

Table of CONTENTS

目次

ハウスルールと規則・規定

総則／一般条項

各ユニットの使用に関して

一般的な制限・制約

入居及び退去の手順に関して

入居の手順

退去の手順

アセスメント（修繕積立金）とその他の課金

ガイドライン（一般指針）

アセスメントの詳細

ハウスキーピングのルールに関して（ごみ出しのルール）

アメニティーと共用エリアの使用に関して

ガイドライン（一般指針）

ファンクションホールとオーディオルームの使用に関して

フィットネスジムの使用に関して

ゲームルームの使用に関して

スイミングプールの使用に関して

廊下、通路、非常口、階段

共用エリア

レクリエーション施設の使用に関して

ペットの飼育に関して

駐車場のルール

ユーティリティー（諸設備：電気、水道、ガス等）とサービス施設に関して

定例プログラム

ペストコントロール（害虫駆除）

各種セミナーと防災訓練

ユニットの維持と修理に関して

ガイドライン（一般指針）

エアコンシステム（空調システム）

水道管設備

コンドミニアム専属、常勤のメンテナンス

リノベーション（改装）のガイドライン（一般指針）

着工前の段階

工事中の段階

ユニットの売却または賃貸に関して

その他諸々の事項に関して

保険

長期におけるユニットオーナー、居住者、テナントの不在時の場合

ビデオ撮影

サイン、広告宣伝等

リーエン（抵当権・留置権）／訴訟の対象になった場合

マネジメントによる証書

その他の重要な通知、リマインダー（留意事項）

ユニットオーナー、居住者、テナントに対する一般的な通知、リマインダー

アクセス管理（出入管理・制限）、安全とセキュリティー

ガイドライン（一般指針）

社員・従業員とホームヘルパー

重量物や資材の搬入と搬出について

火災安全

火災が起こった際にすべき事（火災時の対応）

毎月の防火対策チェックリスト

その他緊急時のための留意点←追加項目

台風、嵐、豪雨の際の注意事項

地震の際の注意事項

爆破予告があった際の対応

強盗にあった際の対応

コンプライアンスとエンフォースメント（ルールの順守と執行）

ハウスルールと規則（原文 7-21 ページ）

総則・一般条項（原文 7 ページ）

コンドミニアム運営証書に準じて、コンドミニアムコーポレーションの取締役会に採用されるハウスルールと規則は、それぞれのユニットの使用と所有に関して、以下の通りに統治、統制するものとする。

1. 全ての居住者の健康福祉と安全のため、コンドミニアム建物の能率的かつ規律正しいマネジメントとオペレーション（運營業務）を保証する。
2. 全ての居住者のそれぞれのユニットと共用エリアにおいて、全ての居住者の安らかで平穏なる暮らしの享有権を保証する。
3. コンドミニアム構内における外観美と建物施設の健全性を維持する。
4. プロパティの価値を高める。

全てのユニットオーナー、賃貸人、現住者、ゲスト、訪問者、コンドミニアム全職員、施工・メンテナンス業者等各契約業者、サービスプロバイダーは、ハウスルールと規則に違反するような不便や迷惑行為を避けるため、ハウスルールの取り決めに遵守し、これに従うことが要求される。

コンドミニアムコーポレーションの取締役会は、定款とコンドミニアム運営証書に補足されたハウスルールを履行する全権及び主な責任を有するべきであり、またそのように認識されるべきである。

しかしながら取締役会は、この権限をその役員以下、正式に任命されたプロパティーマネージャーや管理者に、その代理としてハウスルールの履行を委任することができる。

これらのハウスルールと規則・規定は、分かりやすく明瞭な言葉によって理解されるべきであり、正当な方法、マナーによって適用されるべきである。

各ユニットの使用に関して（原文 7 ページ）

1. ユニットの使用に関しては、コンドミニアム運営証書に記載された通りにのみ行われなければならない。各ユニットは、コンドミニアム運営証書が意図し、そこに記載

された様式に基づき、使用、所有されなければならない。全てのユニットオーナー、居住者とそのそれぞれの従業員はコンドミニアムコーポレーションによって定められたルールと規則・規定に従わなければならない。

2. 各居住用ユニットは純に居住目的としてのみ所有されなければならない。

一般的な制限・制約 (原文 8-9 ページ)

1. ユニットオーナー、居住者は、そのユニットを良好な状態に保ち、また他のユニットオーナーや居住者の侵害や不利益になることのないようにそれを保たなければならない。
2. ユニットオーナー、居住者は、事前の書面による同意書、またはプロパティーマネジメントの認可無しに、いかなる改装や増改築も行ってはならない。事前の書面による承諾がない改装・増改築は、それが建物の構造自体に有害であると見なされた場合、取り壊し、解体の対象となる。違反、反則の重大さに応じて定められる Php5000 以上の罰則金が課せられるとともに、解体費用はユニットオーナーが支払わなければならない。
3. いかなるユニットも、これを小さなユニットに分けることは出来ず、また、法的正当性の有無に関わらず、共同オーナー間においてこれを分割することも出来ない。
4. ユニットオーナー、居住者は、出入口、廊下、通路、階段、非常口、避難経路、玄関ホール、ロビー、歩道、車道、駐車場、またいかなる共用エリア内において、障害や妨害、制限行為を行ってはならない。
5. いかなるユニットも、コンドミニアムの評判を傷つけたり、居住者の平穏な暮らしを妨げたり、プロパティの価値を低下させるような目的のために使用されてはならない。
6. ユニットオーナー、居住者は、常時において、同居する子供の品行や素行に対しての責任を持ち、子供がハウスルール・規則・規定を順守するように保証すべきである。また、子供が他のユニットオーナーや居住者に迷惑を及ぼしたり、共用エリアの損傷等を及ぼしたりすることが無いよう十分に注意すべきである。
7. 安全性の確保のため、子供は廊下や車道、駐車場などにおいて、遊んだり、うろついたりするべきではない。
8. 子供は、共用エリアにおいて、本人やその他の人々の健康的で快適な生活を危険にさらす行為、また他のプロパティに損害を与えかねない行為はしてはならない。
9. ユニットオーナーとそのゲスト・訪問者は、周囲のユニットの人々に迷惑を及ぼすような、過度の騒音を立ててはならない。テレビ、ラジオ、ステレオ、楽器、その他の活動や家庭内における物音は、他の居住者の迷惑とならないよう、適切な音量に保たなければならない。

10. サイクリング、ローラーブレード、スケート、スケートボード等の類が車道を走ることは、プロパティーマネジメントオフィスが規定する一定の時間内のみ許可される。ガーデンエリアにおけるサイクリングは厳禁とする。サイクリングをする者は、交通の妨げになってはならず、常に自動車輻に道を譲らなければならない。プロパティーマネジメントは、車道がサイクリングをする者や歩行者にとって、安全ではないと思われる際には、いつでもサイクリング等を禁止する権利を有する。
11. ユニットオーナー、居住者の全ての自動車輻は、それに見合ったマフラー、あるいは消音装置を備え付けていなければならない。また、敷地内において煙を噴出する乗り物はいかなる場合も許可されない。
12. 絶対的裁量を有するコンドミニウムコーポレーションと、その影響を受けるユニットオーナー、居住者の事前の承諾なしに、コンドミニウムの建物のいかなる場所においても、建物自体や他のユニットの保険料が上昇するような行為がなされてはならない。上昇してしまった保険料は、別途費用として過失を犯したユニットオーナー、または居住者に支払い義務が課される。いかなる場合においても、また、コンドミニウム構内のいかなる場所においても、コンドミニウムの建物やユニットの保険解約という結果をもたらすことがあってはならない。
13. 各ユニット内で使用、または設置されるラジオ、テレビ、またはその他の電化製品や家具等は、その管轄にある公的機関と火災保険会社の定める全てのルール、規定、要綱、勧告を遵守しなければならない。ユニットオーナー／居住者は、状況に応じて、それぞれのユニット内でのこれらラジオ、テレビ、その他の電化製品等の使用や設置において起こり得る物損や人災等に対して、その全責任を負うこととする。
14. いかなるものも、共用エリアやユニット外部のドアや窓につるされたり、干されたり、掲げられてはならない。日よけやブラインド、ウィンドウガードなどは外装として各ユニット外部やコンドミニウム建物に設置されてはならない。
15. 布やシーツ、ブランケット、マット、または洗濯物の類等は、各ユニット、またはランドリーケージ（選択物干し場）外に干されたり、つるされたりしてはならない。このルールはランドリーケージの設置の有無に関わらず適用される。ユニットオーナー、居住者は各自で乾燥機付き洗濯機を使用するか、コンドミニウム構内のランドリーサービスを利用することを推奨される。
16. カーテン、ブラインド、日よけ等は、ユニット内の窓内側に設置されるべきであり、外側の色は白色または白みがかった灰色であるべきである。
17. 居住ユニットにおける電力の供給は単相 220 ボルトである。ユニットオーナー、居住者は各ユニットタイプにおいて定められた電力負荷を超過してはならない。
18. 各ユニットには一本の電話回線と、一本の CATV（ケーブルテレビ）用同軸アンテナ回線が備え付けられている。各種サービスプロバイダーへの接続契約等の申請は、ユニットオーナー、居住者の責任の元に行われるべきである。また、それに伴う全ての料

金はユニットオーナー、居住者が支払うこととする。

19. いかなるユニットオーナー、居住者も、コンドミニウムコーポレーションのメンテナンススタッフや従業員を、私用のためにコンドミニウム構外に送り出したり、連れ出したりしてはならない。緊急を要する場合には、プロパティーマネジメントオフィスを通じて、依頼をするという手順を取る。

入居及び退去の手順に関して（原文 10 ページ）

入居の手順（原文 10 ページ）

1. ユニットオーナーに対して

- ・ユニットに関連する、ディベロッパーとコンドミニウムコーポレーションとの全ての（支払い等）義務は果たされていなければならない。
- ・ユニットは引き渡し完了し、ユニットオーナーによって受納されていなければならない。
- ・いかなる入居に際しても、ユニットオーナーは予定された入居の最低でも三日前までに以下の項目を完遂しなければならない。
 - »プロパティーマネジメントオフィスへの登録と入居者の氏名の届出
 - »コンドミニウムコーポレーションによって規定、承諾された金額のターンオーバーフィー（引き渡し金）の支払い
 - »コンドミニウム、ユニット内に運び込まれる物のリストの提出、及び、
 - »転入、入居作業を行う当事者の氏名と詳細の提出
 - »その他プロパティーマネジメントオフィスから出される関連書類への記入
- ・上記の必要事項は、クリアランスのため、プロパティーマネジメントオフィスへと提出され、入居日当日のアシスタンスや必要書類と認可の発給は技術部・セキュリティー部に付託される。

2. テナント／賃貸人に対して、これもまた以下の項目を入居日の三日前までに完遂しなければならない。

- ・ユニットオーナーからの、各種の支払い等に関するテナント／賃貸人の責任を明記した通知書
- ・ユニットオーナーとテナント／賃貸人で交わされた賃貸借契約の公正証書の写し
- ・プロパティーマネジメントオフィスへの登録と入居者の氏名の届出
- ・罰則金や超過金を含む、過去から現在に至るまでの共益費、及び全ての支払金を済ませること
- ・コンドミニウム、ユニット内に運び込まれる物のリストの提出、及び、
- ・転入、入居作業を行う当事者の氏名と詳細（車種やプレートナンバー等）の提出
- ・プロパティーマネジメントオフィスからの居住者マニュアルがしっかりと保管され、

マニュアルが読まれ、内容が理解されたことを示す証明書の提出

3. 転入、入居作業が可能な時間は厳格に午前 8 時から午後 5 時までの間とする。

退去の手順 (原文 11 ページ)

