

(別表1) 業務内容分類表

業務種類	NO	業務分類	業務内容例
個別業務	1	管理組合運営	総会、理事会、防災・防犯、損害保険、コミュニティ形成、ペット、騒音・振動、居住者の高齢化、駐車場、専有部分の使用法・修繕等、建物・設備等の維持管理、生活マナー、日常生活問題、公園の使用、事故・不具合、書類の保管、組合の法人化、自治会対応、管理費等の適正化、その他当会の事業に関連する業務
	2	管理規約見直し	管理規約・細則の見直し改正
	3	財務・経理	管理費、修繕積立金、使用料、予算・決算、管理費等の徴収・督促、財産の保全・運営・借入、帳票類の作成・保管
	4	建物調査診断	建物定期点検、建築・設備劣化診断、構造・耐震診断
	5	建物修繕計画	長期修繕計画の見直し・作成
	6	大規模修繕工事の実施	大規模修繕工事のコンサルタント
	7	管理業務の委託	管理委託契約に関する助言、管理会社変更対応
	8	建替え等	建物の建替、敷地売却制度
継続的業務	9	顧問業務	管理運営全般への助言・提案
	10	管理者管理業務	理事等への就任、管理者に就任し理事会や総会の決定業務を執行、管理者に就任（理事会無）
特定業務	11	管理診断業務	診断マンション管理士業務
	12	JS 関連業務	日本総合住生活案件（規約等の改正・顧問等）
	13	マンション管理センター委託業務	「みらいネット」説明業務等
	14	講師派遣業務	各所セミナー等での講演