



暮らしのしおり



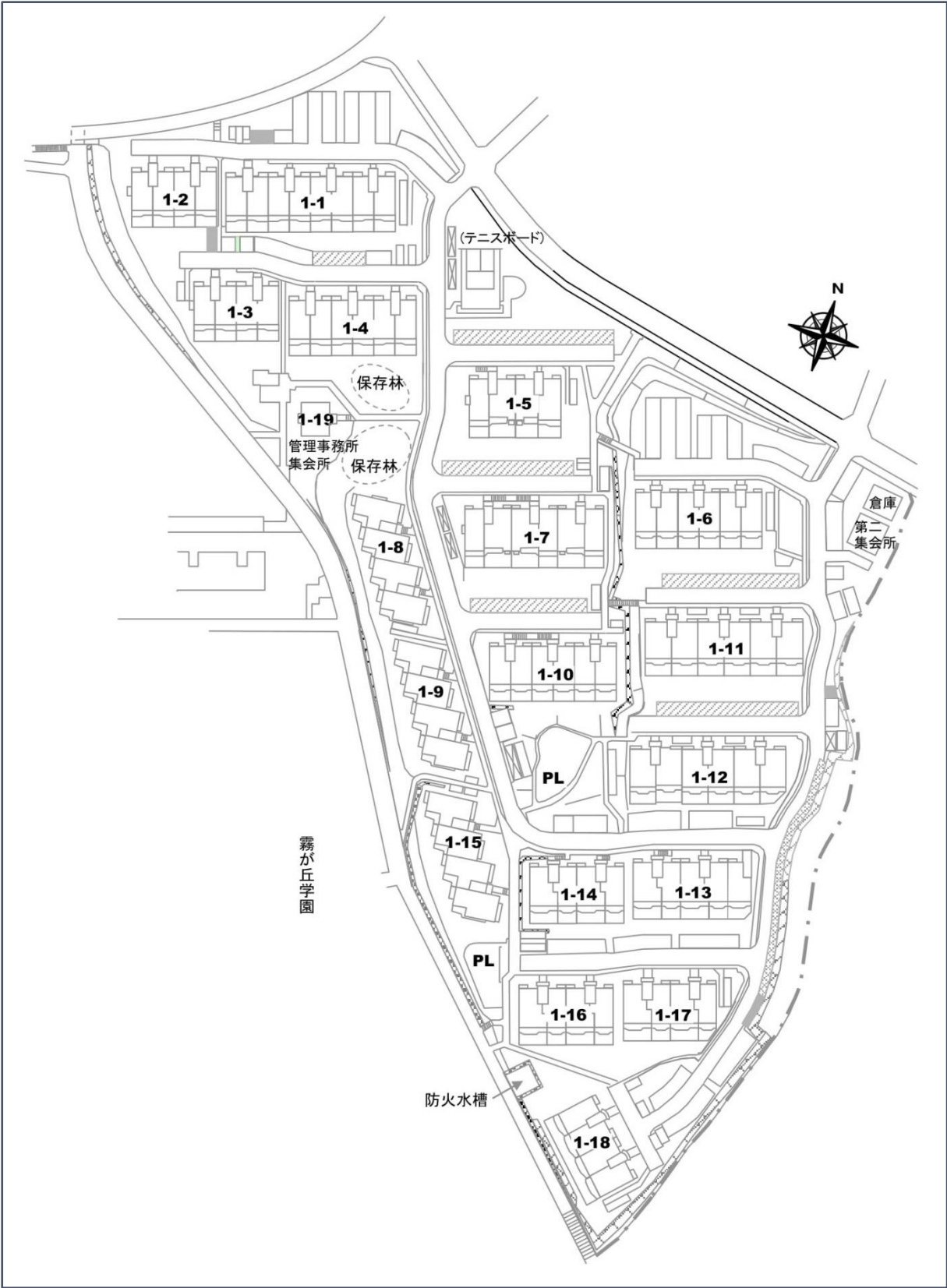
2023年3月

霧が丘グリーントウン第四住宅

管理組合
自治会

規約集に綴じて保管してください

GT4 配置図



目 次

はじめに

1	管理組合と自治会	1
(1)	管理組合の役割	
(2)	理事会の主な仕事	
(3)	外部委託業務と管理事務所窓口	
(4)	自治会の役割	
(5)	自治会の行事と役員の主な仕事	
2	入居・退去・転居・長期不在	2
(1)	居住者必携のもの	
(2)	管理事務所窓口での手続き	
3	日常生活での基本ルールと注意事項	3
(1)	ごみ処理	
(2)	専用庭, ベランダの使用	
(3)	駐車場, 来客駐車場の使用	
(4)	自転車置き場, バイク置き場の使用	
(5)	民生委員・児童委員への連絡方法	
(6)	生活排水	
(7)	生活騒音	
(8)	ペットの飼育制限	
(9)	室内使用上の注意事項	
4	共用施設・設備	6
(1)	集会所の使用	
(2)	テレビの受信	
(3)	インターネット	
5	室内をリフォームする, 住宅設備機器を入れ替える	6
(1)	共用部・専有部, 専用使用部について	
(2)	リフォーム工事について	
(3)	工事実施前の手続き	
(4)	工事中の施主の責任	
6	災害対策	7
(1)	火災	
(2)	台風・大雨	
(3)	地震	
	緊急時の連絡先／暮らしの緊急ダイヤル	8

はじめに

この冊子は、霧が丘グリーンタウン第四住宅(GT4)にお住まいいただくうえで、皆さまに特にご留意していただきたい事項として、規約集や管理運営マニュアル、地震防災計画書などをもとに、

- 共同生活するために必要な事項
- 快適な暮らしをしていただくための事項
- 入居、退去の手続き
- 火災・地震災害の備えと非常時の対応

