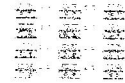


1.管理事務所について



管理組合の事務所業務（申請受付等）を行います。
受付時間は下記の通りです。

月曜日～金曜日 AM9:00～PM5:00

土曜日 AM9:00～12:00

電話536-6761 FAX534-3455

2.入居時の手続きについて



入居される際は入居者名簿を管理組合宛に提出してください。また入居後の移動・長期不在・退去・第三者使用の際にも届出をお願いいたします。

3.集会所の使用について



各種会議・行事等に使います。使用する日の属する月の前月1日から受付します。同一の期日または時間に2以上の申し込みがあった時は先に申し込みをされた方が優先されます。尚、特定の政治活動及び宗教活動のための使用はできません。

4.駐車場の利用について



<自家用>

利用できる自動車は1戸につき1台（重量2300kg以内、長さ5m以内、幅1.9m以内（ドアミラー収納時））とします。

利用を希望される場合は「駐車場利用申込書」に必要事項をご記入の上、管理組合宛に提出してください。理事会に於いて適否を決定いたします。尚、申し込みが駐車可能台数を上回ったときは抽選となります。

<来客用>

平日・管理事務所の開いている時間に申し込みをします。

空き時間を確認して受付No、内容にしたがって駐車してください。

休日・管理事務所前に掲げている時間割の表で空き日時を確認し使用時間を記入、書類に必要事項を記入して申し込みをしてください。

5.自転車の駐輪、その他について



管理事務所で所定のシールを受け取り、車体の見えやすい部分に貼り付けて各棟通路北側(18・19号棟は建物側)に駐輪してください。植え込み側には駐輪しないでください（植え込みの内側も同様）入口スペースも駐輪禁止及び子供用運動具等も置かないでください。折りたたみ型乳母車等は階段居住者の了解を得て置いてください。入口スペースには緊急・臨時以外には物を置かないでください。

6.住宅内のリフォームについて



汚損や破損したものを現状に回復するために行う修繕以外の工事を行う場合には、管理事務所に届け出をし、事前に理事会の承認を得てください（管理事務所にあるリフォームガイドに申請様式や決まりが記載されています）

7.要望について



修理やその他要望につきましては、管理事務所で要望書に号棟号室・氏名・連絡先・内容等を記入して提出してください。（階段灯・門灯の電球の取替、低木の刈り込みや玄関上ひさしの清掃等については基本的にご自分で行うことになっています）

8.ごみ出しについて



指定日に棟の脇のダストボックス(缶びんは備え付けのかご)へ分別して出してください。

月曜日 ペットボトル(毎週)、第1、3は缶、第2、4は燃やせないごみ

火曜日・金曜日 燃やせるごみ

水曜日 第1、3は雑誌・本・雑紙・牛乳パック等紙パック・有害ごみ・びん

第2、4は段ボール・茶色紙・選定枝

木曜日 プラスチック(毎週)、第1、3は新聞折込チラシ、第2、4は古布

平成25年11月より燃やせるごみと燃やせないごみが有料収集となりました。指定収集袋に入れて出してください。

9.ペットの飼育について



飼育できる動物は趣味の範囲で且つ常識の範囲内での小動物のみです（小鳥や観賞魚等）

犬や猫は原則飼育禁止です（居住する棟全体の4分の3及び居住する階段全員の同意を得て、理事会の承認をとった場合については可能）

10.階段当番について

同じ階段にお住まいの方が順番で担当します。回覧板を回したり、階段内で決めることをはかたりします。