

厚木リバーサイド住宅暮らしのガイダンス 第3版

2024年12月1日

厚木リバーサイド住宅管理組合

§ はじめに

厚木リバーサイド住宅管理組合では、新規に入居された居住者が戸惑わないように、また、既居住者においても暮らしに役立つ情報を取り纏めた『厚木リバーサイド住宅暮らしのガイダンス』を2019年(平成31年)3月に作成・配付いたしました。

その後、1年が経過し、一部内容を見直す必要が生じたので、2020年(令和2年)7月に更新いたしました。そこからさらに4年が過ぎましたので、今回改訂版を作成・配付いたします。

この暮らしのガイダンスをお手元に置き、日々の暮らしの中でお役立ていただければ幸いです。

1. 規約集・議案書

(1-1) 規約集(改定第5版、平成29年1月発行)配付

・新規に入居された居住者には規約集を配付しています。管理事務所窓口で受取ってください。

※規約原本は、管理事務所の書庫に保管しておりますので、必要な方(組合員または利害関係者)は管理事務所窓口で閲覧できます。

(1-2) 規約集発行以降の規約・協定・細則及び規則類改定(新設・変更)分の配付

・上記の規約集発行後に成立したものは以下の通りです。管理事務所窓口で受取ってください。

① 厚木リバーサイド住宅管理組合バイク置き場利用規則(改訂版)平成29年8月

② 住宅リフォーム基準細則第5条別表2改正 令和元年5月

③ ガス給湯器室内設置に関する特例措置(初版)令和元年10月

④ 住宅リフォーム基準細則第16条新規制定 令和3年5月

※旧第16条を第17条へ改訂、旧第17条を第18条へ改訂

⑤ 樹木剪定・除草に関する規則(新規則)令和3年7月 [旧規則は廃止]

⑥ ガス給湯器室内設置に関する特例措置(改訂版)令和4年10月

⑦ 厚木リバーサイド住宅管理組合駐車場利用規則(改訂版)令和6年9月

(1-3) 住宅リフォームガイドCD-ROM配付

・当団地では、専有部分のリフォームをする際の申請制度について、住宅リフォームガイドとして纏めており、平成27年1月に全戸に冊子とCD-ROMを配付済みです。新規に入居された居住者にもCD-ROMを配付していますので管理事務所窓口で受取ってください。

・なお、住宅模様替え申請の詳細は本書の(2-8)住宅模様替え(専有部分)申請手続きをご参照ください。

(1-4) 当年度通常総会議案書の配付

・新規に入居された居住者へは、今年度の管理組合活動の内容をご理解いただくため、今年度通常総会議案書を配付しています。

管理事務所窓口でお受け取りください。

2. 各種届出、申請書類

(2-1) 管理事務所への連絡

- ・管理事務所電話番号：046-228-9637 (Tel.) 046-228-7492 (fax)
- ・窓口開設時間
 - 月・火・木・金曜日 9:00 ～15:00 (12:00～13:00 は昼休み)
 - 第 1, 3, 5 土曜日 9:00 ～12:00
 - 日曜日、祝日、水曜日、第 2, 第 4 土曜日は窓口休業日となります。

(2-2) 入退去関係

① 転入時

- ・異動届 (1. 転入 2. 転出 3. 所有権移転)
- ・居住者名簿 調査表 (1. 居住者名簿 2. 組合員 (所有者) 名簿)
- ・組合員不在届け及び誓約書 (3 か月以上居住しないとき、及び賃貸する時に提出)
- ・分譲住宅譲渡譲受届 (管理会社宛て金銭納入方法通知書)

② 転出時

- ・異動届 (1. 転入 2. 転出 3. 所有権移転)
- ・分譲住宅譲渡譲受届 (管理会社宛て金銭納入方法通知書)

(2-3) 組合費等の納入方法手続き

- ・分譲住宅譲渡譲受届 (管理会社宛て金銭納入方法通知書)

(2-4) 駐車場利用手続き

① 新規契約時

- ・駐車場等契約届 (管理会社宛て提出書類)
- ・自動車駐車場利用申込書
- ・駐車場契約書
- ・車検証コピー
- ・敷金振込票の半券

② 契約解約時

- ・解約 (又は予告) 届
- ・駐車場等解約届 (管理会社宛て提出書類)

