

一般社団法人紅葉台センチュリーヴィラ
管理規約

令和6年8月24日改正

一般社団法人紅葉台センチュリーヴィラ管理規約

第1章 総則

第1条（目的）

この規約は、紅葉台センチュリーヴィラ（以下「ヴィラ」という。）の維持管理並びにヴィラの区画所有者である一般社団法人紅葉台センチュリーヴィラ（以下「社団法人」という。）の社員（以下、センチュリーヴィラの社員を単に「社員」という。）相互の快適な生活及び環境を維持する為に必要な事項を定めたものである。

第2条（規約の遵守義務）

社員は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び社員総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 社員は、同居する者もしくはヴィラの土地・建物を占有させている者に対してこの規約に定める事項を遵守させなければならない。

第3条（規約外遵守事項）

社員は、社団法人がこの規約以外に管理上必要な事項を予め通知した時又はこれを所定の場所に提示した時は、これを遵守しなければならない。

第4条（規約の承継）

この規約は、社員及び社員の権利を承継した者、社員の承認を得てヴィラを利用する者すべてに適用される。

第2章 共用部分・共用施設

第5条（共用部分・共用施設の所有）

社団法人は、ヴィラの共用部分及び共用施設として別紙物件の表示記載の土地建物及び付属施設（以下「本件共用物件」という。）を所有する。

第6条（共用部分・共用施設の使用）

社員は、本件共用物件を占有し、不当に使用し、又は正当な使用を妨げてはならない。

2 社員は、本件共用物件を社団法人の許可を得て共同使用することができる。但し、善良なる利用者の立場をもって使用し、共用の目的以外には使用してはならない。

第3章 承認事項・禁止事項等

第7条（社団法人の事前承認事項）

社員はヴィラ内において、風致、環境及び保安を維持するため、予め社団法人の書面による承認を得ずして、以下の行為をしてはならない。

- ① ヴィラ内の所有土地を居住用建物建築以外の目的で使用すること。
- ② 造成、建築、附帯工事及びその他の工事を行うこと。
- ③ 所有する区画内及びヴィラの共用部分又はその周囲に看板・掲示板・広告、標識等を設置・貼付又は記入すること。

第8条（禁止事項）

社員はヴィラの使用に際し、以下の行為をしてはならない。

- ① 自然公園法等法令・政令・指導等に違反すること。
- ② 騒音その他により、他の居住者に迷惑・不快感を与えるような行為。
- ③ 他の居住者に迷惑又は危惧を加えるおそれのある動物の飼育。
- ④ 爆発性、発火性のある物品（ダイナマイト等）、その他危険・不潔又は悪臭のある物品をヴィラ内に搬入すること。
- ⑤ 溶岩、樹木等を持ち出すこと。
- ⑥ 指定場所以外に塵芥、空き缶、空きビンを捨てること。
- ⑦ 路面凍結及び積雪時以外に車両等チェーン・スパイク等を使用すること。
- ⑧ ヴィラ内でのたき火
- ⑨ その他ヴィラの環境・施設を破壊する行為。
- ⑩ その所有する建物または貸与された建物を、旅館・ホテル営業、簡易宿所業、下宿業、住宅宿泊事業（民泊事業）等、宿泊または一時滞在に使用する行為。

第9条（届出事項）

社員は以下の場合、社団法人に届け出なければならない。

- ① 社員が所有地又は建物を第三者に賃貸したとき。
- ② 社員が所有地又は建物を第三者に長期に亘り使用させるとき。
- ③ 社員又は社員の許可を得た者がヴィラへ入荘するとき、及び退出するとき。
- ④ 社員の委託を受け、作業を行う者がヴィラ内に立ち入るとき、及び退出するとき。
- ⑤ 社員の注文を受け、荷物等の搬出入する者がヴィラ内に立ち入るとき、及び退出するとき。

