

資料 1

マンション標準管理委託契約書

〇〇マンション管理委託契約書

〇〇マンション管理組合（以下「甲」という。）と〇〇マンション管理会社（以下「乙」という。）とは、〇〇マンション（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

第1条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第2条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

一 名 称

二 所在地

三 敷 地

面 積

権利形態

四 建 物

構造等 〇〇造地上〇階建地下〇階建共同住宅

建築面積 m^2

延床面積 m^2

専有部分 住宅〇戸

五 管理対象部分

イ 敷 地

ロ 専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

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

ハ 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

ニ 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

ホ 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

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第1から別表第4に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第1に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第2に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第3に掲げる業務）
- 四 建物・設備等管理業務（別表第4に掲げる業務）

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第1号の管理事務の一部又は同条第2号、第3号若しくは第4号の管理事務の全部若しくは一部を、別紙1に従って第三者に再委託（再委託された者が更に委託を行う場合以降も含む。以下同じ。）することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第5条 乙は、善良な管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第4までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 定額委託業務費の額

合計月額〇〇円

消費税及び地方消費税抜き価格 〇〇円

消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）
〇〇円

内訳は、別紙2のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月〇日までにその〇月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う。

三 日割計算

期間が一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う。（1円未満は四捨五入とする。）

3 第1項の委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の額（消費税額等を含む。）

は別紙3のとおりとし、甲は、各業務終了後に、甲及び乙が別に定める方法により精算の上、乙が指定する口座に振り込む方法により支払うものとする。

- 4 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

(管理事務室等の使用)

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

- 2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

- 一 ○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。
- 二 ○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。
- 三 ○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。
- 四 ○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。

(管理事務の指示)

第8条 本契約に基づく甲の乙に対する管理事務に関する指示については、法令の定めに基づく場合を除き、甲の管理者等又は甲の指定する甲の役員が乙の使用人その他の従業者（以下「使用人等」という。）のうち乙が指定した者に対して行うものとする。

(緊急時の業務)

第9条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
- 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

- 2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

(管理事務の報告等)

第10条 乙は、甲の事業年度終了後○月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

- 2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。
- 3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
- 4 前3項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

- 第11条 乙は、第3条第1号の事務管理業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第1 1 (2) ②による管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

(有害行為の中止要求)

- 第12条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約、使用細則又は総会決議等に違反する行為
 - 二 建物の保存に有害な行為
 - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
 - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為（カスタマーハラスメントに該当する行為を含む）
 - 五 組合員の共同の利益に反する行為
 - 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 前項の規定に基づき、乙が組合員等に行為の中止を求めた場合は、速やかに、その旨を甲に報告することとする。
 - 3 乙は、第1項の規定に基づき中止を求めても、なお組合員等がその行為を中止しないときは、書面をもって甲にその内容を報告しなければならない。
 - 4 前項の報告を行った場合、乙はさらなる中止要求の責務を免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。
 - 5 甲は、前項の場合において、第1項第4号に該当する行為については、その是正のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(通知義務)

第 13 条 甲又は乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

2 甲又は乙は、次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。

一 甲の役員又は組合員が変更したとき

二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

三 乙が商号又は住所を変更したとき

四 乙が合併又は会社分割したとき

五 乙が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）の規定に基づき処分を受けたとき

六 乙が第 20 条第 2 項第 1 号から第 3 号までに掲げる事項に該当したとき

（専有部分等への立入り）

第 14 条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。

2 前項の場合において、乙は、組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

3 第 1 項の規定にかかわらず、乙は、第 9 条第 1 項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