1. 全ての退去に伴う行動はプロパティーマネジメントオフィスと共に事前に準備されなければならない。居住者、またはユニットオーナーにより、5 日前の事前通知がいかなる転出・退去行動の前にも提出されなければならない。
2. 転出・退去のクリアランスの承諾は平日 (月曜日から金曜日) のオフィス営業時間内でのみ行われる。
3. アカウンタビリティークリアランス (支払い義務等のクリアランス) は、ユニットオーナー、居住者が、全ての支払い義務等の責任を退去日の事前に果たしているかどうかの照合を行うために、プロパティーマネジメントオフィスによってプロセスされる。全ての支払いを完了させた後、ユニットオーナー、居住者は、退去日の最低 3 日以上前に提出された退去スケジュール通り、リスト化された全ての荷物を運び出し、退去することができる。プロパティーマネージャーは、この退去における一切をセキュリティ部門に付託する。
4. テナント/賃貸人は、ユニットオーナーからの書面でのクリアランスを保持していなければならない。
5. ゲートパス用のフォームは必要な全てを記入する。
6. 転出、退去作業が可能な時間は厳格に午前 8 時から午後 5 時までの間とする。

アセスメント (修繕積立金) とその他の課金 (原文 11 ページ)

ガイドライン (一般指針) (原文 11 ページ)

1. 全てのユニットオーナーは、コンドミニアムコーポレーションに関連し、付属する権利に応じて正当に査定される共用エリアの維持費用に対して、コンドミニアムのメンバーとして相応の責任を持たなければならない。これらの維持費はコンドミニアムコーポレーションに支払われる。
2. コンドミニアムの共益費・修繕維持費は、毎月請求され、プロパティーマネジメントオフィスが定める支払い期間内において支払われなければならない。
3. 全ての小切手による支払いは、コンドミニアムコーポレーションに支払われるべきである。
4. 全てのユニットオーナーは支払い期限までに速やかに全てのアセスメントを支払う義務がある。万が一滞納がなされた場合には、月ごとにコンドミニアムコーポレーションによって定められた罰則金と超過金が発生し、滞納金が全額支払われ解決するまで課せられる。支払いの延滞アカウントには、罰則金に加え、ユーティリティーの差し止

めも課せられる。差し止められたユーティリティーを再稼働させるにはリコネクション費用をユニットオーナーが支払わなければならない。

5. 二か月の支払い不履行があったユニットオーナー、居住者には所有権に対する異議申し立てと譲渡抵当実行手続きがなされる。
6. コンドミニアムの共益費や修繕維持費、ユーティリティー費用やその他の通例・特例の支払金等が未払いである場合、アメニティーやその他施設の利用を禁止される。

アセスメントの詳細 (原文 12 ページ)

1. 運営費用に対する定期・定例の(通常)のアセスメントー取締役会によって承認されたプロパティーマネジメントオフィスは、以下の項目を含み(またそれらに限定されることなく)、コーポレーションの運営費用の見積もり・概算を用意する。
 - ・ユーティリティー、サービス、家具、備品等の修繕維持費、及び、コンドミニウム内の共用エリアが正しく運営、管理されるため、また、ビルディングルールと規定を実行するために必要な経費、
 - ・取締役会に雇用される、コンドミニアムの運營業務に携わる、支配人・マネージャー、法務、会計、技術、またはその他の専門的かつテクニカルな分野の人員の報酬と給与
 - ・取締役会が、共用エリアやコンドミニウムプロジェクトの魅力と価値を保護するために必要と考慮する特定のユニットの修繕維持費。これは、そういった特定のユニットのオーナーが、取締役会からの書面による修繕要請の通知で定めた期間内に、修繕を行わなかった場合に発生する。取締役会はその後ユニットオーナーにこれらの修繕費用を課す。
2. 共用エリアにおけるユーティリティー費用の負担ーこれは、共用エリアにおける、水道、電気等の各ユーティリティーサービスプロバイダー(各業者)によって徴収される実際の費用を元に算出され、課せられる。
3. 資産改良・設備投資のための定期・定例の(通常)のアセスメント
 - ・取締役会は、コンドミニアムの共用エリアにおける資産改良・設備投資のための特別予算を確保、維持するために、年次のアセスメントを各ユニットオーナー、居住者に課す。
 - ・あらゆるダメージや老朽化等により必要性を伴う臨時の修理や、改修、修復の費用、また改良工事や増築工事等にかかる費用もこれに含まれる。
 - ・取締役会は、定例または特例の住民説明会での承諾を得た場合に、この予算を、倒壊、またはダメージのある特定のユニットの修繕、修復にかかる費用に充てることができ、こういった問題のある特定のユニットのオーナーには、その後かかる費用が請求される。
4. 参加料・加盟料ー新たにコンドミニアムのメンバーとなる買い手に対して、ユニットの所有権が移行される前に、プロパティーマネジメントオフィスが定める金額のコンド

ミニウムコーポレーションへの参加料・加盟料とそのための準備にかかる費用が課される。

5. その他、特別、特例のアセスメントー取締役会は、コンドミニウム運営証書に基づき、特別、特例のアセスメントを請求することができる。特別、特例のアセスメントは以下の通りであり、またこれらに限定されるものではない。
 - ・共用エリアにかかる固定資産税。これは通常割引を可能にし、また、コンドミニウムコーポレーションの財政ストレスを避けるために、実際の市役所の出納局への支払いよりも前に課金請求、回収されるべきである。
 - ・コンドミニウム内の全ての共用エリアに対する保険料。これは、火災による損失や、コンドミニウムに甚大な損害をもたらすリスク、その他取締役会によって規定されるありとあらゆるリスクに対するものである。各ユニットに対する保険、保険料はユニットオーナーが支払うものとする。
 - ・設備投資、資産改良
6. 支払い義務の不履行
 - ・コンドミニウムコーポレーションの定款とコンドミニウム運営証書にある通りの正式なアセスメントの支払いをメンバー（ユニットオーナー、居住者）が不履行した場合、取締役会は、関連する法律とコンドミニウムの規定に基づくあらゆる解決策を用いて、このユニットを没収することができる。
 - ・加えて、そのユニットオーナーのユニットが賃貸されており、ユニットオーナーが支払い不履行を30日以上続けた場合、取締役会はオプションとして、罰則金、超過金を含む全ての支払い義務のある金額に足りうる額を、その賃貸人に請求し、回収することができる。
 - ・そしてそのようにして取締役会に支払われた費用は、ユニットオーナーと賃貸人の間において、支払われた金額の範囲で、十分にこれが賃貸人に払い戻しされなければならない。
 - ・このために、メンバー（ユニットオーナー）は、自身に義務付けるためにも、コンドミニウムにおけるユニットの賃貸契約に、この効力に関する規定を組み入れる。
7. 取締役会は、設備投資のための特別予算があり、これが使用できる場合、必要と思われるプロパティ内の共用エリアの改築や増設等を行うことができる。なお、その場合には改修や増設にかかる費用は、取締役会が定める予算を超えるものではない。
8. 取締役会が定めた予算以上の改修、増設工事については、着工される前に、通例、または特例の住民説明会による出席者の過半数以上の賛成、承諾がなければならない。
9. 万が一、ユニットオーナー・テナント・居住者が、取締役会によって出された書面による通知が規定する期間内に、ハウスルール及びコンドミニウム運営証書に基づく、規定、規則、制限、契約等を遵守しなかった場合、取締役会とその代理は、以下の項目を執行する権利を有する。

- ・契約不履行を犯したオーナーの所有するユニットに入り、そのオーナーの費用負担によって、予告なしに容赦なくあらゆるものを取り除き、排除する。
- ・充当する法的手続きによって、違反、契約不履行の持続を排除、停止し、解決する。
- ・取締役会は、契約不履行、違反、侵害を排除するためにかかる全ての費用（罰則金、超過金、弁護士費用も含む）を、そのメンバー（ユニットオーナー）に請求する。
- ・取締役会は、その裁量によって、違反の重大性に応じた損害賠償請求をそのメンバー（ユニットオーナー）にする。
- ・スイミングプール、ジム、ファンクションホールなどのアメニティーの使用許可を与えない。

ハウスキーピングのルールに関して(ごみ出しのルール) (原文 14 ページ)

1. ユニットオーナーと居住者は、それぞれのユニット内に、自らの出費によってごみ箱、ごみ袋を用意して、ごみを管理しなければならない。ごみは、燃えるごみ、燃えないごみ、リサイクルごみに分別し、決められたごみ箱、ごみ捨て場に捨てられなければならない。燃えるごみは白いビニール袋、燃えないごみは黒いビニール袋、リサイクルごみはその他の色のビニール袋を使用する。
 - ・燃えるごみー生ごみ、紙くず等
 - ・燃えないごみービニール袋、おむつ、ナプキン、電化製品等
 - ・リサイクルごみービン、その他のプラスチック製品、その他の紙製品等
2. 全てのユニットオーナーと居住者は、プロパティーマネジメントオフィスに定められた決まった時間に、ごみをごみ捨て場に捨てなければならない。廊下・通路や、非常口、避難経路、ドアの前等にごみを放置してはならない。違反の場合は罰則の対象となる。
3. ビン、缶などの割れやすいもの、壊れやすいものや、固い容器等は、ごみ袋にしっかりと入れ、ごみ捨て場に捨てられなければならない。正式に認可されたごみ回収業者のみが、ごみを回収し、コンドミニアムの外に運び出すことが許される。
4. ごみを投げ捨てたり、共用エリアや共用エリアに設置されたごみ箱においてごみを燃やしたりする行為は厳禁とする。たばこの吸い殻や、飴等の包み紙もこれに含まれる。
5. 煩雑なごみの捨て方はしてはならない。全てのごみは適切にごみ箱、ごみ捨て場に捨てられなければならない。ごみをごみ箱、ごみ捨て場の外に捨てることは、ポイ捨てとして見なされ、罰則の対象となる。

6. ユニットオーナー、居住者は、処分するごみの中に貴重品や財産がないことを確認すべきである。コンドミニウムコーポレーション、プロパティーマネジメントオフィス、清掃員、警備員、メンテナンススタッフはこういった形における貴重品や財産の紛失に対して一切の責任を負わない。
7. 正しいごみの処分のため、水分を含むごみと乾いたごみは分けられるべきである。水分を含むごみには黒いごみ袋、乾いたごみには白いごみ袋を使用することが推奨される。(※上記「1」では生ごみ含む燃えるゴミは白いごみ袋にと書いてあるが・・・?)
8. ユニットオーナー、居住者は、ごみの処分に対してマナーをもって、以下の手順を確認しなければならない。
 - ・ちりや埃、細かなくずごみ等は、小さな袋等に包んでから捨てる。
 - ・水分を含むごみは、徹底的に水分を抜き、紙に包んでからプロパティーマネジメントオフィス指定のビニール袋にいれ、ごみ箱、ごみ捨て場に捨てる。
 - ・バラバラの紙ごみは、まとめて（束ねて）からごみ箱に捨てる。
 - ・爆発や自然発火の恐れのあるごみは、ユニット内、その他のコンドミニウム敷地内、ごみ捨て場のいかなる場所にも捨てない。

アメニティーと共用エリアの使用に関して (原文 15 ページ)

ガイドライン (一般指針) (原文 15 ページ)

1. ファンクションホール、スイミングプール、フィットネスジムなどのアメニティー施設は、排他的利用や、特定のユニットのみの使用のために占有されるべきではない。ただし、正式に承諾を受けた予約（ファンクションホール）やプロパティーマネジメントによって認可されたアクティビティーのみ、例外とする。
2. 全ての共用エリア（一部の限定されたエリアを除く）は、排他的利用や特定のユニットのみの使用のために占有されるべきではない。
3. 指定された喫煙所以外での共用エリアにおける喫煙は禁止である。
4. 親睦会や宴会などの社交活動やその他の活動でアメニティー施設を利用する際には、プロパティーマネジメントからの許可証がなければならない。利用者はアメニティー施設のレンタル料を課せられる。
5. 親睦会や宴会などの社交活動やその他の活動で共用エリアを利用する際には、プロパティーマネジメントからの許可証がなければならない。
6. 不適切な使用法によるアメニティー施設のいかなるダメージや損傷も、その使用者・利用者の責任となる。三日以内に元の状態に修復しなければならない。三日以内に修復がなされない場合、プロパティーマネジメントオフィスは適任の業者を雇い、これを修復し、その修復費用を使用者であるユニットオーナー、居住者に課す。
7. 取締役会の承認を受け、プロパティーマネジメントオフィスは、ファンクションホ

