

2024年5月14日

コーギーコート浦和管理組合
区分所有者各位

株式会社合人社計画研究所

重要事項説明書交付並びに重要事項説明会開催のご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃は格別のお引き立てを賜り誠にありがとうございます。

さて、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第72条第1項の規定に基づき、貴管理組合と弊社で管理委託契約を締結させていただくにあたり別紙重要事項説明書を交付し、下記のとおり重要事項説明会を開催させていただきます。

なお、国土交通省並びに一般社団法人マンション管理業協会より新型コロナウイルス等感染症対策の基本的対処方針改定において、2023年5月8日より感染法上の「5類感染症」に変わりましたが、引き続き基本的な感染対策として「3つの密」の回避が推奨されています。区分所有者の皆様の安全を第一に考え、無理な参加は控えていただきますようお願い申し上げます。疑問点等がございましたら、ご連絡いただければ幸いです。

敬具

記

1. 日時：2024年5月29日（水）16：30～
2. 会場：株式会社合人社計画研究所 さいたま支店
3. 持参品：別紙「重要事項説明書」一式

以上

【説明する管理業務主任者】

管理業務主任者氏名 中谷 彰宏

登録番号 第 18077052 号

————— 本件に関するお問合せ先 —————

さいたま支店 担当：村田 岳

TEL 048-615-0973（平日9時～12時、13時～17時）



2024年5月14日

コーギーコート浦和管理組合
区分所有者各位

株式会社合人社計画研究所

重要事項説明書受領書
兼 説明会の要領揭示確認書

重要事項説明書の交付について

拝啓、時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は格別のお引き立てを賜り誠にありがとうございます。

さて、標記の件につきまして、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第72条に基づき、貴管理組合と弊社にて締結する管理委託契約の内容についての重要事項説明書を交付いたしますので、内容をご確認ください。

今後とも、弊社管理業務にご理解、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

敬具

ご参考

(重要事項の説明等)

第72条 マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約（新たに建設されたマンションの分譲に通常要すると見込まれる期間その他の管理組合を構成するマンションの区分所有者等が変動することが見込まれる期間として国土交通省令で定める期間中に契約期間が満了するものを除く。以下「管理受託契約」という。）を締結しようとするとき（次項に規定するときを除く。）は、あらかじめ、国土交通省令で定めるところにより説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等に対し、管理業務主任者をして、管理受託契約の内容及びその履行に関する事項であって国土交通省令で定めるもの（以下「重要事項」という。）について説明をさせなければならない。この場合において、マンション管理業者は、当該説明会の日の一週間前までに、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等の全員に対し、重要事項並びに説明会の日時及び場所を記載した書面を交付しなければならない。

2 マンション管理業者は、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は、あらかじめ、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員に対し、重要事項を記載した書面を交付しなければならない。

《お問い合わせ先》

さいたま支店 担当：村田 岳

電話 048-615-0973

平日：9時～12時、13時～17時

1. 管理業務主任者 中谷 彰宏 より管理業務主任者証の提示を受け、当マンション管理組合と株式会社合人社計画研究所との間で締結する管理委託契約（契約期間 2022年11月1日から2025年10月31日）に係る重要事項の説明を受けました。また、説明をした管理業務主任者の署（記）名のある本重要事項説明書を受領いたしました。
2. 契約内容の変更につき、1週間前までの同説明書の各戸配付及び説明会の要領揭示、説明会の開催を確認しました。

年 月 日

コーギーコート浦和管理組合

管理者

（署名）

― 社内確認欄 ―

管理業務主任者欄（署名）

1週間前までの重要事項説明書の配付及び説明会の要領揭示、説明会を開催したことを報告する。

管轄事業所確認欄（署名）

1週間前までの重要事項説明書の配付及び説明会の要領揭示、説明会を開催したことを確認した。

※両欄に署名されたものを業務システム改善部業務監理改善課へ提出する。

No. 3150-2409

重要事項説明書

2024年5月14日

コーギーコート浦和管理組合
区分所有者各位

株式会社合人社計画研究所
代表取締役 福井 滋

管理組合と締結する管理委託契約について、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、十分理解いただきますようお願いします。