（管理規約等の提供等）

第 15 条 乙は、甲の組合員から当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受けた宅地建物取引業者が、その媒介等の業務のために、理由を付した書面の提出又は当該書面を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次の各号に定めるもの（以下「電磁的方法」という。）により提出することにより、甲の管理規約、甲が作成し保管する会計帳簿、什器備品台帳及びその他の帳票類並びに甲が保管する長期修繕計画書及び設計図書（本条及び別表第 5 において「管理規約等」という。）の提供又は別表第 5 に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約等の写しを提供し、別表第 5 に掲げる事項について書面をもって、又は電磁的方法により開示するものとする。甲の組合員が、当該組合員が所有する専有部分の売却等を目的とする情報収集のためにこれらの提供等を求めてきたときも、同様とする。

一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該

情報が記録されるもの

二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものを交付する方法

2 乙は、前項の業務に要する費用を管理規約等の提供又は別表第5に掲げる事項の開示を行う相手方から受領することができるものとする。

3 第1項の場合において、乙は、当該組合員が管理費等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

第16条 乙は、乙の使用人等が、管理事務の遂行に関し、甲又は組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(秘密保持義務)

第17条 乙及び乙の使用人等は、正当な理由なく、管理事務に関して知り得た甲及び組合員等の秘密を漏らし、又は管理事務以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第18条 乙は、管理事務の遂行に際して組合員等に関する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合には、本契約の目的の範囲において取り扱い、正当な理由なく、第三者に提供、開示又は漏えいしてはならない。

2 乙は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、盗難、改ざん、漏えい等（以下「漏えい等」という。）の危険に対し、合理的な安全管理措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報を管理事務の遂行以外の目的で、使用、加工、複写等してはならない。

4 乙において個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、乙は、甲に対し、速やかにその状況を報告するとともに、自己の費用において、漏えい等の原因の調査を行い、その結果について、書面をもって甲に報告し、再発防止策を講じるものとする。

5 乙は、個人情報の取扱いを再委託してはならない。ただし、書面をもって甲の事前の承諾を得たときはこの限りではない。この場合において、乙は、再委託先に対して、本契約で定められている乙の義務と同様の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

6 乙は、本契約が終了したときは、甲と協議を行い個人情報を返却又は廃棄するものとし、その結果について、書面をもって甲に報告するものとする。

(免責事項)

第 19 条 乙は、甲又は組合員等が、第 9 条第 1 項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び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する。

- 一 乙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
- 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
- 三 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

（契約の解除）

第 20 条 甲又は乙は、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。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲又は乙の一方について、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。

- 一 乙が、銀行の取引を停止されたとき
- 二 乙に、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 乙が、合併又は前号以外の事由により解散したとき
- 四 乙が、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 第 27 条各号の確約に反する事実が判明したとき

（解約の申入れ）

第 21 条 前条の規定にかかわらず、甲又は乙は、その相手方に対し、少なくとも三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。

（本契約の有効期間）

第 22 条 本契約の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。

（契約の更新等）

第 23 条 甲又は乙は、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三月前までに、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する。

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、甲及び乙は、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。

3 本契約の更新について、甲乙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する。

- 4 乙は、本契約の終了時まで、管理事務の引継ぎ等を甲又は甲の指定する者に対して行うものとする。ただし、引継ぎ等の期限について、甲の事前の承諾を得たときは、本契約終了後の日時とすることができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第 24 条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。

ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(IT の活用)

第 25 条 甲又は乙は、あらかじめ、相手方に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示した上で、その承諾を得た場合は、本契約に規定する書面及びその事務処理上必要となる書面を電磁的方法により提供することができる。

- 2 乙は、甲の承諾を得た場合は、第 10 条第 1 項及び第 3 項に規定する報告その他の報告を WEB 会議システム等（電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等）により行うことができる。

(誠実義務等)

第 26 条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

- 2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(反社会的勢力の排除)

第 27 条 甲及び乙は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

- 一 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。
- 二 自らの役員（甲の役員及び乙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者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
- 三 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。
- 四 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

(合意管轄裁判所)

第 28 条 本契約に関する甲乙間の紛争については、訴訟を提起する必要があるとき

は、訴額に応じて本マンションの所在地を管轄する〇〇地方裁判所又は〇〇簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするものとする。