第4章 管理

第10条（社団法人の業務）

社団法人は、次の各号に掲げる業務を行う。

- ① 社団法人が所有・管理する本件共用物件の保安、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- ② 本件共用物件の管理部分の修繕
- ③ 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- ④ 本件共用物件の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
- ⑤ ヴィラに関する設計図書の管理
- ⑥ 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- ⑦ 本件共用物件等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- ⑧ 社員が所有する部分について社団法人が行うことが適當であると認められる管理行為
- ⑨ 本件共用物件等の変更及び運営
- ⑩ 修繕積立金の運用
- ⑪ 自治体等との涉外業務
- ⑫ 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- ⑬ 防災に関する業務
- ⑭ 広報及び連絡業務
- ⑮ 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
- ⑯ 社団法人の消滅時における残余財産の清算
- ⑰ その他社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

第11条（管理の委託）

社団法人は、ヴィラの維持管理を委託する管理会社を選定し、社団法人と管理会社との間で管理委託契約を締結するものとし、社団法人の社員は、和協善隣の精神をもって、その運営に協力するものとする。

第12条（必要箇所への立ち入り）

社員は、前条により管理を行うものが、管理を行うために必要な範囲内において、自己所有部分へ立ち入ることを正当な理由がなく拒否してはならない。

第 13 条（管理費等）

社員は、社団法人の業務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。）を社団法人に納入しなければならない。

- ① 管理費
 - ② 管理費の内、24%を修繕積立金とする。
- 2 管理費等の額については、別途定めるものとする。（別紙2）
- 3 管理費の支払い方法
- 社員は、前項により定められた当会計年度の管理費等を第47条に定められた方法で期日までに支払わなければならない。

第 14 条（承継人に対する債権の行使）

社団法人が管理費等について有する債権は、社員の包括承継人及び特定承継人に対しても請求することができる。

第 14 条の 2（名義変更手数料）

新たに区分所有権者となった承継人（相続による場合除く）は、社団法人に名義変更手数料（別紙2）を納入しなければならない。

第 15 条（管理費）

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 管理業務費（管理員人件費、事務管理費）
- ② 公租公課
- ③ 共用設備の保守維持費
- ④ 備品費、通信費その他事務費
- ⑤ 共用部分等に係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、除雪費及びごみ処理費
- ⑧ 弁護士、税理士等専門的知識を有する者の活用に要する費用
- ⑨ 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要する費用
- ⑩ 社団法人の運営に要する費用
- ⑪ その他本件共用物件等の通常の管理に要する費用

第 16 条（修繕積立金）

社団法人は、社員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 本件共用物件等の変更
 - ④ 本件共用物件の建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - ⑤ その他本件共用物件等の管理に関し、社員全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 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。

第 17 条（使用料）

テニスコート、貸し農園その他の物件に係る使用料（以下「使用料」という。）は、管理費に充当する。

第 5 章 建物の建築に関する社員の遵守事項

第 18 条（本章の目的）

ヴィラ内に建物を建築しようとする社員（以下「建築者」という。）は、ヴィラ内のすぐれた自然の風致を積極的に保護し、環境維持を図るとともに、社員共通の利益を守り社員相互の利便を図らなければならない。

第 19 条（自然公園法令、政令、条例、指導等の遵守について）

ヴィラは富士箱根伊豆国立公園普通地域にあるため、造成建築にあたっては、自然公園法、環境省の指導を遵守することはもとより、建築基準法等関連法規の遵守、当該地域を管轄する鳴沢村、山梨県等の条例を遵守し、理想的なヴィラとしての環境を維持しなければならない。

建築者は、以下の①②の届出を所轄行政庁にしなければならない。

①建築基準法第 15 条所定の山梨県知事（土木事務所）への届出

（建築工事届出書）山梨県都留土木出張所

②鳴沢村役場への届出（鳴沢村所定の様式他）

建築工事届出書、各階平面・立面・内部及び外部の仕上等

第 20 条（建築の確認・建築工事負担金等）

（建築工事負担金） 建物新築に際して、建築者は、予め社団法人所定の建築工事承認申請書に所定図面を添付しつつ、建築工事負担金（別紙 2）・水道加入金（別紙 2）を支払った上、社団法人に提出し、第 7 条 2 項の承認を得るものとする。

