

(重要事項説明書作成例)

重要事項説明書

(第一面)

平成14年4月2日

霞が関ハイツ管理組合理事長、組合員 殿

商号又は名称 霞が関管理株式会社

代表者の氏名 代表取締役社長 霞が関 太郎

貴管理組合と締結する管理受託契約の内容及びその履行に関する事項について、マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下、「法」という。)第72条の規定に基づき、次のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

説明をする管理業務主任者	氏名	千代田 一郎	印
	登録番号	01xxxxxx	
	業務に従事する事務所	霞が関管理(株)千代田支店 電話番号 (03) -	

説明に係る契約の別	新規	更新 (同一条件でない場合)	更新 (同一条件である場合)
-----------	-----------	-------------------	-------------------

1 商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日

商号又は名称	霞が関管理株式会社
住所	千代田区霞が関2-1-3
登録番号	(1)第xxxxxx号
登録年月日	平成14年4月1日

(第二面)

2 管理事務の対象となるマンションの所在地に関する事項

マンションの名称	霞が関ハイツ
マンションの所在地	千代田区霞が関 6 - 5 - 4

3 管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項

敷 地	面積	1 1 9 9 . 0 6 m ²
	通路、車路その他外周部分	
建 物	構造等	鉄筋コンクリート造 地上 2 0 階地下 1 階建共同住宅 建築面積 8 5 6 . 3 5 m ² 延床面積 1 1 , 1 2 8 . 3 0 m ²
	専有部分	住宅 8 5 戸、店舗 1 戸
	専有部分以外の建物の部分 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、電気室、内外壁、界壁、床スラブ、柱、屋根、基礎部分 等	
	----- 専有部分に属しない建物の付属物 エレベーター設備、消防用設備等、電気設備、給排水設備、オートドア設備、ガス配管設備、CATV設備、避雷設備、塔屋、配線及び配管、メールボックス 等	
----- 規約共用部分 管理事務室、集会室		
附属施設	駐車場施設、駐輪場施設、遊戯施設、塵芥置場、外灯設備、外郭塀、植栽 等	

(第三面)

4 管理事務の内容及び実施方法

管理事務の名称	基幹事務	<p>管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <p>一 貴管理組合の収支予算案、収支決算案の作成</p> <p>二 貴管理組合の収支状況の報告</p> <p>三 貴管理組合の会計帳簿の作成、帳票類の保管</p> <hr/> <p>出 納</p> <p>一 貴管理組合の組合員別管理費等負担額一覧表の作成</p> <p>二 貴管理組合の組合員が負担する管理費等の収納（滞納者に対する督促を含む。）</p> <p>三 月次管理費等の入金、未入金の報告</p> <p>四 貴管理組合の諸費用の支払い</p> <hr/> <p>マンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整</p> <p>一 貴マンションの長期修繕計画案（一定年数の経過ごとに、計画的に行う修繕又は取替等の修繕周期、実施時期、概算費用等を記載したもの。）の作成又は更新</p> <p>二 貴マンションの長期修繕計画案に基づく修繕積立金資金計画案の作成又は更新</p> <p>三 貴マンションの補修工事等（長期修繕計画案に基づく修繕又は取替等を除く。）及び保守点検の実施に係る見積の精査、契約、履行確認、検収等に関する事務</p>
	基幹事務以外の管理事務	<p>管理員業務</p> <p>一 業務実施日 毎週月曜日から金曜日（祝日、祭日は除く。）</p> <p>二 業務実施時間 午前9時から午後5時まで</p> <p>三 業務内容 受付等の業務、点検業務、立会業務 等</p> <hr/> <p>清掃業務</p> <p>一 日常清掃 業務実施日 毎週月曜日、水曜日、金曜日 業務内容 敷地内 / ゴミ拾い清掃、 建物内 / 掃き・拭き清掃</p> <p>二 定期清掃 1回 / 2月 エントランス床の洗浄及びワックス掛け</p> <hr/> <p>設備管理業務</p> <p>一 エレベーター設備 1回 / 月 保守点検（昇降機定期検査含む。）</p> <p>二 消防用設備等 2回 / 年 保守点検</p> <p>三 給水施設 1回 / 年 水槽清掃（給水施設定期検査含む。）</p> <p>四 オートドア 1回 / 2月 保守点検</p> <p>五 駐車場施設 1回 / 月 保守点検</p> <p>六 建物、諸設備等 1回 / 6月 外観目視点検</p> <hr/> <p>その他の管理事務</p> <p>理事会・総会の資料作成等</p>