(存続条項)

第 29 条 本契約において別途定める場合を除き、本契約は、その終了後も、第 17 条（秘密保持義務）、第 18 条（個人情報の取扱い）、第 20 条（契約の解除）、第 28 条（合意管轄裁判所）は効力が存続する。

本契約の成立の証として契約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印した上、各自1通を保有するものとする。

〇〇年 月 日

甲	住 所	
	名 称	
	代表者	印
乙	住 所	
	商 号	
	代表者	印
	管理業務主任者	

(代表者以外の者（支店長等）が契約当事者となる場合)

乙	住 所	
	商 号	
	代表者	
	契約当事者（支店長等）	印
	管理業務主任者	

資料 2

別表第5 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項

1 マンション名称 ① 物件名称、総戸数 ② 物件所在地 ③ 対象住戸の住戸番号
2 管理計画認定の有無、認定取得日
3 管理体制関係 ① 管理組合名称 ② 管理組合役員数（理事総数及び監事総数） ③ 管理組合役員の選任方法（立候補、輪番制、その他の別） ④ 通常総会の開催月と決算月 ⑤ 理事会の年間の開催回数 ⑥ 管理規約原本の発効年月と変更年月 ⑦ 共用部分に付保している損害保険の種類 ⑧ 使用細則等の規程の名称
4 共用部分関係 (1) 基本事項 ① 建築年次（竣工年月） ② 共用部分に関する規約等の定め ・共用部分の範囲の定め（規定している規約条項、別表名） ・共用部分の持分の定め（規定している規約条項、別表名） ③ 専用使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） (2) 駐車場 ① 駐車場区画数 ・敷地内台数（内訳：平面自走式台数、機械式台数） ・敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数） ② 駐車場使用資格（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項） ③ 駐車場権利承継可否（駐車場使用の権利が専有部分と一体として承継することの可否） ④ 車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） ⑤ 空き区画の有無 ⑥ 空き区画の待機者数 ⑦ 空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別） ⑧ 駐車場使用料 (3) 自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場

① 区画数（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ② 空き区画の有無（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ③ 使用料の有無とその使用料（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）
5 売主たる組合員が負担する管理費等関係（①～⑬の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載）） ① 管理費 ② 修繕積立金 ③ 修繕一時金 ④ 駐車場使用料 ⑤ 自転車置場使用料 ⑥ バイク置場使用料 ⑦ ミニバイク置場使用料 ⑧ 専用庭使用料 ⑨ ルーフバルコニー使用料 ⑩ トランクルーム使用料 ⑪ 組合費 ⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料 ⑬ その他 ⑭ 遅延損害金の有無とその額 ⑮ 管理費等の支払方法（「翌月分（又は当月分）を当月〇〇日に支払い」） ⑯ 管理費等支払手続き（口座振替（〇〇銀行〇〇支店）、自動送金（〇〇銀行〇〇支店）、振込、集金代行会社委託の別）
6 管理組合収支関係 （１）収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載） ① 管理費会計収入総額 ② 管理費会計支出総額 ③ 管理費会計繰越額 ④ 管理費会計資産総額 ⑤ 管理費会計負債総額 ⑥ 修繕積立金会計収入総額 ⑦ 修繕積立金会計支出総額 ⑧ 修繕積立金会計繰越額 ⑨ 修繕積立金会計資産総額 ⑩ 修繕積立金会計負債総額 （２）管理費等滞納及び借入の状況 ① 管理費滞納額

