

快適なマンション生活に向けて

マンション管理ミニガイド

改訂版

このミニガイドは、分譲マンションの管理に関する知識として必要な基本的事項をまとめたものです。

快適なマンション生活を送っていただくうえでご参考にしてください。

マンション管理推進協議会



はじめに

分譲マンションは、今日では都市地域を中心に持家の居住形態として普及しています。

マンションを適切に管理することは、区分所有者にとって快適な生活の確保と資産価値低下の防止になるだけでなく、戸建てに比べ規模の大きなマンションは周囲に対して影響が大きいことから、地域の住環境を維持する上で重要と言えます。

マンションでは、通常、建物の共用部分、附属施設、敷地は共有財産であって、管理組合という区分所有者全員で構成する団体がその管理を行います。

しかしながら、一つの大きな建物を多くの人が区分して所有するマンションでは、各区分所有者の年齢、家族構成、経済力、価値観などが多様であって、財産管理・共同生活等に対する考えは一様ではありません。

管理の内容は、管理組合の意思決定機関である総会において、十分話し合っ
てしっかり決めていくことが大切です。

国は、建築後相当年数を経たマンションの増加や居住者の高齢化が進むマンションの現状を鑑み、高経年マンションにおける管理の適正化やマンション建替え等による再生に取り組むため、令和2年6月にマンションの管理の適正化の推進に関する法律（適正化法）及びマンションの建替え等の円滑化に関する法律（マンション建替え法）を改正し、新たにマンションの管理の適正化を図るための基本的な方針（基本方針）を策定しました。これにより、従来の「マンションの管理の適正化に関する指針」は、「管理適正化指針」として基本方針の一部に取り込まれました。

適正化法、基本方針及び管理適正化指針では、マンションの管理主体である管理組合とその構成員である区分所有者等、国、地方公共団体、マンション管理士及びマンション管理業者等がそれぞれの役割を適切に果たすよう求められています。特に、管理組合については、「マンション管理の主体として、自らの責任を自覚し、適正に管理を行う必要がある」とされています。

本ミニガイドは、今回の法改正に合わせて、マンション管理上重要な「管理適正化指針」を中心として、管理組合、区分所有者などに関する事項を抜き出して、それを理解するための基礎知識を解説しております。

みなさまのマンション生活を快適なものとする上で参考になれば幸いです。

目次

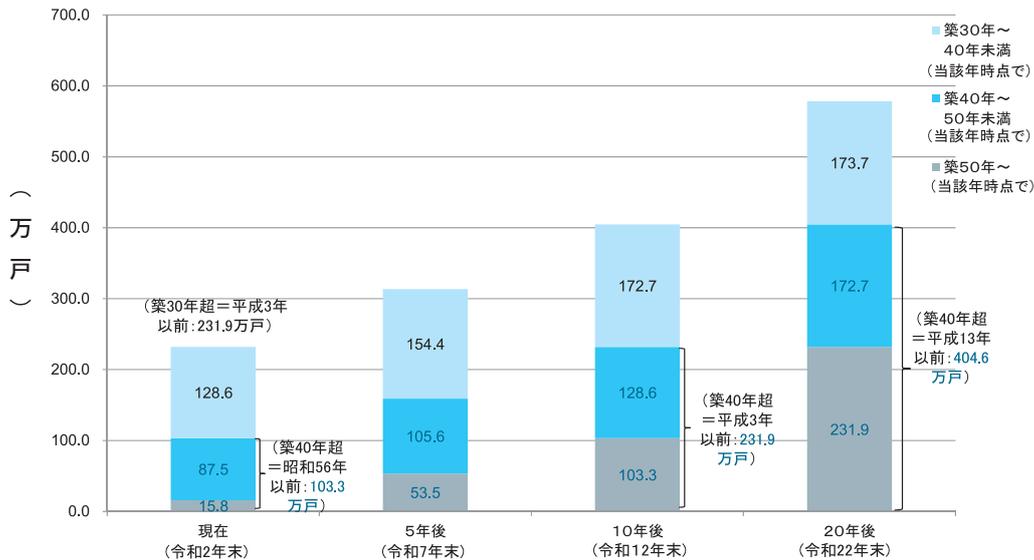
1 「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」及び「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」の改正・施行	
2 適正化法の一部改正の概要	
1 マンション管理適正化のための施策のスキーム	4
2 基本方針の策定・公表	4
3 都道府県・市等によるマンション管理適正化の推進のための措置	4
4 管理組合及び区分所有者の努力義務	6
5 管理組合の今後やるべきこと	6
3 管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に関する基本的な指針	
1 管理組合によるマンションの管理の適正化の基本的方向	8
2 管理組合が留意すべき事項	9
3 区分所有者等が留意すべき事項	11
4 管理委託に関する事項	11
4 基礎知識	
1 マンション管理の重要性	12
2 マンションの特徴	12
3 管理組合	13
4 管理規約・細則	14
5 専有部分・共用部分	15
6 管理組合の業務	18
7 管理者	18
8 理事長(管理者)の職務	19
9 監事の職務	20
10 管理組合の役員	20
11 総会(集会)	22
12 総会の開催	22
13 総会議事録	23
14 総会の議決権と決議事項	23
15 理事会	24
16 管理費	25
17 修繕積立金と長期修繕計画	26
18 長期修繕計画の作成	29
19 大規模修繕	29
20 管理組合の会計	29
21 管理委託	31
22 損害保険	34
23 良好なコミュニティ形成のために	35
24 マンションの改修と建替え	35
25 生活にかかわるトラブルとその対処	37
26 管理費等の滞納者への措置	38
27 住まいの防犯対策	39
28 防災	39
29 感染症拡大防止等のための措置	39
30 参考	40
マンション管理に関する相談はこちらへ	42
マンション管理推進協議会とは	44

