

# 管理組合 細則集

2020年2月刷新

学 園 ワ シ ン ト ン 村 街 区 管 理 組 合

## 目 次

ビレッジセンター使用細則	1
ビレッジセンター使用規則	3
緑化ゾーン管理協定細則	6
街並み保全協定細則	12

## 学園ワシントン村街区ビレッジセンター使用細則

### (総則)

第1条 学園ワシントン村街区管理組合（以下「組合」という。）は、ビレッジセンターを管理するため、管理組規約第15条の定めるところにより、この細則を定める。

### (使用目的)

第2条 ビレッジセンターは、住宅の所有者等の親睦・利便を図ることを目的とし、これを使用するものとする。

### (使用申込み)

第3条 ビレッジセンターの使用希望者は、組合の定める使用申込書に必要事項を記入のうえ、使用希望日の5日前までに理事長に使用申込書を提出し、その許可を得るものとする。ただし、使用規則に別段の定めをした場合は、この限りでない。

### (申込みの審査)

第4条 理事長は、前条により使用申込みを受けたときは、理事会において、その適否を審査することがある。

### (使用料の決定)

第5条 ビレッジセンターの使用料は、施設償却費、管理事務費その他必要な経費を勘案して理事会が定める。

### (使用料の免除)

第6条 理事会は、ビレッジセンターの使用目的を勘案して使用料を免除することができる。

### (使用料の支払)

第7条 ビレッジセンターの使用料は、使用許可と同時に前納するものとする。

### (使用規則)

第8条 ビレッジセンターの利用者は、理事会が定めた使用規則を遵守しなければならない。

### (使用料等の処置)

第9条 ビレッジセンターの使用料収入は、ビレッジセンターの管理に要する費用に充てる。

### (使用申込書等)

第10条 この細則に規定する使用申込書及び使用許可書の様式、ビレッジセンター使用規則等は、理事会が決定し、又は変更する。

### (細則の変更)

第11条 この細則は、組合の総会の承認を得て変更することができるものとする。

## 附 則

- この細則は、兵庫県住宅供給公社が、最初に住宅所有者へビレッジセンターの共有特分を移転したときから効力を発生する。

## ワシントン村ビレッジセンター使用規則

### (目的)

第1条 この規則は、ビレッジセンター使用細則（以下「細則」という）第8条の規定に基づき、ワシントン村ビレッジセンター（以下「ビレッジセンター」という）の使用について必要な事項を定める。

### (使用範囲)

第2条 ビレッジセンターは、組合員または住宅居住者の便宜に供する為、組合員の運営に関する集会、自治会活動及び居住者の親睦活動や、よりよい居住環境を作ることを目的とする。

### (使用不許可)

第3条 次の各号に定める集会等には使用させないものとする。

- (1) もっぱら営利を目的として行う物品の販売活動等
- (2) 共同活動の秩序を乱す恐れのある集会等
- (3) 管理組合の管理業務上支障があると理事会が判断した集会等
- (4) 特定の政党または宗教団体が政党または宗教活動として行う集会等
- (5) 上記の外、理事会が使用を不相当と判断した場合

### (使用時間)

第4条 ビレッジセンターを使用できる時間は、理事会または自治会の会議を除き、原則として午前8時から午後10時までとし、あらかじめ許可を受けた場合はこれ以外の時間でも使用することができる。

### (使用申込み)

第5条 ビレッジセンターの使用を希望する者は、使用責任者（組合員またはその同一世帯の成人に限る）を定め、使用希望日の3か月前から3日前までの間に、電話等により管理組合が指定する管理会社（以下「管理会社」という）に申し込むものとする。原則として、前記に該当しない場合は、申込みを受け付けない。但し、非常の場合、もしくは特別な事情がある場合は、ビレッジセンター担当理事または理事長が指定する者（以下「担当理事等」という）の判断により申込みを受け付けることができる。

