



マンションみらいネット インフォメーション NO.38

みらいネットライブラリーを使いこなそう！

マンションみらいネットには、「組合図書室」という機能があります。

「組合図書室」は、インターネットを通じて電子化済み図書やマンション管理比較一覧表等が閲覧できるマンションみらいネット登録組合専用のサービスです。

この「組合図書室」の中には、「みらいネットライブラリー」という便利なコーナーがあり、管理組合運営に必要となる参考書式や標準管理規約、自主点検シートなどを取り出すことができます。

「みらいネットライブラリー」が提供する具体的な各種資料は以下のとおりです。

管理組合運営参考書式 ～管理組合の運営に欠かせない細則等～

管理組合には、駐車場やペットに関するルール以外にも、各マンションに応じた様々なルールが存在します。「みらいネットライブラリー」からは、組合運営に必要な以下の書式がダウンロードできます。新たに細則を策定したり見直しを行う際に、参考としてご活用ください。

〈管理組合運営参考書式一覧〉

参考書式名称
管理組合選挙管理細則
会計処理細則
管理費等滞納の督促及び延滞金等の徴収に関する細則
管理組合業務委託細則
諸届出に関する細則
書式1号 「組合加入届」
書式2号 「組合員及び居住者名簿」
書式3号 「長期不在届」
書式4号 「念書」(長期不在中に係るもの)

〈例：会計処理細則（抜粋）〉

会計処理細則
第1章 総則 (総則)
第1条 この細則は、〇〇〇〇〇マンション管理組合規約(以下「規約」といいます。)第〇〇条の規定に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とします。
第2条 〇〇〇〇〇マンション管理組合(以下「組合」といいます。)の会計に係わる事項は規約に定めるほか、この細則により処理するものとします。 (会計種目)
第3条 組合の会計は、次のとおり設定するものとします。
一 一般(管理費)会計
二 修繕積立金会計
三 駐車場会計
四 自転車置場会計

〈例：管理費等滞納の督促及び延滞金等の徴収に関する細則（抜粋）〉

管理費等滞納の督促及び延滞金等の徴収に関する細則
(目的)
第1条 この細則は、〇〇〇〇〇マンション管理組合の組合員が管理費等を納付しない場合の当該組合員に対する督促の手続き及び延滞金の計算並びに督促、収納するまでの間要した費用の徴収について、規約第〇〇条の規定に基づき必要な事項を定めることを目的とします。
(督促)
第2条 管理費等について滞納ある場合、理事長は、当該組合員に対し期限を指定(以下「納期限」といいます。)して督促するものとします。
(督促状)
第3条 前条の督促は、別に定める督促状を発して行うものとします。この場合において納期限は、督促状を発する日から起算して14日以上を経過した日とします。
(延滞金)
第4条 延滞金は、第2条の督促をし納期限までに納付のなかったとき、納期限の翌日から完納の日の前日までの日数について年〇〇.〇%の割合をもって計算した額とします。
(延滞金の計算)
第5条 前条の場合、管理費等の一部について納付のあったときは、その納付の日以後の期間にかかる延滞金の計算の基礎となるべき管理費等は、その納付のあった金額を控除した額とします。
(延滞金の端数処理)
第6条 延滞金を計算する場合、管理費等に千円未満の端数あるときはその端数を切り捨てて計算するものとします。延滞金の金額に百円未満の端数あるときはこれを切り捨てるものとします。

〈例：諸届出に関する細則・書式3号「長期不在届」〉

書式3号
平成 年 月 日
長 期 不 在 届
〇〇〇〇〇マンション管理組合 理事長 殿
住 所 号室 組合員氏名 ⑧
私は、このたび下記により長期不在となりますので、お届けします。 私は、不在期間中における権利義務の行使に関する念書1通を添えてお届けいたします。
以 上
記
不在の期間 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日
不在中の連絡先 氏 名 TEL
住 所
不在中の鍵保管者 氏 名 TEL
住 所
管理費等納入者
備考

