日野平山台住宅使用細則
入居者のしおり

2025 年 1 月 25 日改定版

日野平山台住宅 管理組合法人

日野平山台住宅 自治会

はじめに

この『日野平山台住宅使用細則／入居者のしおり』は、日野平山台住宅管理組合規約第 18 条で規定する『使用細則』と、当住宅に居住する上での規則や注意事項を記載した『入居者のしおり』をまとめたものです。この内容を良くご理解頂き、ルールを守り、良好な居住環境の維持にご協力ください。

目次

1. 基本的ルール 2
2. ごみ処理 4
3. 届け出事項 5
4. 注意事項 6
5. 施設・設備と費用負担 7
6. 駐車場 8
7. バイク置き場 9
8. 駐輪場 10
9. 集会室 11
10. 管理組合法人 12
11. 自治会 13
12. 連絡員室・連絡員 14
13. 建設プロジェクト委員会 15
14. 改廃手続き 16
15. 別表（用紙一覧） 17

改定記事 19

１．基本的ルール

(1) 共用部分の禁煙

- 共用部分は、各戸のバルコニー（ベランダ）および出窓（サービスバルコニー）も含めて、喫煙を禁止する。
- ただし、納涼祭、餅つき大会など、管理組合理事会が認めた場合は、場所・時間を限定して喫煙を許可できるものとする。

※ バルコニー（ベランダ）・出窓（サービスバルコニー）は、管理組合規約ではバルコニー等と表記されており、「専有部分」ではなく「共有部分のうち、占有使用を個々に許された施設」です。

(2) エレベータ

- エレベータ内の壁や器具に落書きおよびいたずらをしないこと。
- 幼児だけでエレベータを使用しないよう注意すること。
- 工事や引越しなどで機材や家具運搬などに使用する場合は、養生を行うこと。

(3) 屋上の使用

- 屋上の使用は、管理組合が許可する場合を除いて、禁止する。

(4) バルコニー（ベランダ）・出窓（サービスバルコニー）

- バルコニー・出窓を、管理組合に無断で改築・改修することを禁止する。
- 火災などの緊急時に避難口を破り隣家伝いに避難できるよう、避難口の周りには物を置かないこと。
- 洗濯物、ふとん、物干し竿、植木鉢などが落下しないように充分注意すること。
- タバコの吸い殻、ゴミ、水など、ものを投げ捨てないこと。
- エアコン室外機の設置方式は天井吊り方式とすること。費用については、5 項-(2)を参照
- １号系統、9 号系統の出窓に、エアコン室外機を設置しないこと。

(5) 廊下・階段

- 廊下で自転車や三輪車などに乗らないこと。
- 廊下、階段などに物品を放置しないこと。
- 工事や引越しなどで機材や家具運搬などに使用する場合は、養生を行うこと。

(6) 駐車場

- 構内駐車場内では、アイドリングを禁止する。

(7) ペット

・ 他人の健康・生活・安全衛生に影響を与える可能性のある動物（犬、猫、鳩など）を飼育しないこと。

(8) 洗濯時間

・ 洗濯時間は午前6時～午後10時までとする。
・ 掃除機などの使用時間もこれに準ずる。

(9) 共用部分の清掃

・ 各階の廊下、階段、エレベータホールなどの清掃は、各階居住者が当番制で定期的に清掃を行うこと。
・ 毎月1回、月例清掃を当番階の全員で行うものとする。清掃する場所は、集会室、正面玄関、駐輪場、バイク置き場、駐車場、ごみ回収ステーション、前庭およびその周辺とする。
・ 年1回、年末大掃除を居住者全員で行うこと。清掃個所および担当階は、自治会役員が提案する。

(10) 民泊の禁止

・ いわゆる民泊（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）は、管理組合規約第12条により禁止されている。

(11) その他

・ 排水管に塵芥その他異物を捨てないこと。熱湯や油を流さないこと。洗剤、柔軟剤、シャンプー、リンスなどを大量に投棄しないこと。
・ トイレに、トイレットペーパ以外のもの（テイッシュペーパ、生理用品、紙オムツなど）を流さないこと。
・ 共用部分に物品を放置しないこと。
・ 共用部分に看板、掲示板を設置したり、貼り付け、落書きなどをしないこと。
・ 居室または共用部分に爆発物、多量の可燃物または著しく悪臭を発するものを置かないこと。
・ 他人の健康と生活、安全衛生に影響を与える可能性のある騒音・悪臭などを発しないこと。
・ その他、居住者に迷惑を及ぼしたり不快の念を抱かせる行為を行わないこと。

