管理組合役員就任に関する細則

2025 年 1 月 26 日
日野平山台住宅管理組合法人

第1条　目的

本細則は日野平山台住宅管理組合法人規約（以下「規約」という）第 35 条に基づき、管理組合役員就任に関し、公平を期すことを目的とする。

第2条　役員就任の順番

役員候補者の選出は、各階毎で住戸による輪番表を作成して就任の順番を決定する。

第3条　役員就任義務

規約第 34 条に定められた役員就任資格を有する者は、輪番表が一巡する間に１住戸につき最低１回の役員就任義務を負う。

2. 前項の１回とは、定められた役員任期を１期１年間就任することをいう。

第4条　役員就任義務の特例

役員就任順番に至った住戸の役員就任資格を有する者全員が、身体障がい等の健康上の理由で業務遂行に支障をきたす状態にあると判断される場合は、役員就任を免除することができる。ただし、本人の意思による役員就任を妨げない。

2. 役員就任免除については、管理組合理事会で決定する。
3. 役員就任免除については１年間有効とし、毎年見直しを行う。

第5条　役員就任義務の延期

役員就任順番に至った住戸の役員就任資格を有する者全員が、次のいずれかに該当する場合は、就任を延期することができる。

① 病気療養中の場合。ただし、医師の診断書を提出しなければならない。
② 同居する要介護者の介護が必要な場合。ただし、ケアマネジャーの証明書を提出しなければならない。
③ 入居１年以内の者は、１年間延期することができる。ただし、再入居した場合を除く。

2. 役員就任延期については、各階懇談会等の各階全住戸による協議で決定する。
3. 役員就任延期については１年単位とし、毎年見直しを行う。

第6条　輪番表の作成

各階役員は毎年２月１日を基準日として、輪番表を作成し管理組合に提出する。

2. 役員就任資格を有する者の変更、または輪番表に変更が生じた場合は、各階役員は速やかに輪番表を修正し管理組合に提出する。

第7条　管理組合運営協力金

役員就任の順番に至った住戸の区分所有者が、規約第 35 条第２項に該当すると申し出た場合は、次項に定める管理組合運営協力金を負担することで、役員就任義務を免除することができる。ただし、規約第 35 条第２項に該当することを証明しなければならない。

2. 管理組合運営協力金は、月額 3,200 円とする。
3. 管理組合運営協力金は、毎月の管理費等に上乗せして支払うものとする。

第8条　管理組合運営協力金の使途

管理組合運営協力金は管理費会計に算入する。

第9条　規定外事項

本細則の運用において、本細則に定めのない事項については管理組合理事会で協議し、総会の決議での承認を得る。

第10条　改定・廃止

本細則は、2016 年（平成 28 年）２月７日から実施する。

2. 本細則の改定・廃止は、管理組合総会議決事項とする。

改定履歴

日付	改定内容	議決
2016 年２月７日 （平成 28 年）	・初版	臨時総会
2025 年１月 26 日	・文字サイズ　10.5 ポ→12 ポ ・文字フォント　MS 明朝　→　游ゴシック ・誤記修正　改訂履歴　→　改定履歴 ・第２条１項削除　以降。繰り上げ	臨時総会