

別表第二 事務管理業務仕様書（契約第3条第1項第一号）

区 分	業務内容	業務実施要領
一、 基幹業務	1. 管理組合の会計の収入および支出の調定	<p>管理組合の事業年度開始後2か月以内に、管理組合の会計区分に基づき管理組合の次年度の収支予算案の素案を作成し、管理組合に提出する。</p> <p>管理組合の事業年度終了後2か月以内に、管理組合の会計区分に基づき管理組合の前年度の収支決算案（収支報告書および貸借対照表、以下同じ）の素案を作成し、管理組合に提出する。</p> <p>毎月月末までに、前月における管理組合の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、年次の報告を行う。</p>
	2. 出 納	<p>(1) 管理費等（管理組合の組合員が管理組合に納入する管理費・修繕積立金・専用使用料その他の金銭）の収納</p> <p>① 管理組合の管理規約等の定めもしくは総会決議・組合員名簿もしくは組合員資格変更届または使用契約書に基づき、組合員別の1か月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「請求原簿」という）を作成するものとし、管理組合の求めに応じて提出する。</p> <p>② 請求原簿に基づき、毎月次号に定める預金口座振替が可能となる日までに、預金口座振替請求金額通知書を収納代行会社に提出する。</p> <p>* 再委託先の名称： SMBCファイナンスサービス株式会社</p> <p>* 再委託先の住所： 東京都港区三田三丁目5番27号</p> <p>③ 管理組合の組合員等の管理費等の収納は管理組合の管理規約に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月6日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日、以下「振替日」という）に、管理組合の組合員等の預金口座から自動振替により収納代行会社を経由して6営業日後に管理組合の収納口座に振り替えし、(4)の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに以下の管理組合の保管口座に移し換える。この場合、管理組合の収納口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。</p> <p>* 収納口座：三井住友銀行 麹町支店 (名義) ウィズ戸田公園管理組合 理事長</p> <p>* 保管口座：三井住友銀行 麹町支店 (名義) ウィズ戸田公園管理組合 理事長</p> <p>※必要な口座振替手数料は、管理組合が負担する。</p> <p>④ H L Sは、以下の保証契約を締結する。</p> <p>イ 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（以下「保証機構」という）</p> <p>ロ 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）</p> <p>ハ 保証契約の内容</p> <p>a 保証契約の額および範囲貴管理組合の組合員から毎月また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、管理費等または委託業務費の返還債務につき保証</p> <p>b 保証契約の期間 西暦2018年10月1日から西暦2019年9月30日まで</p> <p>c 更新に関する事項 H L Sが保証機構に対し、上記b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るものとする。なお、上記承認を得た後、速やかに、新たな保証委託契約を締結した保証委託契約受諾証明書を貴管理組合へ提出する。</p> <p>d 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</p> <p>e 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</p> <p>f 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条および第16条の記載のとおり</p>