

(重要事項説明書作成例)

重要事項説明書  
(第一面)

令和〇年〇月〇日

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
	登録番号	〇1××××××
	業務に従事する事務所	霞が関管理株式会社 千代田支店 電話番号 (03) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

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	東京都千代田区霞が関2-1-3
登録番号	(4) 第×××××号
登録年月日	令和〇年〇月〇日

(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	東京都千代田区霞が関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	1199.06㎡
	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20階地下1階建共同住宅 建築面積856.35㎡ 延床面積11,128.30㎡
	専有部分	住宅85戸、店舗1戸
	① 専有部分以外の建物の部分  エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、内外壁、床、天井、柱、バルコニー、風除室	
	② 専有部分に属さない建物の附属物  エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、テレビ共同受信設備、消防・防災設備、避雷設備、各種の配線・配管、オートロック設備、宅配ボックス	
③ 規約共用部分  管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫		
附属施設	塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ゴミ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット	

(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>① 管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一 貴管理組合の収支予算案の素案の作成</li><li>二 貴管理組合の収支決算案の素案の作成</li><li>三 貴管理組合の収支状況の報告</li></ul>
		<p>② 出納</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一 貴管理組合の組合員が貴管理組合に納入する管理費等の収納</li><li>二 管理費等滞納者に対する督促</li><li>三 通帳等の保管</li><li>四 貴管理組合の経費の支払い</li><li>五 貴管理組合の会計に係る帳簿等の管理</li><li>六 現金収納業務</li></ul> <p>[現金収納を行わない場合の記載例] 現金収納は行いません。</p> <p>[現金収納を行う場合の記載例] 当社が現金で受領する使用料等の種類は、〇〇使用料、××使用料とし、これら以外は現金で受領することはできません。</p>
		<p>③ 本マンション（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> <ul style="list-style-type: none"><li>一 当社は、貴マンションの長期修繕計画における修繕積立金の額が著しく低額である場合若しくは設定額に対して実際の積立額が不足している場合又は管理事務を実施する上で把握した貴マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用若しくは修繕積立金の見直しが必要であると判断した場合には、書面をもって貴管理組合に助言します。</li></ul> <p>当社は、長期修繕計画案の作成業務並びに建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断の実施及びその結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とします。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>二 当社は、貴管理組合が貴マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により当社以外の業者に行わせる場合には見積書の受理、貴管理組合と受注業者との取次ぎ、実施の確認を行うものとします。</li></ul> <p>また、当社が、本マンションの維持又は修繕を自ら実施する場合は、本契約とは別個の契約とします。</p>

基幹事務 以外の 管理事務	① 管理員業務 一 業務実施態様 通勤方式、管理員〇名 二 勤務日・勤務時間 週〇日 (〇曜日、〇曜日、〇曜日、〇曜日、〇曜日) 午前・午後〇時〇分～午前・午後〇時〇分 (休憩時間〇分を含む。) 三 休日 ・日曜日、祝日及び国が定める休日 ・夏期休暇〇日、年末年始休暇(〇月〇日～〇月〇日)、その他休暇〇日(健康診断、研修等で勤務できない場合を含む)。この場合、当社はあらかじめ貴管理組合にその旨を届け出るものとします。 ・忌引、病気、災害、事故等をやむを得ず勤務できない場合の休暇。この場合の対応について、当社はあらかじめ貴管理組合と協議するものとします。 四 執務場所 管理事務室 五 業務区分 受付等の業務、点検業務、立会業務、報告連絡業務
	② 清掃業務 一 日常清掃 業務内容 建物周囲／ゴミ拾い清掃他、建物内部／掃き・拭き清掃他 二 定期清掃 〇回／〇 エントランスホール、廊下等の床面洗浄及びワックス仕上げ他
	③ 建物・設備等管理業務 一 建物等点検、検査 〇回／年 二 エレベーター設備点検 〇回／月 三 給水設備点検 〇回／年 四 浄化槽、排水設備点検 〇回／年 五 電気設備点検 〇回／年 六 消防用設備等点検 1回／6月 七 機械式駐車場設備点検 〇回／年