1

「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」及び「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」の改正・施行

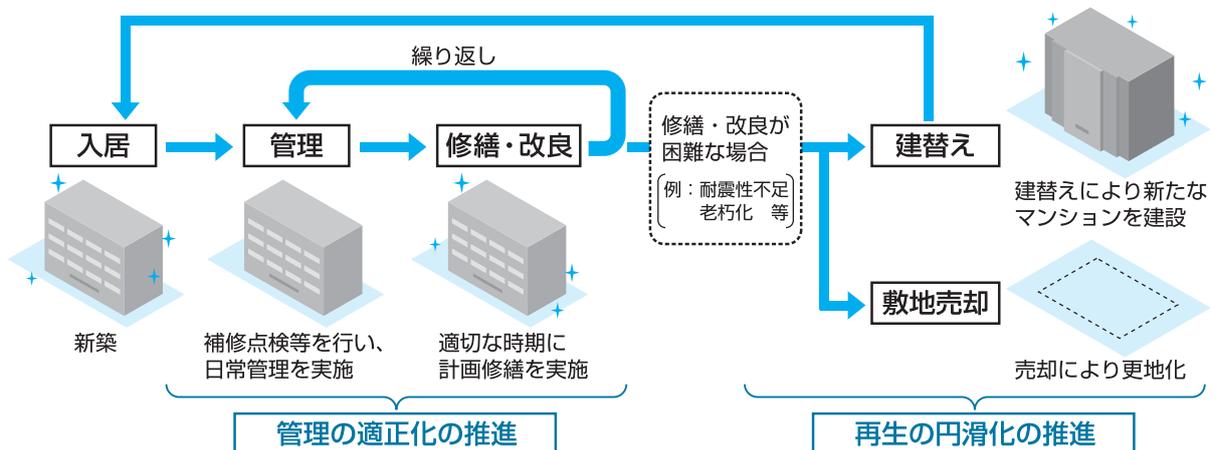
マンションの現状及び高経年マンションにおける管理の適正化やマンション建替え等による再生に取り組むため、マンションの新築、入居のスタートから建替え等に至るまでのマンションそのもののライフサイクルに応じた、建物等の維持管理、組合運営の適正化、国や地方公共団体等による支援等の強化、マンションの建替え等を図ることを目的として、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」（以下「適正化法」という。）及び「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」（以下「マンション建替え法」という。）が令和2年6月24日に改正・公布され、令和4年4月1日に全面施行されることになりました。