4 - 2 法第76条の規定により管理する財産の管理の方法

修繕積立金等の種類		金 銭	有 価 証 券
管理方法		原則方式	収納代行方式 支払一任代行方式
収納口座の名義		管理組合名義	管理組合理事長名義 管理業者名義
収納口座の預貯金通帳と印鑑の保管		通帳・印鑑とも管理組合又は管理組合理事長が保管	
		通帳・印鑑のどちらかを管理業者が保管	
		通帳・印鑑とも管理業者が保管	
		(特記すべき事項等) 貴管理組合の預金口座は、中央銀行千代田支店に開設しています。	
その他財産の管理の方法		<p>貴管理組合の管理規約第57条の規定に基づき、管理費等は、原則として、毎月26日に、組合員が各自開設する預金口座から、貴管理組合理事長名義の口座に、預金口座振替の方法により収納します。</p> <p>貴管理組合の修繕積立金を保管する口座に係る預金通帳は、当社で保管します。</p>	
有 価 証 券		<p>当社は、貴管理組合の有価証券及び預り証はお預かりいたしません。</p>	

5 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法

定 額 管 理 費	定 額 管 理 費 の 額	消費税抜き価格 月額 700,000円
		消 費 税 額 月額 35,000円
	合 計 額	月額 735,000円
	支 払 期 日	毎月末日までに当月分を支払う。
	日 割 計 算	期間が1月に満たない場合は1月を30日として日割り計算を行う。
定額管理費以外の費用の支払の時期及び方法	貯水槽の清掃費用等は、業務実施後にお支払いいただきます。	

4 - 2 法第76条の規定により管理する財産の管理の方法

修繕積立金等の種類		金 銭		有 価 証 券
金 銭	管理方法	原則方式	収納代行方式	支払一任代行方式
	収納口座の名義	管理組合名義	管理組合理事長名義	管理業者名義
	収納口座の預貯金通帳と 印鑑の保管	通帳・印鑑とも管理組合又は管理組合理事長が保管		
		通帳・印鑑のどちらかを管理業者が保管		
		通帳・印鑑とも管理業者が保管		
		(特記すべき事項等) 貴管理組合の管理費及び修繕積立金等を保管する口座は、中央銀行千代田支店に、管理組合理事長の名義で開設しています。		
その他財産の管理の方法		<p>管理費等は、原則として、毎月26日に、組合員が各自開設する預金口座から、預金口座振替の方法により、当社の口座に収納し、貴管理組合の管理諸費用相当額を除いた額及び修繕積立金を、翌月25日までに、貴管理組合理事長名義の口座に移換します。</p> <p>貴管理組合の管理費及び修繕積立金等を保管する口座に係る預金通帳は、当社が保管します。</p>		
有 価 証 券	当社は、貴管理組合の有価証券及び預り証はお預かりいたしません。			

5 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法

定 額 管 理 費	定 額 管 理 費 の 額	消費税抜き価格	月額	700,000円
		消 費 税 額	月額	35,000円
		合 計 額	月額	735,000円
	支 払 期 日	毎月末日までに当月分を支払う。		
	日 割 計 算	期間が1月に満たない場合は1月を30日として日割り計算を行う。		
定額管理費以外の 費用の支払の 時期及び方法	貯水槽の清掃費用等は、業務実施後にお支払いいただきます。			

4 - 2 法第76条の規定により管理する財産の管理の方法

修繕積立金等の種類		金 銭		有価証券
金 銭	管理方法	原則方式	収納代行方式	支払一任代行方式
	収納口座の名義	管理組合名義	管理組合理事長名義	管理業者名義
	収納口座の預貯金通帳と印鑑の保管	通帳・印鑑とも管理組合又は管理組合理事長が保管		
		通帳・印鑑のどちらかを管理業者が保管		
通帳・印鑑とも管理業者が保管				
		(特記すべき事項等) 貴管理組合の管理費等を収納する口座及び修繕積立金等を保管する口座は、中央銀行千代田支店に開設しています。 修繕積立金等を保管する口座は、貴管理組合の理事長名義で開設しています。		
その他財産の管理の方法		貴管理組合の管理規約第57条の規定に基づき、管理費等は、原則として、毎月26日に、組合員が各自開設する預金口座から、貴管理組合理事長名義の口座に、預金口座振替の方法により収納し、そのうち修繕積立金は翌月25日までに、貴管理組合の修繕積立金等を保管する口座に移換します。 貴管理組合の修繕積立金等を保管する口座に係る預金通帳は、当社で保管します。		
有価証券	当社は、貴管理組合の有価証券及び預り証はお預かりいたしません。			

5 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法

定額管理費	定額管理費の額	消費税抜き価格	月額	700,000円
		消費税額	月額	35,000円
		合計額	月額	735,000円
	支払期日	毎月末日までに当月分を支払う。		
	日割計算	期間が1月に満たない場合は1月を30日として日割り計算を行う。		
定額管理費以外の費用の支払の時期及び方法	貯水槽の清掃費用等は、業務実施後にお支払いいただきます。			

(第五面)