③ 車両機種、車両番号の変更時

- ・車両 (名) 車両番号の変更届を提出してください。
- その際、車検証の写しを添えて提出してください。

④ その他

- ・保管場所使用承諾証明書 (車庫証明)

原則、管理事務所窓口で申請した際に直ちに受け取ることができます。

この書類を受け取った場合は、後日、上記③の書類提出が必須になります。

(注) 前回の車庫証明発行から間を置かず車庫証明発行を申請する場合は、上記③の書類提出から稼働日 3 日間を経過しないと申請できません。

・駐車車両被害届・被害目撃届

契約車両が、車上荒らしなどの被害を受けた場合は、所轄の警察署（厚木警察署 046-223-0110）へ届けるとともに、管理組合にも駐車車両被害届を提出してください。
他車に対する車上荒らしなどの行為を目撃した場合は、被害目撃届を提出してください。

・身障者が同居の場合の優先権付与基準

駐車場選定時における優先扱い申請で、毎年8月に階段掲示で案内します。

・空き駐車場利用

当団地では、駐車場の未契約区画を、来客車両用の有料駐車場に供しています。

利用は1日単位とし料金は500円／日です。

利用可能台数は原則1利用日につき1住戸あたり1区画です。

利用申し込みは、管理事務所窓口で手続きしてください。（原則1週間前から先着順）

窓口休業日は管理事務所前掲示板内に空き区画を掲示しておりますので、翌稼働日に手続き・清算下さい。

なお、5月連休及び年末年始は事前申し込みによる、抽選となります。

・来客専用無料駐車区画 対象区画は管理事務所前掲示板内に掲示

3時間以内の来客車両の利用を対象としており、使用料は無料です。

但し、5月連休及び年末年始は利用不可です。

利用中は駐車車両の外から見える場所に次の内容を掲示しなければなりません。

①日付 ②訪問先住戸の号棟号室 ③利用終了予定時刻

また、利用者は管理事務所前掲示板内の利用ノートに、上記①～③の情報と、記入時刻、利用者氏名を記入する規則になっています。

(2-5) 駐輪場利用手続き

① 利用開始時

・管理事務所窓口で利用開始を届出て、号棟号室、氏名等を台帳に記入すると、自転車シール（バイク含む）が配付されます。自転車に貼り付けてご利用ください。

② 利用終了時

・管理事務所窓口にご利用終了の届け出をしてください。

③ 自転車として使用できない車両等の物置代わりに駐輪場を利用することは禁止されています。

該当自転車は速やかに個人で処分をお願いします。

(2-6) バイク置き場利用手続き

① 利用開始時

・管理事務所窓口にて、以下の所定の届出により「バイク置場利用者登録」を行った後にご利用ください。

号棟号室、氏名、車両登録番号、車台番号及び排気量

届出手続き終了時に管理事務所窓口より、自転車シール（バイク含む）が配付されます。

自転車シール（バイク含む）の貼付はバイクにも適用していますので貼り付けてご利用ください。

② 利用終了時

・速やかに管理事務所窓口にご利用終了を届け出てください。

- ③ 自動二輪車または原動機付自転車として使用できない車両等の物置代わりに、バイク置き場を利用することは禁止されています。

該当車両は速やかに個人で処分をお願いします。

(2-7) 集会所利用手続き

- ・利用を希望される場合は、集会所入り左側壁に備え付けの「集会所使用願」に所定事項を記入のうえ、管理事務所窓口へ提出してください。
居住者による一般利用は原則 100 円／4 時間となります。
(詳しくは管理事務所窓口にお問い合わせください)
- ・利用を終了した時は「集会所使用報告書」を提出してください。
- ・なお、コピー機利用サービスもありますのでご利用ください (10 円/枚)。

(2-8) 住宅模様替え (専有部分) 申請手続き

- ・当団地の管理組合規約に基づく協定では、専有部分といえども、リフォームを行う前に一部の工事を除いて、事前に理事会承認を得なければならないことになっています。
 - ・この住宅模様替え申請制度については、規約集の「住宅リフォーム基準細則」、または CD-ROM でお渡しする「住宅リフォームガイド」、に詳しく掲載されていますので、リフォームを計画する際には必ず事前にお読みください。
 - ・大まかな概要については、管理事務所窓口でも問い合わせ可能です。
- ① 模様替えを希望する場合は以下の 3 種の書類を管理事務所窓口へ提出してください。
- 住宅模様替え申請書 (1)
 - 住宅模様替え申請書 (2)
 - 住宅模様替えに関する隣接住戸承認書
- ② 模様替え工事着工前に以下の書類を受領してください。
- 理事会の住宅模様替え承諾書
- ③ 隣接住戸へは①の 3 種類の書類の写しを管理事務所窓口より配付されます。