２．ごみ処理

(1)　ごみ処理の基本ルール

- 日野市役所発行の『ごみ・資源分別カレンダー』にのっとり、定められた分別と方法でごみを出すこと。
- 定められたごみ･資源物を出す日時を守り、それ以外は自宅内に保管しておくこと。
- ごみ回収ステーションが、常に清潔で整頓された状態に維持されるよう、居住者全員が留意すること。
- いかなる居住者、管理組合理事、自治会役員もごみ回収ステーションに出されたごみを調査したり、それに類するプライバシー侵害となるような行為を行なわないこと。ただし、市役所による環境保全を目的とした調査の立会いを要請された場合は自治会として協力する。立会い者はこの調査で知りえた個人のプライバシーは口外しないこと。

(2)　可燃ごみの出し方

- 可燃ごみは、水分をよく切ってから日野市の指定収集袋に入れ、収集日前日の夕刻から当日の午前 8 時までにごみ回収ステーション（南側）に出すこと。

(3)　不燃ごみの出し方

- 不燃ごみは可燃ごみやプラスチックごみ、資源物と分別し、日野市の指定収集袋に入れ、収集日前日の夕刻から当日の午前 8 時までにごみ回収ステーション（南側）に出すこと。

(4)　プラスチックごみの出し方

- プラスチックごみは可燃ごみや不燃ごみ、資源物と分別し、日野市の指定収集袋に入れ、収集日前日の夕刻から当日の午前 8 時までにごみ回収ステーション（南側）に出すこと。

(5)　有害ごみの出し方

- 有害ごみ（乾電池、水銀体温計、蛍光管、使用済みガスボンベ、スプレー缶など）は不燃ごみと同日に回収されるため、不燃ごみとは分別し、有害ごみ回収コンテナに出すこと。

(6)　資源物の出し方

- 資源物とは、新聞、雑誌･雑紙類、段ボール、牛乳パック類、古着・古布類、かん、

びん、ペットボトル、トレー類、小型家電、金属類を指す。

- 日野市の指定に従って的確に分別し、収集日前日の夕刻から当日の午前８時までにごみ回収ステーション（北側）の回収コンテナに出すこと。

(7) 粗大ごみの出し方

- 粗大ごみ（大型電化製品、家具類、自転車など）は、日野市指定店で粗大ごみシールを購入して粗大ごみに貼付する。
- 日野市環境保全課委託の株式会社　日野環境保全（TEL.042-581-4331）に電話にて回収日を予約する。
- 粗大ごみは回収日前日の夕刻から当日の午前８時までにごみ回収ステーション(北側）に出すこと。

３．届け出事項

次に掲げる事項については、当住宅の管理上、届け出を行うよう定められている。所定の用紙をもって、届け出を行うこと。

(1) 入居

- 「入居届け」１通を、副理事長に提出すること。賃借人の場合は、合わせて「誓約書」も提出すること。
- 区分所有者の変更を伴う場合は、「区分所有者変更届け」と管理費・駐車場料金の引き落としのため、「預金口座振替依頼書」（三菱 UFJ ファクター株式会社）１通を副理事長に提出すること。

(2) 転居

- 転居する２ヶ月前までに、「転居届け」を副理事長に提出すること。

(3) 区分所有者の変更

- 「区分所有者変更届け」と「預金口座振替依頼書」(三菱 UFJ ファクター株式会社）を、それぞれ１通ずつを副理事長へ提出すること。

(4) 専有部分の工事

- 修繕や模様替えなどの工事を行う場合は、事前に管理組合理事長まで、「専有部分工事許可願い」にて申請し、許可を得てから工事をしなければならない。
- 該当する工事としては、間取りの変更、床・壁・天井のリフォーム、トイレ、浴室、洗面所のリフォーム、配管、配線の変更などが挙げられる。届け出が必要な工事の

