

## 入会申請時の添付書類リスト

『③コンプライアンス体制等整備状況調査票(定型)』の添付書類として、以下の書類をご準備の上ご提出ください。

管理組合資金の不正流用等防止のためのコンプライアンス体制等整備状況調査票のご回答と併せて確認させていただきます。

『現物の提示およびヒアリングによる評価結果』によって入会審査委員会への上程の可否を判断いたします。

お手数をおかけしますが何卒よろしくお願ひいたします。

### 1.《コンプライアンス関係体制のヒアリングに向けた資料》

調査票No.	確認書類名項目
2	行動規範
3	コンプライアンス規程
3	コンプライアンス推進体制図
12.13	会計・出納業務関係の業務のフローチャートまたは業務記述書
14.15	適正化法関係書類作成承認の業務のフローチャートまたは業務記述書
16	通帳・印鑑等管理台帳
16	通帳・印鑑等棚卸結果表（下段No.13と同じもの）
18	管理業務主任者証の更新管理台帳
21	事案報告書(適正化法の抵触事項、組合資金の不正流用等)
22	内部通報規程
23	内部監査規程

### 2.《内部統制の整備状況(50項目)に関する資料》

3	管理会社が保管する通帳・印鑑の不正持出防止対策
10	管理会社が保管する通帳・印鑑等の預り証
10	通帳・印鑑等の預り証管理台帳
11	通帳・印鑑等持出簿
13	通帳・印鑑等棚卸結果表（上段No.16と同じもの）
4	管理組合が保管する通帳・印鑑・カード・暗証番号の不正持出防止策
15	管理組合新旧役員引継書(通帳・印鑑等の引継)
15	上記または理事会議事録(通帳・印鑑等の引継がなされたことを記載した)
5	駐車場・駐輪場・施設等代金(現金)の着服防止策
19	駐車場利用状況表、駐輪場利用状況表
21	駐輪シール管理台帳
23	現場で現金を受領した際の領収書
24.25	現金入金明細書、現金取扱ルール(領収書の様式等を示したもの)

6 集会室等変動する使用料(現金)の着服防止策	
26	集会室等施設利用申込書(現金を受領する場合)
26	現場で現金を受領した際の領収書
26	施設利用状況表
27	現金入金明細書
7 コインランドリー等の使用料(現金)の着服防止策	
32	現金入金明細書(コインランドリー等)
8 マンション現場での滞納金等(現金)の着服防止策	
34	管理費等未入金のお知らせ
35.37. 38	領収書、現金入金明細書(滞納者から現金で受領する場合)
9 現場で使用する小口現金(管理組合資金・会社資金)の不正使用防止策	
39-42	・小口現金出納帳
10 工事や保守点検業務等(以下「工事等」という)の代金の着服防止策(架空工事等、水増し工事等、管理員等個人へのキックバックを含む)	
44	理事会議事録(管理組合が発注する工事等について)
44	理事長からの指示書(書面・メール・電話等により発注手続きの指示を残した記録)
45	写真付工事等完了報告書
47	業者選定基準
11 保険金の着服防止策(架空請求による保険会社からの詐取も含む)	
49	保険金請求書(保険適用の事故が発生した場合)

個人情報等の機微情報については、黒塗りをするか若しくは様式等をご提出ください。