### (使用許可)

第6条 (1) 管理会社もしくは担当理事等は使用申込の内容を審査し、第3条の各号に該当しないことを確認して使用を許可する。  
(2) 前項の規定にかかわらず、管理会社もしくは担当理事等が理事会に諮って使用の適否を審査する必要があると認めた時は、理事会での審査の結果により許可または不許可とする。

### (使用に当たっての遵守義務)

第7条 (1) 使用者は、建物、設備及び備品類の使用に際しては損傷しないように注意を払い、

火災事故の発生防止に留意し、使用後は掃除、使用した備品の整頓を行い、火気及び戸締まり等の点検を行うものとする。

- (2) 使用等に当たっては、居住者の迷惑にならないよう騒音等に十分注意する。
- (3) 使用に伴い施設及び備品等を破損した場合は、速やかに担当理事等に報告するとともに、修復または弁償方法について協議する。但し、施設や備品の老朽化・耐用年数経過後による破損の場合は、重大な過失がない限り、使用者への責は問わないものとする。

#### (ビレッジセンター開施設用 I C カード)

- 第 8 条 (1) 組合員には、1 住宅あたり 1 枚のビレッジセンター開施設用 I C カード（以下「I C カード」という。）が、管理組合より貸与されるものとする。
- (2) I C カードの貸与を受けた組合員は、組合員でなくなったときは、I C カードを管理組合に直ちに返還しなければならない。
  - (3) I C カードの日常の維持管理については、I C カードの貸与を受けた組合員の責任と負担において、これを行わなければならない。
  - (4) I C カードを紛失した場合は、速やかに管理組合に報告しなければならない。
  - (5) 前号及び操作鍵が破損・汚損した場合の修理または更新にかかる費用は、当該組合員の負担にて行わなければならない。
  - (6) ビレッジセンターの不正な使用など本規則に反する行為を行った組合員に対し、管理組合は理事会の議決により当該組合員への I C カードの貸与を取り消すことができるものとする。この場合、貸与を取り消された組合員は、I C カードを管理組合に直ちに返還しなければならない。

#### (使用優先順位)

- 第 9 条 (1) ビレッジセンターの使用予約は、原則として第 5 条に基づき使用申込が完了した順（先着順）とする。
- (2) 管理組合、自治会、国、県、市等が街区のために使用する場合、または街区住民の突発的な葬儀が発生した場合で、緊急を要する時は、この限りとせず、優先的に使用できるものとする。

#### (使用料及び納入方法)

第 10 条 使用料は次の通り定め、管理組合の定める方法および納入期限により支払うものとする。但し、使用時に、申込み内容と相違が発生した場合は、その旨を管理会社に報告し、使用料を精算するものとする。

##### (1) 使用料を免除されるもの

- ① ワシントン村街区の管理組合、管理組合がワシントン村街区の公益に資すると判断した会議・催しもの、まちづくり委員会、子ども会、カルチャークラブ、およびフローラドルチェが開催する会議、催しもの
- ② 国、県、市、管理会社等が街区のために使用する場合

##### (2) 使用料 500 円を支払うもの

- ① 組合員又はその家族、同居者が利用する場合（街区外の住民が含まれていても差し

支えない)で、使用申込責任者が組合員であるもの

②街区内住民が所属する同好会、親睦会、レクレーション等が使用する場で、使用申込責任者が組合員であるもの

(3) 使用料 3,000 円を支払うもの

組合員又はその家族が冠婚葬祭に使用する場合

(規則の改廃手続き)

第 11 条 (1) この規則の改廃は理事会が決定する。

(2) この規則は令和 5 年 4 月 2 日から実行する。

## 学園ワシントン村街区緑化ゾーン管理協定細則

### (目的)

第1条 この細則は、学園ワシントン村街区緑化ゾーン管理協定（以下「協定」という。  
第15条の規定に基づき、協定の運営に必要な事項について定めることを目的とする。