種類については、15 項　別表（用紙一覧）を参照

４．注意事項

(1)　水漏れ事故の注意

- 当住宅の各階を仕切る床は、防水仕様になっていません。床などにこぼれた水は、容易に階下へ漏水します。
- 台所、トイレ、洗濯機、洗面台、浴室から水を溢れさせたり、玄関やボイラースペースに水を撒かないでください。
- 階上からの漏水を発見した場合は、至急　階上の人と管理組合に連絡し、事故を最小限に留めるよう最善の努力をしてください。
- また、床に大量の水をこぼすなど、漏水のおそれがある場合も、必ず階下の人に連絡して漏水の有無を確認してください。
- なお、万が一のために、損害賠償ができるよう、火災保険など各自で加入されることをお薦めします。

(2)　防火に対する注意

- 2009 年 9 月から、住宅用火災警報器が 4 個／戸ずつ配布されており、10 年ごとに更新を行っています。各部屋 1 個以上、必ず設置してください。なお、住宅用火災警報器は管理組合の備品です。転居などの際、持ち出さないでください。

(3)　外壁・鉄部塗装に対する注意

- 廊下のボイラースペース扉や、台所・トイレの小窓にビニール傘を掛けないでください。
  ビニールに含まれる可塑剤が塗料を侵食して、色が変わったり艶が無くなったりすることがあります。
- ボイラースペースの湯沸かし器の排気筒は、排気が外壁・鉄部塗装に当たらない向きに設置してください。また、排気筒と外壁・鉄部との間は、十分なスペースを確保してください。
  排気や排熱、結露などにより、塗装の劣化が早まることがあります。

(4)　バルコニー・出窓の BS／CS アンテナ設置

- 安全上・外観上の問題がありますので、バルコニー・出窓に BS／CS アンテナを設置するのは、止めてください。通常の BS／CS 放送であれば、共聴設備で受信することができます。

(5) その他

・ 大雨時、各階２、３号室前の通路等に水が溜まることがあるので、気がついた人は、溜まった水の除去をお願いします。

５．施設・設備と費用負担

(1) 当住宅の施設・設備

・ 当住宅の施設・設備には概ね次のものがあります。管理費や修繕積立金が、これらの施設・設備の運用・保守・更新費用に充てられます。

玄関ホール・エレベータホール・メールボックス
各階廊下・階段（南側、北側 2 ヶ所）
集会室（102 号室）
連絡員室（103 号室）※管理組合法人の所有物件
エレベータ（2 基）・エレベータ機械室（北側塔屋 12 階部分）
11 階屋上
9 階屋上
構内駐車場（24 台分）
自転車置き場（約 120 台分）
バイク置き場（南側、北側 2 ヶ所、20 台分）
前庭
ごみ回収ステーション（南側、北側 2 ヶ所）
階段下倉庫（2 ヶ所）
屋上踊り場倉庫（2 ヶ所）
変電室
１階倉庫・分電盤室
受水設備（ポンプ室、地下受水槽、北側塔屋屋上高置水槽）
電気室（各階にあり計 11 ヶ所）
給排水設備
消防・消火設備
避雷設備
電気設備
ガス配管設備
電話設備
VDSL インターネット回線（NTT：48 回線、KDDI：48 回線）
共聴設備（地上波デジタル、BS、CS110°対応）
※ CS124/128°、BS 8K 放送には対応していません

集会室事務機器、PC、映像機器等
その他

・ 当住宅の共聴設備は、地上波デジタル放送だけでなく BS／CS 放送にも対応しています。BS チューナー内蔵テレビやブルーレイレコーダなどをお持ちの方は、NHK 衛星放送契約を行い BS 受信料金を支払う必要があります。

(2) 専有部分および専用使用部分の修繕費用負担について

・ 専有部分および専用使用部分の修繕費用は、管理組合規約第 21 条により、区分所有者の負担が原則ですが、状況によっては管理組合が費用を負担する場合があります。

工事内容	条件・備考
各戸表札、メールボックス名札	新たに入居した場合（管理上、表示が必要）
居室用火災警報器	10 年ごと、1 戸あたり 4 個
バルコニーのエアコン室外機用 天吊り金具設置工事費	新設の場合、工事費用のみ （2015 年度総会決議による）
廊下側小窓（台所、トイレ） ガラス交換費用	使用者に大きな瑕疵がなかった場合 （網入りガラスのため、経年変化でひびが入る）
1 号室北側出窓、9 号室南側出窓 ガラス交換費用	使用者に大きな瑕疵がなかった場合 （網入りガラスのため、経年変化でひびが入る）
水漏れ事故の修繕費用	水漏れ箇所や状況により費用の一部または全部