などについてわかりやすくまとめたものです。

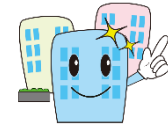
GT4は団地型の集合住宅であり、一戸建住宅とは違って団地に入居している皆さんとの共同生活の場です。鍵ひとつで自分の生活を守れるという気軽さもありますが、その反面、快適に共同生活するための数々のルールや約束ごとがあります。

GT4で生活する一人ひとりがルールやマナーを守ると共に、積極的にコミュニティに参加するなど集住生活のメリットを最大限に引き出して快適に暮らしていただきたいと願っています。

この冊子をよくお読みいただき日々の生活の参考として頂ければ幸いです。

※ この冊子は入居中、「規約集」、「地震防災計画書」と共に大切に保管し、活用して下さい。

1 管理組合と自治会



- 霧が丘グリーンタウン第四住宅(GT4)には、「管理組合」と「自治会」の2つの組織があります
- 管理組合は、法律の定めによりGT4の所有者全員が加入しなければならない団体です
- 自治会は、所有・賃貸の別なく、GT4の居住者で組織する団体です
加入は任意ですが、共同生活するうえで多くのメリットがありますので、ぜひ加入してください

(1) 管理組合の役割

- 管理組合の役割は、「共有物の管理」と「組合員の共同利益の維持・増進」を図ることです
- 役員は理事と監事で構成され、理事は各棟より1名の立候補又は推薦で選出されます
- 役員は原則として任期1年、通常総会で承認され活動を開始します
- 通常総会は毎年5月に開催され、定例理事会は月1回開催されます

(2) 理事会の主な仕事

- 理事会は、総会の議決と規約等に基づき、上記役割を果たすための通常業務を行います
- 理事会の下に専門委員会と委託作業部会が設置され、理事会業務をサポートしています

