

参考様式

1	（参考様式1）管理委託予定会社概要	113
2	（参考様式2）総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例	114
3	（参考様式3）管理委託契約書チェックシート	115
4	（参考様式4）管理委託業務・報告チェックシート（月次・年次別）	116
5	（参考様式5）区分所有者等名簿（例）	117
6	（参考様式6）居住者名簿（例）	118
7	（参考様式7）長期不在届（例）	119
8	（参考様式8）避難行動要支援者名簿（例）	120

管理委託予定会社概要

社名			
本社 所在地			
電話番号（代表）			
ホームページ等その他会社概要に係る媒体等：			
設立年月日			
登録年月日			
登録番号			
資本金			
主要株主等			
役員構成			
従業員数			
管理実績		年度（前々々年度）	年度（前々年度）
総合管理	組合数		
	棟数		
	戸数		
部分管理	組合数		
	棟数		
	戸数		
財務状況(単位:千円)		年3月（前々々年度）	年3月（前々年度）
総資産			
負債総額			
自己資本			
総売上高			
（うち、管理部門売上高）			
営業損益			
経常損益			
担当支店・営業所等	名 称・所在地		専任の 管理業務 主任者数
	支店		名
			名
資格保有状況	管理業務主任者	名	マンション管理士
	宅地建物取引主任者	名	一級建築士
	二級建築士	名	

（ 年 月 日現在）

参考様式

総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例

年度 第 回 管理組合 総会
出席通知 ・ 議決権行使書 ・ 委任状

総会開催に当たり、下記出席通知、議決権行使書、委任状のいずれかを、 月 日
までに〇〇〇〇に提出してください。

出席通知

私は、 月 日開催の第 回総会に出席して、議決権を行使します。

年 月 日 号室
氏名 印

議決権行使書

私は、 月 日開催の第 回総会に出席できないため、本書をもって、下記のと
おり議決権を行使いたします。

年 月 日 号室
氏名 印

第1号議案	に関する件	(賛成 反対)
第2号議案	に関する件	(賛成 反対)
第3号議案	に関する件	(賛成 反対)
第4号議案	に関する件	(賛成 反対)

議案ごとに賛成・反対に〇印をつけてください。

委任状

私は、 氏を代理人と定め、 月 日開催の第 回総
会において議決権を行使することを委任します。

年 月 日 号室
氏名 印

- (注1) この書面について、出席通知、議決権行使書、委任状の順で、組合員の議決行使の意思が表示されたものとみなします。
- (注2) 出席の通知を提出の上、事前に委任等の議決権の行使の手続なく、欠席された場合は、棄権したものとみなします。
- (注3) 議決権行使書により、各議案について、賛成、反対のいずれかの意思表示がない場合は、棄権したものとみなします。
- (注4) 委任状により議決権行使を委任する場合に、委任状に代理人の氏名が記載されていないときは、議決権を議長に一任したものとみなします。