(3) 浴室系配管、トイレ配管関係工事に伴う追加費用負担について

・ 2017 年に浴室系配管、トイレ配管の更生工事（ライニング工事）を実施してから、これらの配管に関係する工事を行う場合、施工業者（東京トルネード）による補修作業が必要な場合があります。この補修費用（概ね、50,000 円程度）は、区分所有者の負担となります。

・ この補修作業は、施工したライニングの劣化を防ぐためのもので、配管寿命を延ばすために必要な措置ですので、ご理解ください。

6．駐車場

管理組合が管理する駐車場は、構内駐車場と管理組合が外部と契約している根津駐車場の 2 ヶ所があり、「駐車場使用規定」（2015 年 5 月 30 日改定）に基づき運営されています。

(1) 申し込み方法

- 新たに駐車場の使用を希望する場合は、担当役員（総務）へ申し込んでください。
- 2025 年 1 月現在、構内駐車場の空きはありませんので、空き待ちリストに登録され、駐車場に空きがでた時点で、駐車場の使用が認められます。
- 2025 年 1 月現在で、空き待ちリストの人数は、3 人です。

(2) 使用料金

- 使用料金は、管理費といっしょに銀行引き落としで徴収されます。

区分	駐車台数	月額料金
構内駐車場	24 台	¥15,000／台
根津駐車場	5 台	¥12,000＋消費税／台

(3) 契約書

- 駐車場（構内、根津駐車場）の使用にあたっては、管理組合との間で賃貸借契約書を取り交わします。
- 契約期間は 1 年間ですが、自動更新条項があるため、毎年の契約更新は必要ありません。
- 車を買い替えた場合は、賃貸借契約書を更新する必要があります。

(4) 解約方法

- 駐車場の使用を止める場合は、解約の 2 ヶ月前までに担当役員（総務）へ申し出てください。
- 解約申し出の時期によっては、 1 ヶ月分の料金を負担して頂く場合があります。
- 使用料金の日割り清算は行いません。

(5) 車庫証明の発行

- 車を購入する際の車庫証明書は、管理組合理事長が発行します。
- 外部駐車場（根津駐車場）の車庫証明書についても、管理会社から承諾を得て管理組合理事長が発行します。
- 費用は、構内・外部駐車場とも無料です。

7．バイク置き場

構内には、南側、北側に 2 ヶ所のバイク置き場あります。バイク置き場は、「バイク置き場使用規定」（2022 年 4 月 17 日改定）に基づき運営されています。バイクをバイク置き場以外の敷地内または共有部分に置くことは禁止されています。

(1) 申し込み方法

・ 新たにバイク置き場の使用を希望する場合は、担当役員（総務）に申し出てください。

(2) 使用料金

・ 使用料金は自治会費と同時に、3ヶ月分をまとめて各階役員が集金します。

区分	月額料金	備考
排気量 50cc 以下	¥300／台	
電動機出力 0.6kW 以下	¥300／台	
排気量 50cc 超 125cc 以下	¥500／台	
電動機出力 0.6kW 超 1.0kW 以下	¥500／台	
排気量 125cc 超	¥700／台	
電動機出力 1.0kW 超	¥700／台	

※サイドカー付きバイクの駐車は認められていません

(3) 契約書

・ バイク置き場の使用にあたっては、管理組合との間で賃貸借契約書を取り交わします。

・ 契約期間は 1 年間ですが、自動更新条項があるため、毎年の契約更新は必要ありません。

・ バイクを買い替えた場合は、賃貸借契約書を更新する必要があります。

(4) 解約方法

・ バイク置き場の使用を止める場合は、解約の 2 ヶ月前までに担当役員（総務）へ申し出てください。

・ 前納された使用料金は、返却いたしません。使用料金の日割清算は行いません。

8．駐輪場

構内の駐輪場は 1 ヶ所、4 区分あります。また、バイク置き場の空いている場所も一部使用しています。駐輪場は「駐輪場使用規定」（2022 年 4 月 17 日改定）に基づき運営されています。自転車を駐輪場・バイク置き場以外の敷地内または共有部分に置くことは禁止されています。

(1) 申し込み方法

- 新たに自転車の駐輪を希望する場合は、担当役員（総務）に届け出てください。
- 毎年 4 月に、全戸を対象に駐輪場の使用希望状況調査があります。

(2) 使用料金

- 200 円／台／月（子供用、電動アシスト自転車を含む）
- 使用料金は自治会費と同時に、3 ヶ月分をまとめて各階役員が集金します。

(3) 管理

- 自転車には、毎年　管理組合が発行する管理シール（テプラテープ）を貼付してください。
- 管理シールが貼付されていない自転車は、不法放置物として警察に通報する場合があります。