説明をする管理業務主任者	氏名	中谷 彰宏
	登録番号	第 18077052 号
	事務に従事する事務所	株式会社合人社計画研究所 さいたま支店 さいたま市南区南本町1-4-13

説明に係る契約の態様	契約更新（契約条件変更）
------------	--------------

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	株式会社合人社計画研究所
主たる事務所の所在地	広島県広島市中区袋町4-31
管理事務を管轄する事務所の名称、所在地	株式会社合人社計画研究所 広島県広島市中区袋町4-31
登録番号及び登録年月日	国土交通大臣（5）第070804号 令和4年7月4日

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		コーギーコート浦和
敷地の表示	所在地	埼玉県さいたま市浦和区本太1-31
	面積	2,111.59㎡（実測面積）
	権利関係	所有権の共有
建物の表示	構造等	鉄筋コンクリート造 地上6階建（東棟）地上4階建（西棟）共同住宅 建築面積 1,148.00㎡ 延床面積 4,907.07㎡
	専有部分	住宅55戸

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	建物周りの敷地
建物	① エントランスホール、風除室、廊下、外部階段、エレベーターピット、エレベーターシャフト、配管ピット、メールコーナー、管理員室、基礎部分、躯体、外壁、バルコニー、ゴミ置場、庇、メーターボックス、パイプスペース、室外機置場、ルーフバルコニー、テラス、ポンプ置場、雨水貯留槽、ディスポーザ処理槽、消火用水槽、防雨スクリーン等
	② 電気設備、給排水衛生設備、換気設備、防災用設備、防犯設備、メールボックス、宅配ボックス、ケーブルテレビ視聴設備、エレベーター設備、配線配管、インターホン設備、インターネット設備、管理用諸設備等
	③ ゴミ置場
	④ 附属施設 自転車置場、バイク置場、植栽、メッシュフェンス、雨水枡等、その他建物に直接附属しない施設（これらの附属設備を含む）

注 敷地及び建物には、専有部分及び専用使用部分は含まれません。尚、通常の使用に伴う管理は、付設住戸の区分所有者又は占有者にて行っていただきます。

4 管理事務の内容及び実施方法

管理事務の名称	管理事務の内容及び実施方法
基幹事務	① 管理組合の会計の収入及び支出の調定 一 収支予算案の素案の作成 二 収支決算案の素案の作成 三 収支状況の報告
	② 出納 一 管理組合の組合員が管理組合に納入する管理費等の収納 二 管理費等滞納者に対する督促 三 通帳等の保管等 四 管理組合の経費の支払い 五 管理組合の会計に係る帳簿等の管理
	③ 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 一 管理会社は、マンションの長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した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、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって管理組合に助言する。 二 管理組合又は管理会社が、マンションに修繕工事の必要があると判断した場合には、管理会社は見積書をもって管理組合に提案することができる。 三 長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断を実施し、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する。 四 管理会社は、管理組合が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。）を外注により管理会社以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。なお、「実施の確認」とは、管理会社が指名する者が外注業務の完了の立会いにより確認できる内容のものをいう。
基幹事務以外の管理事務	① 総合管理業務 管理者業務・総会支援業務 ② 増圧ポンプ点検（3年1回） 点検 ③ 消防設備機器総合点検（3年1回） 機器・総合点検 ④ 昇降機設備点検 POG仕様による点検・整備 ⑤ 駐車装置点検（年4回） 点検 ⑥ 定期清掃（年1回） エントランスホール、各階廊下・階段のワックス掛清掃又は機械洗浄 ⑦ 管理清掃員【週5回（基準週15人時）】 受付・日常清掃、建物設備外観点検（月1回） ⑧ 建築設備定期報告業務（年1回） 法定検査 ⑨ 特定建築物定期調査報告業務（3年1回） 法定検査 ⑩ 年次建物点検（3年1回） 専任の点検員による建物外観点検

注）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条に規定する防火管理者が行う業務は含まれておりません。
注2）管理委託契約書について、管理員業務仕様書の休日に関する定めに、『管理員等に与えられる休日〔労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条第1項の労働日を基準とする。〕』とある場合、消除するものとします。
注3）管理清掃員・管理員において『人時』とある場合、『人時』は作業量を表わす単位とし、中程度の技能者1名の1時間程度の作業性能とします。