専門委員会	・長期管理計画委員会	・防災委員会	
委託作業部会	・情報部会	・環境整備部会	・お花のボランティア部会

- その他の定期活動

5月	通常総会, 駐車場抽選・選定	11月	緑の日(草取り), 消防訓練
6月	緑の日(草取り), 自転車駐輪点検	12月	雑排水管洗浄, 年末の大掃除

- 長期修繕計画に基づく大規模修繕工事(10~15年ごと), 計画修繕工事(随時)
 - 大規模修繕工事には、大規模修繕工事实行委員会が設置され、修繕計画、修繕工事費見積り、業者選定、施工管理などを行います

(3) 管理事務所窓口業務

- 窓口業務内容など

業務内容	居住者の応接, 外来者の応接, 入退去者の届出書類の受理, 理事会業務支援, 駐車場等の契約・解約・車庫証明手続, 組合会計業務支援, 窓口現金処理
業務時間	月曜日~土曜日 9時~17時(土曜日は12時) 第2・4土曜日休務 年末・年始(12月29日~1月3日)は休務日 ※ 管理主任休暇, 健康診断等の際は、窓口は閉鎖となります
電話番号	045-922-0260
メールアドレス	gt4kanri@k04.itscom.net

(4) 自治会の役割

- 自治会の役割は、「会員相互の親睦・福祉の増進」と「地域社会の向上発展」を図ることです
- 役員は、会長、副会長、運営委員と監事で構成され、監事を除く役員は各棟より1名の立候補又は推薦で選出されます
- 役員は原則として任期1年。定期総会で承認され活動を開始します
- 定例総会は毎年4月に開催され、定例会(役員会)は月1回開催されます

(5) 自治会の行事と役員の主な仕事

- 自治会は、上記役割を果たすための日常活動行います
- 自治会の主な年間活動とイベントは、概ね以下のとおりです

4月	定期総会	10月	霧が丘大運動会(連合)
5月	沿道美化植栽活動(連合)	11月	沿道美化植栽活動(連合)
6月	スタンプラリー, 防災センター体験学習	12月	餅つき大会, ごみコンテナ紐かけ
7月	盆踊り大会(連合)	1月	防災訓練(連合)
9月	防災訓練(連合)		

- その他の定期活動
 - 行政(県・市・区)発行広報誌の配布
 - 行政, コミュニティ関係機関のお知らせの回覧, 掲示
 - 防犯パトロールの実施

2 入居・退去・転居・長期不在



(1) 居住者必携のもの

- GT4の居住者は以下の文書, ステッカーを保管してください(紛失しないよう注意してください)これらは, 入居時に受け取り, 退去時に返却してください
 - 規約集
 - 地震防災計画書(改訂第1版)
 - 安否表示ステッカー(玄関扉の内側に貼り付けておく)

(2) 管理事務所窓口での手続き

- 組合員, 賃貸入居者, 駐車場契約者, 自治会加入・退会など, それぞれで提出書類がありますので, 管理組合窓口にて相談のうえ手続きをしてください
 - 退 去 : 住宅の譲渡が完了し管理組合を脱退して退去
賃貸契約を解約して退去
 - 転 居 : 組合員のまま他住居に転居

1) 入居時の手続き

- 組合加入届, 自治会入会届, 入居者名簿等の届け出が必要です
- 規約集, 来客駐車証, 地震防災計画書, 安否表示ステッカーなどをお渡します

2) 退去時の手続き

- 退去届, 組合脱退届(組合員), 駐車場解約届(契約者)などの届け出が必要です
- 規約集(組合員), 地震防災計画書, 安否表示ステッカーを返却してください

3) 転居の手続き

- 組合員のまま転居される方は, 転居前に転居届を提出し, 転居先を届け出てください
退去(譲渡)が確定したら, 管理窓口にて退去の手続きをしてください

4) 長期不在時の手続き

- 3ヶ月以上不在となるときは, 不在届を提出してください

5) 組合員が逝去されたとき

- 住宅譲渡譲受届などの手続きについてご説明しますので, できるだけ早期に窓口にお知らせください

3 日常生活での基本ルールと注意事項



(1) ごみ処理

■ 横浜市で収集するもの(祝日も収集, 年末年始を除く)