(4) 解約方法

- 駐輪場の使用を止める場合は、担当役員（総務）へ申し出てください。
- 前納された使用料金は、返却いたしません。使用料金の日割清算は行いません。

９．集会室

１階の集会室（102 号室）は共用部分です。「集会室使用規定」（2018 年 4 月 15 日改定）に基づき運営されています。管理組合・自治会・K プロの会議、総会、行事のほか、お住まいの皆さんの私的用途に使って頂くことができます。

また、事務機器、PC、映像機器などが設置されており、管理組合事務所の機能も合わせ持っています。

(1) 使用申し込み方法

- 使用申し込みは、K プロが運営するホームページ（http://hhj-kpro.sakura.ne.jp/）から行います。

(2) 使用料金

- 使用料金は、お住まいの方のみで利用される場合は、無料です。
- 居住者以外の団体または個人が使用する場合の使用料金は、300 円／4 時間です。使用後、連絡員または会計担当役員に、お支払いください。

１０．　管理組合法人

管理組合法人は当住宅の共用部分および建物全体の管理を行うための組織であり、「日野平山台住宅管理組合規約」（2018 年 11 月 18 日改定）に基づき運営されています。

(1) 理事会

・ 管理組合理事会は各階から選出された役員から、理事長、副理事長、会計、理事、監事が選出され、分担して管理組合の業務にあたります。任期は１年です。

(2) 役員就任義務

・ 区分所有者には、管理組合規約第 35 条により、一定期間に 1 期以上の役員就任義務があります。役員就任の順番と当番年は、各階ごとの輪番表で決められています。

・ 当住宅に居住していない区分所有者（不在区分所有者）にも、管理組合理事の就任義務があります。(2016 年 2 月 7 日臨時総会で管理組合規約変更）不在区分所有者が、理事に就任できない／しない場合は、管理組合協力金（3,200 円／月）を理事就任当番年の 1 年間　支払う義務があります。

・ 区有所有者でない方（区分所有者の家族、賃貸人など）の役員就任については、管理組合規約第 34 条により次のような制限があります。なお、自治会役員の就任については、自治会員であること以外の制限はありません。

	理事長	副理事長	会計	監事	理事	自治会役員
区分所有者（当住宅に居住）	○	○	○	○	○	○
区分所有者（当住宅に居住していない）	×	×	×	×	○	×
区分所有者の家族（当住宅に居住）	○	○	○	○	○	○
区分所有者の家族（当住宅に居住していない）	×	×	×	×	×	×
賃借人および賃借人の同居人（区分所有者の委任あり）	×	×	×	×	○	○

(3) 総会

・ 日野平山台住宅管理組合規約により、年１回の総会開催が義務付けられています。

・ 予算承認、決算報告承認、役員任命、規約改正や修繕積立金の取り崩しなど、重要

な事項は総会の議決事項です。

(4) 管理組合の主な収入

項目	金額・内容	徴収方法
管理費	¥6,800／月／戸	銀行引き落とし
修繕積立金	¥10,000／月／戸	銀行引き落とし
駐車場使用料金	修繕積立金会計収入へ繰入れ	銀行引き落とし
バイク置き場使用料金	管理費会計収入へ繰入れ	3ヶ月ごとに各階役員が集金
駐輪場使用料金	管理費会計収入へ繰入れ	3ヶ月ごとに各階役員が集金
集会室使用料金	管理費会計収入へ繰入れ	
VDSL ハブ設置料金	管理費会計収入へ繰入れ	

(5) 自主管理

- 当住宅の管理組合は、マンション管理会社への管理業務委託は行っていません。
- 修繕工事などの計画・見積り・検査などの管理業務は、全て理事会と建設プロジェクト委員会（13 項参照）が協力して実施しています。
- 各階のエレベータホール、階段などは、居住者が週ごとに交代で清掃を行っています。また、駐車場、駐輪場、集会室、前庭など、その他の共用部分も、月例清掃、年末大掃除で居住者が交代または全員で清掃を行っています。
- 住民がこのような「自主管理」を行っているため、マンション管理会社への管理委託費用（およそ年間 200～300 万円）を節約することが可能となっています。

