

目次

- 動画① 外部管理者制度とは
- 動画② 管理業者での管理者方式への変更における留意点
- 動画③ 委託契約書について
- 動画④ 管理者による適正な業務確保と組合財産保護のための処置

7. 委託契約書について

① 委託契約書の体裁

- ・ 管理者業務委託契約書と管理事務委託契約書は、**別々の契約書**として交わすことが必要となる。

② 管理者業務委託契約における留意事項

(1) 契約書における管理組合側の名義

新規契約時

→**現理事長**

更新契約時

→**現管理者**

(ただし、管理事務委託契約と管理者業務委託契約を別々に締結すること、管理者側の担当者と管理事務側の担当者が分かれていること、総会での重要事項の開示と承認を得ることが必要)

→**監事**

(2) 業務内容・業務担当者

- ・業務については、管理規約に適切な定めがあり、それを前提に契約書において区分所有法、規約等に従うという原則を定める。
- ・**管理者業務担当者と管理事務担当者は別**に定める。

(3) 善管注意義務

- ・管理者は、委任の規定に従い**善管注意義務**が課せられる。
(区分所有法28条、民法第644条)

(4) 緊急時の業務

- ・災害、事故等の**緊急時における支出の扱い**について規約、契約書に明記する。
- ・状況によっては、**利益相反関係の業者発注も可能**であることを明記する。

(5) 報告・通知義務

- ・業務執行状況や収支の状況について、管理者から監事に対して定期的にかつ詳細に報告する義務があることを明記する。

(6) 損害賠償

- ・管理者選任の段階で保険加入状況等を確認する。

(7) 契約解除

- ・相手方への契約解除の申し入れは、少なくとも **3カ月前**までに行う事を明記する。
- ・管理組合からの**解任手続**
区分所有法の1/5条項による総会招集、または、監事の総会招集権による総会での普通決議による解任手続を行う。

(7)の続き

- ・ 管理者からの辞任の手続き
監事に対して辞任の申し入れを書面によって通知するように規定しておく。
- ・ 残務処理と新管理体制への移行のための準備
退任の決定から辞任まで業務を行う事と、少なくとも3ヶ月以上の期間を契約書に定めておく。なお、新体制への移行の準備は監事が務めることとなる。

(8) 契約期間

- ・ 管理者の任期は原則1年間とし、毎年開催する総会で再任決議を行う。
- ・ 自動更新は行わず、総会で再任の承認が必要であることを規定する。
- ・ 契約終了時の書類の返却義務等についての規定を明記する。

(9) 誠実義務と利益相反関係

- ・ 規約で明記するとともに**契約書**においても、標準管理規約 37条と同様の規程を設ける。
- ・ 利益相反取引等に係るプロセスの対象とする**グループ会社**の**範囲**を別添資料に明確にする。

(10) 報酬

- ・ 管理者業務の報酬は、**金額と年俸制、月給制を明記**する。
- ・ **管理者業務と管理事務業務の混同を防ぐ**。
- ・ 月給制の場合には**日割り計算**を明記する。

ご視聴ありがとうございました。

「管理業者管理方式における委託契約書」についてのお話は以上となります。

次回の動画では「**管理者による適正な業務確保と組合財産保護のための処置**」をテーマにしていますのでぜひご覧ください。