ール、スイミングプール、フィットネスジム、スポーツ・レクリエーション施設の適切な利用とメンテナンスのために、時折使用ルールや規則規定を発布することがある。

8. コンドミニウムコーポレーションは、コンドミニウム構内における共用エリアの維持、または修理に関して責任を持つ。
9. プロパティーマネジメントオフィスの許可証無しに、共用エリアにおいて、ユーティリティー（電気や水道等）の使用をしてはならない。無断でこれらの使用をしたユニットオーナー、居住者、使用者は、電気代やその他関連する費用を課される。
10. 訪問セールスや勧誘は禁止。また、広告や勧誘のカードやビラ、チラシなどをドアの下の隙間から入れることも禁止とする。

ファンクションホールとオーディオビジュアルルームの使用に関して (原文 16 ページ)

1. ファンクションホールとオーディオビジュアルルームの利用は、会費を納めている（全ての支払い義務を果たしている）ユニットオーナー、居住者とその家族にのみ可能である。ファンクションホールとオーディオビジュアルルームの使用に関連する費用は使用者が支払う。会費を納めている（全ての支払い義務を果たしている）ユニットオーナー、居住者が保証人であり、ゲストフィーを支払う場合に、ゲストの施設利用が許可される。ゲストがファンクションホールとオーディオビジュアルルームを利用する際には、上記の保証人であるユニットオーナー、居住者が同伴しなければならない。
2. ファンクションホール、上映会（オーディオビジュアルルーム）の予約申請は、規定の書面によって希望の日時、利用予定人数、行事の特徴（イベント内容等）を記載し、プロパティーマネジメントオフィスに提出されなければならない。
3. アメニティー施設の利用は、ユニットオーナー、居住者、プロパティーマネジメントオフィスからの認可を受けた者が主催するプライベートパーティーや集会に限定される。
4. ファンクションホールとオーディオビジュアルルームの予約は先着順を基本とする。ファンクションホールとオーディオビジュアルルームを利用したいユニットオーナー、居住者は利用希望日の最低一週間前に予約をしなければならない。
5. プロパティーマネジメントオフィスで入手できる予約フォームは、提起されたスケジュール通り（一週間前まで）に、完成されなければならない。利用希望をするユニットオーナーは、利用料の全額、または 50%の前金を支払うことで、予約スケジュールを確保することができる。電話、口頭による予約は受理されない。
6. 利用予定者であるユニットオーナー、居住者は、プロパティーマネジメントオフィスのガイダンスに従い、利用前後の施設の清掃、ゲストの行動に対する適切な対応、ゲスト到着時の乗り物等への適切な対処、エントランスにおける受付作業等の要件に関して、利用予定者の実費で、アレンジ・準備を行うことと、予約確認書によって、予約の

効力が認められる。

7. より多くのユニットオーナー、居住者が利用できるように、各ユニットオーナー、居住者のファンクションホールとオーディオビジュアルルームの利用予約は月毎に最大2回までとする。
8. アメニティーの独占利用（貸し切り）の料金は、取締役会によって承認され、プロパティーマネジメントオフィスによって定められた金額とする。
9. 大音量の音楽や、その他迷惑となる騒音は厳禁とする。
10. プロパティーマネジメントオフィスはファンクションホールとオーディオビジュアルルームにおける利用者の荷物や所有物の紛失や盗難に関して一切の責任を負わない。
11. コンドミニアムコーポレーションとプロパティーマネジメントオフィスは、アメニティーの利用におけるあらゆる事故や怪我等に関して一切の責任を負わない。不都合な出来事が起こってしまった際には、ただちにセキュリティーまたはプロパティーマネジメントオフィスに報告がなされるべきである。
12. 部分的または全体的に問わず、施設の悪用（粗末な扱い等）や、ダメージ、損害は重大な違反行為とみなされ、罰金の対象となる。罰金の金額は悪用やダメージ、損害の甚大さに応じて、プロパティーマネジメントオフィスによって定められる。

フィットネスジムの使用に関して（原文 17 ページ）

1. フィットネスジムは、全ての支払い義務を果たしているユニットオーナーと、正式にユニットオーナー・居住者名簿に氏名のある家族、プロパティーマネジメントオフィスに登録されているジムのメンバーシップ（日ごと、週ごと、月ごとの）を有する者、及び正式にプロパティーマネジメントオフィスからの認可を受けた者のみが利用することができる。
2. フィットネスジムの利用料は、取締役会によって承認され、プロパティーマネジメントオフィスによって定められた金額とする。
3. フィットネスジムの利用者（ユニットオーナー等）は、運動・エクササイズに適切な服装を身につけなければならない。
4. ダンベルやマシーンの重り、フリーウエイトに用いる重りを落としてはならない。
5. フィットネスジム内での飲食は禁止。水のこぼれないプラスチック製のボトルは許可される。
6. エクササイズベンチの上に立ったり、器具を移動させたり、重り（ウエイト）を椅子などの家具の上に置いたりしてはならない。
7. フィットネスジム内での悪ふざけやばか騒ぎなどは厳禁とする。
8. 他のジムの利用者と、子供の安全のため、16歳以下の子供はその親や保護者の同伴があったとしても、フィットネスジムの利用、入室を許可されない。

9. プロパティーマネジメントオフィスは、ジム内での個人の持ち物・所有物の紛失や盗難に関して一切の責任を負わない。
10. 全てのジム利用者は、フィットネスジムの利用ルール、規定を遵守しなければならない。プロパティーマネジメントオフィスは、違反者の利用を禁止する権利を有する。部分的または全体的に問わず、施設の悪用（粗末な扱い等）や、ダメージ、損害を与えることは重大な違反行為とみなされ、罰金の対象となる。罰金の金額は悪用やダメージ、損害の甚大さに応じて、プロパティーマネジメントオフィスによって定められる。
11. コンドミニウムコーポレーションとプロパティーマネジメントオフィスは、フィットネスジムの利用におけるあらゆる事故や怪我等に関して一切の責任を負わない。不都合な出来事が起こってしまった際には、ただちにセキュリティーまたはプロパティーマネジメントオフィスに報告がなされるべきである。

ゲームルームの使用に関して（原文 17-18 ページ）

1. ゲームルームは、全ての支払い義務を果たしているユニットオーナーと、正式にユニットオーナー・居住者名簿に氏名のある家族、及び正式にプロパティーマネジメントオフィスからの認可を受けた者のみが利用することができる。
2. ゲームルームの利用料は、取締役会によって承認され、プロパティーマネジメントオフィスによって定められた金額とする。
3. ゲームルームの利用は、先着順を基本とする。
4. ゲームルームにある備品等の、いかなる物も落としてはならない。
5. ビリヤード台の上に飲食物を置いてはならない。
6. プロパティーマネジメントオフィスは、ゲームルーム内での個人の持ち物・所有物の紛失や盗難に関して一切の責任を負わない。
7. 全てのゲームルーム利用者は、ゲームルームの利用ルール、規定を遵守しなければならない。プロパティーマネジメントオフィスは、違反者の利用を禁止する権利を有する。部分的または全体的に問わず、施設の悪用（粗末な扱い等）や、ダメージ、損害を与えることは重大な違反行為とみなされ、罰金の対象となる。罰金の金額は悪用やダメージ、損害の甚大さに応じて、プロパティーマネジメントオフィスによって定められる。
8. コンドミニウムコーポレーションとプロパティーマネジメントオフィスは、ゲームルームの利用におけるあらゆる事故や怪我等に関して一切の責任を負わない。不都合な出来事が起こってしまった際には、ただちにセキュリティーまたはプロパティーマネジメントオフィスに報告がなされるべきである。

スイミングプールの利用に関して（原文 18-19 ページ）

1. スイミングプールは、全ての支払い義務を果たしているユニットオーナーと、正式にユニットオーナー・居住者名簿に氏名のある家族、及び正式にプロパティーマネジメ

ントオフィスからの認可を受けた者のみが利用することができる。

2. 利用者（ユニットオーナーや居住者）は、乾いた服装に着替えることなく、プールエリアを出てはならない。水がしたたり落ちることは、廊下通路の安全性の問題となり、エレベーターのメンテナンス上の問題を引き起こすこととなる。この違反行為によって起こり得る事故やダメージ、損傷は、違反を犯したユニットオーナーにその損失補償が課せられる。
3. 全ての支払い義務を果たしているユニットオーナーが同伴する場合において、ゲストのプールの利用が許可される。取締役会によって承認され、プロパティーマネジメントオフィスが定めるプール利用料をユニットオーナーが保証人となって、プールの利用前にプロパティーマネジメントオフィスに支払うことによって、月曜日（プールの定期清掃日）と金曜日を除く平日において、最大五人までのゲストがプールの利用をすることができる。他の居住者を優先させるため、金曜日、土曜日、日曜日、祝祭日におけるゲストの利用は認められない。
4. スイミングプールの利用時間は厳格に午前6時から午後9時までの間とする。
5. 全てのプール利用者は、プールデッキ、プールエリア内に留まり、プールエリアに滞在する間、一切の家具等を利用してはならない。
6. 全てのプール利用者は、厳格に以下のスイミングウェアの決まりを守らなければならない。
 - ・女性のスイマー（利用者）
 - »水着－適切な素材の袖付きのもの、臀部を覆うショーツ
 - »水着の上から着られるサイクリングショーツ、サイクリングショーツと伸縮性トックス
 - »フィットネスウェア、レオタード（袖付き、袖なし）
 - ・男性のスイマー（利用者）
 - »スイムトランクス
 - »スイムショーツ
 - ・コットン生地、デニム生地などのTシャツや半ズボン、バスケットボールパンツなどは、その素材の繊維等がプールの排水、ろ過システムを詰まらせる恐れがあるために、使用を認められない。
7. 明白な理由で、プールエリアにおいて瓶やその他のガラス製の入れ物等の飲料物は認められない。
8. プールエリアにおける悪ふざけやばか騒ぎは厳禁とする。
9. プールエリアにおいて、決して子供を放置してはならない。
10. プロパティーマネジメントオフィスはプールエリアにおける個人の持ち物や所有物の紛失や、消失、盗難に関して一切の責任を負わない。
11. 全ての利用者は、スイミングプールの利用ルール、規定を遵守しなければならない。

プロパティーマネジメントオフィスは、違反者の利用を禁止する権利を有する。

- 1 2. スイミングプールにはライフガードは配置されていない。利用者は十分に安全に注意をして利用することが推奨される。マネジメントはスイミングプール内において起こり得るいかなる事故、怪我、死に対しても一切の責任を負わない。

廊下、通路、非常口、階段 (原文 19 ページ)

1. 常時において、全ての入り口、出口、非常口、廊下、通路、階段とロビーは、いかなる障害物や制限、妨害があってはならない。テーブルや椅子、その他の障害物（フロアマットやドアマット、靴、サンダル、スリッパ等）も共用エリアにあってはならない（放置されてはならない）。
2. （意味もなく）徘徊してはならない。
3. ロビー、廊下、非常口、階段等の建物内の全てのエリアにおいて、喫煙は厳禁とする。
4. ユニットオーナーは、いかなる勧誘広告、ポスター等も、周囲の壁や共有エリア、掲示板等に、事前のプロパティーマネジメントオフィスからの承諾無しに掲載してはならない。
5. ロビーや廊下において、集会や会合は行われてはならない。

共用エリア (原文 19 ページ)