4-2 その他の委託業務の内容及び実施方法

① 機械警備 24時間設備異常監視、対応

4-3 法第76条の規定により管理する財産の管理の方法（参考：分別管理方式の種類）

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・㊟・ハ
管理組合預金口座の名義	管理組合から委託を受けて管理する修繕積立金その他国土交通省令で定める金銭（以下、「管理費等」という。）を収納する口座及び保管する口座（定期性預金等含む）の名義は、管理組合名義とします。	
預貯金通帳と取引印の保管	管理費等のうち管理費相当分を収納する収納口座に係る普通預金通帳及び銀行取引印（管理会社で作成した専用印）は、管理会社が保管します。 管理費等のうち管理費剰余金及び修繕積立金相当分を保管する保管口座に係る預金通帳は管理会社にて保管し、銀行取引印は管理者にて保管していただきます。	
有価証券の保管	管理組合の有価証券は、お預かりいたしません。	
修繕積立金等金銭の収納方法	① 管理費等のうち管理費相当分は、原則として毎月27日から月末までの間（当該日が金融機関休業日に当たる場合はその翌営業日）に各組合員の預金口座から、管理組合が委託する収納代行会社（以下、「収納代行会社」という。）等による自動振替の方法により、収納口座に収納します。 ② 管理費等のうち修繕積立金相当分については、収納代行会社等による自動振替の方法により保管口座に収納します。 ③ 振替に要する所定の手数料は管理費勘定より支出します。	
修繕積立金等金銭の保管及び管理の方法	① 該当月分を毎月27日から月末までの間（当該日が金融機関休業日に当たる場合はその翌営業日）に各組合員の預金口座から収納代行会社の口座に振替えます。 ② 振替後6営業日後に収納代行会社から管理費相当額等を収納口座へ振り込みます。修繕積立金相当額は保管口座へ振り込みされます。尚、システムの運用上の都合により日程に変更が生じる場合があります。 ③ 当月分の管理費より当月分の管理事務に要する費用を支払った後の残額を翌月末日までに収納口座より保管口座へ移し換えます。	

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

定額委託料及びその費用の支払	定額委託料の額	消費税抜き価格	月額	263,800円
		消費税額（10%の場合）	月額	26,380円
		合 計 額	月額	290,180円
	支払期日及び支払方法	収納代行会社による口座振替により、毎月12日（12日が休日の場合は翌営業日）までにその当月分を振替し、振替日の6営業日後に管理会社へ入金される方法により支払う。		
	日割計算	期間が1ヶ月に満たない場合は1ヶ月を30日として日割り計算を行う。		
定額委託料以外の費用の支払の時期及び方法	① 委託業務に係る水道光熱費、消耗品費、文書作成代、印刷費、コピー代、組合専用封筒代、交通費、通信費（電話料金、郵便代、宅配便代、メール便代、別納郵便代等）、印紙代、特段の処理に要する費用（内容証明郵便、速達、書留等の切手代、配当要求、少額訴訟等の事務費実費相当分及び裁判出席日当等）、各種手数料等の実経費は定額委託料に含まないものとします。			
	② 組合員から委任を受けた宅地建物取引業者に対する管理規約の写し他情報の提供、車庫証明の発行申請に必要な保管場所使用承諾証明書の発行、その他特段の作業を要する業務の依頼が組合員又はその受任者からあった場合の手数料等は管理会社が収納し、定額委託料に含まないものとします。			
	③ 毎月10日までに発生した管理事務に要した費用は、収納代行会社等の口座振替により翌月12日（12日が休日の場合は翌営業日）に、毎月25日までに発生した管理事務に要した費用は、収納代行会社等の口座振替により翌月27日（27日が休日の場合は翌営業日）に管理組合口座から出金し、出金日の6営業日後に収納代行会社等へ入金されます。各支払先への支払日は収納代行会社等への入金日の翌営業日を原則とします。尚、システムの運用上の都合により日程に変更が生じる場合があります。			
	④ 管理会社は、支払確認後、上記出金日付で支払証明書を発行し、支払先への着金について、その責を負うものとします。尚、同書は収納代行会社の発行する個々の支払先の証明書に代わるものとします。			