(2-9) 植栽管理規則

- ① 管理組合は、当団地の共有地 (専用庭を除く) の植栽維持管理について一定のルールを設定しています。詳しくは、樹木剪定・除草に関する規則 を参照ください。
- ② 中高木剪定は原則禁止、低木剪定は事前申請による許可制、除草作業は自由です。
管理組合の許可を得た低木剪定作業を実施する場合は、所定の腕章を着用してください。
- ③ 機材は (専用庭の植栽管理にも) 管理組合所有のものを貸し出します。
- ④ 機材のうち、刈払機とヘッジトリマー (生垣バリカン) は、事前申請による担当理事からの使用許可が必要です。

3. 広報関係

(3-1) 掲示板利用

- ① 当団地では、階段室入口にある掲示板を利用して、管理組合や自治会関係の連絡を行います。
- ② 個人で掲示板への掲示を必要とする場合には、掲示物を持参のうえ、管理事務所窓口で掲示許可印を押印してもらってください。

③掲示板への掲示可能期間は、原則 2 週間以内です。

④掲示期間終了の掲示物は、速やかに撤去、回収をしてください。（原則、号棟理事が実施しています）

(3-2) 広報紙発行

①例年、偶数月の月初めに発行し、全戸配付しています。

主な内容は、理事会報告、各事業進捗報告、活動実績報告、各種行事報告、予定等です。

(3-3) ホームページ <http://ribasai.la.coocan.jp/> 内容更新

① 例年、偶数月の月初めに更新し、案内を配信しています。

主な内容は、スケジュール、議事録（総会・理事会）、広報、規約原本抜粋等です。

② 議事録（総会・理事会）及び広報の閲覧についてはホームページのメンバー登録が必要です。

メンバー登録を希望される方はトップページMENU欄「お問い合わせ」の案内に従ってパスワードを請求してください。

4. 生活上の注意事項

(4-1) 生活ごみの出し方

・厚木市役所が発行するパンフレットに基づいて分別して、出してください。

2024 年 12 月現在のごみ出し可能曜日とごみの種類は以下の通りです。

月、木曜日：燃えるごみ

第 3 火曜日：製品プラ（リサイクルマークのないプラスチック製品）

水曜日：紙類、布類、プラスチック製容器包装

金曜日：缶類、びん類、ペットボトル、燃えないごみ、廃食用油

(4-2) 植栽ごみの出し方

・植栽の手入れ、剪定に伴って発生する剪定枝、落ち葉、雑草等は資源ごみとして回収されます。

・回収手順は以下の通りです。

① 回収場所：「6 号棟南側の防火水槽奥の緑地」「1 号棟西側」

② 回収日：週 1 回程度適宜です。

③ 連絡者：原則、管理事務所窓口管理員が連絡します。特別な事情がある場合以外は不要です。

（参考）連絡先：協同組合厚木市資源再生センター（電話 046-290-4400）

詳細はインターネット上の厚木市ホームページを参照してください。

(4-3) 粗大ごみ（一辺の長さが 50 センチメートル以上のもの）の出し方

・詳しくは厚木市のホームページ

<https://www.city.atsugi.kanagawa.jp/soshiki/kankyojigyoka/3/3/1716.html>

からご確認ください。当マンションホームページにもリンクが張られています。

① 直接搬入（環境センターへ持ち込む方法）

② 戸別収集

の 2 つの方法があります。

いずれも インターネット <https://www.sodai-atsugi.jp/eco/view/atsugi/top.html>

もしくは 環境センター（電話番号 225-2790）への電話予約が必要です。

費用は、

① 粗大ごみ：500 円

一辺の長さが 50 センチメートル以上のもの

② 特定粗大ごみ：1,000 円

各辺の長さの合計（高さ＋横幅＋奥行）が 300 センチメートル以上の【たんす、ベッド枠、ベッドマット、棚類、物置、ソファ、マッサージチェア、テーブル】

となります。

直接搬入の場合は、現地での支払いとなります。

戸別収集の場合は事前に取扱店より、粗大ごみ収集処理申込券 500 円を購入ください。

取扱店：ファミリーマート厚木インター店（岡田）、市内のセブンイレブン、市施設【環境センター、本庁舎 3 階市政情報コーナー、愛甲石田駅連絡所、地区市民センター（市立公民館）】