1. 共用のトイレやシャワールームは、指定された（決められたマナー）通りに利用されなければならない。他の生命を脅かすもの、建物の安全性を脅かすもの、共用トイレ、シャワールームのメンテナンスの妨害になるものを置いてはならない。
2. 居住者は、燃える恐れのある物、瓦礫、（壊れて使えなくなった物等の）不良品、家具、電化製品、植木鉢、ペット等の、有害、不利益になり得るものを屋上エリアに放置してはならない。誰しも、屋上のランドリーケージ（選択物干し場）で寝てはならない。
3. 大音量の音、迷惑となる騒音は厳禁とする。
4. 部分的または全体的に問わず、施設の悪用（粗末な扱い等）や、ダメージ、損害を与えることは重大な違反行為とみなされ、罰金の対象となる。罰金の金額は悪用やダメージ、損害の甚大さに応じて、プロパティーマネジメントオフィスによって定められる。

その他のレクリエーション施設の使用に関して (原文 20 ページ)

1. コンドミニウムコーポレーションの承認を受け、プロパティーマネジメントオフィスは、共用レクリエーション施設の適切な利用とメンテナンスのために、時折使用ルールや規則規定を發布することができる。
2. アメニティーの料金表はプロパティーマネジメントオフィスで入手できる。

3. トイレ、シャワールーム

- ・適切な使用と衛生状況は従業員によって観察され、利用者となる訪問者やゲストはトイレを綺麗に使用し、清潔に保たなければならない。
- ・トイレ、シャワールームは、意図された目的にのみ使用されるべきである。洗濯や、食器洗いに利用されてはならない。
- ・ユニットオーナー、居住者の不注意や過失によって、トイレ、シャワールームのいかなる部分でもダメージ、損傷を負った場合、この修理費用は過失を犯した者が請け負うべきである。

ペットの飼育に関して (原文 21 ページ)

1. 居住者は、居住者のペットをプロパティーマネジメントオフィスに登録しなければならない。
2. ペットは、飼い主の実費によって、指定された期間内（滞在期間内）、狂犬病やジステンパー等の病気に対するワクチンを接種しなければならない。
3. 水槽で飼われる魚、犬、猫、鳥のみがペットとして飼育されることを許可される。
4. 飼育できるペットの数、量、大きさについて
 - ・水槽で飼われる魚－各ユニット水槽一つまでとし、水槽の大きさ、容量は最大 40 ガロンまでとする。
 - ・犬／猫－各ユニット最大二匹までとし、各犬猫の大きさは、体重が 25 ポンド以内、足をつけた状態での高さ（最大成長時）が、15 インチ以内とする。
 - ・鳥－各ユニット鳥かご一つまでとし、鳥かごの大きさは最大 1 立方メートルとする。
5. ペットはユニットの内部に留め、自由にうろついてはならない（放し飼いしてはならない）。
6. ペットは、共用エリア、ランドリーケージ（選択物干し場）、中庭やバルコニーに放置されてはならない。
7. 中層ビルにおいて：ペットはエレベーターを利用してはならない。
高層ビルにおいて：ペットはプロパティーマネジメントオフィスが定める決められたエレベーターのみを使用することが許可される。
8. ペットを移動させる場合には、抱きかかえるか、紐（リーシュやハーネス等）で繋ぐか、籠に入れなければならない。中層ビルにおいては、階段を使用してのみ外に連れ出すことができる。
9. ペットの散歩をする者は、直ちに、ペットの足跡等による汚れを掃除し、その排泄物を袋等に厳重に入れるなどして、決められた場所にきちんと処理する責任を持つ。
10. ペットの飼い主はペットによるいかなるダメージ、損傷等に対しても、責任を持つべきである。そういったダメージや損傷、汚れ等を解決するために使用される洗剤等

の化学物質や、その類の道具によって生じる、いかなるダメージ、損傷においても同様に、飼い主であるユニットオーナーがその全責任を負う。

- 1 1. ペットは、以下のような、迷惑行為、分別の無い行為、問題を起こしてはならない。
 - ・人に怪我を負わせたり、プロパティーに損害を与えたりするような手に負えない行為。
 - ・昼夜問わず、断続的に2時間以上、または継続的（ひっきりなし）に10分以上に及ぶ、他の人々への迷惑、妨害となる騒音を立てること。
 - ・共用エリアの床や壁に用を足すこと。
 - ・威嚇的になったり、攻撃的になったり、その他危険と思われる様子、態度になること。
 - ・際立って不清潔であったり、害虫などに寄生されたりしていること。
- 1 2. ランドリーケージ（選択物干し場）にペットを入れたり、閉じ込めたりしてはならない。
- 1 3. ペットの飼い主は、ペットが他の人々や施設に危害を加えないように注意をし、またペットによって起こされ得るいかなる事象にも責任を持ち、それらをコンドミニアムコーポレーションに保証するべきである。

駐車場のルール（原文 22-23 ページ）

1. ユニットオーナー、居住者の保有する全ての乗り物は、コンドミニアム内における適切な交通整理と交通規制のため、指定される駐車スロットの証明書のために、プロパティーマネジメントオフィスに登録されなければならない。ビジター（訪問者）の乗り物は、正式に批准されたカーパス（車両通行許可証）とビジターパス（入館許可証）が要求されて、コンドミニアム内の出入りが許可される。
2. 著しくスモークが施された車等の乗り物は、通行者の確認をセキュリティーが行うために、コンドミニアムの出入りの際に窓をしっかりと低く開けることが要求される。
3. ユニットオーナー、居住者の乗り物は、購入された、または賃貸されている駐車スロットにのみ駐車することが許される。駐車スロットのレンタル（ユニットオーナーからの直接のリース、あるいはDMCI Leasing=DMCI リースによる）は、駐車場の適切な管理のため、プロパティーマネジメントオフィスに登録されるべきである。コンドミニアム内の全ての乗り物、駐車スロットは、取締役会によって定められ、プロパティーマネジメントオフィスによって実施されるルール、規定に従わなければならない。
4. 駐車スロットのオーナーは、そのオーナーの乗り物をプロパティーマネジメントオフィスに登録しなければならず、年毎のカーステッカー（カーステッカーの発行に際する最小限の費用が発生する）を保持しなければならない。このカーステッカーは、登録された乗り物に、はっきりと見えるように貼られなければならない。カーステッカーは所有する駐車スロットにのみ有効で、その他の駐車スロットには使用できない（効力

を持たない)。このステッカーが無い乗り物はコンドミニアム内に入ることが許可されない。

5. 全ての駐車をする権利を有する者は、駐車に関する規定と交通のルールを遵守しなければならない。
6. コンドミニアムの出入り時において、セキュリティー上の侵害の恐れや、ハウスルール違反の可能性がみられる場合、セキュリティーガードは車内やトランク内、ダッシュボード内の小物入れ等を詮索することがある。
7. 駐車スロットに一度に駐車できる台数は一台のみ許可される。車は、壁に向かって駐車されなければならない。自転車、二輪の乗り物または被牽引車は、その所有者に与えられたスロットに駐車／駐輪することが許可される（他者への迷惑や、車道や隣接する駐車スロットへの侵害、妨害にならない場合）。常時において車道は解放されていなければならない（いかなる妨害物もあってはならない）。
8. クラクションを長時間、または継続的、連続的に鳴らしたり、極端にエンジンをふかしたり、大音量のカーステレオや警報等は、コンドミニアム内の駐車場、車道において禁止とする。
9. 駐車場スペースにおいて、乗り物の所有者、または運転手は、駐車施設や他の乗り物にダメージを与えることが無いように、細心の注意を払うことを常に心がけるべきである。常時において、人の歩く速さ（時速5-10キロ程度）の速度制限を遵守し、事故を避けるために、交通サインに従わなければならない。
10. 駐車中の車の窓とドアは常に鍵のかかった状態でなければならない。
11. 駐車場スペースは倉庫代わりに利用されてはならない。
12. コンドミニアムコーポレーションとプロパティーマネジメントオフィスは、いかなる紛失や損害に対しても一切の責任を負わない。紛失やダメージ、損害等は直ちにセキュリティーオフィスまで報告されるべきである。
13. 駐車場内における洗車や車のメンテナンスは禁止とする。少量の水や雑巾等によって可能な拭き掃除は許可される。洗車に利用する水によって駐車場内に水たまりができることは決して許されない。ホースを使用した洗車は許可されない。
14. 車道沿いに駐車することは厳禁とする。人の乗り降りや、荷物の積み下ろしは決められたエリアのみ可能である。人の乗り降りや荷物の積み下ろしをする車両はハザードライトをつけることが求められ、最大10分までに限られる。駐車スロットを持っていない（未購入、購入までに時間を要する場合）、ユニットオーナーは決められたビジター用の駐車スペースを、料金を支払って、利用しなければならない。
15. 運転手（雇用された）は、うろついてはならず、決められたドライバーズエリア（運転手の待合室）に留まっていなければならない。
16. モーターバイクやスクーター、その類の音を発する機会、装置等はコンドミニアムの建物内のいかなる場所においても、その使用を許可されない。

17. コンドミニアムの建物内、敷地内における乗り物の大掛かりな修理作業は許可されない。
18. 有害で不快な廃棄ガス、煙霧の発生を避けるために、駐車場内における長時間のエンジンのアイドリングは禁止とする。
19. 違法駐車は、けん引、またはタイヤのロックをされ、罰則される。

ユーティリティーとサービス施設 (原文 24 ページ)

1. ユニットオーナー、居住者は、ユニットや共用エリアで使用されるユーティリティー（電線や水道管等のサービスライン）や施設に対して、いかなる方法や手段においても、妨害をしてはならず、また他者に妨害行為を許可してはならない。
2. 各ユニットにおける、全ての電気設備の設置やメンテナンス、修理等は、それを管轄する政府機関や保険会社のルール、規定を遵守しなければならない。ユニットオーナー、居住者は、そのユニットの電気設備により生じる（た）、いかなるダメージや損傷においても責任を有すべきである。
3. コンドミニアムコーポレーションによる事前の承諾書なしに、各ユニット、共用エリアの範囲において、その外部（ユニットの外、オープンエリア等）にラジオやテレビ、またはその他の目的のためのいかなるワイヤー等も設置してはならない。
4. コンドミニアムコーポレーションの承諾書なしに、ユニットオーナー、居住者は、通風装置、送風機、エアコン、その類装置をユニットに設置してはならない。ユニットオーナー、居住者は、通風装置、送風機、エアコン、その類の装置を良好な状態、姿に保たなければならない。近隣ユニットの所有者や居住者の快適な生活を有する権利を妨害、侵害するような騒音や水漏れ等があってはならない。
5. プロパティーマネジメントオフィスの承諾がない限り、ユニットオーナー、居住者は、ユニットにおける水回り、衛生設備（トイレやシャワールーム、洗面所等）、水道管等の工事を誰にも許可してはならない。

定例プログラム (原文 25 ページ)

ペストコントロール (害虫駆除) (原文 25 ページ)

1. プロパティーマネジメントオフィスは、共用エリアを定期的に、ユニットエリアを状況に応じて、業者を雇ってペストコントロール（害虫駆除作業）を実行する。ユニットオーナー、居住者は、適切な対応をするために、ペストコントロールのスケジュールを前もって知らされる。これにかかる費用はコンドミニアムコーポレーションが負担す

- る。
2. 最適な結果をもたらすため、ペストコントロールはしばしばユニットの内部も行うことがある。これは義務的な活動、行為であり、該当するユニットのオーナー、居住者がこの費用を負担する。
 3. コンドミニアムコーポレーションは認可を受けた害虫駆除業者とその従業員が、望ましくない虫や害虫等が存在するかどうかを調査、確認し、予防措置及び駆除作業をするための必要な時間、ユニット内に入ることを許可することができる。これにかかる費用はユニットオーナー、居住者が負担する。
 4. ユニットオーナー、居住者は、それぞれのユニットを提供、助力する責任を持たなければならない。

各種セミナーと防災訓練 (原文 25 ページ)

