

2010年4月9日 発行

パークタウン五領第6団地管理組合

第10号管理組合広報

発行責任者	理事長	
編集責任者	理事	

管理組合ホームページ <http://www.parktown-goryo6.com/>

管理組合アドレス <mailto:> _____

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

平成 21 年度最後の管理組合広報をお届け致します。

さて、既に都市再生機構埼玉地域支社のUR住まいサポート業務部様よりご案内がありました通り、更正登記手続きが無事完了しました。

これで、登記面積割合で算出されている棟別修繕費徴収の不正常な状態が是正されることになりました。組合員皆様のご協力有り難うございました。

今月の広報は、この更正登記について、定例理事会からの各種ご報告、さらには規約整備委員会答申とIT委員会答申のご報告など中心に掲載しております。

また、お知らせとして、「自転車・バイクの駐輪ステッカー交付のご案内」も掲載しております。

今月も重要なお知らせばかりですので、ご一読の程お願い申し上げます。

【目次】

1. 表示更正登記の完了について
2. 自転車・バイクの駐輪ステッカー交付のご案内
3. 規約整備委員会答申について
4. IT委員会答申について
5. 第 10 回定例理事会からの報告
6. 長期修繕計画専門委員会活動報告
7. IT委員会活動報告
8. 規約整備委員会活動報告
9. 監事による会計・業務 監査報告【1 月～2 月の中間報告】
10. ちょっと予備知識：最終回〔委任について〕
11. 管理事務所カレンダー【4 月／5 月】

1. 表示更正登記の完了について

既に3月19日付けで、都市再生機構埼玉地域支社のUR住まいサポート業務部様よりご案内がありましたが、更正登記手続きが完了しました。

改めて報告申し上げます。

これで、閉鎖されていた登記簿も閲覧、取得等が可能となりました。

つきましては、平成20年の第18回通常総会第3号議案で決議されました通り、4月よりこの更正登記後の面積に基づき算出された金額に棟別修繕積立金が変更されます。

なお、ご参考までに平成20年第18回通常総会第3号決議を下記に示します。

①UR都市機構による更正登記が完了後、パークタウン五領第6団地管理組合規約、別表第1及び第3を更正登記後の面積にし、第15回通常総会第3号決議を履行する。

②パークタウン五領第6団地管理組合規約第21条2項により、更正登記後の面積に基づき算出された金額に、棟別修繕積立金を変更する。

③変更時期は更正登記が完了した日の属する月の翌月分からとする。

④更正登記により過去に払い込まれた棟別修繕積立金に「過不足」が発生した場合、管理組合は「過不足」額を区分所有者に返還並びに請求しない。

管理組合は、登記の誤りによる棟別修繕費の「過払い」額を、UR都市機構の説明会資料・項番9に記載のとおり、速やかに区分所有者に支払うことをUR都市機構に要請する。

⑤更正登記により過去に払い込まれた棟別修繕積立金に「過不足」が発生した場合は、棟毎にこれを清算し、「不足額」を管理組合がUR都市機構に請求する。

請求期間は更正登記が完了するまでの全期間とし、それぞれ当該の棟別修繕積立金に繰り入れる。

2. 自転車・バイクの駐輪ステッカー交付のご案内

3月下旬に、各戸配布・階段掲示板にてお知らせしておりますが、平成22年度の「自転車・バイクの駐輪カテッカー」を、自転車駐輪場細則第4項に則り、下記の要領にて交付いたしております。

まだ「平成22年度分＝オレンジカテッカー」を未購入で貼られていない組合員及び居住者の皆様は、期間内での購入・貼り付けをお願いいたします。

(1) 交付期間 : 平成22年4月1日(木)～4月28日(水)

(2) 交付場所 : 第6団地管理事務所

(3) 交付時間 : 管理事務所の窓口業務受付時間内

(4) 交付料金 : 自転車、原動機付き自転車 1台:500円 / バイク 1台:1000円

貼る位置について: 自転車は後輪の泥よけカバー上部に貼り付けて下さい。

バイク等は目立つ場所に貼り付けをお願いします。

※原動機付自転車・バイクのステッカー購入者は、購入時に管理事務所にて「登録ナンバー」の記入をお願いします。

3. 規約整備委員会答申について

第 10 回定例理事会(3 月 21 日開催)において、本年度の規約整備委員会の答申書が提出されました。

答申にあたっては、規約整備委員会の■■■■委員長の出席のもと、答申内容の説明及び規約一部改正の要請がありました。また、本年度の活動報告(3 月まで)もなされました。