- 2 (重機使用負担金) 新築を除く工事を行う場合、積載時重量 15t 以上の重量車両、建設重機を使用する場合、届けを出し、重機使用負担金（別紙 2）を社団法人に納入しなければならない。
- 3 建築者は、前項の承認を得るまで建築工事に着工してはならない。

第 21 条（建物の敷地について）

ヴィラ内の切土及び盛土は最小限に留め、地形に順応した造成を行い、区画内の整地は建物敷地部分のみに限定する。

- 2 景観及び自然環境の保護に努める為、現存する樹木は概ね最低半数を残存保護し、伐採は建物及び付属設備建築の為に必要な最小限とする。又、過剰に伐採した場合は、植樹等により、敷地内の樹木の回復に努めなければならない。
- 3 環境保全のため敷地内の下草刈及び植生管理は自費によって実施しなければならない。

第 22 条（建物の建築について）

建物は居住を目的とするものとし、周辺の環境・風紀を害する用途に使用するものは建築してはいけない。

- 2 建築基準法第 2 条第 2 号にいう特殊建築物を建築してはならない。
- 3 建物の基準は以下のとおりとする。
 - ① 建物の位置は眺望・日照・プライバシー確保の為、原則として前面道路より 5 メートル、隣地境界より 2.5 メートルの距離を保持するよう努めること。
 - ② 建ペイ率は建築基準法上無指定地域 70 %であるが、国立公園内にあるので、できるだけ敷地のゆとりをとり、建ペイ率 20 %以下を原則とする。
 - ③ 建物の階数は 2 階以下とし、高さは 8 メートル以下を原則とする。
 - ④ 容積率は 40 %以下とする。
- 4 建物の構造は原則として木造建築とする。
- 5 建物の外壁・屋根の色彩は配色を考慮して原色を避け、周囲の自然と調和をはかつた色とし、グリーン又は茶系統が望ましい。自然に調和しない色彩は社団法人が変更を請求することができる。
- 6 帷、その他のしゃへい物及び有刺鉄線はこれを設けないものとする。
- 7 し尿、雑排水の処理は、建築者が各戸に浄化槽を設け、流末は各敷地内に設置された汚水栓に流入する浸透式とする。
但し、浄化槽については、社団法人の指定するメーカー会社の機種を使用しその施工設置業者についても社団法人が指定するものとする。
- 8 浄化槽を設置する場合は、アフターケアを目的とする維持管理契約を締結し、その契約書の写を社団法人へ提出しなければならない。

- 9 便所は水洗式とし、汲み取り式は厳に禁止する。
- 10 ヴィラ内の凍結線は平地より深いので、建物を建築する場合、寒冷地の気象条件に対応できる設計としなければならない。