② 修繕積立金滞納額 ③ 借入金残高 (3) 管理費等の変更予定等 (①～⑬について、変更予定有 (年 月から)、変更予定無、検討中の別を記載) ① 管理費 ② 修繕積立金 ③ 修繕一時金 ④ 駐車場使用料 ⑤ 自転車置場使用料 ⑥ バイク置場使用料 ⑦ ミニバイク置場使用料 ⑧ 専用庭使用料 ⑨ ルーフバルコニー使用料 ⑩ トランクルーム使用料 ⑪ 組合費 ⑫ 戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料 ⑬その他 (4) 修繕積立金に関する規約等の定め (規定している規約等の条項、別表名) (5) 特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無 (規定している規約条項、別表名)
7 専有部分使用規制関係 ① 専有部分用途の「住宅専用 (住宅宿泊事業は可)」、「住宅専用 (住宅宿泊事業は不可)」、「住宅以外も可」の別 (規定している規約条項) ② 専有部分使用規制関係 ・ ペットの飼育制限の有無 (規定している使用細則条項) ・ 専有部分内工事の制限の有無 (規定している使用細則条項) ・ 楽器等音に関する制限の有無 (規定している使用細則条項) ・ 一括受電方式による住戸別契約制限の有無 ③ 専有部分使用規制の制定・変更予定の有無
8 大規模修繕計画関係 ① 長期修繕計画の有無 (有 (年 月作成 (見直し))、無、検討中の別) ② 共用部分等の修繕実施状況 (工事概要、実施時期 (年月)) ③ 大規模修繕工事実施予定の有無 (有 (年 月実施予定、工事概要)、無、検討中の別を記載)
9 アスベスト使用調査の内容 ① 調査結果の記録の有無 ② 調査実施日

③ 調査機関名 ④ 調査内容 ⑤ 調査結果
1 0 耐震診断の内容 ① 耐震診断の有無 ② 耐震診断の内容
1 1 建替え関係 ① 建替え推進決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別） ② 要除却認定の有無（有（ 年 月認定）、無、申請中（ 年 月申請）、検討中の別） ③ 建替え決議、マンション敷地売却決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別）
1 2 管理形態 ① マンション管理業者名 ② 業登録番号 ③ 主たる事務所の所在地 ④ 委託（受託）形態（全部、一部の別）
1 3 管理事務所関係 ① 管理員勤務日 ② 管理員勤務時間 ③ 管理事務所の電話番号 ④ 本物件担当事業所名 ⑤ 本物件担当事業所電話番号 ⑥ 本物件担当者氏名
1 4 備考 ☐ 敷地及び共用部分における重大事故・事件があればその内容 ☐ ゴミ出しに関する情報 ☐ 自治体等より認定されている耐震・防犯制度 ☐ 設計図書等保管場所

資料 3

外部専門家管理者方式への移行

安全度チェックリスト

1. マンション管理士が管理者となる場合	
☐	有効な賠償責任保険（含第三者管理者特約）に加入している。
☐	印鑑を管理者に預ける場合、横領着服等犯罪に対する有効な補償に入っている。
2. 管理業者が管理者となる場合	
☐	規約に管理会社等管理者の固有企業名が入っていない。
☐	規約に外部専門家(マンション管理士等)監事の設置規定がある。
☐	外部専門家(マンション管理士等)監事の場合、有効な賠償責任保険に加入している。
☐	通帳は管理業者管理者、印鑑は組合員若しくは外部専門家(マンション管理士等)監事とされている。
☐	外部専門家(マンション管理士等)監事に印鑑を預ける場合、横領着服等犯罪に対する有効な補償がある。
3. 規約規定共通事項	
☐	管理者・監事が総会で選任される規定となっている。
☐	管理者・監事の任期が規定されており、任期は1～2年となっている。
☐	管理者・監事の欠格条項が規定されている。
☐	管理者・監事の誠実義務が規定されている。
☐	監事の意見陳述が規定されている。
☐	管理者・監事の利益相反防止が規定されている。
☐	組合員の総会招集権が、標準管理規約より厳しい規制をされていない。
☐	総会の議決事項が、標準管理規約 17 項目と同様以上になっている。

※上記項目が1点でも適用されない場合は安全ではないということになります。

※詳細な内容については、都道府県のマンション管理士会にご相談願います。