★この平成 21 年度規約整備委員会答申書の閲覧が可能です。

閲覧ご希望の方は、管理事務所の窓口(業務時間内)にその旨、お申し込み下さい。閲覧可能な期間は5月14日までとさせていただきます。

4. IT委員会答申について

第 10 回定例理事会(3 月 21 日開催)において、本年度のIT委員会の答申書が提出されました。

答申にあたっては、IT委員会の■■■■委員長の出席のもと、答申内容の説明及び「ITオペレーティング・チーム」設置の要請がありました。また、本年度の活動報告(3 月まで)もなされました。

★この平成 21 年度IT委員会答申書についても閲覧が可能です。

閲覧ご希望の方は、管理事務所の窓口(業務時間内)にその旨、お申し込み下さい。閲覧可能な期間は5月14日までとさせていただきます。

5. 第 10 回定例理事会からの報告[3月 21 日(日) 9:00~14:30]

3月 21 日(日曜日)、第 10 回の定例理事会が開催されました。

つきましては下記の通り、同会議の中から、報告や確認された事項、また協議された事項等についてご紹介します。

【営繕担当・環境担当からの報告について】

- ① この 3 月までの営繕・環境両担当より 3 月までの事業報告及び次年度事業計画が示されました。
- ② 専用庭の管理及び柳の木の管理に関する問題点が提起され、次回の通常総会において成案を得る状態になりうるかどうかについて協議しました。結果、詳細をさらに精査し、引き続き検討することになりました。
- ③ バイク置場増設の今後の方針について、過去の事例経過、及び具体的な対策 4 案が担当より提示され、検討されました。

【会計処理に関して】

- ① 管理組合等滞納者に対する遅延損害金の計算の仕方について。

② すまい・る債受け取り利息の棟別割り振りの仕方について。

①、②の両案件について、前定例理事会に引き続いて報告があり、協議されました。

【通常総会議案についての協議】

① 既加入の「管理事務所の保険」満了後の措置について。

② 遅延損害金の計算及び定額組合費等の請求権の特定承継人への承継等について。

③ すまい・る債の満期償還、途中換金、利息受け取り時の会計処理について。

以上3案の提案があり、検討・協議の結果、議案の文案をさらに精査し、次回の第20回通常総会での議案とすることで一致をみました。

【5月30日の一斉階段清掃について】

5月30日はちょうど通常総会日にあたり、これに参加するか否か協議が行なわれました結果、どうしても時間的にかなり無理が生じてしまうとの認識で一致しました。

【長期修繕計画専門委員会活動報告について】

今年度の長期修繕計画専門委員会活動報告(3月まで)が理事会に提示されました。

【第20回通常総会の準備について】

総務担当より通常総会についての確認事項及び説明が実施されました。

通常総会の開催時間及び閉会時間等の確認と、議案書・議決権行使書等の各種文書の配布時期などの確認も行われました。

また、同日開催されました「次年度新理事候補者会議」において、管理組合理事担当のそれぞれの役割説明等を実施したと総務より報告がなされました。

【お知らせ(お願い)】 第20回通常総会

既に前号でお知らせしました通り、**5月30日(日曜日)、東松山市民文化会館**におきまして、**13時30分より**、パークタウン五領第6団地管理組合の「**第20回通常総会**」が開催されます。

