ゴミを出されるさいは、防鳥ネットを確実にかぶせて下さい。防鳥ネットの上にゴミを置かれますとせつかくのネットが機能しませんので宜しくお願いします。また、ゴミの種類分別日は、必ずお守り下さい。

## 6. 長期修繕計画専門委員会活動報告

10月23日(土)、第3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。

### 給水管劣化診断調査診断業務の再見積り、相見積りについて

※JSに対し再見積りの依頼をしたが、前回提示が同社としての最終提案のようで、新しいものは出てこなかった。結局、金額的には84万円。その他、今回新たに調査専門会社のA社から35万円で見積もりが出た。これで今現在、工事専門会社N社の50万円を加えて、3社から見積もりを提示してもらった。

※金額だけを比較すれば、JS より他 2 社の方がはるかに安い。金額も重要な判断材料にはなるが、安かろう悪かろうでは困るし、良いものを安く提供してもらえ業者選をしなければならぬ。

※それぞれ各業者を呼んで、調査内容について説明をいただき選定するという方法もあるが、人が動くことにより、コストがかかり、今回は、診断後の報告書のサンプルを各業者から見本として提出してもらうことで、まずは比較検討してみることにした。

※委員会としては、タイムスケジュールとして 2 月までには最終調査診断は出ずとも、診断結果の速報として、工事の緊急性の有無等を確認できるような報告がもらえるよう調査診断を進めていくことで意見をまとめた。

※給水管以外にも暖房用の不凍液が入った配管も劣化して液漏れを起こす可能性があるのではないかとの意見があり、長期修繕計画に入っていない個所でもあり、他の団地等の実態や劣化の可能性や対策を JS に確認する。

### パークタウン五領団地様（当団地隣の 2 棟からなる団地）の給水管工事の報告

※今年 9 月に同団地が、給水管改修工事を JS で施工したことから、委員長が JS に対し、劣化診断から施工に至る経緯について報告を求め、JS から頂いた資料について協議した。

※同団地の今回の給水管更生工事以前に漏水や赤水の被害はなかった。また、工事中や工事後のエアと水による加圧試験では給水管からの空気漏れや水漏れはなかったが、トイレの異種金属接続部に変色が認められたために 5 戸の配管が交換された。

※同団地は経年 18 年で 1 回目の劣化診断を実施し、部分的に早期対応が必要とされながらも工事施工には至らず、経年 25 年で 2 回目の劣化診断を実施。ほぼ前回同様の調査結果をうけ、その 3 年後の経年 28 年の今年、給水管更生工事（一部専有部と共有部更新）が施工された。

※同団地と当団地では 7 年半の経年差があること、使用部材も新しくなっている（防錆用コア管）等（施工会社により違いありそう）の状況・事例から判断して、当団地の状況は緊急性という意味では低いものと推測できると JS からも意見があった。ただ、今後の工事計画や推測だけの判断は避けるべきとの意見もあり、その意味での劣化診断の必要性を改めて確認できた。

### 模様替え申請（案）について

※9月の理事会で協議検討した意見を要望事項として委員会へフィードバックされた。

※仕切り直しにはなるが、今一度原点に戻りこの問題に取り組んでいくことで一致した。

### 今後の開催予定

11月13日（土） 9：00～

## 7. 規約整備委員会活動報告

10月17日（日）、第3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。

### 事務局よりの報告事項

諮問事項の中で、外部居住の組合員からの協力金徴収に関して、まずは始めに検討することで問題ないかを9月度理事会で確認し、了承を得た。理事会からは、不在者に対しては手数料等がかかっているため、協力金を徴収する方向で検討して欲しいとのことであった。