6 管理事務の一部の再委託に関する事項

管理会社が管理組合から受託している管理事務のうち、第三者に再委託することのできる管理事務は次のとおりです。なお、第三者に再委託している場合においても、その適正な処理について管理会社は責任を負うものとします。 ① 4に掲げる基幹事務の一部 ② 4に掲げる基幹事務以外の管理事務及び4-2に掲げるその他の委託業務
--

7 管理組合を代理して契約等を行う業務

管理会社は管理組合が実施すべき以下の事項について、管理組合を代理して以下の業務を行うものとします。 ① 諸経費の支払及び管理費等の収納代行に伴う収納代行会社（合人社FGL株式会社）との契約の締結 ② 共用部分の電気・水道使用に伴う電力会社・水道局等への使用申し込み ③ 電柱共架・添架に伴う電力会社等との契約の締結 ④ 共用部分の駐車場について組合員との駐車場使用契約の締結 ⑤ 管理費等を滞納している組合員に対する管理組合管理者名での支払催告書の発行 ⑥ その他、管理組合が特段に委任する事項

8 管理事務の報告

① 管理会社は、管理組合の事業年度終了後2ヶ月以内に、管理組合に対し、当該事業年度の管理事務に関する報告をします。 ② 管理会社は、毎月末日までに、管理組合に対し、前月における管理組合の会計の収支状況に関する書面を交付します。なお、あらかじめ管理組合が当該書面の交付に代えて電磁的方法等による交付を承諾した場合には、管理会社は、当該方法による交付を行うことができるものとします。
--

9 保証契約に関する事項

別表 保証契約の内容のとおりとします。 なお、特段の事由がある場合、管理会社は保証先を変更できるものとします。
--

10 免責に関する事項

① 管理組合の指示に基づいて行った業務及び管理会社の申し出にも関わらず管理組合が承認しなかった事項 ② 管理費等の未収納者に対し、支払期限後12ヶ月の間、電話、催告書の順により督促を行っても入金がない場合 ③ 管理組合又は管理組合の組合員等が以下に掲げる損害を受けたとき 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等不可抗力による損害 二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等の事故発生による損害 三 管理会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管理対象部分の異常又は故障による損害 四 前各号に定めるもののほか、管理会社の責めに帰することができない事由による損害 ④ マンション各室の鍵の使用者等は、共用玄関錠を解除する鍵を第三者が支配する状況において、当該錠を交換する責めを有しないものとします。
--

11 契約期間に関する事項

2022年11月1日から2025年10月31日まで

12 契約の更新に関する事項

① 管理組合又は管理会社は、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ヶ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。管理会社が管理組合に契約の更新を申し出る場合、法第72条の重要事項説明及び重要事項説明書の交付を行うものとし、本契約は管理会社が交付する法第73条の契約成立時の書面交付の内容をもって、更に3年間更新されるものとします。更新された契約についてもまた同様とします。 ② 本契約の更新について申し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ととのう見込みがないときは、管理組合及び管理会社は、本契約と同一の条件で、暫定契約を締結することができるものとします。 ③ ②の暫定契約期間については、管理組合及び管理会社が協議の上、決定するものとします。
--

13 契約の解除に関する事項

① 管理組合及び管理会社は、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書面をもってその履行を催告し、相手方が当該期間内に、正当な理由なく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、管理組合又は管理会社は、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 前項の管理組合よりの申し出は、管理規約の定めに基づいてなされるものとし、契約の解除を行う総会において、管理組合は管理会社に説明を求めることができるものとします。

③ 管理組合は、管理会社が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができるものとします。

一 管理会社が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は管理会社が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき

二 管理会社が合併又は破産以外の事由により解散したとき

三 管理会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

④ ①から③の規定にかかわらず、管理組合及び管理会社は、その相手方に対し、少なくとも３ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができるものとします。

⑤ 契約期間満了前に契約が終了した場合、管理組合及び管理会社は契約終了の予告期間が十分であった管理事務について作業状況に基づき協議の上、費用の精算を行うことができるものとします。