戸別収集は、申込券に必要事項を記入して粗大ごみに貼付し、環境センターからの収集指定日午前 9 時までにごみ集積場（号棟によっては、階段下エントランス前に）に出していただきます。ご不明な点は、上記環境センターにお問い合わせください。

（4-4）階段室や共有地への私物を置くことの禁止

①当団地では、「共同生活の秩序維持に関する協定」で、階段室（メーターボックス内含む）や共有地への私物を置くことは禁止されています。

②やむをえず、共用場所へ私物を置く場合には、「共用場所へ私物を置くための許可申請書」を用意しています。事前に管理組合へ当該許可申請書を提出し、理事会承認を得てください。

（4-5）専用庭の適正な維持管理

①専用庭の使用に関しては、規約集に掲載されている「専用庭の使用等に関する協定」を遵守してください。特に第 3 条で言及されている専用庭の植栽については適正な管理をしていただくよう以下のルールを守ってください。

専用庭植栽の管理ルール

- ・上階ベランダ床までの高さ制限を超えないこと
- ・共有地への樹木・枝のはみ出しのないこと

（4-6）ペット飼育禁止

①当団地では、「共同生活の秩序維持に関する協定」で、専有部分での犬猫等の飼育は禁止されています。

（4-7）迷惑駐車禁止

①本来、駐車禁止としている通路や緑地への駐車行為（迷惑駐車）は禁止です。

②管理組合では年間を通して駐車場理事が調査・集計し、年間合計違反件数の多い車両については、理事会席上で車両番号と所有者を公表しています。

悪質な場合は、駐車場契約更改時の抽選順位を繰り下げる等の罰則を科す場合があります。

(4-8) 共用部分の電灯が不点灯になったら

- ①階段室の階段灯（LED 電球）や、エントランスの門灯（蛍光灯）が不点灯になった場合、ほとんどの場合は、電球不良です。管理事務所窓口で新しい電球を受取り、ご自身で交換してください。その際、古い電球は窓口に返却してください。ご自身で交換できない場合は、管理事務所窓口または施設理事に、その旨お知らせください。

(4-9) スズメバチの巣を発見したら

- ①夏から秋にかけて当団地ではスズメバチの巣を毎年 2, 3 回撤去しています。
スズメバチの巣を見つけたら管理事務所窓口か、直接、厚木市担当部署へ連絡してください。
原則無償です。（厚木市連絡先）生活環境課：046-225-2750

(4-10) 被害届

- ①一般の犯罪被害の他、駐車車両や自転車に車上荒らし・いたずら、などの被害を受けた場合は、警察（110 番、なお厚木警察署は 046-223-0110）へ通報し、被害届を提出してください。
②管理組合は、居住者への注意喚起、必要な対策立案を目的とした被害届書式を用意しています。警察への連絡とは別に、管理組合にも被害届を提出してください。

(4-11) 民泊禁止

- ①当団地では、「共同生活の秩序維持に関する協定」で、「民泊」は禁止されています。

(4-12) 住宅を居住以外の用途に併用する場合の申請

- ①当団地では、「共同生活の秩序維持に関する協定」で、住居以外の目的での使用は禁止されています。
②やむをえず、住居を住居として使用しながら、他の目的に併用する場合は、「住居を居住以外の用途に併用する許可申請書」を用意しています。事前に管理組合へ当該許可申請書を提出し、理事会承認を得てください。

5. 漏水トラブルと保険

(5-1) 管理組合は、現在、マンションに係るマンション総合保険に加入しています。

敷地・建物共用部分	：保険金額 8 億 4, 100 万円	---	共用部分の損壊に適用
施設賠償責任特約	：保険金額 1 億円	---	管理組合責任事故の損害賠償に適用
個人賠償責任特約	：保険金額 5, 000 万円	---	居住者責任事故の損害賠償に適用