### 協議内容

- ① 委員長より、新聞切り抜き（“住まなくてもマンション役員”）の情報提供があった。この記事のマンションでは、賃借人等（専有部分の賃借人等）が役員になることが可能であり、賃借人等が役員になることは問題があるのではないかと。例えば、議決権を有せずに理事会活動するという（議案等を審議する）ことになるが、その点問題ないだろうか等の意見が出された。
- ② 最優先課題として、不在組合員に対しての協力金の徴収に関する協議を行った。各委員からの意見等を以下に列記する。
  - ・組合費の金額は、総会の決議に基づいている（現行6,400円 月／戸）
  - ・規約第60条3項に基づき、組合費等の納入に関しては、JSに依頼している。
  - ・規約48条10項に基づき、組合費等の金額の決定又は変更には、総会の決議が必要である。
  - ・不在者には、広報、総会資料の送料、封筒代、問い合わせ等の電話代等の通信費及び事務手数料が発生している。
  - ・当団地には、現在20名程度の不在者がいる。
  - ・協力金を徴収するのであれば、規約48条15項を根拠に金額まで定め総会決議を得る、あるいは細則を作り総会で決議を経て運用するのが良いのではないかと。
  - ・協力金ではなく、事務手数料等の負担金と考えた方がよい。
  - ・事務手数料が実費程度であるなら、協力金として徴収しなくてもいいのではないかと。
  - ・広報は、不在者に送付しなくとも、組合のホームページで閲覧可能である。
  - ・不在者にも管理組合活動を周知してもらうために、広報は必ず送って、読んでもらう必要がある。
  - ・「特別徴収金に関する細則（仮称）」とした方が、他の事案もあることから、今後その運用性において良いのではなかろうか。

### 規約整備委員会の今後の検討方針

・規約整備委員会では、他の懸念（役員就任を正当な理由なきに拒絶する組合員／役員職務不履行者／高齢者役員就任免除における免責について等）を考慮し、その懸念性を踏まえ、「特別徴収金に関する細則（仮称）」を検討・作成する方向で進め



る。細則の名称、金額、金額の決め方、不在の定義（一ヶ月不在でも徴収するのか、日割り計算にするか、月・年単位の計算にするか等）を次回までに、各委員で考えておくこと。

・次回までに事務局が、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を、管理事務所窓口で確認する。

#### その他

・委員より、駐車場での駐車方法（バック駐車とフロント駐車）に関して説明があり、バック駐車とフロント駐車の見方を確認した。

#### 今後の開催予定

11月14日（日） 17：00～

## 8. IT委員会活動報告

10月17日（日）、第3回のIT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。

#### 事務局より理事会での報告

HP上の規約・細則のパスワード設定について  
規約変更の文書については、早急に事務局より送付します。

#### 今回の議案事項

- ① 参考図書を購入・・・未購入方は購入を再度お願いしたい。
- ② アクセス数について、委員より、9月度543アクセスとの報告があった。
- ③ HPのカレンダー掲載について  
作業のルール化・役割分担が必要。EXCEL形式でのアップできるように対応する様に検討していく。
- ④ 模様替え申請の様式変更をHP上にアップする。  
一部、元の様式におかしい表記があるので長修の確認の後、変更する。
- ⑤ HPのパスワードに制御について  
即変更をして問題ないので早急に変更する。
- ⑥ 新しいHPについて
  - (1) ドロップダウン形式の動作・表示並びの確認を実施した。
  - (2) 携帯ページは、今後の運用をどうして行くか→理事会にて協議して頂くよう要望する。
  - (3) 変更作業の割り振り→ITオペレーティングチーム内で別途打合せする。
- ⑦ Linux化の報告  
無線LANの設定をするのみとなっていると報告があった。

今後の開催予定 11月28日(日) 15:00～

## 9. 三者懇談会からの報告

10月24日(日)、第3回の三者懇談会が開催されました。  
同懇談会からその協議内容をご紹介します。

### ゴミ置き場について

- ・自治会だよりに毎回掲載しており、その効果か現在苦情は出ていない。
- ・収集時間については、概ね昼前後ですが、午前中に回収が決定してはいない状況なので、10月26日に午後に市と話し合いを実施する。
- ・ゴミ出しについては、今後のさらに、自治会だより、第6団地管理組合広報等で周知していく。