1 4 経過措置

本契約は2024年9月1日より改定となります。改定前の2022年11月1日から2024年8月31日までにおける契約内容については以下のとおりとします。

① 4に掲げる基幹事務の③については、『長期修繕計画案の作成業務』を含むものとします。

② 5に掲げる定額委託料の額を月額281,380円（本体価格255,800円、消費税等25,580円）とします。

1 5 管理委託契約書との相違

管理委託契約書と本重要事項説明書に相違がある場合は、新しく作成されたものが優先します。

その他

本重要事項説明書に記載されている管理業務主任者が原則として重要事項説明を行います。が、万一事故等により当該主任者が出席できない場合は、代理の管理業務主任者が説明をいたします。

この場合、重要事項説明書の管理業務主任者欄を訂正の上、配付しますので差し替えて下さい。

収納口座・保管口座等一覧

口座名義	口座の種類	金融機関等	支店	債券種別	通帳等保管場所	届出印	印保管場所
コージーコート浦和管理組合事務取扱者	収納口座	りそな銀行	広島支店	普通預金	管理会社	事務取扱者印	管理会社
コージーコート浦和管理組合	保管口座	西京銀行	広島支店	普通預金	管理会社	管理者印	管理者
コージーコート浦和管理組合事務取扱者	保管口座	三井住友銀行	広島支店	決済用普通預金	管理会社	管理者印	管理者
コージーコート浦和管理組合事務取扱者	保険	東京海上日動火災保険		新マンション総合保険	保険代理店	事務取扱者印	管理会社

別表 保証契約の内容

a.保証する第三者の名称	トーメン建物管理株式会社
b.保証契約の名称	管理費等保証委託契約
c.保証契約の額及び範囲	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の1か月分相当額を限度とし、管理費等又は委託業務費の返還債務につき保証
d.保証契約の期間	期間の定めなし（保証契約開始時期 2018年4月1日）
e.更新に関する事項	なし
f.解除に関する事項	1 併合人社計画研究所(以下、「合人社」という。)が次の(1)から(4)の一に該当するときは、トーメン建物管理㈱(以下、「トーメン建物」という。)は何らの催告を要せず、保証委託契約を将来に向かって解除することができます。 (1) g-2-（3）に該当する締結行為があったとき (2) トーメン建物が保証委託契約若しくは、合人社の経営状況並びに保証金の支払に関し必要と認めた調査に応じなかったとき、または調査を妨げたとき (3) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき (4) その他管理費等保証委託契約に違反したとき 2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であっても、保証委託契約の解除等前に合人社と管理委託契約を締結し、かつ、トーメン建物に届け出のあった管理組合に対してトーメン建物は、保証の責めを負うものとします。 3 トーメン建物は、合人社が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除等した場合は、その旨を公表することができるものとします。
g.免責に関する事項	1 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、トーメン建物は保証金支払いの責めを負わないものとします。 (1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座通帳(キャッシュカードを含む。以下同じ。)又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を合人社又は合人社の被用者に引き渡す等、通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理責任を怠ったとき (2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、合人社又は合人社の被用者に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払い戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき (3) 管理組合が、合人社又は合人社の被用者と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき 2 管理組合が次の各号の一に該当しトーメン建物に不利益を及ぼしたときは、トーメン建物は、当該不利益の範囲で保証金支払いの責めを負わず、または保証金を減ずるものとします。 (1) 第1項各号の調査に関し、正当な理由なくトーメン建物が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき (2) トーメン建物の調査に関し、「管理費等又は委託業務費の返還原因」又は「合人社が管理組合に対して有している債権」若しくは「管理組合が管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づきすでに合人社より違約金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けていることの事項」について正当な理由無く説明に怠せず、又はその調査を妨げたとき (3) 管理委託契約書以外に合人社との間でトーメン建物に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき 3 トーメン建物は戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、合人社の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には、保証の責めに任じません。
h.保証額の支払に関する事項	1 管理組合は、保証金の支払を受けようとするときは、トーメン建物所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、トーメン建物に提出しなければなりません。 (1) 管理委託契約書・重要事項説明書 (2) 債権額を証する書面 (3) その他トーメン建物が必要と認めた書類 2 トーメン建物は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。 3 トーメン建物は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、g.に該当したときはこの限りではありません。 4 次の各号の一に該当するときは、トーメン建物は、保証金の支払を留保することができます。 (1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき (2) 管理費等の額について疑義があるとき (3) g-1の各号又はg-2の各号の一に該当するおそれがあるとき 5 前項に該当し、保証金の支払を留保するものについては、トーメン建物は、必要な調査の終了後、遅滞なく保証金の支払を行うか否かを決定し、書面により管理組合及び合人社にその旨を通知します。