(5-2) 漏水トラブルが起きたら（上階からの水漏れが発生したら）

- ・できるだけ速やかに、以下の情報を管理事務所窓口（Tel. 046-228-9637）へご連絡下さい。
不足情報があっても構いません。

- ①発生日時 ②被害規模 ③緊急性（水漏れが続いているか？）
④現場写真・証拠資料 ⑤上階住戸への問い合わせ結果 ⑥被害住戸・加害住戸の連絡先
⑦その他、事故に関する情報

水漏れ被害に対して、被害原状復旧費用は保険会社の認定額により支払われます。

- ・自分の住戸で漏水を発生させてしまった場合は、下階の住戸に連絡のうえ、上記と同様な処置を取ってください。

6. 管理組合の行事

(6-1) 通常総会

- ・毎年5月下旬の日曜日午前中に開催されています。
場所は原則、当団地から徒歩5分くらいの「サンモール厚木記念会館」5階大ホールです。

(6-2) 号棟別集会

- ・号棟別の集会で、例年3月10日前後の日曜日に開催されます。
開催場所は集会所洋室または和室で、号棟別に1日4部制で開催され、所要時間は約2時間です。
各号棟の開催時間は毎年順番に入れ替わっています。

(6-3) 駐車場契約更改

- ・毎年9月下旬の土、日曜日を使って、駐車場の契約更改とともに総入れ替えを行います（実際の入れ替え日は10月1日）。
土曜日夕方に選定順位の抽選を行い、日曜日の午前中に選定順位に従って順番に希望区画を選び、その場で契約を行います。
- ・当日参加できない方のために、代行抽選・代行選定の制度があります。詳しくは管理事務所窓口でお問い合わせください。

(6-4) 団地一斉除草作業

- ・毎年初夏（5月下旬）と秋（10月下旬）に居住者総出で、住棟周りの手抜き除草作業を行います。
開催時間は朝8時30分から11時ころまでです。用具は管理組合のものを貸し出します。

(6-5) 防災訓練

- ・自治会行事に参加させてもらい、管理組合独自には開催していません。

7. 自治会加入の勧め

(7-1) 自治会は管理組合とは別組織で、居住者の親睦を主な目的とする任意加入団体です。当団地には「厚木リバーサイド自治会」があります。

(7-2) 当団地では、「夏祭り」や「年末美化清掃」などの行事が自治会主催で開催されています。

(7-3) 厚木市では、自治会が行政との連絡窓口になっており、①厚木市発行の広報物配布や、②大規模災害時の行政支援、等は自治会経由で行われます。

(7-4) 管理組合は、居住者に自治会に加入されるようお勧めします。

(7-5) 自治会に関する詳細な情報を知りたい方は、

自治会長 1-106 菊池美明 殿 (Tel. 228-4175, 090-4846-4648) (2024年12月現在)
へ お問い合わせください。

8. 大規模修繕工事（平成 26 年度）で導入した住宅設備関連の保守管理窓口連絡先

設備項目	通常時のメンテナンス窓口	緊急時の対応窓口
アルミサッシ ※クレセント錠 取寄せできます	三和アルミ工業株式会社 営業第一部営業第一課 担当窓口：中澤 殿 東京都豊島区南大塚 3-40-5 TEL：03-5952-0226 FAX：03-5952-0268	同 左
窓ガラス	Low-E複層ガラスを交換する場合の連絡先 AGC硝子建材株式会社 東京ビル支店 リニューアル営業部 東京都江東区平野3-2-6木場 パークビル7階 TEL：03-5875-9571 FAX：03-5875-9566	緊急で1枚硝子を仮に入れる場合 ガラス110番：0120-127-008 ※連絡後、1時間以内にエリア 周辺ガラス修理店からお客様へ、 概算金額と伺う時間帯の連絡が ございます。
玄関ドア	故障における修理連絡先 三和シャッター工業株式会社 フルタイムサービス TEL：0120-3030-17	同 左
大規模修繕工事全般 (外壁塗装、バルコニー・ 階段室・屋根防水、 他)	株式会社長谷工リフォーム 工事 4 部 鹿島 殿、後藤 殿 東京都港区芝 2-6-1 TEL：03-3457-7710 FAX：03-3457-6919	長谷工アウル 2 4 センター 東京都多摩市鶴牧 3-1-1 TEL：0120-811-240

厚木リバーサイド住宅管理組合
以上

厚木リバーサイド住宅 全体図面