### (垣・柵の設置)

第2条 緑化ゾーン内には垣又は柵を設けてはならない。

### (工作物及び物件の設置又は堆積)

第3条 緑化ゾーン内には次の各号に掲げるものを設置又は堆積してはならない。

- (1) 石像、置石又はこれに類するもの
- (2) ウッドデッキ
- (3) 上記の他、人力で容易に移動できない物件

### (植栽)

第4条 緑化ゾーンは、芝生又は周辺と調和のとれた中高木、灌木又は地被等により植栽するものとする。ただし、高木は地下埋設物のない部分にのみ植栽できるものとし、分譲時の位置を変更してはならない。

### (事前承認行為に関する承認申請に当たっての近隣住民への説明)

第5条 協定第7条第2項及び第3項に規定する承認（以下「承認」という。）を受けようとする者は、申請を行う前に近隣住民に対して申請を受けようとする行為の内容を図面及び計画内容を説明する図書等を示してできる限り詳しく説明しなければならない。

### (承認の申請手続き)

第6条 承認を受けるための申請は、協定第8条によるほか、近隣への申請内容説明報告書（説明を受けた者の記名及び捺印のあるもの）1部を共同管理協定運営委員会（以下「委員会」という。）に届け出て行うものとする。

### (事前承認行為に関する承認証の交付)

第7条 委員会は、前条による申請の内容が協定及び本細則に定める事項に適合しているときには事前承認行為に関する承認証（以下「承認証」という。）を交付するものとする。

2 委員会は、前項の承認証の交付に際し組合員に対する意見聴取及び承認の審議に必要範囲において現地調査を実施することができる。

3 委員会は、承認証を交付しないときには申請者に対して不承認通知を行うとともに、不承認理由を説明するものとする。

### (完了後の届出)

第8条 承認を受けた行為が完了したときは、事前承認行為に関する完了報告書2部を委員会に届け出るものとする。

(事前承認行為に関する完了報告承認書の交付)

第9条 委員会は、前条による事前承認行為に関する完了報告書の内容及び申請者が行った設置等の行為の内容が第6条の申請内容に適合しているときには事前承認行為に関する完了報告承認書を交付するものとする。

2 事前承認行為に関する完了報告承認書を交付しないときには事前承認行為に関する完了報告再審議通知を行うものとする。

(申請が不要な行為)

第10条 同種植栽の植え替えは承認が必要な行為に該当しないものとする。

附則

(施行期日)

この細則は、平成22年6月27日の学園ワシントン村街区管理組合総会における議決をもって施行する。

年 月 日

学園ワシントン村街区  
管理組合理事長 様  
共同管理協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - 号  
(組合員) 氏名 : 印  
連絡先 Tel :

### 事前承認行為に関する届出書

下記について承認をしていただきたく緑化ゾーン管理協定第8条によりお届けします。

#### 記

件名 :

(行為の内容)

(行為を行う理由)

※記入できない場合は詳細を別紙で添付のこと。

※行為等の位置及びその内容を示す図書、行為等の要領を示す図書、近隣への届出内容説明報告書を添付のこと。

事前承認行為に関する承認証

承認番号 ( )

区画番号 (5 - - 号) 様

件名 :

貴殿より申請のあったことについてここに承認いたします。

なお、届け出の内容と実際の行為が相違する場合には承認を取り消す場合があります。この場合には再審査を行い、承認できないときは緑化ゾーン管理協定第14条に基づき、申請者負担による是正を請求します。

付帯条件

- 1 行為は承認の日から6か月以内に完了し、別紙完了報告書を提出ください。  
(完了報告書には行為前及び行為完了後の写真を貼付してください。)
- 2 期日内に行為が完了しない場合は、再度、設置等行為承認申請書を提出してください。
- 3 地上権が設定されている場合は、別途権利者の承認を得てください。

特記事項 :

承認日 : 年 月 日

管理組合承認  印	管理組合理事長	共同管理協定 運営委員長	共同管理協定 運営副委員長	共同管理協定 運営委員	共同管理協定 運営委員

年 月 日

学園ワシントン村街区  
 管理組合理事長 様  
 共同管理協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - - 号  
 (組合員) 氏名 : 印  
 連絡先 Tel : 印