1. コンドミニアム内の全ての所有者、現住者のために、各ユニットオーナー、居住者 (またはその代理となる者)は、コンドミニアムコーポレーションによって企画、運営、指導される全てのセミナーと防災訓練に参加しなければならない。
2. これは、火災や地震等の重大な緊急時等の、不測の事態が起こった際に実施される対処法等を含む。

ユニットの維持と修理に関して (原文 26-28 ページ)

ガイドライン (一般指針) (原文 26 ページ)

1. 各ユニットの維持、修理にかかる費用は、ユニットオーナー、居住者が負担する。それぞれのユニットにおいて、修理や改装を行う意図のあるユニットオーナーと居住者は、コンドミニアム運営証書の条項を遵守することによって、それを許可される。これらが行われる事前に、プロパティーマネジメントオフィスへの報告がなされていなければならない。
2. 全てのユニットオーナー、居住者はそのユニットを良好で清潔な状態に保つことを義務付けられる。コンドミニアム内のいかなるユニット、共有エリアにおいても、不快感を与えるような物、有害な物が運び込まれたり、攻撃的な活動や行動などが行われたりしてはならない。また、コンドミニアム内の他の居住者にとって、迷惑となる行為、嫌がらせになりうる行為なども行われてはならない。
3. ユニットオーナー、居住者は、その不注意や過失 (ユニットオーナー、居住者に監督責任のあるビジターや従業員、代理人、業者、扶養する者等によるものも含む) によって他のユニットオーナーや居住者に損害を与えた場合、これを賠償、補償する責任を

単独で負う。

4. ユニットオーナー、居住者は、窓や玄関通路、共用エリアから外にいかなるものも投げたり、投げ捨てたりしてはならない。窓から足マットや絨毯、その類の敷物の掃除をしたり、埃を落としたりすることも厳禁とする。
5. 日よけや、ラジオ／テレビのアンテナ、その他のデバイスや装置（いかなる目的であっても）等を、コンドミニアム建物の外部に当たるいかなる場所にも設置してはならない。
6. コンドミニアム建物内に、非常に燃えやすい物質等を持ち込んではず、悪臭を放ったり、振動や騒音を引き起こしたり、ユニットやコンドミニアム建物を火事の危険にさらすような機械、器具、装置などの設置はしてはならない。
7. コンドミニアム建物内の、共有エリア、バルコニー、ユニットのサービスエリア沿い等に植物（低木、灌木等）を置いてはならない。
8. コンドミニアム建物内の、入り口、出口、廊下、通路、階段、歩道・側道、車道、駐車場や共用エリアのいかなる場所においても、制限や妨害、障害になるようなこと、またはそれらによるいかなる行為もしてはならない。また、前述のいかなる場所も物置場として利用されてはならない。
9. 各ユニットオーナー、居住者は、その他の居住者の建物施設における穏やかで、享有の絶えない生活を認め、その権利を尊重しなければならない。

エアコンシステム（空調システム）（原文 27 ページ）

1. 全てのユニットには、エアコンユニットを設置するための特定の箇所（穴）が設けられている。コンドミニアムコーポレーションからの事前の承諾書なしに、通風装置や送風機、追加のエアコン、その他の空調設備や装置等を、ユニット内の決められた設置個所以外の場所に設置してはならない。
2. 以下のエアコンユニットが利用可能である。
 - ・ウィンドウタイプのエアコンユニット（窓用エアコン）
 - ・15平米－18平米用、1馬力相当のもの。カビやその他の損害を隣接のユニットに及ぼす可能性のある過大なエアコンの設置や使用は、そのエアコンの取り外しや取り換え（義務）に加え、違反者には罰則金が課せられる。
3. 居住者は、コンドミニアム建物内のその他の居住者の快適な生活を妨害するような過度の漏水や騒音などを避けるため、エアコンを良好な状態（順調に運転する）と姿に保たなければならない。
4. ユニットオーナー、居住者がエアコン等の空調装置を良好な状態に保つことができなかつた場合に、コンドミニアムコーポレーションは、懸念されるエアコン等空調設

備の撤去を行うことができ、それに係る費用をオーナー、居住者に請求することができる。コンドミニウムコーポレーションの事前の承諾書があり、装置、設備が正常に機能する状態になるまで、それらの空調設備をユニット内に再設置することはできない。

5. 認可のある代理人、信任されたサービス業者のみが、ユニット内のエアコン等空調設備の設置や修理保善等のサービスを行うことを、プロパティーマネジメントオフィスから許可される。また、該当するサービスジョブオーダーフォーム（施工内容等の詳細が明記された書類）を持ち、それによって正式に認可を受けたサービス業者のみが、コンドミニウム建物内に入ることを許可される。

水道管設備（原文 27 ページ）

プロパティーマネジメントオフィスからの事前の承諾なしに、ユニットオーナー、居住者は、建物内の水回り、衛生設備、水道管設備等のいかなる箇所も工事作業を誰かに依頼したり、許可したりしてはならない。水道管、下水管は共用エリアの一部にあたり、そのため、これらの配管に作業を行うことは、他のユニットの上水道（水の供給）や下水道（水の排出）に影響を与えかねない。

コンドミニウム専属、常勤のメンテナンス（原文 28 ページ）

1. 常勤のメンテナンス員は、共用エリアにおける設備や施設の修繕、維持、メンテナンスのためにコンドミニウムコーポレーションとの契約が交わされている。
2. 他のユニットやエリアに影響が出る等の緊急な場合を除き、常勤のメンテナンス員が各ユニット内に入って作業をすることは許可されない。
3. 緊急性を伴わない修理修繕等のサービスは、プロパティーマネジメントオフィスを通して、第三者機関（他のサービス業者）がユニットオーナー、居住者に対して、紹介、委任されなければならない（可能である場合において）。ユニットオーナー、居住者は以下の点において責任を負わなければならない。
 - ・作業範囲や規模、契約料金等の詳細に関しての、第三者機関・契約サービス業者（プロパティーマネジメントオフィスから誰も紹介されなかった場合、ユニットオーナー、居住者自身が見つめてくる業者や下請け人）との直接的な交渉、やり取り。
 - ・契約業者／施工業者は、工事作業を開始する前に、その承諾を受けるため、作業範囲や規模、具体的な計画等の詳細を、プロパティーマネジメントオフィスに提出しなければならない。このプロセスは、現存する設備等がその作業によって影響をうけたり、破壊されたりすることがないことを保証するために要請される。
 - ・承諾され次第、契約業者／施工業者は、プロパティーマネジメントオフィスからの作業許可証を保持することが求められ、**作業完了まで、どのような作業がなされているか**

の定期的なモニタリング報告をしなければならない。

- ・ユニットオーナー、居住者は保証金として Php20,000 を支払わなければならない。この保証金は、無事に作業が終了した際に返金される。
- ・保証金の返金に関する要請は、補修工事が完了し、プロパティーマネジメントオフィス（の代理人、代表者）のチェック／点検と、認可／確認がなされた後にプロセスされる。
- ・60 日間を一区切りとした、改修作業のモニタリングと許可等のプロセスに関する返金負荷の手数料 Php5,000 が課される。定められた工事期間（60 日）を超過する工事の遅れに関しては、一日あたり Php100 が延長料金として発生し、保証金から差し引かれる。
- ・ユニットオーナーが承諾、認可された改修工事の計画を遵守しなかった場合（提出した計画とは違う工事を行ったりした場合）、保証金は没収される。

リノベーション（改装工事）のガイドライン（原文 29-32 ページ）

着工前の段階（原文 29-30 ページ）

1. ユニットオーナー、居住者またはその代理となる者は、準備計画のためにユニットを訪れ、実際のユニットの状態を確認することが要求される。
2. プロパティーマネジメントオフィスからの正式な認可を受けた業者のみが、ユニットのリノベーションやアップグレード（改修改装工事）の施工を許される。
3. 計画の提案、査定、承諾のガイドライン：
 - ・リノベーション工事の事前に、以下の項目が果たされなければならない。
 - »プロパティーマネジメントオフィスの定める必要とされる要求項目を果たす、または条件を満たすこと。
 - »リノベーションの計画、作業規模や範囲、または特徴等の詳細をプロパティーマネジメントオフィスに提出し、承諾を受けること。
 - »施工業者、作業者の氏名をプロパティーマネジメントオフィスに届け出ること。
 - ・全ての計画、プランはプロパティーマネジメントオフィスに提出されなければならない。全ての必要書類が提出された日から約 12 営業日後に、計画の承諾がなされる。
 - ・ユニットオーナーまたはその代理となる者は、プロパティーマネジメントオフィスにおいて入手ができるリノベーション／アップグレード許可申請フォームを記入して、計画書と一緒に提出しなければならない。
4. その他の必要事項、要件

プロパティーマネジメントオフィスからのリノベーション許可証を保持しなければならない：

- ・作業者の ID—作業者／施工業者の会社 ID、社員証（1” x 1”の写真付きで、住所、氏名、会社名と会社の住所、電話番号、本人及び会社の代表・オーナー・マネージャーのサインが記載されているもの）建物内へ入る際にセキュリティーに預けなければならない。

- ・保証金—現金による Php.20,000 が保証金として課せられる。これはリノベーション工事の期間中に起こり得る損害や損失、ダメージに対しての保証として扱われる。これはリノベーションの完了から 2 か月後に、ダメージやその他のチャージ（支払い義務の発生するもの）を差し引いて、無利子で返金される。

- ・手数料—60 日間を一区切りとした、リノベーション工事のモニタリングと許可等のプロセスに関する返金負荷の手数料 Php5,000 が課される。定められた工事期間(60 日)を超過する工事の遅れに関しては、一日あたり Php100 が延長料金として発生し、保証金から差し引かれる。

5. 設計のガイドライン

- ・吊り天井に使用する素材は、有害性のない物質、防音吸収材、非アスベスト素材、軽量で不燃性物質でなければならない。木材や可燃性物質は許可されない。

- ・天井（の仕組み）は、たるみや、弛みが出たり、落ちたりしないように十分に支えられていなければならない。

- ・コンクリート釘、ビスを壁に利用してはならない。

- ・ドアやドア枠、窓枠、備え付けられた設備等は取り替えてはならない。

- ・トイレやキッチンの場所を変えてはならない。

- ・コンドミニウムコーポレーションの承諾と、その規定に従うことによって、以下の項目は取り替えることが可能である。

- »仕切り間の壁

- »電気系統

- ・全ての作業は、政府の定める規定・適用規定に準拠するものでなければならない。

工事中の段階（原文 30-32 ページ）

1. 安全上の必要条件—以下のアイテム（道具、用具）を用意しなければならない。

- ・消火器（10-lb の ABC タイプ）

- ・救急箱

- ・防護装備（ヘルメット、安全靴、軍手等）

2. セキュリティー

- ・工事作業エリア（工事現場）のセキュリティーに関して—ユニットオーナーはそのユ

ニットにおけるセキュリティー（安全・警備）に責任を負わなければならない。コンドミニアムの警備員は共用エリアにおけるセキュリティーにのみ責任を負う。

・コンドミニアムへのアクセス（出入り）－全ての作業員は決められた出入口のみ、通行が可能である。コンドミニアム内に入る際には、以下の服装が義務付けられる（身に着けている必要がある）。

‣前後にユニットナンバーがプリントされた指定色の T シャツ

‣長ズボン（半ズボンやサンダルは許可されない）

‣防護服／防護装備

‣ID／身分証明書

3. 資材の搬入と搬出

・搬入

‣全ての搬入物は工事現場へ直行しなければならない（させなければならない）。

‣重機や重量物、かさばるような資材（砂、砂利、バラス、コンクリートブロック、セメント等）はプロパティーマネジメントに承諾を受けたスケジュール通りにのみ搬入することができる。

‣コンドミニアムのセキュリティーガードや、その他の従業員はいかなる搬入物も受け取ることを許可されない。ユニットオーナーの代理となる者が機材や資材等の搬入物を受け取らなければならない。

・搬出

‣工事で生じる破片や瓦礫、余った資材等の撤収や、使わなくなった機材の搬出は、プロパティーマネジメントオフィスによって定められたスケジュールに従わなければならない。