- 横浜市のゴミ分別ルールの詳細は, 自治会から配布されるパンフレットや横浜市資源局のホームページで確認してください

【ルールと注意事項】

- ごみ出しは, 前日 20 時から当日 8 時まで
- 粗大ごみは各自で申し込みを行ってください
- 年末年始のごみ収集は掲示板を確認



【収集日と出し方】

月曜日	プラごみ	<ul style="list-style-type: none"> ・プラスチック製容器・包装 <p style="text-align: right;">【プラスチック商品は燃やすごみへ】</p>	
火曜日	燃やすごみ	台所のごみ, プラスチック商品, 木の枝・葉, 汚れた紙類 など	
	燃えないごみ	ガラス類・陶器 蛍光灯・電球	購入時の箱(ケース)か新聞紙等に包み品名を表示する
土曜日	スプレー缶	スプレー缶だけをまとめて透明または半透明の袋に入れる	
	乾電池/ リチウム一次電池	乾電池だけをまとめて透明または半透明の袋に入れる 【充電式電池, ボタン電池(BR, CR 以外), バッテリーは NG】	
金曜日	缶・ビン・ ペットボトル	まとめて, 透明または半透明の袋に入れる 【ペットボトルはつぶす, 缶はつぶさない】	
	小さな金属	一番長い辺が 30cm 未満の金属製品 【フライパン・鍋は取っ手を除くサイズ】 【傘の骨は 30cm 以上でも OK】	

■ ごみの減容化を図ってコンテナに投入を!

- ごみ集積所は「ごみ捨て場」ではありません(使用者には管理責任が課されています)
- ゴミ袋は大きなものを使用せず, 小さめの袋で小分けしてコンテナに投入してください
- プラスチックごみは袋の容積を小さくする工夫をしてください
→ 容器に鉄を入れる(カップなどは立体を平面に解体する), 袋の空気を抜くなど

■ 自治会・子ども会の資源回収

- 土曜日の午前 8 時までに集合ポスト付近に出してください(防犯上, 前日に出すは厳禁)
- 古紙の分別種類: 以下の 4 種類に分けて出してください

- 1 新聞紙・折り込みチラシ
- 2 雑誌・ポスティングチラシ・その他の紙
- 3 段ボール
- 4 紙パック(牛乳・ジュース・お茶など)



- 内側が銀色の紙パックは出せません → 燃やすごみに出してください
- それぞれの出し方などは, 階段下に掲示されている資源回収のお知らせを参考にしてください

(2) 専用庭, ベランダの使用(専用使用部)

- 専用庭とベランダは, 専用使用权をもつ共有物ですので, 使用者が適切に管理してください
- 物置, サンプルーム, 温室, 池などの工作物の設置は禁止されています
- ベランダにある「隔て板」は, 火災などの避難時に蹴破って避難するために設置されています → 避難妨げになりますので, 隔て板の前には物を置かないでください
- ベランダの床にある避難ハッチ(8, 9, 15号棟の一部住戸)は「緊急時の脱出はしご」ですので, 周囲に物を置かないでください
- ベランダで花火などの火気類は使用しないでください, もちろん禁煙です
- ベランダにプランターや植木鉢などの物を置くときは, 落下や強風で飛ばされないよう注意!
- 布団を干すときは, 下の階にかからないよう注意してください
- ベランダに鳩などが巣作りすることがありますので, ベランダはこまめに清掃してください
- 水やりや清掃の際は, 風の方向によって近隣に迷惑が掛からないよう気を付けてください