管理委託契約書チェックシート

項目	確認	備考	
マンションの表示及び管理対象部分（第2条）			
マンションの名称、所在地及び管理事務の対象となる部分等が明記されている。			
管理事務の内容及び実施方法（第3条及び別表第1～第4）			
事務管理業務（基幹事務・基幹事務以外）について、別表等に仕様が明記されている。			
管理員業務、清掃業務及び建物・設備管理業務について、別表等に仕様が明記されている。			
第三者への再委託（第4条）			
再委託する（できる）業務及び再委託先に関する監督責任について明記されている。			
管理事務に要する費用の負担及び支払方法（第6条及び別紙1、2）			
定額委託業務費及び定額委託業務費以外の費用の内訳が明示されている。			
管理組合財産の分別管理（別表第1 1（2））			
分別管理の方法、口座名義並びに通帳・印鑑等保管状況			
※以下の表は重要事項説明書4-2を参考に作成（管理組合ごとに直接記入）			
修繕積立金等の種類	金銭		有価証券
管理方法	マンション管理適正化法施行規則第87条第2項第1号		イ □ 八
	項目	収納口座	保管口座 収納・保管口座
口座名義	管理組合法人		
	管理者等（管理組合理事長）		
	マンション管理者 その他（ ）		
預貯金通帳・印鑑等の 保管者	通帳		
	印鑑		
	その他（ ） 備考		
保証契約の締結			
管理費等の収納が、(イ)の方法又は(ロ)の方法による場合、マンション管理業協会保証機構等の保証契約等の記載がある。			
管理費等滞納者に対する督促（第10条）			
管理費等の滞納状況の報告、督促方法及び督促業務終了後の対応等が記載されている。			
有価証券等の取扱い			
マンション保険の保険証券は管理組合の保管となっている（掛け捨て型のマンション保険の場合は除く。）。			
掛け捨て型マンション保険の保険証券を保管している場合、その旨の記載がある。			
管理事務の報告（第9条及び別表第1 1（1））			
管理組合の事業年度終了後、マンション管理適正化法第77条に規定する管理事務報告を行う旨が明記されている。			
毎月の会計報告（マンション管理適正化法施行規則第87条第5項に定める書面又は電磁的方法による交付）を行う旨が明記されている。			
管理組合の求めに応じて、業務の処理状況及び会計の収支状況の報告を行う旨が明記されている。			
守秘義務及び個人情報保護法に関する規定（第16条）			
従業者の守秘義務及び個人情報取扱事業者として個人情報保護法を遵守する旨が明記されている。			
管理規約の提供等（第14条及び別表第5）			
組合員から売却等の依頼を受けた宅地建物取引業者に対し、開示する事項について明記されている。			
管理規約等の提供を行う相手方から、その業務に要する費用を受領できる旨が明記されている。			
当該組合員に滞納管理費等がある場合、宅地建物取引業者に対し、その清算につき必要な措置を求めることができる旨が明記されている。			
契約の有効期間並びに更新・解除（解約）に関する規定（第18条、第19条、第20条、第21条）			
管理の契約期間が有期になっている（単年が原則。複数年でも3年程度が限度）。			
契約更新に際し、双方から申出がない場合は自動更新とする旨の記載がない。			
契約更新についての協議が整わなかった場合は、暫定期間が締結できる旨の記載がある。			
一定条件に基づき、契約を解除できる旨が明記されている（義務の履行を怠った相手方に対する損害賠償請求ができる旨を含む。）。			
一定条件の有無にかかわらず、少なくとも3か月前に書面で申入れをすれば解約できる旨が明記されている。			
緊急時の業務、有害行為の中止要求、通知義務、専有部分等への立入り、免責事項（第8条、第11条、第12条、第13条、第17条）			
各条項につき、問題なく記載されている。			
善管注意義務、管理事務室等の使用、法令改正に伴う契約の変更、誠実義務等、合意管轄裁判所（第5条、第7条、第22条、第23条、第24条）			
各条項につき、問題なく記載されている。			
記名押印欄			
契約締結日、管理組合の住所・名称・代表者（押印）、並びに管理会社の住所・商号・代表者（押印）・管理業務主任者（押印）がある。			