第 23 条（防火及び防犯）

建物を建築した社員は消火器及び火災報知器を各戸に設置しなければならない。建物設備は、防火、防犯に留意した方法を講ずるものとする。

第 24 条（水道について）

申込みと届出について

水道の申込みは所定の給水申込書を鳴沢村へ届け出るものとする。

2 水道の工事について

水道工事は鳴沢村へ届出を行ったのち、鳴沢村の指定業者に委託しなければならない。

3 量水器の設置について

水道使用料金の算定の為、鳴沢村指定の量水器を必ず自費にて設置しなければならない。

(1) 給水申込をした方で、量水器が 8 年を経過している場合は、計量法に基づき交換しなければならない。

(2) 量水器交換工事は鳴沢村の負担で行うが、量水器及びボックス（量水器を保護するもの）は自己で負担しなければならない。

4 水道の使用について

社員は、鳴沢村水道条例及び本規約別紙生活のしおりに従わなければならない。

5 建築工事中の水道の使用

建築工事中の水道使用については、鳴沢村へ届け出なければならない。

第 25 条（電気の申込について）

電気の配線工事及び使用についての申込みは、建築工事を着手する以前に、建築者が東京電力株式会社に対し行うものとする。

但し、社団法人の所有する道路上に建柱配線する幹線工事を行う必要がある場合は社団法人に対しても書面を以って通知しなければならない。

2 電気の使用申込みは、東京電力株式会社の工事の都合上、使用開始する最低 2 ヶ月前に申請しなければならない。

なお、東京電力株式会社では建物が建築され、電気の使用が確実なものに対し電気の供給を行うことになっているので、建築の計画が立ち次第速やかに申請を行わねばならない。申込み及び屋内配線工事は東京電力株式会社指定工事店に依頼

して施工しなければならない。

3 建築工事中の電気使用については、東京電力株式会社に仮設の申請を行い、許可を得たのち使用しなければならない。

ただし、その使用料金については、同社の支払い方法に従い、所定の期日迄に支払いを行わなければならない。

4 電柱・支線柱について

建築者は、支線柱については、敷地内に設置される場合や、電柱が宅地前に建柱される場合もあることを予め了承する。

第 26 条（電話について）

建築者は、電話の申込みをするときは、所轄の電話会社へ建築者が直接申し込まなければならない。

第 27 条（広告物及び看板について）

建築者は、原則として広告物及び広告看板を設置してはならない。

第 28 条（原状復帰）

建築者は、建築その他の工事に伴い、道路等の共用部分及び共用施設並びに隣地の建築物及び植生等を破損した場合は、建築者がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

第 29 条（建築終了後の整理・清掃・点検）

建築者は、建築終了後は速やかに残材の整理・清掃を行い、社団法人の立合点検を受けなければならない。これらの事項が遵守されない場合は、社団法人あるいはその委託を受けた者から立会点検の費用を請求されても異議を唱えない。

第 30 条（建築業者等の指導）

建築者は、これを受注する建築又は造成工事の請負業者に対し、この管理規約を遵守するよう指導しなければならない。

第 6 章 生活上の注意点

第 31 条（生活のしおり）

社員は、理事会が編纂する「生活のしおり」を参考に、適切な生活に努めることとする。

第7章　社団法人

第1節 役員

第32条（役員の任期）

- 1 役員の任期は定款第22条記載のとおりとする。
- 2 役員が社員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第33条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、定款、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）ならびに社員総会及び理事会の決議に従い、社員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

第34条（理事長）

理事長は、社団法人を代表し、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、使用細則等又は社員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 理事長は、通常社員総会において、社員に対し、前会計年度における社団法人の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- ③ 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。

第35条（副理事長）

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。

第36条（理事）

理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、社団法人の業務を担当する。

第37条（監事）

監事は、社団法人の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を社員総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、社団法人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、臨時社員総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

第 2 節　社員総会

第 38 条（招集手続）

- 社員総会を招集するには、社員総会の日から 2 週間前までに、社員総会の日時、開催場所、目的及び審議事項を示して、社員に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、社団法人に対して社員が届け出をした宛先に発するものとする。
 - 3 第 1 項の通知は、別荘地内に居住する社員及び前項の届出のない社員に対しては、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。

第 39 条（議決権）

- 社団法人の 1 社員は 1 個の議決権を有する。
- 2 1 区画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社員とみなす。
 - 3 前項により一の社員とみなされる者は、議決権を行使する者 1 名を選任し、その者の氏名を社員総会開会までに理事長に届け出なければ議決権行使ができない。
 - 4 社員は、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 社員は他の社員を代理人としてその議決権を行使することができる。

第 40 条（社員総会の議事等）

- 社員総会は、前条第 1 項に定める議決権総数の 10 分の 1 以上又は 50 人以上の議決権を有する社員が出席しなければ議事を開くことができず、その議事は、出席者の議決権の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 2 前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席社員とみなす。