１１． 自治会

日野平山台住宅自治会は、当住宅にお住まいの 95 戸全員で結成され、「日野平山台住宅自治会規約」（1982 年 4 月 25 日改定、2000 年 4 月 16 日総会承認）に基づき運営されています。

(1) 活動内容

- 納涼祭や餅つきなどの行事を通して、住民相互の親睦を図ることが主な活動です。
- 月例清掃、市内一斉清掃（年 2 回)、年末大掃除、避難・防災訓練なども行っています。

(2) 役員会

- 自治会役員会は各階から選出された役員から、会長、副会長、幹事、会計監査が選出され、分担して自治会の運営にあたります。任期は 1 年です。

・ 自治会役員会は、管理組合理事会とは別な組織ですが、慣習で同じ役員で構成されます。

(3) 総会

・ 日野平山台住宅自治会規約により、年１回の総会を開催が義務付けられています。
・ 予算承認、決算報告承認、役員任命、規約改正など重要な事項は総会の議決事項です。

(4) 自治会の主な収入

項目	金額・内容	徴収方法
自治会費	¥300／月／戸	3 ヶ月ごとに各階役員が集金
日野市補助金	約 45,000 円（毎年変動）	自治会員数×500 円
日野市活動費補助金	約 130,000 円（毎年変動）	納涼祭などの費用の最大 1／2
日野市集会室補助金	23,000 円	

・ 前納された自治会費は、返却いたしません。自治会費の日割清算は行いません。

(5) 緊急対応カード

・ 自治会が運営する「緊急対応カード」は、前もって緊急連絡先を記入した用紙を、自治会に預けて置くものです。
・ この緊急対応カードは、次のような状況と判断された場合のみ開封・利用されます。開封の判断は、自治会役員・自主防災組織役員、Ｋプロ委員、連絡員などが協議して行います。
  1. 「緊急対応カード」を提出した居住者本人が、病気やけが等で意思表示ができない状態にあると認められた場合。
  2. 「緊急対応カード」を提出した居住者本人が、１週間以上、所在確認・安否確認ができない場合、または占有部分室内で倒れているなどの可能性が高いと判断された場合。
  3. 地震や火災などの災害発生時、「緊急対応カード」を提出した居住者本人の、所在確認・安否確認ができなかった場合。

１２． 連絡員室・連絡員

(1) 連絡員室（103 号室）

・ 連絡員室（103 号室）は、玄関・廊下・エレベータなどのような共用部分ではなく日野平山台住宅管理組合法人の所有物件です。

・ 室内には火災報知器警報盤、揚水ポンプ・受水高置水槽警報盤など、重要な監視端末が設置されています。

(2) 連絡員

・ 連絡員は、管理組合法人と雇用契約を締結し、「連絡員業務仕様書」(2011 年 1 月 16 日改定）に定める管理組合業務の一部分を代行しています。
・ 業務範囲の概要は次の通りです。

管理組合理事会と各業者との連絡、報告および事務業務
共用部分の施設や機器の管理業務
防災、防犯、環境衛生保持上の業務
共用部分の鍵の管理
理事会への出席（適宜）
臨時駐車場使用許可書の発行
集会室使用料金の徴収
その他

・ 連絡員の勤務時間は、土日曜祭日を除く午前 8 時 30 分から午前 12 時までです。

１３． 建設プロジェクト委員会

建設プロジェクト委員会（通称：K プロ）は、管理組合規約第 55 条に基づき設置・運営されている組織で、当住宅管理組合法人運営にあたり、理事会を補佐する目的で、中長期修繕計画や各種工事の検討、快適化計画の立案、提案を行っています。

(1) 各種小委員会

・ K プロには、いくつかの小委員会があり、次のような調査・検討等を行っています。

中期／長期に亘る補修計画
建物や防水・給水など水回りの設備に関すること
電灯・エレベータ・テレビ共聴設備などの設備に関すること
防災・防犯に関すること
各種規約・細則の見直し
管理組合／自治会資料の整理
ホームページ作成・管理　http://hhj-kpro.sakura.ne.jp
管理業務支援プログラム作成・メンテナンス