(3) 駐車場, 来客駐車場の使用

- 契約駐車場は1年契約(原則として1住戸1台)で, 毎年5月に駐車場所が変わります
- 契約駐車区画は, 契約期間中「専用使用部」となりますので, 適切に管理してください
- 駐車場内での盗難, いたずら, 事故等については, 管理組合は一切責任を負いかねますので, 各自の責任において車輛の防犯対策を施してください
- 別途, 来客駐車場を設けていますので, 来客車は来客駐車場を利用してください
- 来客車は, 管理組合指定の「来客駐車証」をダッシュボード天板に提示してください
- 駐車場に空きがあるときは, 短期駐車場(1ヵ月未満)として利用できます(管理事務所まで)

(4) 自転車置き場, バイク置き場の使用

- 自転車, バイクとも駐輪契約は1年です → 申請時に渡されたシールを貼ってください
- バイクは駐輪申請時に指定された駐輪場所を使用してください

(5) 民生委員・児童委員

- 民生委員・児童委員は自治会が2名を委嘱します
- 住棟担当制となっていますので, 相談する方は自治会定期総会議案書で確認してください

(6) 生活排水

- キッチンシンクの排水口には, ごみ取りネットを使用し, ごみや野菜くずなどは絶対に流さないでください
- てんぷら油等の油脂類は, 絶対に排水口に流さないでください
油脂分が排水管内面に付着・固形化し, 配管を劣化させて排水の流れを悪くします
- 廃油はキッチンペーパーや細かくちぎった新聞紙に吸収させ, ビニール袋や牛乳パック等に入れて, 燃やすごみとして出してください
- 茹で汁などの熱湯は水で水温を下げ流してください(排水温度の目安:50度以下)
- 浴室・洗面所の排水口には, 髪の毛などの異物などを流さず, 排水トラップは, 定期的に清掃してください
- 洗濯機の排水口は, 定期的に清掃し, 洗濯クズを取り除いてください
- トイレは, トイレトペーパーを利用し, ティッシュペーパーは流さないでください
- 居住者の不注意によって, 下の階への漏水被害が生じた場合, その費用は漏水を起こした住戸の居住者負担となります
 - ※ まさかの備えとして, 損害保険, 個人賠償責任保険に加入してください
 - ※ 管理組合が加入している損害保険は, 個人賠償責任は適用除外となっています

(7) 生活騒音

- 昼間はそれほど気にならない音でも、静かな夜になると思いのほか響き、騒音が原因でトラブルが起こる場合があります
- 共同住宅では、ある程度物音が聞こえることは避けられませんが、心がけや工夫次第で周囲の迷惑になるような音を防ぐことができます
- 生活騒音を減らす心がけ、注意事項
 - 玄関ドア・建具等は静かにゆっくりと閉める
 - テレビやステレオは壁から少し離して設置し、ボリュームにも気を配る／ヘッドフォンを使う
 - 深夜の掃除・洗濯・入浴等は控える
 - 楽器等を夜間・早朝に演奏しない
 - 子供に注意する(飛び降り、室内で走る、運動系のゲーム など)
 - 警笛、空ぶかし、その他 他人に迷惑を及ぼす騒音は発生させないよう注意
 - 騒音等で居住者に迷惑をかける早朝・夜間の物品搬入はしない
 - 布団干しのとき、ふとんは叩かない

(8) ペットの飼育制限

【ペット／駐車場／生活音は、マンションの3大トラブルと言われています】

- ペットの飼育は規約(共同生活の秩序維持に関する協定)で禁止されています
- 飼育を認めているものは、「小鳥及び魚類(金魚など)」のみです
- 近隣居住者とのトラブルの原因になりますので規約を遵守してください