### 近隣への申請内容説明報告書

近隣の組合員に対し、設置等行為承認申請書、図面及び計画内容を説明する図書等を示して行為の内容について説明を行いましたので報告します。

件名 :

説明実施日	区画番号	近隣組合員氏名
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印

日常不在の組合員への説明 方法：電話・書面等

年 月 日	5 - - 号	印
-------	---------	---

※申請内容によっては近隣組合員への意見聴取又は現地調査を行うことがあります。

※この書面は近隣組合員による行為の適否の判断又は承認のためのものではありません。申請後、共同管理協定運営委員会（管理組合）が審議し、承認、不承認を判断します。

組合員からの主な意見：

※隣接する組合員及び、行為が影響すると予想される近隣の組合員に対し、図面や色見本など具体的な資料を示して十分に説明してください。

※近隣が未入居、または日常不在の場合は、承認審議の日程（または申請予定日）を通知し、その5日前までに電話または書面にて組合員に直接説明してください。

※連絡不能の場合は、必ず事前に共同管理協定運営委員会（管理組合）にご相談ください。

年 月 日

学園ワシントン村街区  
管理組合理事長 様  
共同管理協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - - 号  
(組合員) 氏名 : 印  
連絡先 TEL :

事前承認行為に関する完了報告書

承認番号 ( )

件名 :

上記行為について下記の通り完了しましたので報告します。

完了日 : 年 月 日

写真 :

行為前	行為後

- ・申請通り行為が完了したことを承認いたします。
- ・行為の内容が申請の内容と相違するので再審議を行います。

年 月 日

共同管理協定運営委員会委員長 印

## 学園ワシントン村街区街並み保全協定細則

### (目的)

第1条 この細則は、学園ワシントン村街区街並み保全協定（以下「協定」という。）第10条の規定に基づき、協定の運営に必要な事項について定めることを目的とする。

### (ソフトランドスケープゾーンの設置)

第2条 緑化ゾーンの境界から建物の壁面（及びその延長線）までの間はソフトランドスケープゾーンとする。

### (歩道の切り下げ位置)

第3条 歩道の切り下げは、分譲時の位置から原則として変更してはならない。

### (舗装された車路及び通路の設置)

第4条 舗装された車路及び通路の設置は必要最小限にとどめるものとする。

### (建築物の構造及び階数)

第5条 戸建住宅又は2戸建住宅はツーバイフォー工法によるものとし、階数は1又は2とする。ただ（増改築および建替え時は別の工法を選択できるものとする。

### (建築物の外壁等の仕様)

第6条 建築物の外壁の仕様は、次の各号に掲げるもののうちいずれかとする。

- (1) サイディング素地
- (2) サイディングの上に、ペンキ、ソフトリシン又はスタッコ仕上げ
- (3) モルタル塗りの上に、ペンキ、ソフトリシン又はスタッコ仕上げ

2 煙突、壁柱及び基礎の立ち上がりの部分については、前項各号の他、次の各号に掲げるものことができる。

- (1) 石
- (2) 煉瓦

### (建築物等の意匠及び形態)

第7条 建築物等の意匠及び形態は、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 建築物の窓に錠戸を設ける場合は両開きとする。
- (2) ガレージの扉はオーバースライドドアとし、周辺と調和のとれた意匠とする。
- (3) ウッドデッキ及び隣地境界部に設置するフェンスの仕上げは含浸性木部保護塗料（日本エンバイロケミカルズ社製キシラデコール同等品）塗りとし、色彩はビニー、チーク、カスタン、マホガニー又はウォルナットを基本とする。

### (建築物等の色彩)

第8条 建築物等の部位ごとの色彩は、別表1に示す日本工業規Z8721（マンセル値）によるものとする。

2 第7条第3号の規定による含浸性木部保護塗料塗りの部分には前項の規定は適用しない。

(垣・柵の設置)