6 管理事務の一部の再委託に関する事項

再委託する管理事務の有無		有
再委託する 管理事務の名称	基幹事務	基幹事務以外の管理事務
	管理組合の収支予算案、収支 計算案の作成	定期清掃業務、エレベーター保守点 検業務、オートドア保守点検業務、 駐車場施設保守点検業務

7 保証契約に関する事項

財産の分別管理について原則方式採用の場合は記載の必要なし

保証する第三者の氏名	社団法人高層住宅管理業協会保証機構
保証契約の名称	社団法人高層住宅管理業協会保証機構管理費等保証 委託契約
保証契約の内容	貴管理組合の組合員から収納する管理費等の1月分 相当額を保証

8 免責に関する事項

当社は、貴管理組合若しくは貴管理組合の組合員が、次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとします。

- 一 天災地変等不可抗力による損害
- 二 火災、盗難等の事故に発生による損害
- 三 当社が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害
- 四 前各号に定めるもののほか、当社の責めに帰することができない事由による損害

9 契約期間に関する事項

平成14年5月1日 から 平成15年4月30日

10 契約の更新に関する事項

貴管理組合及び当社は、本契約の有効期間が満了する日の3月前までに、その相手方に対し、書面をもって、本契約の更新について申出るものとします。

貴管理組合及び当社は、本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議が整わないときは、別に暫定特約を締結することができるものとします。

1 1 契約の解除に関する事項

貴管理組合及び当社は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催促し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除できるものとします。
貴管理組合及び当社は、前項の解除を行った場合は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができるものとします。

1 2 原本を交付した者の氏名

霞ヶ関ハイツ管理組合理事長 甲 野 乙 平 氏

記載要領

【第一面関係】

「商号又は名称」「代表者の氏名」について

原則として、マンション管理業者の「商号又は名称」及び「代表者の氏名」を記入することとするが、これに代えて、法施行規則第 52 条に規定する本店以外の事務所の「名称」及び「代表者の氏名」を記入しても差し支えないこと（ただし、1 についてはこの限りでない）。

「説明をする管理業務主任者」について

平成 14 年 4 月 30 日までの間において、法附則第 4 条第 2 項の規定により法第 2 条第 9 号に規定する管理業務主任者とみなされる者が重要事項の説明をする場合には、「登録番号」の欄は空欄として差し支えないこと。

「説明に係る契約の別」について

「従前の管理受託契約と同一の条件で管理組合との管理受託契約を更新しようとするとき」（法第 72 条第 2 項）は、「更新（同一条件である場合）」を丸で囲むこと。

【第二面関係】

3 について

「敷地」には専用庭その他の専用使用部分は含まれず、また、「建物」には専有部分及びベランダ等の専用使用部分は含まれないこと。

「面積」の欄については、専用使用部分を含む全体の面積を記入しても差し支えないこと（建物に係るものを除く。）。

【第三面関係】

4 について

管理事務には、警備業法第 2 条第 1 項に規定する警備業務及び消防法第 8 条の規定により防火管理者が行う業務は含まないこと。

【第四面関係】

4 - 2 について

「修繕積立金等の種類」の欄については、修繕積立金等が金銭の場合にあっては「金銭」を、有価証券の場合にあっては「有価証券」を丸で囲むこと。「金銭」と「有価証券」両方で管理している場合は両方を丸で囲むこと。

「管理方法」の欄については、法施行規則第 87 条第 3 項に規定する方法による場合は「収納代行方式」に、同条第 5 項に規定する方法による場合は「支払一任代行方式」に、それ以外の方法による場合は「原則方式」を丸で囲むこと。

「収納口座」の欄については、マンションの区分所有者等から徴収した修繕積立金等金銭を最初に預入する口座について、該当する名義人等を丸で囲むこと。

「収納口座の預金通帳と印鑑の保管」の欄については、収納代行方式による場合は記入しないこと。

「その他財産の管理方法」の欄には、「収納代行方式」にあっては修繕積立金等金銭から管理事務に要する費用を控除した額の残額を管理組合口座に移換する方法等に

ついて、「支払一任代行方式」にあつては修繕積立金を管理組合の別の口座に移換する方法等について記入すること。

5について

「定額管理費」とは、その負担方法が定額でかつ精算を伴わないものをいうこと。

【第五面関係】

6について

「保証契約」とは、「マンション管理業者が第三者との間で締結する契約であつて、マンション管理業者が管理組合に対して、修繕積立金等金銭の返還債務を負うこととなつたときに当該第三者がその返還債務を保証することを内容とするもの」(法施行規則第53条第1項第12号)をいうこと。

12について

「原本」とは、法第72条第5項の規定により、管理業務主任者の「記名押印」がなされた書面をいうこと。なお、管理組合に管理者等がいる場合にあつては管理者等の氏名を、管理者等がいない場合にあつては原本を交付した区分所有者等の氏名を記入すること。また、区分所有者等全員に原本を交付する場合は、記入の必要がない。

