

規約改定案に記載されている電磁的申請のページを作成しました。

<https://s-yagoto.sakura.ne.jp/Submission.html>

この運用は理事会に任されます。現状ではメールグループ

https://groups.google.com/g/southern_hill_yagoto_admin

に情報が送られるようになっていきます。メールグループではメンバーへ申請内容の送付の有無の制御やグループの URL にアクセスすることでメンバーのみが申請内容を閲覧できます。

図 1 は電磁的申請のトップページです。住所と氏名、パスワード入力で、実際の申請ページに行けます。また紙による申請の案内もしています。

サザンヒル八事: 各種申請・問い合わせ

これは試行版です。 本格運用への移行は未定です。

これは管理組合に対して 集会室使用申請, 掲示等申請, 修繕・模様替え等申請を電磁的手法に行う他に、質問・提言・コメントを送るためのページです。

なお、従来の紙による申請も可能です。その場合は [書式](#)の中から適切なものを選び記入の上、管理組合に提出してください。

あなたの (1)棟番号、(2)階、(3)部屋番号、(4)お名前、(5)パスワードを入力し、『次へ』をクリックしてください。各種申請もしくは問い合わせ・コメントの選択のページが開きます。

なお**お急ぎの場合**は管理人さんにお話してください。

● 棟番号: ● 部屋の階: ● 部屋番号:

● お名前:

● パスワード: (駐車場位置選択と同じものです。不明の場合は [パスワード問い合わせ](#)をするか、担当理事もしくは管理人にお問い合わせください)

なお、以下の申請は電磁的手法ではできません。該当する書類をダウンロード、印刷、記入の上、管理組合に提出してください。

- 住宅併用申請: [併用届](#)
- 新たな駐車場利用 (5月にある「駐車場抽選会」以外での申請): [駐車場関係文書\(2023年版\)](#)
- 駐車場の中途解約: [解約届](#)
- 入居の申請: [入居者名簿](#)
- 駐輪場利用: 検討中(管理人さんに届け出ること)
- 退去: 検討中(管理人さんに届け出ること)

図 1 . 電磁的申請のトップページ

図1から導かれるページが図2です。図1で入力した「氏名」が使われています。
現状では、以下に示す4件が申請可能になっています。

ようこそ、3-701 白井さん

ここでは次の申請が可能です。以下から選んでください：

- [集会室使用申請](#)
- [掲示等申請](#) [掲示等申請\(掲示物提出\)](#)
- [修繕・模様替え等申請](#)
- [問い合わせ／提言／コメント](#)

図2．電磁的申請の選択肢（図1で記入した住所と氏名が入る）

図3は修繕・模様替え等申請ページ、図4は集会室使用申請ページ、図5は掲示等申請ページです。

模様替え・修繕等の申し込み

このページでは『電磁的手法』により、模様替え・修繕等の申し込みが行えます。

まず「[修繕・模様替えについて](#)」をお読みください。

そして、以下に連絡先(電話番号とあればメールアドレス)をご記入ください。また、(1)理由書(近隣の組合員の承諾書を含みます)、(2)設計図、(3)仕様書をアップロードしてください。

なお「**工事を実施する場合には、原則として、その工事の実施3週間前までに(次の各号に掲げる)書類を理事会に提出し、その承認を得なければならない**」こととなっています。

ご不明なことがあれば管理人さんにお尋ねください。

3-701 白井様の模様変え／修繕などの申込：

- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 理由書(近隣組合員の承認を含む): (書式: [Word文書](#), [PDF文書](#)) 選択されていません
- 設計図:(書式自由) 選択されていません
- 仕様書(工程表を含む):(書式自由) 選択されていません

注意:『申し込み』を押してもしばらく応答がないかもしれませんが、これはファイルのアップロードに時間がかかるためです。新たなページが表示されるまでお待ちください。

図3．模様替え／修繕などの申込み。理由書、設計図、仕様書をアップできる（氏名、住所は自動的に挿入される）

集会所の申し込み

まずサザンヒル八事の 集会所の申し込みについての説明をご覧ください。

このページでは『電磁的手法』により、以下の手順で申し込みが行えます。

(1)使用責任者の住所、(2)氏名、(3)連絡先(電話番号とあればメールアドレス)、(4)使用目的、(5)使用希望日と時間帯、(6)使用目的、(7)使用者区分、(8)使用料金を ご記入ください。なお、使用料金は以下のとおりです(冷暖房費は別途実費負担)：

使用者区分	一室一時間あたりの料金
居住者のみ	200円
一部居住者	500円
居住者以外	1,000円

理事会の承認がえられたら、使用日前日もしくは当日に鍵と使用承認書を管理人さんからお受け取りください。使用後は承認書に記入の上、鍵と使用料金とともに管理人さんにお渡しください。

- 使用責任者氏名:
- 住所(サザンヒル八事の住民の場合「棟一階号室」):
- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 使用目的:
- 使用希望日: 時間帯: から まで 時間
- 使用者区分: (プルダウンで選択)
- 使用料金(コンマなしで) 円

申し込み

やり直し

図 4. 集会所使用の申込み（氏名、住所は自動的に挿入される）

掲示等の申し込み

このページでは『電磁的手法』により、掲示の申し込みが行えます。

(1)掲示責任者の住所、(2)氏名、(3)連絡先(電話番号とあればメールアドレス)、(4)掲示期間（開始日と終了日）、(5)掲示物のサイズ、(6)枚数、(7)掲示場所、(8)掲示目的をご記入ください。

理事会の承認を必要とします。承認に際して、掲示物のサイズや掲示場所などの変更を求めることがあります。

- 掲示責任者の住所(居住者の方は棟番号と部屋番号):
- 氏 名:
- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 掲示期間:
 から まで
- 掲示物のサイズ(参考：A4は縦およそ30cm、横21cm):
縦(小数点以下は四捨五入): cm、横(小数点以下は四捨五入): cm
- 枚数:
- 掲示場所:
- 掲示目的:
- 掲示物: 選択されていません

申し込み

やり直し

図 5. 掲示などの申込み（氏名、住所は自動的に挿入される）