(9) 住戸内使用上の注意事項

結露	<ul style="list-style-type: none">・ 台所仕事や入浴後、室内で洗濯物を干すときは換気扇を回す・ 押し入れはスノコを敷いて風通しを良くしたり、除湿剤を置くといよい・ 窓ガラスやサッシに水滴を見つけたら、こまめに拭き取る
電気	<ul style="list-style-type: none">・ 電気遮断ブレーカーが作動した場合は、まず使用中の電気器具を点検して異常なしを確認した後、ブレーカーのレバーを上げる
ガス	<ul style="list-style-type: none">・ ガス漏れ等の異常が認められたときは、すぐに東京ガスまで連絡する・ 地震が発生した時、ガスメータの安全装置が働き、遮断されることがあります。その場合は、スイッチ、ガスコック等を閉鎖した上、安全が確認された後、ガスメータの復旧操作を行ってください・ 給湯器本体が設置してある周囲には、可燃物をおかないでください・ 不明な点は東京ガスまでお問い合わせください
浴室	<ul style="list-style-type: none">・ 浴室は湿気が多くカビ等が発生する恐れがあるので、換気は十分に！・ 入浴時は換気扇Off, 入浴後に換気扇On, 24時間換気がお勧めです・ お風呂を出るとき、壁面に水シャワーをかけ、皮脂や垢、毛髪などの汚れを洗い流しましょう(皮脂や垢などはカビの餌だそうです)・ 排水口はこまめに清掃してください → 毛髪等で排水の流れが悪くなります
玄関扉の鍵	<ul style="list-style-type: none">・ 玄関扉の鍵(6本)は各自の責任で厳重に管理してください・ 鍵を紛失した場合は、防犯上錠前の取り替えをお勧めします 取替えに要する費用は紛失した居住者の負担となります・ 紛失により生じた損害等は、入居者の責任となりますので注意してください

4 共用施設・設備



(1) 集会所の使用

- 下記目的のために集会所を使用することができます
 - 居住者が主催する行事又はサークル活動, 会合, 教室など
 - 居住者の利便に寄与する, 会社等による教室・展示・販売など
- 組合業務, 自治会業務以外の使用は有料
- 集会所を使用する方は, 「集会所使用細則」, 「集会所の使用方法」(運用規則)を遵守してください

(2) テレビの受信

- イッツコムによるケーブルテレビ(CATV)が引き込まれています
- 室内のテレビ端子から, 地上デジタル放送を受信できます
- BS放送, CS放送を視聴したい方は, イッツコムに相談してください

(3) インターネット

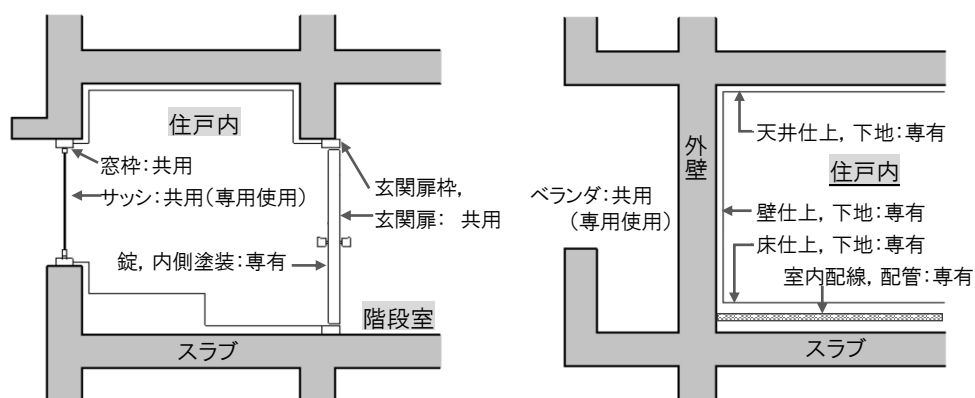
- イッツコム(CATV方式)とNTT東日本のフレッツ光(VDSL方式)が利用できます
- インターネットを利用したい方は, イッツコムまたはNTT東日本に相談してください
- 住戸内に直接光ケーブルを引くことはできません

