

新入居者各位

2025年7月19日
車返西住宅管理組合

車返西住宅（3街区）入居についてのご案内

ご入居のお届出をいただきましたので、当住宅の管理運営事項や居住に必要な事項についてご案内いたします。なお、本文とは別に「管理組合の規定集・内規集」をお渡ししますので、ご一読の上、「規約・協定・細則・内規」などに定められている記載事項を理解頂き、新生活を始められますように、改めてご理解とご協力をお願いいたします。

1、 管理事務所について

○ 住所表示 〒183-0011

東京都府中市白糸台 4-44-1

受付時間：(月～金 9時～17時)・(土 9時～12時) (日・祝日休み)

○ 電話/Fax 042-362-5432

2、 入居と同時に提出いただくもの

- (1) 入居者名簿（同居人全員）緊急時連絡表 （別紙）
 - (2) 管理費、積立修繕金、駐車場使用料など引き取り口座開設届
指定口座は車返団地内郵便局「ゆうちょ銀行」です。
 - (3) 駐車場使用申し込み届（自動車所有者の方、駐車場位置設定）
 - (4) バイク・オートバイ所有者登録届（駐輪場所を設定）
 - (5) 自転車の登録届（所有台数全部の駐輪場所の利用方法説明）
- ※自治会加入申し込み書（任意となりますが加入お願いいたします）

※ 各戸のドア鍵は各戸の管理となります。「マスター鍵はありません」。

3、 当住宅内の組織について

- | | |
|---------------|--------------|
| (1) 車返西住宅管理組合 | 住宅所有者による構成組織 |
| (2) 車返西自治会 | 居住者による構成組織 |
| (3) 車返西防災委員会 | 全戸居住者による構成組織 |

- ※（１）**管理組合**は当該住宅の所有者（組合員）で構成され、建物に関する法律「標準区分所有法」に基づき所有者（組合員）全員により管理組合を組織し、理事会を設立して共有地内の建物、設備、施設や附属する管理物の維持管理と運営する組織です。
- ※（２）**自治会**は府中市との連絡窓口組織であり、町内会組織と同じ活動をしています。行政（市、警察、消防、保健所や学校など）と係わる事項や住宅内での居住者間の連帯を深め、地域組織との交流などを行います。
- ※（３）**防災委員会**は全居住者が対象で、主に災害時などに初期対応をする組織です。管理組合と自治会の役員で構成されます。また、運営する費用は管理組合、自治会の組織費から拠出されています。

4、 管理組合の運営方式について

昭和 54 年 3 月分譲入居後の 2 年目から、運営方式は「委託管理方式」から所有（組合員）で構成し運営する「自主管理方式」に移行して、現在まで運営がされています。

5、 棟世話人、階段当番、清掃当番制度と組織について

管理組合、自治会、防災委員会の組織運営を支える制度として、棟毎に各々の役割を分担して参加協力をしていただきます。

なお、この制度の運営に参加できない宅（高齢者のみの宅、弱者だけの宅）については、話し合いの上、免除し他の宅にて代行することができます。

（１）棟世話人（各棟正副世話人 2 名構成で任期は 6 ヶ月各階段持ち回り）

棟を代表して各階段当番宅へ関係事項の伝達、各行事（通常総会、棟世話人会、年末大掃除、防災避難訓練時、のとりまとめなど。

（２）階段当番（任期 2 ヶ月 階段 1 戸毎で持ち回り）

棟世話人の依頼事項の階段 10 戸配布や伝達、自治会費回収など。

（３）清掃当番（階段 1 戸 1 週間毎持ち回りで実施）

各階段下の玄関口、玄関灯、郵便受け、煤払いなどの清掃をしていただきます。自宅前口、踊り場の清掃は適時に各戸が実施します。

6、 共有地内参加協力行事について

団地内の環境・防犯の維持の為（１）**清掃デー**（２）**年末大掃除**、（３）**防災訓練**、（４）**各パトロール**、等を実施しています。

世帯毎の参加人数に制限はありませんが、都度事前案内をしますので、出来るだけ多くの方の参加をお願いします。また、この行事は、ご近所とのコミュニケーションや交流、ご相談などの場として活用されるようにしていただきたいと思います。