第 41 条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、社員総会の決議を経なければならない。

- ① 定款の変更
- ② 収支決算及び事業報告
- ③ 収支予算及び事業計画
- ④ 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- ⑤ 長期修繕計画の作成又は変更
- ⑥ 第 16 条各号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入れ及び修繕目的外の修繕積立金の取崩し
- ⑦ 役員の選任及び解任
- ⑧ 理事及び監事の報酬の額及び支払方法
- ⑨ 予算を定めるものを除くほか、社団法人の負担となるべき契約

- ⑩ 社員の除名
- ⑪ 社団法人の事業譲渡および解散
- ⑫ 管理規約の制定及び変更
- ⑬ その他定款で定める事項

第3節 理事会

第42条（理事会）

- 理事会は理事をもって構成する。
- 2 理事会の議長は、理事長が務める。
 - 3 理事会は、理事長が招集する。

第43条（理事会の会議及び議事）

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。

第44条（議決事項）

- 理事会は、次の各号に掲げる事項を決議する。
- ① 第10条の業務を遂行するための承認
 - ② 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - ③ 定款、規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - ④ 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - ⑤ その他の社員総会提出議案
 - ⑥ 第7条に定める承認又は不承認
 - ⑦ 社員総会から付託された事項

第8章 会計

第45条（会計年度）

社団法人の会計年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

第46条（収支予算の作成・報告及び変更）

- 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、定期社員総会に報告し、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、その案を臨時社員総会に報告しその承認を得なければならない。

第 47 条（管理費等の徴収）

社団法人は、社員に対し管理費等を、当年分（当年 6 月から翌年 5 月まで）を当年の 9 月 30 日までに一括して請求する。ただし、臨時に要する費用として特別徴収する場合には、別に定めるところによる。

- 2 社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は、社団法人は、その未払金額について、年利 14.5% 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、その社員に対して請求することができる。
- 3 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相当する収納金は、修繕積立金に充当する。
- 4 社員は、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。

第 48 条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は繰越金として処理するほか修繕積立金にも充当することができる。

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、その不足は修繕積立金を充当することができる。また社団法人は社員に対して別途定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

第 49 条（預金口座の開設）

社団法人は、会計業務を遂行するため、社団法人の預金口座を開設するものとする。

第 50 条（帳票類の作成、保管、閲覧）

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳及びその他の帳票類を作成して保管し、社員また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。

第 51 条（消滅時の財産の清算）

社団法人が消滅する場合、その残余財産については、第 39 条に定める社員の議決権の割合に応じて社員に帰属するものとする。

第 9 章 雜則

第 52 条（業務文書の取り扱い）

当法人はその業務を適正かつ円滑処理するため業務文書を適正に管理しなければな

らない。

- 2 社員等の個人情報については個人の権利利益を守るため、法令、慣行によって公開が認められるものを除き、提供してはならない。

第 52 条の 2（個人情報の取り扱い）

当法人は、区画所有者、占有者、及び同居人等の個人情報を定款、管理規約、その他細則及び総会において決議された利用目的の範囲内で収集することができる。

- 2 収集した情報は、定款、管理規約等に従い、適切に保管するものとする。
- 3 個人情報は管理事務所又は理事長の指定する場所に保管するものとする。
- 4 本条第 1 項の目的達成の為、収集した個人情報を管理会社等に委託することができる。この場合、委託先における個人情報の扱いは、本条項に準ずる旨を義務付けるものとする。
- 5 法令に基づく場合、本人並びに公衆の生命、健康、財産の重大な利益を保護する場合及び前項で定める場合を除き、予め本人の同意を得ずに個人情報を第三者に提供してはならない。
- 6 本人から自己の情報について開示を求められた場合、原則として合理的な時間内にこれに応じるものとする。又、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は原則としてこれに応じるものとする。

第 53 条（業務文書の保管）

当法人は、業務文書を保存期間の区分に応じ管理事務所、その他の保管場所に保管しなければならない。

- 2 業務文書の保存期間は、別表に定めるものとする。

第 54 条（事務の委託）

理事長は、この規定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。

第 55 条（義務違反者に対する措置）

社員若しくはその同居人又は建物の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「社員等」という。）がヴィラの保存に有害な行為その他ヴィラの管理又は使用に関し社員の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、理事会の決議に基づき必要な措置をとることができる。