つきましては、何卒お時間を賜り、是非ともご出席して頂きたく、改めてお願い申し上げます。

なお、どうしても当日出席のご都合の付かない組合員の方は、5月上旬配布予定の議案書に基づき、「委任状」若しくは「議決権行使書」のご提出をお願い申し上げます。

委任状の書面、議決権行使書は議案書と同時期に配布予定でございます。

6. 長期修繕計画専門委員会活動報告

スクエアJS(さいたま市桜区田島7-2-3)の見学会を、3月13日(土)に実施しました。

この見学会は、長期修繕計画専門委員会の活動の一環として実施したものです。

7. IT委員会活動報告

3月21日（日曜日）開催されました第8回IT委員会から、協議された内容等を次の通りご紹介します。

1. HPにおける運用状況等について

- ① アクセス数等を「利用統計」表により確認したが引き続き問題はなかった。
また、「さくらレンタルサーバ&メールボックス&マネージメントサーバ」のサービス改定について阿部委員より報告がなされた。従来の3ギガバイトより10ギガバイトに容量がアップ、また新機構等設定されているようなので詳細を調べるとの報告であった。

2. IT委員会「答申書」等提出について

- ① 事務局より、3月21日開催の定例理事会において、本年度IT委員会の最終答申を■■■■委員長出席のもとなされた旨の報告があった。また同時に本年度の「活動報告書」、及び「ITオペレーティング・ムに関する議案(IT委員会案)」も提出したとの報告があった。
- ② 答申書等提出にあたっては、中間報告書との相違点、変更点を中心に■■■■委員長より理事会への説明が行われたとの報告もなされた。
会議外特記：これら一連の報告書等は同理事会で確認された。

3. 「ホームページ階段掲示板変更マニュアル」について

- ① 「ホームページ階段掲示板変更マニュアル」について、■■■■委員長より提案があった。
現在、その作業が委員長に集中しており、各委員も作業できるようにとの委員の指摘を受けての提案であった。その後同マニュアルをもとに委員長より説明が行われた。また、PCを使用し実際の作業手順を確認した。

4. プロジェクター購入について

- ① 委員会会議上、プロジェクターの必要性について委員より提案があり検討した結果、その必要性を確認するとともに、理事会へ要望するとの意見の一致をみた。また、他の委員会からも購入要請があるとの報告を受けて、早速、機種の選定を実施し、事務局を通じて理事会へ結果報告するとともに、購入について要請した。

5. 第9回委員会の開催について

4月開催予定であった委員会会議を、「HPにおけるチャレンジ的な改良案」／「新コンテンツ導入案等の検討」をテーマに自主課題とし、第9回開催を4月は取りやめ、5月開催とした。

6. 第9回委員会検討課題等

開催日時：平成22年5月23日（日曜日）15時より17時
開催場所：第6団地集会所（洋室：予定）
主な議題：①HPにおける運用状況の確認

- ②HPにおける「チャレンジ的な改良案」／「新コンテンツ導入案等」の検討
- ③購入予定プロジェクターの使用方法等の確認

8. 規約整備委員会活動報告

3月14日に行われました第8回規約整備委員会から、その会議で協議された事項等についてご報告します。

① 協議事項

委員長より提示の規約整備委員会答申案を基に、管理組合同規約第29条（役員）、第31条（役員の選任）及び役員の選任等に関する細則第4条（役員の選出順位）の改正に関して、総会議案書に記載する形（1. 議案、2. 要旨、3. 理由の順）での、レビューを行った。

第A1号議案

「管理組合同規約 第29条」の改正について

1. 議案

管理組合同規約 第7章 第29条（役員）第2項を下記に示すように新設する。

（役員）

第29条

2 理事長を除く役員の任期中に欠員が生じた場合、前項にかかわらず副理事長1名

以上2名以内、理事12名以上15名以内、監事1名以上2名以内とすることができる。

関連して附則に、下記を追加する。

（附 則）

第12条 第20回通常総会において、第29条を改正し、2010年5月31日より適用する。

2. 要旨

現行第29条では役員定数は20名であるが、役員に欠員が生じた場合の対応として、第2項を新設し、役員の定数を15名～20名とする。

3. 理由

現行第29条で役員の選出及び定数は20名であることが明確にされている。従って、任期途中で欠員が生じた場合に、直ちに臨時総会又は書面総会にて役員を補充することが規定されているが、欠員の補充を行わなくても、規約違反にならない様に構成人員に巾を持たせた。