第9条 垣又は柵の設置は、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) ソフトランドスケープゾーン内には垣又は柵を設けてはならない。
- (2) 道路側の外壁の延長線と、その反対側の外壁の延長線の間にある隣地境界部には、高さ1.5m以下の垣又は柵を設けることができる。
- (3) 道路側の外壁の延長線上又はこれに相当する部分には、生垣(生垣と併設される高さ1.5m以下の透過性の高い柵で周辺と調和のとれた意匠のものを含む)を設けることができる。
- (4) バックヤード側の敷地境界部及びバックヤード側の敷地境界と建物の壁面(及びその延長線)との間にある隣地境界部には生垣(生垣と併設される高さ1.2m以下の透過性の高い柵で周辺と調和のとれた意匠のものを含む)を設けることができる。ただし、バックヤード側に宅地がある場合にはフェンスの高さを1.5mまでとすることができる。

(ソフトランドスケープゾーン内の工作物の設置)

第10条 ソフトランドスケープゾーン内に設置する工作物の高さは75cm以下とする。ただし、電力供給等の地上機器、集合メーターボックス、門灯及び表札はこの限りでない。

(植栽)

第11条 ソフトランドスケープゾーンは、周辺と調和のとれた中高木、灌木又は地被等により植栽を行うものとする。

(設置等承認申請に当たっての近隣住民への説明)

第12条 協定第7条第5号から第7号に規定する承認(以下「承認」という。)を受けようとする者は、申請を行う前に近隣住民に対して申請を受けようとする行為の内容を図面及び計画内容を説明する図書等を示してできる限り詳しく説明しなければならない。

(承認の申請手続き)

第13条 承認を受けるための申請は、原則として当該行為を行おうとする日の3週間前の日までに別表2に示す図書を街並み保全協定運営委員会(以下「委員会」という。)に届け出て行うものとする。

(設置等承認証の交付)

第14条 委員会は、前条による申請の内容が協定及び本細則に定める事項に適合しているときには設置等承認証(以下「承認証」という。)を交付するものとする。

2 委員会は、前項の承認証の交付に際し組合員に対する意見聴取及び承認の審議に必要な範囲において現地調査を実施することができる。

3 委員会は、承認証を交付しないときには申請者に対して不承認通知を行うとともに、不承認理由を説明するものとする。

(完了後の届出)

第15条 承認を受けた行為が完了したときは、設置等完了報告書2部を委員会に届け出るものとする。

(設置等完了報告承認書の交付)

第16条 委員会は、前条による設置等完了報告書の内容及び申請者が行った設置等の行為の内容が第13条の申請内容に適合しているときには設置等完了報告承認書を交付するものとする。  
2 設置等完了報告承認書を交付しないときには設置等完了報告再審議通知を行うものとする。

(申請が不要な行為)

第17条 次の各号に掲げる事項は承認が必要な行為に該当しないものとする。

- (1) 外観の色調又は形態の変更が生じない軽微な補修工事（足場を仮設しないものに限る）。
- (2) 同種植栽の植え替え
- (3) 内装の改装

(読替規定)

第18条 兵庫県三田市が景観計画を定めた場合には、協定第7条柱書中「地区計画を遵守するほか」とあるのは「地区計画及び景観計画を遵守するほか」と読み替えるものとする。

## 附 則

(施行期日)

この細則は、平成22年6月27日の学園ワシントン村街区管理組合総会における議決をもって施行する。

別表1 建築物等の色彩（第8条関係）

部 位	色 相	明 度	彩 度
外壁及びガレージ扉	R・YR・Y	7 以上	4 以下
	PB	5 以上	4 以下
	GY・G・BG・B・P・RP	7 以上	2 以下
	N	7 以上	—
けらば、窓トリム、 玄関建具及びポスト	R	3 以上	6 以下
	YR・Y	7 以上	4 以下
	GY	4 以上	6 以下
	G・BG・B・PB	2 以上	6 以下
	P・RP	7 以上	2 以下
	N	3 以上	—
屋 根	N	3.5 以下	—