参考様式

管理委託業務・報告チェックシート（月次・年次別）

		項目	内容	確認	備考	
月次	基幹事務	1 会計の収入及び支出の調定業務				
			収支状況の報告	収支状況及び収納状況の報告		
		2 出納業務				
		① 管理費等の収納	管理費等の振替結果の報告			
		② 滞納者に対する督促	管理費等滞納状況及び督促状況の報告（方法、日付、対象住戸）			
		③ 経費の支払	月次支払明細書提出、支払報告			
		3 維持又は修繕に関する企画又は実施の調整				
			外注業者の見積書の受理、発注補助、実施の確認	管理会社以外が行う経常的な補修・点検作業等に関する処理状況の報告		
	基幹事務以外の事務管理業務	1 理事会支援業務				
			① 名簿の管理	組合員や賃借人などの転出入の報告、組合員及び居住者名簿の提示		
		② 理事会開催、運営の支援	日程の調整、通知・連絡及び会議資料作成、議事録案の作成 ※理事会で管理員業務、清掃業務及び建物・設備管理業務等の処理状況も報告			
		③ 契約事務の処理	駐輪場・駐車場の契約、保険契約及び保険金請求の手続状況の報告 ※駐車場等使用契約に伴う組合員などの異動、請求先及び請求金額の変更等を遺漏なく報告			
2 その他						
		① 各種点検検査等の助言	点検、検査の結果報告、及びそれに基づく助言			
	② 各種検査の報告、届出の補助	※月次の点検・検査における結果、あるいは事故その他所見があれば併せて報告				
年次	基幹事務	1 会計の収入及び支出の調定				
			① 収支予算素案の作成	次年度収支予算素案の作成		
			② 収支決算素案の作成	前年度決算素案の作成		
		2 出納業務				
			① 保証契約	保証委託契約受諾証明書（マンション管理業協会保証機構発行）等の提示		
			② 通帳等の保管	収納口座及び保管口座の通帳・印鑑等の提示、掛け捨て保険証券の提示		
		③ 帳簿等の管理	帳簿の提示及び総会終了後帳簿等の引渡し			
		3 維持又は修繕に関する企画又は実施の調整				
		① 長期修繕計画見直しの助言	有償			
		② 建物劣化診断の実施				
	基幹事務以外の事務管理業務	1 総会支援業務				
				総会招集通知及び議案書の配布、組合員出欠の集計、議事支援、議事録素案の作成		
		2 その他				
		図書等の保管	設計図書、管理規約原本及び総会議事録、総会議案の保管、理事会議事録、議案の保管			
その他						
		宅地建物取引業者等への管理規約等の情報提供（第14条）	提供件数、内容、受領した金額の報告 ※頻度によっては月次報告とすることもある			

参考様式

区分所有者等名簿（例）

部屋番号	区分所有者等氏名	住所	居住 ・ 非居住	連絡先 (電話番号等)	所有権移転の原因 ①相続 ②売買 ③贈与 ④その他	所有権取得日	マンション入居日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 -				年 月 日	年 月 日

留意事項：本名簿は、下記の目的に使用し、目的外に使用することはありません。

- ① 総会、理事会その他の集会の開催の通知、議事録の送付等管理組合からの通知及び連絡
- ② 緊急時の連絡
- ③ その他規約第32条に定める管理組合の業務の遂行のため、理事会が必要と判断する場合

参考様式

居住者名簿（例）

部屋番号	居住者氏名	世帯主 (代表者) に〇 ・ 世帯主 (代表者) との続柄	連絡先 (電話番号等)	緊急時の連絡先 (続柄、電話番号等)	居住資格 ①区分所有 ②賃貸借 ③使用貸借 (無償使用) ④その他	区分所有者 (貸主) の 氏名・連絡先 (①以外の場合)	マンション 入居日	マンション 転居日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日
	フリガナ						年 月 日	年 月 日

参考様式

長 期 不 在 届 (例)

年 月 日

管理組合理事長 殿

住 戸 番 号	号棟 号室
居 住 者 名	

下記のとおり、住宅を不在にしますので、届け出ます。

記

不 在 理 由	
不 在 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
不 在 期 間 中 の 住 所 ・ 電 話 番 号	
不 在 期 間 中 の 連 絡 先	

避難行動要支援者名簿（例）

No.	支援が必要な方の情報		緊急時の連絡先の情報	
1	氏名	フリガナ	氏名	フリガナ
	生年月日	年 月 日 (歳)	名称	
	性別	男 ・ 女	電話番号	()
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	()	備考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
同居人の有無	有 ・ 無			
2	氏名	フリガナ	氏名	フリガナ
	生年月日	年 月 日 (歳)	名称	
	性別	男 ・ 女	電話番号	()
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	()	備考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
同居人の有無	有 ・ 無			
3	氏名	フリガナ	氏名	フリガナ
	生年月日	年 月 日 (歳)	名称	
	性別	男 ・ 女	電話番号	()
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	()	備考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
同居人の有無	有 ・ 無			
4	氏名	フリガナ	氏名	フリガナ
	生年月日	年 月 日 (歳)	名称	
	性別	男 ・ 女	電話番号	()
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	()	備考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
同居人の有無	有 ・ 無			

参考様式