第A2号議案

「管理組合同規約 第31条」の改正について

1. 議案

管理組合規約 第7章 第31条（役員の選任）第1項及び第2項を下記に示すように改正する。

（役員の選任）

第31条 役員は、団地に現に居住する、組合員又は組合員の配偶者若しくは成人である一親等の親族の中から、総会の決議により選任する。

2 理事の任期中に欠員が生じた場合は、前項の規定にかかわらず、団地に現に居住する、組合員又は組合員の配偶者若しくは成人である一親等の親族の中から、理事会の決議で、理事として選任することができる。

関連して、附則に下記を追加する。

（附 則）

第12条 第20回通常総会において、第29条と第31条第1項及び第2項を改正し、2010年5月31日より適用する。

2. 要旨

- ①第1項と第2項の「組合員又はその組合員」の「その」を削除する。
- ②役員選任対象者において、第2項の「と同居する」「の」に修正する。
- ③欠員補充決議を「組合員の過半数の書面による合意」から「理事会の決議」とする。
- ④第2項の「役員」表記を「理事」へ訂正する。

3. 理由

- ①文章の読み方で内容に誤解を生じさせないために「その」を削除する。
- ②第2項にある「と同居する」は、第1項にはない。第1項と第2項を整合させるために第2項の「と同居する」を「の」に修正する。
- ③補充における業務の速やかな対応を計るため、変更する。
- ④内容表記の誤記を訂正する。

第A3号議案

「役員の選任等に関する細則」第4条の改正について

1. 議案

管理組合規約第31条3項に定めた、役員の選任の管理・運営に関する事項についての

細則、「役員の選任等に関する細則」の第4条に、下記に示す3項を追加する。

「役員の選任等に関する細則」第4条（役員の選出順位）

- 6 団地内に居住する組合員が複数の住宅を団地内に所有する場合、住戸毎に役員として選出されるものとする。
- 7 複数戸を所有する組合員の役員選出順位が重なる場合、重複して役員となることはできないものとする。
- 8 前項の場合、役員選出順位は理事会において調整する。

関連して、附則に下記を追加する。

(附 則)

5 2010年5月30日第20回通常総会にて一部改正する。

2. 要旨

団地内に居住する組合員が、複数戸を所有している場合、現に居住している住戸だけでなく、居住していない住戸にも役員の就任義務があることを明確にし、役員の選出順位を規定する。

3. 理由

①団地内に複数戸を所有している場合は、義務も権利も所有戸数分発生する。

②役員の選出順位は、所有している住戸番号で決められている。

③所有する複数戸に対して同時期に役員の順番が到来した時は、理事会の調整によって時期をずらして、重複しないようにする。一人で二役は、理事会活動の趣旨にそぐわないことであり、1住戸の役員就任資格範囲にある者が、同時期に他の住戸の権利を行使することを避けるため。

(備考)：重複を避けるための調整によって、1棟から3名の役員が就任したり、1名の役員になったりするケースが出現するが、役員は棟の代表者ではないので、矛盾は生じない。

② 答申について

規約整備委員会への答申は3/21(日)の理事会に提出、委員長が説明する。

③ 今後の開催予定

次回：5月9日(日)17:00～(4月11日の規約整備委員会は、集合せずに自己学習とする)

9. 監事による会計・業務 監査報告【1月～2月の中間報告】

2009年度(2010年1月1日から2010年2月28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 ■■■■■ (■■■■) ■■■■■ (■■■■)

10. ちょっと予備知識:最終回〔委任について〕

よく委任という言葉を目にします。

自治会の総会や会議、また私たち管理組合の総会や会議でも、どうしても出席出来ない場合など、〇〇さんに委任します・・・と書面で提出されることと思います。

委任とは、「まかせること」「他人にまかせて自分の代わりにやってもらうこと」です。

そして、法律行為で行われる場合、民法という法律で、契約の一つとして規定されています。民法では、「委任は当事者の一方が法律行為を委託し、相手方がこれを承諾することにより成

立する契約」、と規定しています。

では法律行為以外ではどうでしょうか。

実は、法律行為以外の委任も民法の委任の規定が準用されます。

これを準委任といいます。準用とは、この規定に準じて適用する、ということです。

さて、委任契約は諾成契約です。

「諾成：だくせいけいやく」、なにやら難しい言い方ですが、これは、「申し込みの意思表示」とそれに対する「承諾の意思表示」が一致すれば成立する契約というものです。このようにお互いが承諾さえすれば成立する契約ですので、たんに口約束でも委任契約は成立することになります。