(2) ボランティア部会

・ 当住宅の庭木の手入れ・メンテナンスや簡単な工事・作業などを行っています。ま

た、自治会活動（納涼祭、もちつき大会など）にも協力しています。

(3) Ｋプロへの参加

・ 当住宅にお住まいの方であれば、どなたでも Ｋ プロ活動に参加することができます。

・ Ｋプロ委員となる場合は、理事会からの要請が必要です。

１４． 改廃手続き

(1) 改定・廃止は管理組合規約第 18 条に基づく使用細則規定に準ずるものとする。

(2) 以下の条項および本規定自体の改定・廃止に付いては、管理組合総会の議決事項とする。

1 項　基本的ルール
2 項　ゴミ処理
3 項　届け出事項
14 項　改廃手続き

(3) 上記の 4 項目以外の改定・廃止は、管理組合理事会の議決事項とする。ただし、管理組合規約、自治会規約、駐車場、バイク置き場、駐輪場などについては、それぞれの「規約」または「使用規定」「細則」の内容が優先される。

１５．　別表（用紙一覧）

項目	用紙	担当役員
新しく入居した	入居届け	副理事長
	預金口座振替依頼書	副理事長
	緊急対応カード(任意)	総務
今度転居する	転居届け	副理事長
相続・売買などで持ち主が変わった	区分所有者変更届け	副理事長
	預金口座振替依頼書	副理事長
住む人が変わった	入居届け・転居届け	副理事長
	緊急対応カード(任意)	総務
長期間不在となる	転居届け	副理事長
長期間不在から戻ってきた	入居届け	副理事長
車を買い替えたい	車庫証明	総務／理事長
	駐車場配置図	総務
	住宅周辺地図	総務
車を買い替えた	駐車場賃貸借契約書	総務
駐車場契約を止めたい	駐車場使用変更届け	総務
駐車場を借りたい	（用紙はありません）	総務
	駐車場賃貸借契約書	総務／理事長
臨時駐車場を使用したい	臨時駐車場使用許可証※	連絡員／総務
バイク置き場を借りたい	バイク置き場賃貸借契約書	総務／理事長
バイクを買い替えた	バイク置き場賃貸借契約書	総務／理事長
バイク置き場契約を止めたい	（用紙はありません）	総務／各階役員
駐輪場を使用したい	自転車台数調査票	総務／各階役員
自転車の台数が変更になった	（用紙はありません）	総務／各階役員
集会室の権利移転登記をしたい	集会室権利書使用申込書	理事長
浴室をリフォームしたい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
トイレをリフォームしたい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
台所をリフォームしたい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
内装をリフォームしたい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
クールドアを付けたい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
洗面台を交換したい	臨時駐車場使用許可証※	連絡員／総務
畳替えをしたい	臨時駐車場使用許可証※	連絡員／総務
ふすまを張り替えたい	臨時駐車場使用許可証※	連絡員／総務

エアコンを交換したい	臨時駐車場使用許可証※	設備／理事長
浴室用湯沸かし器を交換したい	専有部分工事許可願い	設備／理事長
台所用湯沸かし器を交換したい	臨時駐車場使用許可証※	連絡員／総務
玄関ドアを交換したい	（認められていません）	
アルミサッシを交換したい	（認められていません）	
バルコニーをリフォームしたい	（認められていません）	
出窓をリフォームしたい	（認められていません）	
出窓にエアコン室外機を置きたい	（認められていません）	
専有部分の工事が終わった	専有部分工事完了確認書	設備／理事長
	工事保証書	設備／理事長