※「みらいネットライブラリー」の書式・様式は参考です。当センターが内容を強制的に拘束するものではありません。適宜変更してご利用ください。

管理組合広報様式集 ～組合員へのお知らせやお願いに便利な様式集～

管理組合から組合員へのお知らせやお願い事項は意外に多いもの。その都度役員さんが一から文書を考えるのは結構手間のかかる仕事です。そんな時に強い味方になるのがこの広報様式集です。

「みらいネットライブラリー」では、以下の参考様式を取り出してご利用いただけます。

〈管理組合広報様式集一覧〉

広報様式集名称		
総会開催のご通知	引越しの際のゴミ出しのお願い	台風対策と注意
出席席・委任状	リフォームの際のゴミ出し・清掃のお願い	工事のお知らせ
議決権行使書	年末年始のゴミ収集日のお知らせ	無断駐車禁止（掲示用）
来期役員立候補受付のお知らせ	共用部分に私物を置かない注意	無断駐車禁止（警告用）
新役員のお知らせ	禁煙注意	駐車許可証
総会議事録	チラシ投函禁止	行事開催のお知らせと参加申込書
理事会開催のお知らせ	避難路確保のお願い	防災訓練参加のお願い
理事会議事録	居住者に渡すマンション管理緊急連絡先	防災訓練のお知らせと出欠票
理事会検討事項引き継ぎ書	管理組合に届けていただく居住者の緊急連絡先	引越し時のエレベーターのお知らせ
ゴミ収集日のお知らせ	避難場所のお知らせ	引越し車両駐車のお知らせ
ゴミを出す際の注意	侵入盗に注意	集会室利用カレンダー

マンション標準管理規約

国土交通省が公表しているマンション標準管理規約をタイプ別に掲載しています。

条文、別表のみならず、コメントも掲載していますので、管理規約の改正時等にお役立ていただけます。

マンション管理センター通信バックナンバー

「みらいネットライブラリー」には当センター発行「マンション管理センター通信」の過去1年分のバックナンバーも保管されており、登録組合の組合員であれば、いつでもインターネットから閲覧することができます。

マンションの点検に関する資料 ～法定点検表、自主点検チェックシート等～

建築基準法、消防法等の法令により義務付けられた点検を一覧にした法定点検表や、保守契約による点検など定期的に行う点検の年間計画と結果を記録する点検計画・記録シート、また、管理組合が自主的に「自主点検」のチェックポイントをまとめた自主点検チェックシート等をダウンロードすることができます。

点検資料名称
点検の種類
マンションの法定点検
点検計画・記録シート
自主点検チェックシート

〈例：マンションの法定点検表（抜粋）〉

法定点検の名称 (関係する法令)	対象となる建物・設備	点検の内容	点検の時期
特殊建築物等定期調査 (建築基準法 12条1項)	特定行政庁が指定（例：階数5階以上、延べ面積1,000㎡以上） 建築物の敷地、構造及び建築設備	調査	6か月～3年の間で特定行政庁が定める時期
建築設備定期検査 (建築基準法 12条3項)	特定行政庁が指定（例：階数5階以上、延べ面積1,000㎡以上） 換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備、排水設備	検査	6か月～1年の間で特定行政庁が定める時期
昇降機定期検査 (建築基準法 12条3項)	昇降機（エレベーター）	検査	6か月～1年の間で特定行政庁が定める時期
消防用設備等点検 (消防法 17条の3の3)	消火器具、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常コンセント設備、無線通信補助設備	機器点検	6か月に1回 報告は、3年に1回
	屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、消防動力ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結放水設備、連結送水管、非常電源、総合操作盤、パッケージ型消火設備、パッケージ型自動消火設備	機器点検	6か月に1回 (複合用途の場合は、1年に1回)
	配線	総合点検	1年に1回

マンションみらいネットの「みらいネットライブラリー」を最大限に活用して、管理組合の運営にお役立てください！！

初年度登録料無料キャンペーン中！この機会に是非ご加入を！

★マンションみらいネットの訪問説明（無料）実施中！

<http://www.mankan.or.jp/mirai-net/html/explain.html>

**お問合せ先
ホームページ**

03-3222-1518 [(財) マンション管理センター 企画部]
<http://www.mirainet.org/>