### 防災訓練について

- ・開催日は11月14日(日)で決定した。

### 第6団地管理組合HPに自治会情報を掲載する件について

- ・自治会だよりについては個人情報等十分注意し、内容を検討しながら1年～2年位のバックナンバーを掲載する方向で検討したい。また、情報を頂いたら随時アップする。

### 年末大掃除について

- ・管理組合の年末大掃除、自治会でいう清掃活動(ゴミ拾い・雑草取り)／親睦会は、12月5日(日曜日)午前9時から予定。

特記：次回の三者懇談会は、自治会様からの連絡によって行うこととなった。

## 10. 監事による会計・業務監査報告 【7月～11月の中間報告】

平成22年度(平成22年7月1日から平成22年11月30日)の理事等の職務執行(会計ならびに業務)について監査を行った結果、適正と認めます。

監事



## 11. 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います。各階段清掃の予定日は下記の通りです。

### 階段清掃予定表

| 棟    | 階段 | 作業日            | 棟    | 階段 | 作業日          |
|------|----|----------------|------|----|--------------|
| 1号棟  | 第1 | 22年 12月 1日(水)  | 1号棟  | 第1 | 23年 1月13日(木) |
|      | 第2 | 22年 12月 2日(木)  |      | 第2 | 23年 1月14日(金) |
|      | 第3 | 22年 12月 3日(金)  |      | 第3 | 23年 1月17日(月) |
| 2号棟  | 第1 | 22年 12月 6日(月)  | 2号棟  | 第1 | 23年 1月18日(火) |
|      | 第2 | 22年 12月 7日(火)  |      | 第2 | 23年 1月19日(水) |
|      | 第3 | 22年 12月 8日(水)  |      | 第3 | 23年 1月20日(木) |
| 3号棟  | 第1 | 22年 12月 9日(木)  | 3号棟  | 第1 | 23年 1月21日(金) |
|      | 第2 | 22年 12月 10日(金) |      | 第2 | 23年 1月24日(月) |
| 4号棟  | 第1 | 22年 12月 13日(月) | 4号棟  | 第1 | 23年 1月25日(火) |
|      | 第2 | 22年 12月 14日(火) |      | 第2 | 23年 1月26日(水) |
| 5号棟  | 第1 | 22年 12月 15日(水) | 5号棟  | 第1 | 23年 1月27日(木) |
|      | 第2 | 22年 12月 16日(木) |      | 第2 | 23年 1月28日(金) |
|      | 第3 | 22年 12月 17日(金) |      | 第3 | 23年 1月31日(月) |
| 6号棟  | 第1 | 22年 12月 20日(月) | 6号棟  | 第1 | 23年 2月 1日(火) |
|      | 第2 | 22年 12月 21日(火) |      | 第2 | 23年 2月 2日(水) |
| 7号棟  | 第1 | 22年 12月 22日(水) | 7号棟  | 第1 | 23年 2月 3日(木) |
|      | 第2 | 22年 12月 24日(金) |      | 第2 | 23年 2月 4日(金) |
|      | 第3 | 22年 12月 27日(月) |      | 第3 | 23年 2月 7日(月) |
| 8号棟  | 第1 | 22年 12月 28日(火) | 8号棟  | 第1 | 23年 2月 8日(火) |
|      | 第2 | 23年 1月 4日(火)   |      | 第2 | 23年 2月 9日(水) |
| 9号棟  | 第1 | 23年 1月 5日(水)   | 9号棟  | 第1 | 23年 2月10日(金) |
|      | 第2 | 23年 1月 6日(木)   |      | 第2 | 23年 2月14日(月) |
| 10号棟 | 第1 | 23年 1月 7日(金)   | 10号棟 | 第1 | 23年 2月15日(火) |
|      | 第2 | 23年 1月 11日(火)  |      | 第2 | 23年 2月16日(水) |
|      | 第3 | 23年 1月12日(水)   |      | 第3 | 23年 2月17日(木) |

## 12. 管理事務所カレンダー

平成 22 年 12 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 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

平成 23 年 1 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。