‣蓄積や堆積を避けるため、工事で生じた破片や瓦礫は毎日運び出さなければならない。

‣廊下や通路、共用エリアの床の質を保持するため、金属製の車輪や、それに類するダメージを与えかねない車輪、ローラー等の使用は厳禁とする。重量物を移動させる際には、プロパティーマネジメントオフィスとコーディネート（協働で調整）しなければならない。

‣工事に必要な資材や機材の保管は、定められたエリアにのみ可能であり、その他の共用エリアで保管してはならない。ペンキ、塗料やシンナーなどの非常に燃えやすい材料、資材は、工事現場に保管してはならない。

4. 衛生に関する決まり、マナー

・工事作業エリアとその隣接する共用エリア（廊下等）は、清潔に保たれなければならない。悪臭が漂ってはならない。

・工事に使用される資材や建材、機材、機械、瓦礫や破片等はユニットの外に置かれてはならない。

5. その他の許可、認可について

工事の事前に必要となる、遂行されるリノベーションの認可に加え、以下の作業、行為を行う際には別のクリアランス（許可、認可）が必要となり、適切な調整と実見証明のために、それらを実行する最低三日前までにプロパティーマネジメントオフィスに申請しなければならない。

- ・ **永久的な天井閉鎖**
- ・ 水張り試験（防水工事後の試験、水道管、洗面所、シャワールーム等）
- ・ 通水試験（水道管、洗面所、シャワールーム等）
- ・ **水圧開放装置の検査（防火のため）**
- ・ 煙感知アラームの検査（火災警報システム）
- ・ 絶縁耐力試験、耐電圧試験（電気系統）
- ・ **負荷試験（エアコン、LPG、換気システム等）**
- ・ 溶接作業

6. 精査、点検、検査

・ プロパティーマネージャー、またはその代理となる者は、工事またはリノベーション工事を精査、点検する権利を持ち、作業が承諾された計画通りに行われているかを確認することができる。定められたルール、規定への違反があった場合、プロパティーマネジメントオフィスは工事を延期させ、施工業者にルールに従うよう義務付けることができる。

・ また施工業者は、その違反行為に起因して、人が傷ついたり、プロパティーマネジメントに損害が及んだりするようないかなる損傷、ダメージに対しても全責任を負わなければならない。

・ 必要である場合、プロパティーマネジメントオフィスは、承諾された計画に対して、変更や改定をする権利を保持する。

7. ダメージ

・ ユニットの工事によって生じる（た）近隣のユニットへの損害やダメージの修理、修正、復旧費用は、工事が行われたユニットのオーナーが負担しなければならない。

8. その他

コンドミニアム内におけるその他の禁止事項

- ・ 喫煙－セキュリティーガードは、施工業者、作業員、資材等の搬入者の所有するタバコ、ライター、マッチ等を没収することができる。
- ・ 飲酒－酒類もまた同様に没収することができる。
- ・ 料理／調理－いつなんどきであっても料理をしてはならない。
- ・ ギャンブル－コンドミニアム内でのギャンブルは厳禁とする。セキュリティーガードはギャンブルに使用される物品を没収することができる。
- ・ 入浴－施工業者、作業員等が、入浴を目的として、ユニット内、または共用エリアの

トイレやシャワールームで入浴することは許可されない。

- ・徘徊－施工業者、作業者は作業時間内において工事作業のエリア（工事現場）に留まっていなければならない。許可された作業時間の後は速やかにコンドミニアムから去らなければならない。

- ・ユーティリティー－ユーティリティーの利用費用はそれぞれのオーナーに課される。

- ・品行方正－ユニットオーナー、またはその代理となる者は、施工業者、作業者の品行に対して、それを監視、管理する責任を有する。

- ・責任の放棄－コンドミニアムコーポレーション、プロパティーマネジメントオフィス、またはその代理となる者は、ユニットの工事によって生じる、いかなる損害、損失、ダメージ、怪我等に対して一切の責任を負わない。

ユニットの売却、賃貸に関して（原文 33 ページ）

1. ユニットのオーナーは、コンドミニアム運営証書に従って、そのユニットを売却、譲渡、名義変更、割り当て、処分する権利を有する。
2. 全ての賃貸契約には、（その他の含まれるべき項目に加えて）以下の条項を含むべきである。“コンドミニアムコーポレーションの取締役会は、全ての（支払い義務のある）会費、アセスメントフィー（修繕維持費等）、利子（超過金）、罰則金、弁護士費用、その他費用を全額支払うために十分な金額を（ユニットの賃料として）、賃貸人に要求し、それを徴収する特別な権利を有する。
3. ユニットの購入者または居住者は、以下の条件、制約に準拠していない場合にコンドミニアム建物へ入ることを拒否されることがある。
 - ・ユニットに関して生じる、全ての会費、アセスメントフィー、罰則金等の支払い義務のある費用が全額支払われていること。
 - ・ユニットの購入者は、正式に承諾を受け、署名が入り、公証を受けた売買契約書または賃貸契約書の写しをプロパティーマネジメントオフィスに提出しなければならない。
 - ・ユニットオーナーは、承諾されたユニット購入者またはテナント、居住者がコンドミニアムに入居する日付が記載された通知書をプロパティーマネジメントオフィスに提出しなければならない。入居の手順は適切に執行されなければならない。
 - ・ユニットの優良な投資価値を保つために、賃貸または売却における価格設定は、プロパティーマネジメントオフィスで明確にされるスタンダードでなければならない。この慣習によってプロパティーマネジメントオフィスの価値に対する過小評価を防ぎ、その価値を優良なレベルに保つこととなる。

その他諸々の事項に関して（原文 34-35 ページ）

1. ユーティリティーの欠陥やプロパティーマネジメントのサービス従事者（スタッフ）への苦情や文句等は、書面によってプロパティーマネジメントオフィスへと提出されなければならない。
2. 全てのユニットオーナーと居住者、その従業者や代理人等は、随時コンドミニアムコーポレーションによって発表されるルールや規定、または建物の使用、利用、所有、衛生管理に関する、保健当局あるいはその他の地方、政府機関によって定められる法律や法令、条例等のルールを遵守しなければならない。全ての同意、承諾、許可や規定、規則等は、コンドミニアムコーポレーションの取締役会の決議によって、加えられたり、修正されたり、廃止されたりすることがある。
3. コンドミニアムコーポレーションは、ユニットオーナー、居住者が、建物の使用、利用、所有、衛生管理に関する法律や法令、条例等の全てのルールに従うよう助力、促進するために存在する（その他の目的に加えて）。全ての同意、承諾、許可や規定、規則等は、コンドミニアムコーポレーションの取締役会の決議によって、加えられたり、修正されたり、廃止されたりすることがある。
4. プロパティーマネジメントオフィスの社員、従業員には相応する給与が支払われる。ユニットオーナー、テナントは社員、従業員にチップを渡すべきではなく、チップを受け取る行為は、解雇、免職の処分を引き起こすことがある。クリスマスの時期にのみ、社員、従業員のクリスマスファンドという形での心づけとして可能である。

保険（原文 34 ページ）

ユニットオーナー、居住者は、それぞれのユニット内部、個人的、**会社**のプロパティーフを含む財物損壊責任保険に加入することを要求される。

長期におけるユニットオーナー、テナント、居住者が不在の場合（原文 34 ページ）

1. 長期においてユニットオーナー、居住者がユニットを去る場合は（いつでも）、ユニットのドアの鍵を信用のおける者に預けなければならない。そしてプロパティーマネジメントオフィスはその旨の報告を受けなければならない。ユニットオーナーは、水や電気の不要な請求を避けるために、任意でユーティリティーを止める申請をすることができる（ただし、共用エリアにおける分担金は引き続き請求される）。

2. プロパティーマネジメントオフィスや従業員、スタッフに鍵を預けることはできない。
3. 誰に対する鍵の預託も、そのリスクと責任は、ユニットオーナー、居住者が単独で負う。
コンドミニアムコーポレーション、プロパティーマネジメントオフィスは、直接的であろうが間接的であろうが、そのことによって生じうる、いかなる損失や損害、怪我等の問題に対しても一切の責任を負わない。

ビデオ撮影（原文 35 ページ）

コンドミニアムコーポレーションまたはプロパティーマネジメントオフィスからの事前の許可証がない場合、コンドミニアム建物の共用エリアにおける、ビデオ撮影、写真撮影、オーディオビジュアル機器の再生、投影等は許可されない。

サイン、広告宣伝等（原文 35 ページ）

ユニットオーナー、居住者は、以下のケースを除き、共有エリアのいかなる場所においても、名前やロゴ、サイン等を書いたり、描いたり、貼付したりしてはならず、その他の広告宣伝用の媒体物や用具等を設置してはならない。

・コンドミニアムコーポレーション、ディベロッパーにより準備され表示される総合案内板や建物案内板。

・いかなるサインやポスター、掲示物等もユニットに貼付されるべきではない。ただし、コンドミニアムコーポレーションが定める、通例かつ相応な大きさにおける、ユニットを売却するためのサイン（For Sale）、賃貸するためのサイン（For Rent）、または法的に必要とされ得るサインはこの範疇ではない。

リーエン（抵当権／留置権）／訴訟の対象となった場合（原文 35 ページ）

ユニットオーナーは、その保有するユニットに対するリーエン（抵当権／留置権）や所有権に影響が及ぶ全ての訴訟案件に関して、その訴訟の知らせを受けてから五日以内にコンドミニアムコーポレーションに書面での通知をするべきである。

マネジメントによる証書（原文 35 ページ）

ユニットを売却するユニットオーナーは、売却前に、プロパティーマネジメントオフィスから出されたマネジメントによる証書（名義の証書？）を保持することを要求される。記録の

ために、売買証明書（公正証書）の写しをプロパティーマネジメントオフィスに提出しなければならない。これらのルール、規定、規則等は、コンドミニアムコーポレーションの取締役会の決議によって、変更されたり、修正されたり、廃止されたりすることがある。

その他の重要な通知、リマインダー（留意事項）（原文 36-37 ページ）

ユニットオーナー、テナント、居住者への一般通知、リマインダー（原文 36-37 ページ）

1. ユニットを出る際には、全ての電気スイッチを切り、全ての電化機器、電化製品のプラグを抜くこと（使用不可能にすること）に留意すること。
2. ユニット内のいかなる場所においても、くすぶった状態のタバコや葉巻等を放置しないことに留意すること。喫煙をする際には灰皿を使用すること。タバコの火をごみ箱で消してはならない。捨てる前に、タバコの残り火をしっかりと消すこと。ベッドでの喫煙はしてはならない（寝タバコの禁止）。
3. 完全に火が消えるまで、マッチ棒を捨ててはならない。
4. 特にキッチンにおいて、可燃性の物や、ペンキ、シンナー、ガソリンやその他の火災危険に繋がる非常に燃えやすい素材を、ガスコンロ、調理レンジ、湯沸かし器、またはその他の発熱性、発火性のある電化製品等の近くに置いてはならない。
5. ガス漏れが無いように、LP ガスのタンクとガス器具、その接続がしっかりとされているかどうか確認すること。ガス漏れに気が付いた際には、窓を開放すること。ガス漏れの元、原因の徹底的な検査、確認がなされるまで（安全確認がなされるまで）、着火したり、コンロを使用したり、マッチ、ライター、エアコンやライトのスイッチをつけたりしてはならない。
6. ガスの使用後には、その都度、しっかりとガスタンクの元栓が閉められていることを確認すること。
7. ライターやマッチ等は子供の手の届かないところに保管すること。
8. 子供に、電気のアウトレット（電気コンセント、差し込み口）に触れたり、悪戯させたりしてはならない。
9. アイロン、コンロ、レンジ、ヒーター等を、（付けっ放しの状態で）放置してはならない。
10. 紙類やその他の可燃性の物等のごみは、規則正しく適切に処理すること。
11. 電気回路において、アダプターや電化製品の過大な接続によるオーバーロード（過