別表2 承認申請のための図書（第12条関係）

名 称	内 容 等	必要部数		
		建築物の 増改築	建築物の 塗装等	工作物等の 設置
設置等承認申請書	様式一街①	2 部	2 部	2 部
計画図書	案内図	2 部	2 部	2 部
	平面図	2 部 (隣地の窓の 位置を記入)	—	2 部
	立面図	2 部 (4 面)	2 部 (4 面)	2 部 (道路に面 する面)
	断面図	2 面	—	—
	外構図	植栽、柵、塗装等を記入	2 部	—
近隣への申請内容 説明報告書	様式一街③	1 部	1 部	1 部

年 月 日

学園ワシントン村街区

管理組合理事長 様

街並み保全協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - 号  
(組合員) 氏名 : 印  
連絡先 Tel :

### 設置等行為承認申請書

下記について承認をしていただきたく街並み保全協定第7条により申請します。

記

件名 :

(行為の内容)

(行為を行う理由)

※記入できない場合は詳細を別紙で添付のこと。

※行為等の位置及びその内容を示す図書、行為等の要領を示す図書、近隣への申請内容説明報告書を添付のこと。

※外部塗装の場合は、管理組合所定の色見本帳で色票番号を選択し明記すること。

設置等承認証

承認番号 ( )

区画番号 (5 - - 号) 様

件名 :

貴殿より申請のあったことについてここに承認いたします。

なお、届け出の内容と実際の行為が相違する場合には承認を取り消す場合があります。この場合には再審査を行い、承認できないときは街並み保全協定第9条に基づき、申請者負担による是正を請求します。

付帯条件

- 1 行為は承認の日から6か月以内に完了し、別紙完了報告書を提出ください。  
(完了報告書には行為前及び行為完了後の写真を貼付してください。)
- 2 期日内に行為が完了しない場合は、再度、設置等行為承認申請書を提出してください。
- 3 地上権が設定されている場合は、別途権利者の承認を得てください。

特記事項 :

承認日 : 年 月 日

管理組合承認  印	管理組合理事長	街並み保全協定 運営委員長	街並み保全協定 運営副委員長	街並み保全協定 運営委員	街並み保全協定 運営委員

年 月 日

学園ワシントン村街区

管理組合理事長 様

街並み保全協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - - 号  
 (組合員) 氏名 : 印  
 連絡先 Tel :

## 近隣への申請内容説明報告書

近隣の組合員に対し、設置等行為承認申請書、図面及び計画内容を説明する図書等を示して行為の内容について説明を行いましたので報告します。

件名 :

説明実施日	区画番号	近隣組合員氏名
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印
年 月 日	5 - - 号	印

日常不在の組合員への説明 方法 : 電話・書面等

年 月 日	5 - - 号	印
-------	---------	---

※申請内容によっては近隣組合員への意見聴取又は現地調査を行うことがあります。

※この書面は近隣組合員による行為の適否の判断又は承認のためのものではありません。申請後、街並み保全協定運営委員会(管理組合)が審議し、承認、不承認を判断します。

組合員からの主な意見 :

※隣接する組合員及び、行為が影響すると予想される近隣の組合員に対し、図面や色見本など具体的な資料を示して十分に説明してください。

※近隣が未入居、または日常不在の場合は、承認審議の日程(または申請予定日)を通知し、その5日前までに電話または書面にて組合員に直接説明してください。

※連絡不能の場合は、必ず事前に街並み保全協定運営委員会(管理組合)にご相談ください。

年 月 日

学園ワシントン村街区

管理組合理事長 様

街並み保全協定運営委員会 様

申請者 住所 : 三田市学園5 - - 号  
 (組合員) 氏名 : 印  
 連絡先 TEL :

## 設置等行為完了報告書

承認番号 ( )

件名 :

上記行為について下記の通り完了しましたので報告します。

完了日 : 年 月 日

写真 :

行為前	行為後

- ・申請通り行為が完了したことを承認いたします。
- ・行為の内容が申請の内容と相違するので再審議を行います。

年 月 日

街並み保全協定運営委員会委員長 印