

事務局の業務等に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、つつじ野団地管理規約（以下「規約」という。）第74条の規定に基づき、規約第47条に定めるつつじ野団地管理組合（以下「管理組合」という。）の事務局の業務等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務局の業務)

第2条 事務局は、次の各号に定める業務を行う。

- 一 窓口業務
- 二 会計業務
- 三 土地及び共用部分等の点検、立会い及び修理等の業務
- 四 報告連絡業務
- 五 理事会及び委員会の補助業務
- 六 その他理事会が指示する業務

(事務局の構成)

第3条 事務局の構成は、事務局長、事務局次長、事務局主任及び事務局員（以下「事務局職員」という。）とし、その人数は理事会が定める。

(事務局職員の職務)

第4条 事務局長は事務局業務を統括する。

- 2 事務局次長及び事務局主任は、事務局長の指示を受け建物、施設・設備、植栽等の維持保全・管理に関する業務全般又は総会・理事会・各委員会・事務局等の事務処理・管理に関する業務全般及び理事会・各委員会補助業務並びに事務局長補助業務を行う。また、事務局長が不在等の場合はその職務を代行する。
- 3 事務局長、事務局次長及び事務局主任は、理事会に出席し、報告及び助言等を行う。
- 4 事務局員は、事務局長の監督のもとに、窓口業務及び会計業務等を行う。
- 5 事務局職員の職務分担の詳細は、理事会が別に定めるものとする。

(事務局の開設日時)

第5条 事務局の開設日時は、次の各号に定める日を除く日の午前9時から12時及び13時から17時までとする。

- 一 国民の祝日及び休日。但し祝日が日曜日の場合は振替の行われた振替休日
- 二 夏季 5日間（8月12日から8月16日まで）
- 三 年末年始 6日間（12月30日から1月4日まで）

2 前項の開設日時のうち、窓口業務については次のとおりとする。

- 一 日曜日は休業とする。
- 二 受付時間は、午前9時から12時及び13時から16時30分とする。

(事務局職員の就業規則)

第6条 事務局職員の就業規則等については、理事会が別に定めるものとする。

(細則外事項)

第7条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたとこ

ろによる。

(細則の改廃)

第8条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

第9条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の組合員が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、理事長が保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

この細則は、平成18年5月21日から効力を発する。

附則

この変更細則は、平成19年5月20日から効力を発する。

附則

この変更細則は、平成22年5月23日から効力を発する。

附則

この変更細則は、平成24年5月20日から効力を発する。

附則

この変更細則は、令和6年5月26日から効力を発する。

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の組合員が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

令和6年5月26日

理事長 4街区33号棟102号室 坂本 條樹

組合員 1街区 6号棟105号室 笹森 幸夫

組合員 1街区11号棟102号室 沼田 不盡男