

2024年10月15日
アドバンス21宮の下Ⅱ管理組合

第2期理事会第8回会合議事録

1. 開催日時：2024年10月12日（土）08：57～10：06
2. 開催場所：1階管理事務室
3. 出席者：松村理事長、増矢副理事長、米田会計担当理事、山田監事
村田氏（サンデンハウジング）

4. 審議及び報告事項の概要

（1）インターホン換装工事について

- ①準備の状況：9月20日に工事を請け負うトオツウの担当者との会合、契約書に署名して工事の手順について調整を行った。日程は10月24日（木）から26日（土）の3日間となった。
 - ・また、9月30日には工事時間の希望を確認するための調査用紙を組合員に配布した。その結果を受け、理事長が工事の順番を調整した。
 - ・さらに10月10日に業者と工事に向けての最終調整を行った。
- ②工事の手順：工事は共用部分のシステムの交換から行われる。工事が開始されるとインターホンは使用できなくなる。集合玄関機の取替えが終われば暗証番号や鍵を使用しての解錠が可能になるが、それまでは自動ドアを開けておく。
 - ・各部屋の工事の順番は「別紙」に示した通りとなる。工事は説明を含め1時間弱であるが、時間は多少前後する場合があるので予定時間の前には在室していただきたい。また、作業スペースを空けておくなどの協力をお願いする。
 - ・各戸で取替作業を行う際にインターホン操作に関する質問があれば聞いていただきたい。その際、録画時間を増やすためのマイクロSDを取り付けたい方は、事前に用意していただければ工事業者が取り付けしてくれる。取替作業が終わった部屋からインターホンの使用が可能となる。なお、オプション機器を希望された方は工事当日に担当者に現金での支払いをお願いする。
 - ・管理組合としての支払いは、各戸の工事が完了後に理事長が請求書を受け取り、サンデンハウジングを通じて行う。

（2）駐車場使用細則の改定について

- ①改定を巡る状況：「駐車場使用細則」については理事会で検討を進めている。その中で「駐車場に空きが出た場合は先ず駐車区画の交換の希望があるか確認すべき」との点については、各理事の認識が一致した。
 - ・また、組合員が部屋を貸した場合、駐車場の扱いをどうすべきかについては、

管理規約の改定を含め検討することとなった。

②関連する規約の改定について：問題となるのは現行の管理規約第15条第3項の「区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。」の「又は貸与」の部分である。この内容では、区分所有者が住戸を「貸与」した場合、その区分所有者の駐車場使用契約は失効する。

- ・しかし、仮に第三者に貸与しても一定期間の後に区分所有者が戻ってくる可能性がある。また、管理組合が賃借人と新たに駐車場使用契約を結び、駐車場使用料を集めるより、区分所有者から管理費や修繕積立金とともに駐車場使用料を受け取ることができれば余計な手間がかからない。さらに、当マンションは標準管理規約において想定されている「駐車場が不足しており利用希望者が多数いる」との状態ではない。
- ・理事会で検討した結果、「貸与」の場合でも該当の区分所有者との駐車場使用契約を維持しておく方が便利であり、規約にある「又は貸与」の部分を削除すべきとの点で意見が一致した。

③今後の予定：通常総会で管理規約の一部改定を提案する。本議案は特別決議であるため承認には組合員の4分の3以上（12名以上）の同意が必要となる。

- ・「駐車場使用細則」についてはその結果を踏まえて検討を続ける。なお、旧管理規約では駐車場に関するルールが第15条に記されており、管理規約改定の際にその多くが削除された。現状では「細かなルール」はないため、「駐車場使用細則」が承認されるまでは旧管理規約上のルールを参考にして管理する。

（3）通常総会について

①開催日時：11月の通常総会については最終週である25日（月）か26日（火）を開催日の候補として調整を進めたい。時間は19時からで、会場は幡生コミュニティ会館を予定している。

②各種議案について：議案としては通常総会で行わなければならない各種案件（①第22期一般経過報告（事業報告）、②決算報告、③監査報告、④事業計画（年度計画）、⑤第23期予算案、⑥役員及び補欠役員の選任）を提示する。

- ・また、予算案の承認前に「修繕積立金の月額料金の改定」案を審議する。
- ・さらに、駐車場使用に関連し、「管理規約の一部改定」案を提示する。

③補欠役員の募集：補欠役員については23期も募集を行いたい。希望する組合員は次回理事会が開催されるまでに理事長に立候補を申し出ていただきたい。

④今後の予定：11月の理事会で各種議案について最終的な了解を取り、同15日頃には招集通知を発出したい。

（4）管理事項

①管理員について：8月中旬から管理員が不在となっていたが、9月中旬に新た

な管理員が着任した。作業時間は午前9時から正午までの3時間となる。作業にはまだ不慣れであるため、お気付きの点があれば理事長まで連絡願いたい。

- ・勤務日はこれまでと同様に月曜日と木曜日であるが、勤務日が祝日と重なった場合にサンデンハウジングから理事長に事前の申し出があれば祝日の翌日を勤務日とする場合もある。

②長期修繕計画の資料：長期修繕計画については8月末の臨時総会で承認されたことで一連の作業を終えた。作成料については岡本建設と調整して12万円（税込）となったので、サンデンハウジングを通じて支払うことにする。

- ・今回の長期修繕計画作成に関する資料については理事長がまとめているので、管理事務室に保管しておく。次回の参考にしていきたい。また、原本とデータ（USB）についても書庫に保管しておく。

③水道メーターの交換に関する連絡：下関市の上下水道局から「電子式水道メーターの交換」に関する文書を受領した。各戸に設置している水道メーターは8年毎に管理組合が一括して交換する必要がある。次回交換の期限は2026年2月であるため、第3期理事会で交換業者を選定し、来年の通常総会で予算化していきたい。

④木の切断：玄関部分にある木についてサンデンに切断の見積りを依頼したが、4万7300円（税込）であった。どうするか引き続き理事会で検討する。

⑤その他：涼しくなったのでエレベーターのファンは停止する。

（5）今後の予定について

- | | |
|-------------|-------------------|
| ・インターホン換装工事 | 10月24日（木）～26日（土） |
| ・理事会第9回会合 | 11月 9日（土）0900～ |
| ・通常総会 | 11月25日（月）or26日（火） |

以上、本理事会の議事の経過並びに結果が正確であることを証するため、議事録を作成し、議長並びに理事2名はこれに署名する。

2024年10月13日

理 事 長（601号室）	松 村 静 男
副 理 事 長（502号室）	増 矢 勝 史
理 事（501号室）	米 田 升 平