今後、建築後相当な期間が経過し、老朽化や管理組合の担い手不足が顕著なマンション（高経年マンション）が急増するものと見込まれています。



※現在の築50年超の分譲マンションの戸数は、国土交通省が把握している築50年超の公団・公社住宅の戸数を基に推計した戸数。
※5年後、10年後、20年後に築30、40、50年超となる分譲マンションの戸数は、建築着工統計等を基に推計した令和2年末時点の分譲マンションストック戸数及び国土交通省が把握している除却戸数を基に推計したもの。

■マンションの適正な管理と再生フロー（イメージ）



2

適正化法の一部改正の概要

1 マンション管理適正化のための施策のスキーム

適正化法では、マンションのライフサイクル全般における管理のあり方について、国土交通大臣が基本方針を定め、都道府県・市等が基本方針に基づき所管区域ごとにマンション管理適正化の推進のための計画を作成できるとしています。また、都道府県・市等は、管理組合が定める管理計画が一定水準を満たしている場合には、そのマンションの管理計画を認定して適正管理に誘導すると共に、管理が適正でない場合には助言・指導等を行うことによりマンションの管理水準の底上げを図ることとしています。

2 基本方針の策定・公表

国は、これまで定められていた「管理組合によるマンションの管理の適正化に関する指針」（以下「マンション管理適正化指針」という。）の定める範囲を拡張し、新たに以下の事項についての「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、公表しました。基本方針で定められた事項は次の事項です。

- 一 マンションの管理の適正化の推進に関する基本的事項
- 二 マンションの管理の適正化に関する目標の設定に関する事項
- 三 管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に関する基本的な指針（マンション管理適正化指針）に関する事項※
- 四 マンションがその建設後相当の期間が経過した場合その他の場合において当該マンションの建替えその他の措置に向けたマンションの区分所有者等の合意形成の促進に関する事項

- 五 マンションの管理の適正化に関する啓発及び知識の普及に関する基本的な事項
- 六 マンション管理適正化計画の策定に関する基本的な事項
- 七 その他マンションの管理の適正化の推進に関する重要事項

※これまでの「マンション管理適正化指針」は、上記三として、基本方針の一部として位置付けられることになりました。

3 都道府県・市等によるマンション管理適正化の推進のための措置

(1) 適正化推進計画の作成・公表

都道府県・市等は、国土交通大臣の定める基本方針に基づき、都道府県は町村の区域、市はそれぞれの市の区域を所管することとなり、各所管区域におけるマンション管理適正化の推進のための計画（以下「適正化推進計画」という。）を作成することができます。（作成するかどうかは各都道府県・市等の任意です。）適正化推進計画には、管理の適正化に関する目標、施策、指針、管理の状況を把握するための措置等が定められます。適正化推進計画の作成の有無については、マンションの所在地を所管する都道府県・市等に確認してください。

(2) 管理計画認定制度

適正化推進計画を作成した都道府県・市等は、管理組合が定めたマンションの管理に関する計画（以下「管理計画」という。）が、マンションの修繕その他の管理方法、資金計画、管理組合の運営状況等について一定の基準に適合すると認めるときは、当該管理計画を認定することができます。認定の基準は次のとおりです。

管理組合の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者等が定められていること ・監事が選任されていること ・集会（総会）が年1回以上開催されていること
管理規約	<ul style="list-style-type: none"> ・管理規約が作成されていること ・マンションの適切な管理のため、管理規約において災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部分の立入り、修繕等の履歴情報の管理等について定められていること ・マンションの管理状況に係る情報取得の円滑化を図るため、管理規約において、管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付（または電磁的方法による提供）について定められていること
管理組合の経理	<ul style="list-style-type: none"> ・管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理が行われていること ・修繕積立金会計から他の会計への充当がされていないこと ・直前の事業年度の終了の日時点における修繕積立金の3か月以上の滞納額が全体の1割以内であること
長期修繕計画の策定及び見直し等	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠して作成され、長期修繕計画の内容及びこれに基づき算定された修繕積立金額について集会にて決議されていること ・長期修繕計画の作成または見直しが7年以内に行われていること ・長期修繕計画の実効性を確保するため、計画期間が30年以上で、かつ、残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれるように設定されていること ・長期修繕計画において将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していないこと ・長期修繕計画の計画期間全体での修繕積立金の総額から算定された修繕積立金の平均額が著しく低額でないこと ・長期修繕計画の計画期間の最終年度において、借入金の残高のない長期修繕計画となっていること
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・管理組合がマンションの区分所有者等への平常時における連絡に加え、災害等緊急時の迅速な対応を行うため組合員名簿、居住者名簿を備えているとともに、1年に1回以上は内容の確認を行っていること ・都道府県・市等マンション管理適正化指針に照らして適切なものであること