第 56 条（理事長の勧告及び指示等）

社員等が、法令、定款、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の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

社員に対し、その是正等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 社員は、その同居人又はその所有する建物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には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

第 57 条（鳴沢村及び近隣住民との協定の遵守）

社員は、社団法人が鳴沢村又は近隣住民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。

第 58 条（細則）

理事会の運営、会計処理、社団法人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。

第 59 条（合意管轄裁判所）

この規約に関する社団法人と社員間の訴訟については、富士吉田簡易裁判所または甲府地方裁判所都留支部を第一管轄裁判所とする。

附 則

（規約の発効）

第 1 条 この規約は、平成 21 年 4 月 25 日から効力を発する。

第 2 条（経過措置） 平成 26 年 8 月 23 日改正による第 14 条の 2、第 20 条の運用施行は約 1 カ月間の周知期間後の 10 月 1 日より施行する。

第 3 条 平成 28 年 8 月 20 日改正施行。

第 4 条 平成 30 年 1 月 22 日改正施行。

第 5 条 令和 4 年 8 月 20 日改正施行。

第 6 条 令和 6 年 8 月 24 日改正施行。

以 上

別紙 物件の表示

(土 地)

- | | |
|-------|------------------|
| 1 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱〇四八壱番壱 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 壱. ○参平方メートル |
| 2 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱〇五九壱番壱 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 〇. 弐参平方メートル |
| 3 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱〇九参七番壱 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 〇. 参壱平方メートル |
| 4 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱壱〇弐九番六 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 弐壱. ○〇平方メートル |
| 5 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱壱〇弐九番八 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 六弐. ○〇平方メートル |
| 6 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱壱〇四参番弐 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 弐参四. ○〇平方メートル |
| 7 所 在 | 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ |
| 地 番 | 壱壱壱〇〇番八七 |
| 地 目 | 原野 |
| 地 積 | 壱壱〇. ○〇平方メートル |

- 8 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱壱〇〇番壱参壱
地 目 原野
地 積 弐七九. 〇〇平方メートル
- 9 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱弐六四番壱五壱
地 目 雜種地
地 積 六六五. 〇〇平方メートル
- 10 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱弐六四番壱五弐
地 目 雜種地
地 積 参, 弐六〇. 〇〇平方メートル
- 11 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱弐六四番壱五四
地 目 宅地
地 積 七壱弐. 六五平方メートル
- 12 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱弐六四番壱五五
地 目 宅地
地 籍 壱, 壱九七. 九壱平方メートル
- 13 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番弐六四
地 目 原野
地 籍 壱八四. 〇〇平方メートル
- 14 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番参弐六
地 目 原野
地 籍 四弐. 〇〇平方メートル

- 15 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱〇四参番八五
地 目 原野
地 籍 六四四. 〇〇平方メートル
- 16 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱弐六四番壹五參
地 目 公園用地
地 籍 壱, 弐弐弐. 〇〇平方メートル
- 17 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番参九
地 目 公衆用道路
地 籍 弐〇, 壱九四. 〇〇平方メートル
- 18 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番四弐
地 目 公衆用道路
地 籍 壱六, 九七〇. 〇〇平方メートル
- 19 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番四六
地 目 公衆用道路
地 籍 壱, ○弐〇. 〇〇平方メートル
- 20 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番弐五九
地 目 公衆用道路
地 籍 壱, 壱弐六. 〇〇平方メートル
- 21 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参弐番弐六壹
地 目 公衆用道路
地 籍 壱, ○四〇. 〇〇平方メートル