負荷電流)をしてはならない。タコ足配線、コネクタを使用してはならない。

12. 電気コードや配線、ワイヤーをカーペットやマットの下に隠してはならない。
13. 欠陥のある電気プラグ、配線、ワイヤー等は、ただちにプロパティーマネジメントオフィスへ報告すること。欠陥や損傷のある設備や、電気備品、装置等を確認し、制御すること。
14. 熟知、精通していない場合、電気工事や修理等を試みてはならない。
15. 故障した電化製品や装置を使用してはならない。
16. 濡れた手や濡れた地面、床に立った状態で、電化製品や装置を触ってはならない。水の入った容器等を電化製品の上に置いてはならない。
17. 飛んだり、壊れたりしたヒューズを、ワイヤー（導線）やその他の伝導体と交換してはならない。スタンダード（通常）のヒューズを使用すること。
18. 電化製品のプラグを抜く際には、コードを引っ張ってはならない。プラグそのものを掴み、上でも下でも横でもなく、真っすぐに差込口から引き抜くこと。
19. 決められた場所以外では料理・調理をしてはならない。
20. 一定期間以上ユニットを不在にする際には、全ての電化製品のプラグを抜き、主電源ブレーカーを切ること。
21. 全ての制限されたエリアにおいては厳格に禁煙ルールを遵守すること。
22. 防火セミナーや避難訓練が予定された際には、それに協力、参加すること。
23. 廊下や、火災時の避難経路となる通路やエリアを妨害、障害してはならない。
24. 停電が起こった際には、ロウソクの代わりに、フラッシュライト、懐中電灯や緊急用ライトを使用すること。
25. 消火器はユニットの目立つ位置に設置されているよう留意すること。各ユニットには最低でも一つの消火器（10-lb/ABC タイプの物）が設置されなければならない。
26. 一家全員が、階段・梯子の場所、警報機やホースリールの場所、その他の消火・消防装置の場所を把握していることを確認、留意すること。
27. その他の消火消防装置????→記載ミス???

アクセス管理（出入管理／制限）と安全、セキュリティーに関して（原文 38-44 ページ）

ガイドライン（一般指針）（原文 38-39 ページ）

1. プロパティーマネジメントオフィスに正式に登録された人物のみがコンドミニアムの建物内、敷地内に入ることを許可される。ユニットオーナーや居住者が雇用するハウスヘルパー（家事手伝い）、運転手、看護師、プライベートセキュリティーガード（個人

が雇用する警備員) やその他の従業員は、プロパティーマネジメントオフィスにおいて入手ができる ID アプリケーションフォーム (立ち入り・入館許可証申請書) の記入と提出が求められる。プロパティーマネジメントオフィスは、この申請に対して、それを拒否したり、適切な対処をしたりする裁量を持つ。

2. コンドミニアムの建物内、敷地内にいる間は、プライベートセキュリティーガード (個人が雇用する警備員) は、ギャンブルや飲酒、徘徊、乱暴・粗暴な行為や態度を取ることを禁止される。
3. ユニットオーナーや居住者は、不便 (問題が起こること) を避けるために、事前に、訪問者が来る旨をプロパティーマネジメントオフィスまたはガードハウスに知らせなければならない。訪問者のコンドミニウムへの立ち入り・入館は、午前 8 時から午後 6 時までのみ許可される。許可される訪問時間を超える場合は、ユニットオーナーや居住者はプロパティーマネジメントオフィスからの承諾を受けなければならない。しかしながら、午後 11 時以降の訪問は認められない。
4. プロパティーマネジメントオフィスは訪問者が夜通し滞在すること、宿泊することに対して反対する (引き留める)。万が一、これが緊急事態や非常事態等の理由に起因するものであったり、訪問者の安全が危険にさらされたりしているような場合には、ユニットオーナー、居住者は訪問者が留まる旨をプロパティーマネジメントオフィスまたはガードハウスに知らせなければならない。ユニットオーナー、居住者は、訪問者が滞在している間、その行動や品行に対して責任を負わなければならない。
5. セキュリティー上の理由において、アクセスの許可を与えられる前に、有効な写真付き ID (身分証明書) をビジターパス (出入り・入館許可証) と引き換えに提出し、預けなければならない。訪問者台帳に氏名を記載、登録しなければならない。もし訪問者が銃や弾薬等を所持している場合、それらもまた、コンドミニウムへの立ち入りを許可される前に、ガードハウスに預けられなければならない。
6. プロパティーマネジメントオフィスに特別に認可を受けた者のみが、立ち入り制限区域内、管理室等にアクセスすることができる。
7. プロパティーマネジメントオフィスの判断において、以下に示すような (また以下に限定されることなく)、プロパティーにおける居住者やその安全、セキュリティーに損害を与える可能性があると思われる人物のコンドミニウムへのアクセスは拒否される。
 - ・違法薬物やアルコールの影響下にある人物
 - ・不適切な服装をしている人物
 - ・怪しい人物、疑わしい人物
 - ・銃器等を所持し、それをガードハウスに預けることを拒否する人物
8. ユニットオーナー/居住者と、そのゲスト、訪問者、従業員、代理人等の全ては、それぞれのユニットの外において、銃器や凶器を持ち出したり、振り回したりしてはならない。スイミングプール、バスケットボールコート、車道やその他の共用エリアにおいて、

銃器や凶器を持ち出したり、見せびらかしたりする行為は厳禁とする。

9. コンドミニアム構内における発砲は厳禁とする。
10. プライベートセキュリティーガード（個人の警備員）やボディガードは適切な身分証明のために、プロパティーマネジメントオフィスに登録をしなければならない。
11. プロパティーマネージャー、または認可を受けたその代理となる者は、火事や地震などの緊急時において、居住者が不在の場合でも、それらの項目（火事や地震等）がユニットにダメージをもたらす可能性がある場合に、ユニット内に立ち入ることを許可される。
12. コンドミニアムの建物内、敷地内において、異常な出来事や事件等が発生した場合には、ただちにプロパティーマネジメントオフィス、ガードハウス、コンドミニアムのセキュリティーガードのみに報告がなされなければならない。状況によっては、コンドミニアム建物やユニットオーナー、居住者の権利を守るために、セキュリティーガード（警備員）は疑いのある人物の身体検査やボディチェック、一時的な拘束等を法律に準ずる形において、執行することができる。
13. ユニットオーナー、居住者は、それぞれのユニットの内部における安全、セキュリティーに関して責任を負う。また、それぞれのゲストや、運転手、ハウスヘルパー（家事手伝い）、契約業者等の品行や振る舞い等においても責任を持つべきである。
14. コンドミニアム構内における行商や、勧誘行為、懇願行為等も厳禁とする。

従業員とハウスヘルパー（家事手伝い）（原文 39 ページ）

1. ユニットオーナー、居住者に雇用されるハウスヘルパー、運転手、契約労働者（社員・従業員等）や小売商人等は、コンドミニアムの建物内、敷地内を（不必要に）徘徊してはならない。それらの人々は雇用主のユニットや仕事場のできる限り近くに留まっていなければならない。
2. ユニットオーナー、居住者に雇用されるハウスヘルパーは、プロパティーマネジメントオフィスに登録され、正式な身分証明カードを発行してもらわなければならない。以前そのコンドミニアムの建物内で働いていたハウスヘルパーは、新たに別の居住者から雇用される前に、その以前の雇用主からのクリアランスを保持していなければならない。
3. ハウスヘルパーは、それぞれのユニットオーナーに指定されたユニフォーム（制服）を着用しなければならない。（もし適切なユニフォームがある場合）
4. ユニットオーナーのハウスヘルパーは、それぞれのユニットオーナーからの事前のクリアランスがあった場合に限り、ビジター／訪問者を受け入れることを許可される。訪問者の氏名と、訪問時間がそのクリアランスに明示されていないなければならない。プロパティーマネジメントオフィスは、そのハウスヘルパーが雇用主（であるユニットオー

ナー)のユニットに滞在する予定の時間を知らされなければならない。ユニットオーナー、居住者はハウスヘルパーの全ての行動に対して責任を負わなければならない。

5. ユニットオーナー、居住者に雇用される運転手は、不必要な徘徊をしてはならず、決められた運転手用待合室にのみ滞在することを許可される。運転手は、コンドミニアムの建物内のいかなる共用エリアにおいても仮眠や睡眠を取ることを許可されない。
6. コンドミニウムコーポレーション、プロパティーマネジメントオフィスは、コミュニティの安全とセキュリティに有害だと思われる個々人の、コンドミニウム構内への立ち入りを拒否する権利を有する(その個々人がユニットオーナーによってコンドミニウム建物、敷地内への立ち入りを許可されている、いないに関わらず)。

重量物や資材等の搬入と搬出の手順に関して (原文 40 ページ)

1. ユニットオーナー/居住者は、一人で運べないような大きな荷物、建物内における通常のオペレーションの流れの障害、妨げとなり得る物等の搬入、搬出をする際にはプロパティーマネジメントオフィスからのゲートパスを保持することを要求される。そのような荷物は、以下のような物を含む(またそれらに限定されることはない)。
 - ・機材、装置、家具等
 - ・ベニヤ板、コンクリートブロック、砂利や砂、セメント、G I シート等の建築資材
 - ・建築、工事に用いる機材、機械
2. これらの荷物は、事前のプロパティーマネジメントオフィスからの承諾書が無い場合、以下のスケジュールに従って搬入及び搬出をしなければならない。
 - ・午前8時から午後5時の間(月曜日から土曜日まで)
 - ・日曜日、祝祭日については、プロパティーマネジメントオフィスからの承諾があった場合。
3. 全ての搬入物は、ユニットまたは工事現場に直行されなければならない。プロパティーマネジメントオフィス、コンドミニウムコーポレーションによって、コンドミニアムのセキュリティガード、その他の従業員、スタッフは、いかなる搬入物の受け取りも許可されない。ユニットオーナー、またはその代理となる者のみが、搬入物の受け取りをしなければならない。
4. 全ての資材や機材等(工事によって生じる瓦礫等も含め)は、上記のスケジュールに従って、毎日運び出されなければならない。
5. 上記の搬入、搬出スケジュールの執行とゲートパスが、ユニットオーナー/居住者の荷物を保護する責任を、コンドミニウムコーポレーション、プロパティーマネジメントオフィスに負わせるということはない。
6. 搬入搬出作業において、共用エリアや、その家具、備品等に損傷や損害が生じた場合、ユニットオーナー/居住者はその損傷を受けた物の修理または交換をする責任を負

う。

火災安全、防火対策（原文 40-41 ページ）

1. 配電盤、電話機器は常時において利用できる状態にしなければならず、配電盤室には、いかなる障害物、妨害物もあってはならない。
2. 各ユニットオーナー／居住者は、その実費において、消防局によって要求される通り、最低でも一つの消火器（10-lb／ABCタイプのもの）をユニット内に設置しなければならない。消火器のブランド、タイプ、モデル、様式は、コンドミニウムコーポレーションによって承諾されたものでなければならない。消火器は、ユニットオーナー／居住者によって、必要に応じて、補充や交換等の維持がなされなければならない。また、検査可能な状態にしなければならない。
3. プロパティーマネジメントオフィスは、ユニット内における消火器の設置や補充等を、それぞれのユニットオーナー／居住者に要求する権利、または検査を施す権利を有する。
4. ユニットオーナー／居住者は、警報アラーム、警報ベル、煙感知器、共用エリアに設置された消火ホース戸棚等に細工をしたり、改造したり、むやみにいじくりまわしたりしないことを保証しなければならない。
5. 全ての火災時用避難経路は、常時において、いかなる障害物、妨害物もあってはならない。窓格子やドア格子（もしある場合は）は操作可能ではなければならない。
6. ユニットオーナー／居住者は、LPガスに安全装置が設置されていることを保証、確認しなければならない。
7. 爆発性のある物、有害で危険な物、非常に燃えやすい物等をユニット内、バルコニー、洗濯物干し場等のいかなる場所にも置いてはならない。ユニットオーナーはそれらの物質を除去することが要求される。また、違反とみなされ、ユーティリティーを止められる等の相応する罰則が課される。
8. ユニットオーナー／居住者は、年次の防災訓練と、コンドミニウム内の消防団の編成に積極的に参加することが要求される。ユニットオーナー／居住者は、プロパティーマネジメントオフィスによって開催、指導される、防火セミナー、避難訓練等の防災訓練にその代表者を参加させることが要求される。