	<p>④ その他の管理事務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一 理事長・理事会支援業務<ul style="list-style-type: none"><li>・組合員等の名簿の整備</li><li>・理事会の開催、運営支援</li><li>・貴管理組合の契約事務の処理</li></ul></li><li>二 総会支援業務 総会招集通知及び議案書の配付、組合員等の出欠の集計、議事録案の作成等</li><li>三 その他<ul style="list-style-type: none"><li>・各種点検、検査等に基づく助言等</li><li>・貴管理組合の各種検査等の報告、届出の補助</li><li>・図書等の保管等</li></ul></li></ul>
--	---

(第四面)

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	マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則 第87条第2項第1号	イ ・ ロ ・ ハ		
	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)	○	○	
	マンション管理業者			
	その他(霞が関信販(株))	○		
預貯金通帳・印鑑等の保管者	通 帳	マンション 管理業者	マンション 管理業者	
	印 鑑	管理組合	管理組合	
	その他 (インターネットバンキング パスワード)	マンション 管理業者		
	備 考			
修繕積立金等金銭の 収納方法	当月分を前月26日(当該日が金融機関の休日に当たる場合はその翌営業日)に各区分所有者等の指定口座から振り替えます。			
収納に関する 再委託先	霞が関信販株式会社(集金代行会社)			
修繕積立金等金銭の 保管及び管理の方法	①当月分を前月26日に各区分所有者等の口座から管理業者が再委託する集金代行会社の口座に振替え ②振替後、●営業日後に集金代行会社の口座から管理組合の収納口座へ振込み ③当月分の管理事務に要する費用の支払い(インターネットバンキングを利用) ④翌月末日までに当月分の修繕積立金及び当月分の管理費用の残額を管理組合の保管口座に移換え(インターネットバンキングを利用)			
<出納フロー図> <pre>                     graph LR                     A[区分所有者等] -- ① --&gt; B["集金代行会社 (収納口座)"]                     B -- ② --&gt; C["&lt;収納口座&gt; 管理組合理事長 名義"]                     C -- ③ --&gt; D(管理事務に要する 費用の支払い)                     C -- ④ --&gt; E["修繕積立金及び 管理費用の残額"]                     E --&gt; F["&lt;保管口座&gt; 管理組合理事長 名義"]                     </pre> <p>※ ③及び④については、インターネットバンキングを利用しています。</p>				
有 価 証 券	当社は、貴管理組合の有価証券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

<p>定額委託業務費</p>	<table> <tr> <td>定額委託業務費の額</td> <td>合計月額</td> <td>770,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>消費税額等</td> <td>70,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>消費税額等抜き価格</td> <td>700,000円</td> </tr> <tr> <td>支払い期日及び支払方法</td> <td colspan="2">毎月〇日までにその〇月分を、当社が指定する口座に振り込む方法によりお支払いいただきます。</td> </tr> <tr> <td>日割計算</td> <td colspan="2">期間が1月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行います。</td> </tr> </table>	定額委託業務費の額	合計月額	770,000円		消費税額等	70,000円		消費税額等抜き価格	700,000円	支払い期日及び支払方法	毎月〇日までにその〇月分を、当社が指定する口座に振り込む方法によりお支払いいただきます。		日割計算	期間が1月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行います。	
定額委託業務費の額	合計月額	770,000円														
	消費税額等	70,000円														
	消費税額等抜き価格	700,000円														
支払い期日及び支払方法	毎月〇日までにその〇月分を、当社が指定する口座に振り込む方法によりお支払いいただきます。															
日割計算	期間が1月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行います。															
<p>定額委託業務費以外の費用の支払の時期及び方法</p>	<p>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。</p>															

(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
	出納のうち、修繕積立金等 金銭の収納業務	日常清掃、定期清掃、建物等点検・検査、 エレベーター設備点検、給水設備点検、浄化槽・ 排水設備点検、電気設備点検、消防用設備等点検、 機械式駐車場設備点検