- 22 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 八五参式番式六八
地 目 公衆用道路
地 籍 壱, 参〇四. ○〇平方メートル
- 23 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱〇式九番壹
地 目 公衆用道路
地 籍 四, 式四壹. ○〇平方メートル
- 24 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱〇四参番壹
地 目 公衆用道路
地 籍 参, 七壹八. ○〇平方メートル
- 25 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱〇七四番壹
地 目 公衆用道路
地 籍 式, 四四九. ○〇平方メートル
- 26 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱壹〇〇番壹
地 目 公衆用道路
地 籍 五, 〇壹七. ○〇平方メートル
- 27 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱壹〇〇番壹参〇
地 目 公衆用道路
地 籍 参七七. ○〇平方メートル
- 28 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱壹参式番壹
地 目 公衆用道路
地 籍 九, 八八壹. ○〇平方メートル
- 29 所 在 山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ
地 番 壱壱式六四番壹

地 目 公衆用道路
地 籍 八, 壱六〇. ○〇平方メートル

(建物)

1 所 在	山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ八五参式番参四
種 類	事務所
構 造	鉄骨造
屋 根	亜鉛鋼板葺
階 層	式階建
床面積	壹階 壱四壹. 参九平方メートル 式階 七九. 四九平方メートル
2 所 在	山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ八五参式番参四
種 類	その他
構 造	コンブロック
屋 根	陸屋根
階 層	平屋建
床面積	參. 弐四平方メートル
3 所 在	山梨県南都留郡鳴澤村字ジラゴンノ八五参式番参四
種 類	その他
構 造	鉄骨造
屋 根	亜鉛鋼板葺
階 層	平屋建
床面積	參參. 五八平方メートル

(付属施設)

ごみ集積施設、外灯設備、植栽、道路側溝、看板。

建物 1 (センターハウス) にある管理事務所、管理用倉庫、集会室に備えた備品一式 (管理会社が設備したものを除く)

以 上

別紙2 管理費等の額

社員は、社団法人の業務、施設維持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。）を社団法人紅葉台センチュリーヴィラに納入しなければならない。

① 管理費

② 修繕積立金(管理費の24%)

③ 2項の各(3)、(4)、(5)、(6)に該当する場合、各項の金額

2 管理費等の額については、以下のとおりとする。

(1) 土地のみ1区画の年額

管理費等（修繕積立金含む） 合計 16,500円／年

(2) 土地・建物1区画の年額

管理費（修繕積立金含む） 合計 46,200円／年

(3) 建築工事負担金（新築時）

200,000円

(4) 重機使用負担金（その他工事・着工前。）

（建設重機積載時重量15t以上の車両使用時）

50,000円

(5) 名義変更手数料（相続を除く。新区分所有者権利取得時）

100,000円

(6) 水道加入金（敷地面積400m²未満）

200,000円

村営水道、鳴沢村水道条例による。詳細は担当に問い合わせ下さい。

3 管理費等の支払い方法

社員は、前項により定められた当会計年度の管理費等を毎年9月末日限り、社団法人からの請求書が送達された後、請求書の指定口座および指定日までに支払わなければならない。

4 建築工事負担金等の支払い方法と時期

工事着手前。権利取得時。請求書が送達された後、請求書の指定口座および指定日までに支払わなければならない。

別表

A 永年保存

1. 定款（現本及び改正記録）
2. 管理規約（現本及び改正記録）
3. 総会議案書、総会議事録（現本）及び理事会議事録（現本）
4. 設計図面
5. 共用部分及び付属施設の取得及び処分に関するもの
6. 期限の定めない許可書、協定書
7. 長期修繕計画
8. 修繕履歴書類（工事記録等）
9. 管理委託契約書
10. アフターサービス基準書
11. その他理事会において永年保存と決定したもの

B 15年保存

1. 会計関係書類
2. 共用部分及び付属施設の管理に関するもの
3. 保険証書
4. その他理事会において 15 年保存と決定したもの

C 10年保存

1. 届出書類、調査票
2. 総会の出席票、議決権行使書、委任状
3. 法人印鑑（非現行分）
4. 法定点検関係報告書
5. 保守点検記録
6. その他理事会において 10 年保存と決定したもの