

ロータリー天神橋
区分所有者 各位

ロータリー天神橋管理組合
管理代行：ノビィ株式会社

定額請求書の廃止と個別サービスの費用負担について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、管理組合の管理運営にご協力頂き誠にありがとうございます。

昨今、円高や物価上昇などにより、工事費や管理費の値上げが問題となっており、管理組合の経費も節約の必要があります。

管理会社との委託契約は毎月の定額支払いとなっておりますが、書類の郵送料や契約外の事務処理経費は別途支払いになります。

管理組合としては、組合運営業務の効率化、経費削減、及び委託契約費用の値上げ防止を目的として、書類の送付や個人的依頼等に関して、下記の一定基準を設けさせていただきます。

- ① 全組合員に送付する書類については、今迄通り管理組合が送料等を負担します。
- ② 管理組合の経費節約として定額の請求書発行を2024年8月分から中止とします。
- ③ 請求書は管理費変更等で請求額に変動のある初月のみの発行とします。
- ④ 経費節約のため、議案書・請求書・案内書類等をできる限り合せて送付します。
- ⑤ 個人的な書類の発行送付については、組合員の公平性から本人負担とします。
- ⑥ 個人的な書類の発行送付については、指定の依頼書にてお申し込みください。

※『個別文書送付サービスの依頼書』同封

これらの変更により、経費削減や組合員の公平性を少しでも改善できればと考えておりますので、是非ともご協力のほど宜しくお願い申し上げます。

敬具

個別文書送付サービスの依頼書

| | | | |
|---------------------|---------|-------------------------|---|
| 日付 | 年 月 日 | 氏名 | |
| 住戸番号 | 号室 | 電話番号 | |
| 必要な項目に○をしてください | | 発行送付手数料 | 摘要 |
| ① 定額請求書の発行 | | 165円 | 過去の指定月 |
| | | | ※2通目以降+枚数×55円 |
| | | | 毎月 (年 月分から) |
| ② 過去請求明細の発行 | | 275円 | ※遡られるのは現管理会社が管理を開始した月までです。 |
| ③ 領収書の発行 | | 275円 | ※組合への入金には銀行振込が基本ですので、印紙は貼付されません。 |
| ④ 各種申請書の発行 | | 275円 | ※管理規約の中に貼付されている組合申請書類の抜粋コピーとなります。(区分所有者変更届・第三者使用届等) |
| ⑤ 口座振替申請書類 | | 275円+事務手数料 | ※依頼者の書類不備が原因で郵送のやりとりが増えた場合、その費用は事務手数料に加算されます。 |
| ⑥ 管理規約集の発行 | | 1,100円 | ※管理規約集のコピーとなります。 (上記各種申請書一式が含まれます) |
| 請求書以外の 書類送付方法の選択 | 郵送 | 次月請求書と同封でよい=上記金額 () | 請求書は別に郵送する=+165円 () |
| | 別途郵送先 | 〒 | |
| | メール | 請求書もメールで送る=上記金額 () | 請求書は別に郵送する=+165円 () |
| | メールアドレス | | |
| | | | |

注意事項

- 上記書類の発行依頼で請求額が変更となりますので、自動的に次回請求書が発行されます。
- 料金は請求書項目に『発行送付手数料』として加算されます。
『発行送付手数料』について
書類の作成代、送付代、それらの手間代をまとめて『発行送付手数料』としますので、郵便料金のみを対象にしたものではありません。
- 複数物件所有者の場合、請求書をまとめて発行できるものに関しては、1件として取り扱いますが、請求書発行システム上、できない場合がありますので、その際は×所有物件数となります。
- 組合保管書類(過去議事録、点検報告書等)のコピーを送ることはできません。
それらは保管先である管理会社での閲覧のみ可能です。

依頼方法

管理会社へ送付、若しくは送信してください

FAX 06-6252-9702 (コンビニからも送信できます)

メール info@noppili.com (写真若しくはPDFファイルを添付してください)

郵送 〒541-0056 大阪市中央区久太郎町3-1-15 ノッピー株式会社

Q&A

①管理費等の支払いは請求書に基づくものではないのですか。

区分所有法により分譲マンションを購入した所有者は、同時にマンション管理組合の組合員となりますので、請求書は無くても管理費等の支払い義務が発生致します。

その請求金額は、管理規約等で規定されているか、若しくは総会で承認された金額になります。

また、そのエビデンスは所有者変更の際には前所有者から引き継がれるものとなります。

②請求書の発行は管理会社に委託しているのではないのですか。

出納業務は管理会社に委託していますので、管理会社が請求書の発行及び郵送を行っています。

しかし、その際に発生する郵送経費等の実費は管理委託契約の定額費用に含まれていません。

よって、その都度、管理組合が実費を別途まとめて支払っていますが、定額請求書が必要の無い組合員からすると無用な経費となりますので、今後は必要な組合員にだけ、ご本人負担で請求書を発行致します。

③郵送料が掛からないよう、メールやホームページで請求内容の確認等はできないのですか。

請求額をメールで送信する場合も、別途、事務処理が必要となりますので、メール送信は可能ですが有料となります。

ホームページは管理会社がそのシステムを持っていないのでできません。

④所有物件を賃貸運用しているので、確定申告用に請求明細は発行できますか。

有料にて発行可能です。

管理会社にはできる限り個別の要望に応じて頂きますが、管理組合の運営に関係の無いものは委託契約外となりますので、個別に費用が発生致します。

⑤管理組合から請求書が発行送付されるのは、どんな時ですか。(料金負担者は)

- ・ 修繕積立金等の改定などで定額請求金額に変更がある場合 (組合負担)
- ・ 個人的に管理組合へ何かを依頼して定額請求以外の料金が発生した場合 (個人負担)
- ・ 滞納等により定額請求以外の料金が発生した場合 (個人負担)
- ・ 組合員が定額請求書の発行を依頼した場合 (個人負担)