5 室内をリフォームする, 住宅設備機器を入れ替える



(1) 共用部・専有部, 専用使用部について

- マンションには, 大きく分けて「専有部分」と「共用部分」という2つの区域があります
- 専有部分とは, 「所有者が支配できる住戸の中の部分」をいいます
住戸の天井仕上や下地, 壁紙, コンクリート床の上に設置されているカーペットやフローリング, 室内の間仕切壁, 建具, 室内に設置されている住宅設備などです
- 共用部分とは, 「団地内の専有部分を除くすべての部分」をいいます
- 専用使用部分とは, 共用部分であっても, ある特定の人だけが使用することができる部分をいいます。ベランダや専用庭, 駐車場の契約区画などです
- 専用使用部分は, 使用者が責任をもって管理しなければなりません



マンション専有・共用区分図の例

■: 躯体

(2) リフォーム工事について

- リフォーム工事が可能なのは、専有部分のみです
- リフォーム工事を行うときは、以下の規約、運用規則を確認し遵守してください
 - 住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する協定
 - 床改造承認に関する基準
 - ガス給湯・暖房機の設置制限規定
- 「住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する協定」第4条で申請の可否を確認する
- 室内造作等の軽易な改修、住宅設備機器の部品交換や給水・給湯栓の交換など、軽微な修繕は申請不要です

(3) 工事実施前の手続き

- 住宅の改造や住宅設備機器の交換を行う場合は、「住宅模様替え等承認願」(通称:模様替え申請書)を事前に提出しなければならない
- 隣接する居住者の承認を得なければならない(模様替え申請書の分類[A1]を除く)
→ 隣接居住者への承認依頼は施主が対面で行う(業者による代行は原則不可)
- 工事日の1週間前までに当該住棟の掲示板に工事内容を掲示する

(4) 工事中の施主の責任

- 相互の快適な居住のため、改造中及び改造後にトラブルが出ないように充分配慮する
- 居住者から苦情などの申し入れがあった場合は、施主が直接居住者に対応し、施工業者と協議して解決する
- 工事は午前9時から午後5時までとする(前後1時間の準備、片付け等の作業は可)
- 日曜・祝祭日は全面禁止とする

6 災害対策



(1) 火災

- 火災が起きると、多くの命や財産を奪う取り返しのつかない事態になります。日頃から火災を起こさないように心がけてください
- 消防訓練に参加して、初期消火や避難の仕方について身体で覚えましょう
- 避難経路となる、階段室やベランダの隔て板周辺には物を置かないでください

(2) 台風・大雨

- 台風は、テレビやラジオの台風情報によって事前に対処することができます
- 台風が来る前に、「ベランダに置いてあるものをしまう」、「物干し竿を外しておく」、「窓ガラスに養生テープを貼る」など、被害を防ぐよう対処しましょう

(3) 地震

- 大地震に対する備えの基本は「自助」です
- 管理組合・自治会では、皆さんの避難生活のための水や食料などは備蓄していません
- 被災時の避難は、避難所に行くのではなく「在宅避難」ですので、お手元の地震防災計画書をよく読んで、それぞれの家庭の実情に合った備えを行ってください
- 大地震発生時(緑区で震度5強以上)は、安否表示ステッカーを玄関扉に貼ってください
⇒ 安否表示ステッカー：常時、玄関扉内側に貼っておきましょう！

緊急時の連絡先

名 称		電話番号
緑警察署		932-0110
緑消防署(十日市場消防出張所)		984-0119
緑区役所		930-2323
水道局		847-6262
東京ガス (ガス漏れ)		0570-002299
東京ガス (相談)		0570-002211
東京電力		0120-99-5772
NTT東日本		0120-242-751
機械式駐車場 (新明和パークテック)		0120-89-1097
漏水・詰まり (フジクス)		044-246-0821
JS	緊急事故受付センター	0570-002-004
	同上	048-839-0901
	小修理	470-8611

暮らしの緊急ダイヤル

家族やかかりつけ医、保守・修理業者などを控えておきましょう

項 目	名 称	電話番号