火災が起こった際にすべきこと（火災時の対応）（原文 41-42 ページ）

1. 落ち着く。パニックにならない。助けを呼ぶ。
2. “火事だ”と叫び、火災警報器のボタンを押す。
3. プロパティーマネジメントオフィスとセキュリティーガードにただちに知らせる

(可能であれば)。

4. 消火器を利用して消火を試みる。
5. 火災報知器が鳴った際、または避難命令がアナウンスされた際には、全ての居住者、コンドミニアム内にいる者は、以下の項目に注意すべきである。
 - ・ただちに仕事や作業等を中止する。
 - ・時間が許すのであれば、金庫等に安置されている、現金や貴重品、契約書等の重要書類を保持する。
 - ・柵や引き出し等に鍵をかける。
 - ・全ての電化製品のプラグを抜く。電源を落とす。
 - ・火が燃え広がらないように、全ての窓やドアを閉めて、空気の流れを止める。
 - ・明かりは付けたままにする。
 - ・メインドア（玄関ドア）を閉めるが、鍵は掛けない。
 - ・避難指示や事態に関する最新の報告を聞く（もしあれば）。
 - ・重量物や、かさばるような所持品、私財を運ばない。
 - ・ハイヒール等の動きにくい靴は履かない。
 - ・避難の準備をする。
6. ただちに各階の廊下に出て、列に並び（列をつくり）、避難指示系統、またはそのアシスタントの指示を待つ。もし避難指示系統がない場合には、居住者たち自らで団結・協力し、避難の計画実行をする。
7. 何をすべきか理解していない者を助ける。近くにいる訪問者やビジターに、自らの属する避難グループに参加するように助言する。
8. ハンディキャップのある者に手助けをする。
9. 自分のユニットや、自分のユニットのある階ではない場所にいる場合、その階にいる人々と一緒に避難する（その階の避難グループに参加する）。決して自分のユニットに戻ることを試みてはならない。どうしても必要でない場合、所持品を取りに戻ったり、友人や親族、家族を探したりしてはならない。
10. 怪我を負った場合、応急処置を試みる。もし必要で、また可能であるならば、プロパティーマネジメントオフィスまたはロビーのレセプションを通して、救急救命士を呼ぶ。絶対的にその必要がある場合を除いて、怪我を負った者（特に背中を負傷した者）を動かしてはならない。首回りや腰回りの衣服を緩め、負傷した者が少しでも楽になるような処置をする。
11. 避難経路、避難階段においては、一列縦隊、で切れ目のない（スムーズな）通行の流れに留意する。列を乱してはならず、不要な会話を避ける。
12. 炎や煙に襲われた場合、濡れたタオルで鼻と口を覆い、煙の吸引を避ける。
13. 煙の中を非難するときには、煙と炎から逃れるために、低くかがんだ状態で非常口に向かう。

14. もし炎や煙によって階段が通行不可能になった場合には、ランドリーエリアや屋上に避難する。風上に立ち、救助を待つ。
15. ユニット内に閉じ込められた場合、窓側、またはバルコニーに出てレスキューの注目を受けられるように試みる（外に向かってアピールする）。ドアの隙間を濡れたタオルや、シート、布切れ、マット等で塞ぎ、炎がユニット内に入らないようにする。

毎月の防火チェックリスト（原文 42 ページ）

1. ユニット内において火災を引き起こす可能性があるものをチェックしたか？
2. 電化製品に利用する電線がぼろぼろでないか、タコ足配線等をチェックしたか？
3. タバコを安全に管理できる灰皿はあるか？
4. ガスコンロ、レンジはしっかりとメンテナンスされているか？ガス漏れのサインや匂い等はないか？
5. マッチは子供の手の届かないところに置いてあるか？
6. ゴミ出し等の家事は適切に行われているか？
7. 万が一火災があった場合の対処法を家族と話し合っているか？
8. 手元に防火対策装置は備えてあるか？それらはしっかりとメンテナンスされているか？
9. 消火器の規格（圧力計等）をチェックしたか？家族の全員が消火器の使い方を理解しているか？

その他緊急時のための留意点（原文 42-43 ページ）

1. ラジオやテレビなどのニュース（レポート）に注意する。
2. 以下のアイテムはすぐに利用できる状態にあるか確認する。
 - ・充電が完了（フル充電に）した充電可能なライトやランプ。
 - ・フラッシュライト、懐中電灯。
 - ・応急処置キットと常備薬
 - ・電池稼働式ラジオ
 - ・予備の電池
3. 最低三日分の、飲用、調理用、洗濯用、入浴用の水を用意する。
4. 停電時に備える。
5. ガラス製の引き戸や窓などが、落ちたり、割れたり、吹き飛んだりしないように、正しく設置されているかチェックする（溝にしっかりとハマっているか、ずれていないか等）。全ての窓やドアはしっかりと閉まっているか、施錠されているか確認する。

6. ユニット内に留まり、見知らぬ者や認可のない訪問者をユニット内に入れない。
7. 粘着性のテープを（バツ印に）ガラス製の窓やパネル等に貼る。これによってガラスの強度が増す。（暴風時や台風時の際）
8. セキュリティーガードや勤務中のメンテナンス員に助けを求める。
9. ユニット内（玄関等）の排水設備をチェックする。これらの排水口等の排水設備は詰まる恐れがあり、詰まるのが原因によって、ユニットが水浸しになる恐れがある。同様に近隣のユニット、特に下の階のユニットに影響を及ぼす可能性がある。
10. 緊急事態が発生しても、平常心を失わず、パニック状態にならない。

地震が起こった際の注意点、留意点（原文 43 ページ）

1. 窓、鏡、ガラス引き戸等から距離を取る。
2. 倒れたり、落下したりする可能性のある物から距離を取る。
3. タバコの火を消し、電化製品のプラグを抜く。
4. 自分の身を守る。特に瓦礫等の落下物から頭部を守り、ドアをあけ放った状態で身構え、頑丈な机やテーブルなどの下に隠れる。
5. 地震後に停電になった場合、緊急ライトをつける。冷静さを保ち、ニュースを聞く。
6. 電気設備や電気コード等に触れない、近づかない。必要であれば電源を切る。
7. 地震後は損傷の受けた設備等に近づかない。余震によって崩れたり、倒れたりする恐れがある。
8. もしユニットから避難する必要性があれば、適切な方法に従ってユニットを去る。慌てたり、走ったりする行為は自身、または他の者に怪我を負わす可能性がある。
9. もし避難時に大勢の人が我先に避難しようとしたり、集団パニックに陥ったりした際には、決してそれに加わらない。壁や支柱など、一步下がった状態に身を置き（距離を保ち）、集団パニックが収まるのを待つ。

爆破予告、脅迫を受けた際の対応（原文 43-44 ページ）

1. 落ち着き、丁重な姿勢で相手（爆破予告者、脅迫者）の話を注意深く聞く。
2. 相手の話を遮らない。
3. 可能であれば、インターフォンや携帯電話、その他の電話等を用いて、相手との通話中に、プロパティーマネジメントオフィスまたはセキュリティーガードに知らせる。
4. 電話での会話が聞き取りにくいふりをして、相手に話し続けさせる。相手が、電話での会話が順調にしていると思っているようにみられたら、質問を試みて、備え付けチェックリストにある情報を聞き出す。
5. 相手に、爆発はコンドミニアムの居住者に怪我や死をもたらす可能性があるとは伝える。

6. 会話の一部始終を書き出し、その他のメモを別紙に書き出す。
7. 電話を終えた後、ただちにプロパティーマネジメントオフィスとセキュリティーガードに知らせる。誰にも知らせなかったり、(爆破予告、脅迫を受けた際の対応の) インストラクションにある項目を何も行わなかったりしてはならない。
8. もし相手から伝えられたところで、爆弾がユニット内にあるという状況であれば、以下のように対処する。
 - ・細心の注意を払って行動する。爆弾は窓の鍵やドアノブ、カーペットや板等に仕掛けられているかもしれない。
 - ・爆弾の引き金や爆破装置等が仕掛けられていないかどうか十分な確認をしない限り、家具や絵、写真立てやその類のものを動かさない。
 - ・ユニット全体の電気系統の安全を確認しない限り、電源ケーブル (特に壊れた物) を繋いだり、スイッチを付けたりしてはならない。
 - ・ユニットの隅や目立たない箇所等を確認し、不自然な物が置かれていないか探し、時計などの“カチカチ”という音や、その他の音がしないか確認する。
 - ・不注意に箱等を開けない。
 - ・爆発物、または疑いのある物を発見した際には、決してそれに手を触れてはならない。爆発物処理班等のエキスパートに処理を任せる。
 - ・爆発の疑いがあるものが発見された場合には、最低でも 300-400 フィート以上離れた場所に避難をする。安全地帯は爆発物、またはその疑いのある装置から、最低でも半径 300 フィート以上 (上下階も含めて) 離れた場所でなければならない。

強盗被害に遭った場合の対処、留意点 (原文 44 ページ)

1. 冷静さを保つ。
2. 自分の立ち位置に留まり、できる限り協力する (強盗犯の指示に従う)。反抗、反撃行為は自らの生命を危険に晒すことになる。
3. 強盗犯が何人いて、どのような武器を持っているかを覚えておくようにする。
4. 出来る限り、強盗犯の特徴に目を向けるように試みる。どのような人物像 (髪型や目、鼻、肌の色等)、外見、服装か等。
5. 発砲があった場合、銃声が聞こえた場合には床に伏せる。静けさが戻るまで床に伏せた状態を保つ。

コンプライアンスとエンフォースメント (ルールの遵守と執行) (原文 45 ページ)

1. 全てのユニットオーナーと居住者、その従業者や代理人等は、随時コンドミニアムコーポレーションによって発表されるルールや規定、または建物の使用、利用、所有、衛生管理に関する、保健当局あるいはその他の地方、政府機関によって定められる法律や法令、条例等のルールを遵守しなければならない。全ての同意、承諾、許可や規定、規則等は、コンドミニアムコーポレーションの取締役会の決議によって、加えられたり、修正されたり、廃止されたりすることがある
2. コンドミニアムコーポレーションは、コンドミニアムにおけるルール、規定を執行するために訴訟を起こす権利を有する。これらのルール、規定に違反をする者は、Php.10,000以上の訴訟費用、弁護士費用を支払わなければならない。
3. コンドミニアムコーポレーションは、ユニットオーナー、居住者が、建物の使用、利用、所有、衛生管理に関する法律や法令、条例等の全てのルールに従うよう助力、促進するために存在する（その他の目的に加えて）。全ての同意、承諾、許可や規定、規則等は、コンドミニアムコーポレーションの取締役会の決議によって、加えられたり、修正されたり、廃止されたりすることがある。
4. ユニットオーナー／居住者は、コンドミニアム運営証書、ハウスルール、規則、規定、取締役会によって発表され、ユニットオーナー、居住者、家族、ゲストによって約束されたその他の規則等に違反した場合、その全責任を負わなければならない。ユニットオーナー／居住者が、その違反の停止、解消をできなかった場合、またはその違反、コンドミニアム運営証書に関連する条項やハウスルール、規定、規則の遵守に対して、定められた猶予期間内に改善や解消をできなかった場合、ユニットオーナー／居住者は、コンドミニアムコーポレーションによって発布される罰則と制裁措置のガイドラインと、必要不可欠な要素としてつくられたこのハウスルールと規則の定めるところにより、犯した違反に相応する罰則金を支払わなければならない。