7 保証契約に関する事項

保証する第三者の氏名	一般社団法人マンション管理業協会保証機構 (以下「保証機構」という。)	
保証契約の名称	一般社団法人マンション管理業協会保証機構管理費等保証 委託契約(以下「保証委託契約」という。)	
保証契約 の内容	①保証契約の 額及び範囲	貴管理組合の組合員から毎月又はそれ以外で定期的に収納する 管理費等1か月分の額を限度とし、管理費等又は委託業務費の 返還債務につき保証
	②保証契約の 期間	令和〇年10月1日から令和〇年9月30日まで
	③更新に関する 事項	当社が保証機構に対し、上記②の契約期間が満了する前までに更新 のための管理費等保証委託契約申込書を提出したうえで、新たな保 証委託契約について保証機構の承認を得ます。 なお、上記申込が承認された後は、一般社団法人マンション管理業 協会(以下「協会」という。)ホームページ上に、貴管理組合に対す る保証受諾証明が掲載されます。掲載後、速やかに、貴管理組合専 用のID及びパスワードを通知いたしますので、協会ホームペー ジ上から保証受諾証明の内容の確認を行ってください。 ただし、貴管理組合が保証受諾証明の内容の確認を行うことができ ないときは、当社は、保証受諾証明の内容を書面に出し、貴管理 組合に交付いたします。
	④解除に関する 事項	別添管理費等保証委託契約約款第22条の記載のとおり
	⑤免責に関する 事項	別添管理費等保証委託契約約款第15条の記載のとおり
	⑥保証額の支払 に関する事項	別添管理費等保証委託契約約款第13条及び第16条の記載 のとおり



## 8 免責に関する事項

当社は、貴管理組合又は貴管理組合の組合員等が、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 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等による損害
- 二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪、孤立死（孤独死）等（当社の責めによらない場合に限る。）による損害
- 三 当社が善良な管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
- 四 当社が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、貴管理組合が承認しなかった事項に起因する損害
- 五 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

○年○月1日 から ○年○月31日 まで

## 10 契約の更新に関する事項

- ① 貴管理組合又は当社が、本契約を更新しようとする場合、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、その旨を申し出るものとします。
- ② 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調う見込みがないときは、貴管理組合及び当社は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができるものとします。
- ③ 本契約の更新について、貴管理組合・当社いずれからも申出がないときは、本契約は有効期間満了をもって終了とします。

## 11 契約の解除に関する事項

- ① 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告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができるものとします。この場合、貴管理組合又は当社は、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。
- ② 貴管理組合又は当社の一方について、次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができるものとします。
  - 一 当社が、銀行の取引を停止されたとき
  - 二 当社に、破産手続、会社更生手続、民事再生手続その他法的倒産手続開始の申立て、若しくは私的整理の開始があったとき
  - 三 当社が、合併又は前号以外の事由により解散したとき
  - 四 当社が、マンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

五 当社及び貴管理組合において次の各号の確約に反する事実が判明したとき

- 1) 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- 2) 自らの役員（貴管理組合の役員及び当社の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいう。）が反社会的勢力ではないこと。
- 3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
- 4) 本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
  - イ 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
  - ロ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用をき損する行為

12 法第79条に規定する書類の閲覧方法

当社の本社及び各支店において、営業時間中、当社に関する業務状況調書、貸借対照表及び損益計算書を閲覧できます。

閲覧を希望される方は、下記支店までご連絡ください。

最寄りの支店名：霞が関支店

営業時間：平日9時～5時

連絡先：(03) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

(第六面)

記載要領

【第一面関係】

① 「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）。

② 「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

「管理事務の対象となるマンションの部分」とは、管理規約により管理組合が管理すべき部分のうち、マンション管理業者が受託して管理する部分をいう。

【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】

① 4-2 について

「修繕積立金等の種類」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」については、修繕積立金等が金銭である場合に、当該金銭の管理方法について、法施行規則第 87 条第 2 項第 1 号のイ・ロ・ハのうち該当するものを丸で囲むこと。

「口座名義」については、括弧内に具体的名義者名（理事長）等を記入のうえ、該当箇所に丸を付けること。

「預貯金通帳・印鑑等の保管者」については、当該項目に対応する保管者を該当箇所に記入すること。なお、保管口座が複数ある場合で通帳の保管者が異なる場合は、保管者の欄に併記し、その旨を備考欄に記載すること。

「修繕積立金等金銭の収納方法」については、期日及び手段（振込、引落又は集金の別）等を記載すること。

「収納に関する再委託先」については、該当がある場合、会社名等を記載すること。

「修繕積立金等金銭の保管及び管理の方法」については、各区分所有者等から徴収した修繕積立金等金銭の具体的な保管及び管理の方法を記載することとし、出納の流れが分かる図も併せて記載すること。

② 5 について

「定額委託業務費」とは、その負担が定額でかつ実施内容によって価格に変更を生じる場合がないため精算を要しない費用をいうこと。

**【第五面関係】**

① 7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って、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っ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11号)をいうこと。

② 12について

法第79条に定める書面の閲覧場所、閲覧方法等を記入すること

(R6.8.13)