7、 建築協定遵守のお願い （規約集 建築協定参照）

規約 25 条に基づき定められている協定です。共有物や各戸の改造、模様替えや修繕に関する禁止事項や届出、注意事項、調査、承認と違反に対する処置などの内容になっています。 **※専有部の工事には届け出が必要です。**

8、 生活協定遵守のお願い （規約集 共同生活協定参照）

規約 26 条より集合住宅の円滑な運営と良好な居住環境の維持を目的に定められています。禁止事項、承認事項や遵守事項などがあり、日常の生活に大切な内容になっています。

9、 ゴミの処理について

生活排出ゴミの処理（市役所の定める分別収集方式を厳守です）
市によるゴミカレンダーに表示されているごみの種類、回収曜日を確認して階段下歩道側に朝8時までに出して下さい。※前日からのゴミ出しはできません
また、資源ゴミ（古新聞紙、雑誌、古紙、アルミ缶）は各土曜日午前9時までに階段下歩道側に出して下さい。「自治会活動・学童クラブの活動費用」として活用されています。

粗大ごみ（不用家具など）は、ネット申込で手続き、または市役所指定の「ゴミシール」を指定取り扱い店で購入し粗大ゴミに貼り付けて、敷地内2ヶ所の粗大ゴミ置き場へ各自で持ち込み処理となります。ゴミ処理に関する不明な点、等、問い合わせは管理事務所にご相談して下さい。

*粗大ごみ置き場の鍵を借りる際は、「粗大ごみ受付 No」の記入が必要です。

10、 自動車、バイク・オートバイ、自転車の駐車・駐輪について

※自動車利用について

駐車場利用には駐車場契約が必要です、2年に1度、駐車場の契約更新がございます。なお、一時的なご利用には有料・来訪者用・路上駐車場のご利用ができます。ご利用には取り決め事項がありますので確認をお願いします。 駐車場管理細則を参照

※2 台目以降の駐車契約は「定期臨時駐車場契約」となります。

※駐車場に接した緑地内の除草は契約者が行って下さい。

※バイク・オートバイの駐車について

バイク・オートバイ置き場管理細則により、置き場を定め有料で駐車ができます。なお、歩道や玄関口は駐輪場として使用は禁止されております。

※自転車置き場の利用について

所有の自転車の駐輪登録を管理事務所で行って下さい。毎年1回、ステッカーの更

新が必要です。駐輪ステッカーは確認できる所へお貼りください。

駐輪場には、置き場の指定はありませんので、お互いに邪魔にならないよう譲り合
って停めてください。

※階段入り口の利用について

階段入り口は、「消防法」による避難路として定められていることから自転車や他の
物品などは置くことはできません。 資源ごみ BOX、鳥よけネット、清掃用具以外
は置くことはできません。

やむを得ない事情（高齢者、幼児、等）がある場合は、申請書の提出により許可が必
要です。

11. 管理費・修繕積立金・駐車場使用料・等

○管理費 ￥5,200

○修繕積立金 ￥8,100(1・8・9 棟以外) ・ ￥9,960(1・8・9 棟)

○駐車場使用料 ￥6,750 臨時駐車場 ￥9,000

上記の支払は、毎月10日（ゆうちょ銀行）より

○自転車登録 新規：大人￥1,100、子供￥600

自転車更新料￥100（6月更新）

○バイク登録 ￥4,000, 「登録料￥400、￥300X 月」 3月更新

※管理費・修繕積立金・駐車場使用料は毎月10日自動引き落としされます。

最 後 に な り ま す が

集合住宅での生活は種々の制約が伴います、日々快適な生活環境の維持管理の為、
居住者の皆様のご協力をお願いいたします。

以上