しかし、書面によらなければならないと約定することもできます。実際的にはほとんど書面で交わされます。この方が、特に当事者以外の第三者にも分かりやすく、ハッキリします。

さて、民法における契約の基本原則は「契約の自由の原則」。「私的自治の原則」とも言います。自由な意思を表示して自由に決めなさい、というものです。これこそ民主主義の大原則ですね。ただし、公序良俗に反する契約は即無効です。この場合は、取り消しうる無効ではなく即無効となります。取り消しうる無効とは、その契約時点は有効な契約ですが、公序良俗に反する契約は、法律上、即無効となり、一瞬でも決して有効となることはありません。

他人に事務処理を委託する委任は、そもそも高度な信頼関係の上に成り立つ契約です。これは委任における最大の特徴でもあります。

申し込みをする側を「委任者」、申し込まれる側を「受任者」と言います。

そして、委任は原則として無償契約です。信頼関係に成り立つ委任は損得で行われるものではないので無償が原則となります。ただし、報酬の特約（約定：約束）もすることが認められています。その場合、委任の履行後でなければその請求はできません。

受任者は「善良な管理者の注意義務」をもって委任事務を処理しなければいけません。委任事務を終了したときは、遅滞なく委任者に、例えば求められなくても、その結果を報告しなければいけません。また、終了前でも委任者からその事務処理の状況の報告が求められた場合も、その状況報告をしなければならないことになっています（報告義務）。

では、「善良な管理者の注意義務」（善管義務）とはどういうことでしょうか。受任者の職業・地位・能力などにおいて一般的に要求される平均人としての注意義務をいい、自己の事務を処理する場合の注意義務より高度な注意義務が要求されます。委任の場合、信頼関係に立つものだからこそ、その信頼に応えなさい、ということです。

委任契約は、いつでも委任者・受任者いずれの側からも、たとえ期間の定めがあつたとしても、さらに理由なくして解除（委任契約をやめる）できます。委任は信頼関係に立つものですから、例えば「もう信頼関係が維持できない、信頼関係が崩れた」というような場合を想定して、法はいつでも解除できるようにしたのです。

解除された場合は、その効果（それまで処理された事務）については遡及（そきゅう）しないことになっています。これを不遡及（ふそく）といいます。

遡及とは、遡（さ）るということです。また、遡及効とは、遡りその効力が発生することです。代表としては、時効など遡及効が生じます。

また、不遡及とは、遡らないことです。不遡及効とは、遡って効力は発生しなく、未来に向けてその効力が生ずることです。

では、解除以外に委任契約が当然に終了する場合はどのような場合でしょうか。この委任の終了事由は次の通りです。

- 委任者の事由：死亡、破産
- 受任者の事由：死亡、破産、成年後見開始の審判

ここでは、委任者の成年後見開始の審判は終了事由にならないことに注意したいところです。また、死亡、破産は当然として、受任者が委任行為執行にあたり、物事に関して事理が分からなくなった場合など（成年後見開始の審判）も終了事由にあたる（事理弁識能力がなくなるので、委任の事務処理の執行ができなくなってしまう）ことも注意点です。

委任事務処理に必要な費用は、受任者の請求があれば、委任者は前払いしなければならいけません。また、受任者が委任事務処理のために必要な費用を支出した場合、委任者にその費用、及び支出以後の利息の償還を請求することができます。さらに必要な債務を負担した場合は、委任者に自己に代わって弁済させることができます。

さらに、受任者が委任事務を処理するにあたり、過失なくして損害を受けた場合は、委任者に対してその賠償も請求できます。

以上、ごくごく簡単に委任を説明させて頂きました。

委任という考え方は、実は古代ローマ時代からあったと言われるほど歴史ある制度です。

今回は大筋での説明ですが、さらに色々と細かく法で規定されております。

委任というものを誤解なく理解することは、様々な場面で有意義なことに繋がると思います。ぜひ一度、詳しく調べて見られてはいかがでしょうか。

11. 管理事務所カレンダー

平成 22 年 4 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	

平成 22 年 5 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
23/30	24	25	26	27	28	29

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。