a.保証する第三者の名称	一般社団法人マンション管理業協会保証機構
b.保証契約の名称	管理費等保証委託契約
c.保証契約の額及び範囲	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の1か月分相当額を限度とし、管理費等又は委託業務費の返還債務につき保証
d.保証契約の期間	2022年10月1日から2023年9月30日まで
e.更新に関する事項	㈱合人社計画研究所(以下「合人社」という。)が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。)に対し、上記d.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諾を得ます。 なお、上記承諾を得た後、管理組合に対し、インターネットを利用して閲覧に供する方法により、保証委託契約受諾の証明(以下「保証受託証明」という。)を行います。この場合において、保証機構は、管理組合ごとの保証受託証明を一般社団法人マンション管理業協会ホームページに掲載します。
f.解除に関する事項	1 保証委託者が次の(1)から(6)の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告を要せず保証委託契約を将来に向かって解除することができます、(7)に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。 (1) 管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあったとき (2) インターネットで保証受託証明の確認を行うことができない管理組合に対し、書面により保証受託証明を交付した場合における保証受託証明書受領書の提出を怠ったとき (3) g.－2－(3)に該当する締結行為があったとき (4) 保証機構が保証委託契約若しくは合人社の経営状況並びに保証金の支払いに関し必要と認めた調査に応じなかったとき、又は調査を妨げたとき (5) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき (6) その他管理費等保証委託契約に違反したとき (7) 保証機構の会員資格を喪失したとき 2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であっても、保証委託契約の解除等前に保証委託者と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届出のあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項(1)から(6)に該当する場合は、保証委託契約の解除等前に合人社と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届出のあった管理組合に対して保証機構は保証の責めを負います。また、前項(7)に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の時期までとします。 3 保証機構は、保証委託者が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除等した場合は、その旨を公表することができるものとします。
g.免責に関する事項	1 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、保証機構は保証金支払の責めを負わないものとします。 (1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳(キャッシュカードを含む。以下同じ。)又は印鑑(当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。)若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者(以下「保証委託者等」という。)に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき (2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき (3) 管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき 2 管理組合が、次の各号の一に該当し保証機構に不利益を及ぼしたときは、保証機構は、当該不利益の範囲で保証金支払の責めを負わず、又は保証金を減ずるものとします。 (1) 第1項各号の調査に関し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき (2) 保証機構の調査に関し、「管理費等又は委託業務費の返還原因」又は「合人社が管理組合に対して有している債権」若しくは「管理組合が管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づき、すでに合人社より違約金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けていること」の事項について正当な理由無く説明に応ぜず、又はその調査を妨げたとき (3) 管理委託契約書以外に合人社との間で保証機構に不利な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき 3 保証機構は戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、合人社の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には保証の責めには任じません。
h.保証額の支払に関する事項	1 管理組合は、保証金の支払いを受けようとするときは、所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、保証機構に提出しなければなりません。 (1) 管理委託契約書・重要事項説明書 (2) 債権額を証する書面 (3) その他保証機構が必要と認めた書類 2 保証機構は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。 3 保証機構は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、gに該当したときはこの限りではありません。 4 次の各号の一に該当するときは、保証機構は、保証金の支払いを留保することができます。 (1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき (2) 管理費等の額について疑義があるとき (3) g.－1の各号又はg.－2の各号の一に該当するおそれがあるとき 5 前項各号に該当し、保証金の支払いを留保するものについては、保証機構は、必要な調査の終了後、遅滞なく保証金の支払いを行うか否かを決定し、書面により管理組合及び合人社にその旨を通知します。

<参考：分別管理方式の種類>
 「法第76条の規定により管理する財産の管理の方法」記載の「イ・ロ・ハ」

