表明保証書兼チェックシート

様式１

年　月　日

兵庫県知事　様

申請者（管理者等）の住所又は

主たる事務所の所在地

申請者（管理者等）の氏名又は

名称及び法人にあっては、その

代表者の氏名

マンションの名称

当管理組合では、以下のとおり管理していることを表明し保証します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 管理の内容（必要事項を記入してください。） | チェック欄 |
| (２)エ | ・　以下に定める項目について、管理規約をマンション標準管理規約に準じて定めている・　マンション標準管理規約に準じていない項目があるため理由書を添付している | □□ |
| (ア)　住宅宿泊事業の可否（第12条第２項） ⇒（第　　　条第　　　項）(イ)　災害時の管理組合の意思決定方法（第21条第６項、第54条第１項第十号、第２項） ⇒（第　　　条第　　　項）(ウ)　開口部等の改良工事は、管理組合が速やかに実施できない場合区分所有者の責任と負担で実施できること（第22条第２項） ⇒（第　　　条第　　　項）(エ)　管理費及び修繕積立金（管理規約に金額を定めていないこと）（第25条） ⇒（第　　　条第　　　項）(オ)　専門的知識を有する者の活用（第34条） ⇒（第　　　条第　　　項）(カ)　暴力団等の排除（第19条の２、第36条の２第三号） ⇒（第　　　条第　　　項、第　　　条第　　　項）(キ)　利益相反取引の防止（第37条の２） ⇒（第　　　条第　　　項）(ク)　監事の権限（第41条） ⇒（第　　　条第　　　項）(ケ)　管理費等の滞納者に対して取り得る措置（第60条第２項から第５項） ⇒（第　　　条第　　　項、第　　　条第　　　項）※各項目の矢印以降の括弧内に管理規約の該当する条項番号を記入するとともに、提出する管理規約の該当箇所に下線を引いてください。※マンション標準管理規約に準じていない項目がある場合は、上記（ア）～（ケ）の該当項目を横線で見え消しとし、理由書を添付してください。※括弧内に記載の条項番号はマンション標準管理規約（単棟型）（令和３年６月改正）の条項番号です。 |
| (３)エ | ・　修繕積立金の積立方式を均等積立方式としている・　修繕積立金の積立方式が段階増額方式で、集会の決議を経て長期修繕計画に基づき修繕積立金額を増額している・　修繕積立金の積立方式が段階増額方式だが、１回目の増額時期を迎えていない。 | □□□ |
| 段階増額方式の場合・　長期修繕計画に基づく修繕積立金額の増額実績又は増額予定時期増額実績　　（　　　　年　　　　月）増額予定時期（　　　　年　　　　月）・　総会の決議を経て長期修繕計画に定める額に予定どおり増額している、若しくは増額の時期又は額が長期修繕計画で定めるものと異なるが、修繕積立金の不足が生じない※長期修繕計画総括表の次年度繰越金の欄において、不足が生じていないことを明示してください。 | □ |
| (３)オ | ・　直前の事業年度の管理費収支において、繰越剰余金がある | □ |
| ・　直前の事業年度の管理費収支における繰越剰余金　　　　　　　　　円※提出する貸借対照表の中で該当する箇所に下線を引いてください。 | □ |
| (３)カ | ・　建築基準法に基づく特定建築物定期調査の定期調査報告書を特定行政庁に提出している・　報告対象外 | □□ |
| ・　消防法に基づく消防設備等点検の消防用設備等点検結果報告書を消防長又は消防署長に提出している・　報告対象外 | □□ |
| 報告対象外の根拠・　特定建築物定期調査（根拠：　　　　　　　　　　　　　　　）・　消防用設備等点検　（根拠：　　　　　　　　　　　　　　　） | □□ |
| (３)キ | ・　直前の事業年度において、管理費を３ヶ月以上滞納した住戸数の割合が全住戸数の１割以内 | □ |
| ・　３ヶ月以上の滞納住戸数（　　）戸／全住戸数（　　）戸＝（　　　）≦１割 | □ |
| (４)キ | ・　管理状況について外部専門家等の意見を７年以内に求めている・　長期修繕計画に関して指摘事項があった場合は、必要に応じて適切に対応している | □□ |
| ・　長期修繕計画に関する指摘事項及びその対応結果又は対応予定 | □ |
| ・　認定を更新する場合、過去の認定時に対応予定としていた長期修繕計画に関する指摘事項及びその対応状況 | □ |
| (５)イ | ・　築後35年以上経過したマンションにおいては、長期的な観点から再生等の方針について、７年以内に合意形成に向けた検討を行っている・　築後35年未満 | □□ |
| ・　再生等の方針について合意形成に向けた検討が行われた集会の開催年月（　　　　年　　　　月）・　合意形成に向けた検討の内容 | □□ |
| (５)ウ | ・　年１回以上の防災訓練の実施に加え、災害対応マニュアル等の作成・配布や災害時に必要となる道具・備品・非常食類の備蓄等の災害対策が講じている | □ |
| ・直前の防災訓練実施年月日（　　　　年　　　　月　　　日）・防災訓練以外に実施している災害対策□　災害時の避難場所の周知□　災害対応マニュアル等の作成及び配布□　ハザードマップ等防災又は災害対策に関する情報の収集及び周知□　災害時に必要となる道具、備品又は非常食類の備蓄□　高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿の作成□　災害発生時における居住者の安否確認体制の整備※１□　災害発生時における被害状況及び復旧見通しに関する情報の収集並びに体制の整備※２ | □□ |

※１　災害発生時における居住者の安否確認体制の整備

居住者の安否確認は原則各住戸を回ることになるため、誰が行うのか、情報をどこに集めるのか、玄関ドアに「無事です」「援助をお願いします」と言った表示を行うなどのルールをつくることが考えられる。

その他、応答がない住戸の安否確認をどこまで実施するのかも大きな課題となるため、安否確認のため専有部分に立ち入る場合のルールについて事前に決めておくことが望ましい。

※２　災害発生時における被害状況・復旧見通しに関する情報の収集・体制の整備

非常時に迅速かつ正確に情報を伝達するため、掲示等に使う文書の様式を事前に用意しておく、災害専用のメーリングリストの登録をしておくこと等が考えられる。