※　工事車両を臨時駐車場に駐車しない場合は、必要ありません。

改定記事

日付	変更内容
1989 年 3 月 25 日	「日野平山台住宅管理組合使用細則」を廃止し、「入居者のしおり」に改定
1992 年 10 月	「入居者のしおり」を一部改定
1993 年 5 月	「入居者のしおり」を一部改定
1999 年 3 月 20 日 通常総会	「入居者のしおり」を一部改定
2000 年 10 月 21 日 通常総会	「入居者のしおり」各項目の統廃合および追加 旧日野平山台住宅管理組合使用細則からの欠落部分の補完 日野市ゴミ収集方式変更に伴うゴミ処理の変更
2001 年 4 月 22 日 通常総会	日野平山台住宅使用細則「入居者のしおり」として運用開始
2002 年 4 月 21 日 通常総会	管理費、駐車料金等の振込銀行名を変更（第一勧業銀行→みずほ銀行） 管理費の改訂
2004 年 4 月 18 日 通常総会	一部改訂
2006 年 4 月 16 日 通常総会	バイク置き場料金の改定
2008 年 4 月 20 日 通常総会	2.基本ルール　(5)項　前向き駐車をアイドリング禁止に改定 文書中の最新規約・規定年月日を修正
2015 年 10 月 24 日 理事会	誤記・字句を修正／用語・表記を統一 実態に即して記述を修正・追加 13 項別表（場合別用紙一覧）を追加」
2020 年 4 月 18 日 通常総会	1 項-(1)　共用部分禁煙項目を追加。以降の項目番号は繰り下げ 1 項-(4)　出窓にエアコン室外機の設置を禁止する条項を追加 1 項-(10)　民泊禁止ついて　条項追加 2 項-(4)　プラスチックごみの出し方　追加。以降の項目番号は繰り下げ 3 項-(3)　区分所有者変更時の届け出で条項　追加 4 項-(2)　バルコニーでの喫煙注意事項　削除。共用部分全面禁煙のため 4 項-(2)　住宅用火災報知器について　記述追加 4 項-(3)　外壁・鉄部塗装に対する注意項目　記述追加 4 項-(4)　バルコニー・出窓への BS/CS アンテナ設置項目　記述追加 4 項-(5)　大雨時に通路に溜まった水の除去に関するお願い　記述追加 5 項　項目名変更　当住宅の施設・設備　→　施設・設備と費用負担 5 項-(1)　NHK 衛星放送契約・BS 受信料金について　記述追加 5 項-(2)　専用部分、専用使用部分の修繕費費用負担について　記述追加 5 項-(3)　トイレ・浴室系配管工事の補修費用負担について　記述追加 6 項-(3)　契約書について　記述追加

	6 項-(5)　車庫証明書発行について　記述追加 7 項　バイク置き場と駐輪場の項目を分離 7 項-(2)　使用料金の金額　修正 7 項-(3)　契約書について　記述追加 8 項　バイク置き場と駐輪場の項目を分離 9 項-(1)　申し込み方法　修正 9 項-(2)　使用料金の金額　修正 10 項-(2)　役員就任義務について　記述追加 10 項-(5)　自主管理について　記述追加 11 項-(4)　前納された自治会費の返金について　記述追加 12 項-(2)　臨時駐車場使用許可書の発行業務　追加 12 項-(2)　集会室使用料金の徴収業務　追加 13 項-(3)　K プロへの参加について　記述追加 「全体」章立ての変更 「全体」誤記・字句を修正／用語・表記を統一
2021 年 4 月 25 日	15 項　別表　「クールドアを付けたい」連絡員／総務→設備／理事長(p14)
2021 年 11 月 23 日	13 項(1)各小委員会　ホームページ作成・管理に URL を追記(p12)
2025 年 1 月 25 日 理事会	「全体」文字フォント・サイズ変更　MS 明朝 10.5 ポ　→　游ゴシック 12 ポ 5 項-(1)　1 階倉庫　→　1 階倉庫・分電盤室 6 項-(1)　2019 年 7 月現在　→　2025 年 1 月現在 7 項　バイク置き場使用規定　2018 年 4 月 15 日　→　2022 年 4 月 17 日 7 項-(2)　排気量表示追加、電動機出力の区分追加 8 項　駐輪場使用規定　2018 年 4 月 15 日　→　2022 年 4 月 17 日 8 項-(2)　「3 輪自転車の駐輪は認められていません」　→　削除 10 項-(3)　特別会計　→　修繕積立金（用語の訂正） 10 項-(4)　修繕積立金（特別会計）　→　修繕積立金（用語の訂正） 10 項-(4)　駐車場料金　特別会計　→　修繕積立金会計（用語の訂正） 10 項-(4)　バイク置き場使用料金　特別会計　→　管理費会計 10 項-(4)　駐輪場使用料金　特別会計　→　管理費会計 10 項-(4)　集会室使用料金　一般会計　→　管理費会計（用語の訂正） 10 項-(4)　VDSL ハブ設置料金　一般会計　→　管理費会計（用語の訂正） 11 項-(4)　日野市補助金（45,000 円）　追加 11 項-(4)　日野市活動補助金（約 130,000 円）　追加 11 項-(4)　日野市集会室補助金（23,000 円）　追加 11 項-(4)　寄付金　削除 15 項　「洗面台を交換したい」　臨時駐車場使用許可証　追加