管理計画認定制度の有無及び詳細な基準については、マンションの所在地を所管する都道府県・市等に確認してください。

【作成主体：国】 【法第3条】

マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針（基本方針）

マンション管理適正化指針

【作成主体：都道府県・市等】 【法第3条の2】

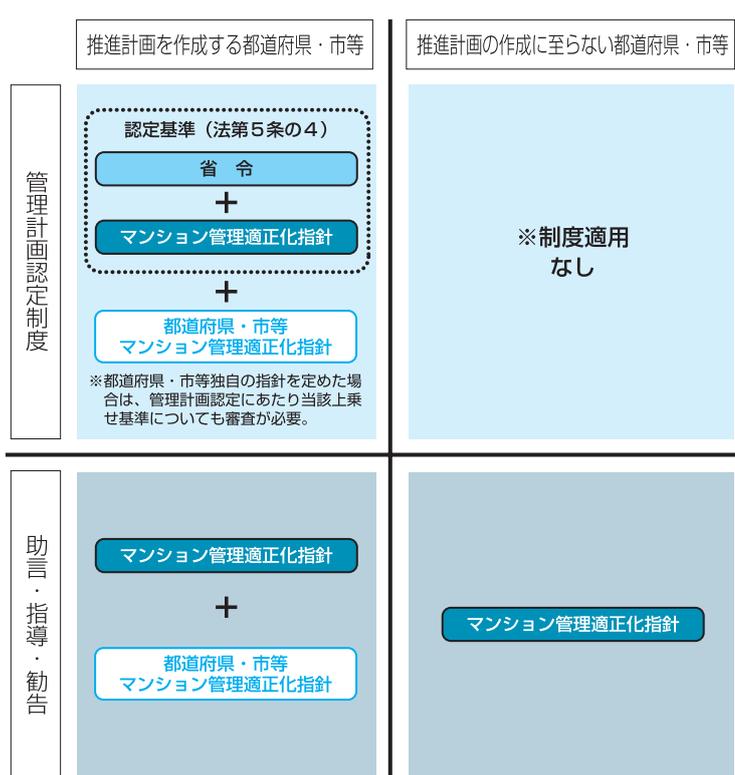
マンション管理適正化の推進のための計画（適正化推進計画）

都道府県・市等の独自マンション管理適正化指針あり	なし
--------------------------	----

国の管理適正化指針に加えて、都道府県・市等の地域性を踏まえた観点や水準を記載。

国の適正化指針と同様の内容を管理適正化指針とする。

〈管理計画認定制度、助言・指導・勧告と基準となる指針等との関係〉



(3) 管理適正化のための助言・指導等

都道府県・市等はマンションの管理の適正化のため、必要に応じて、管理組合の管理者等に対して助言及び指導が行うことができるとともに、都道府県・市等の長は、管理組合の運営がマンション管理適正化指針に照らして著しく不適切であることを把握し

たときは、当該管理組合の管理者等に対してマンション管理適正化指針に即した管理を行うように勧告することができます。助言・指導・勧告を行う判断基準の目安は、次の事項が遵守されていない場合です。

管理組合の運営	・管理組合の運営を円滑に行うための管理者等が定めること ・集会を年に1回以上開催すること
管理規約	・管理規約を作成し、必要に応じ、その改正を行うこと
管理組合の経理	・管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理を行い、適正に管理すること
長期修繕計画の策定及び見直し等	・適時適切な維持修繕を行うため、修繕積立金を積み立てておくこと

(4) マンションの管理適正化等に関する条例の制定

都道府県・市等は、法令に違反しない範囲で、条例を制定することができます。このため、一部の都道府県・市等では、マンションの管理の適正化等に資するためマンションの管理等に関する条例を定めています。条例が定められている都道府県・市等に存在するマンションの管理組合及び区分所有者等はこの条例を遵守しなければなりません。

条例の制定の有無については、マンションの所在地を所管する都道府県・市等に確認してください。

4 管理組合及び区分所有者の努力義務

管理組合は、これまでもマンション管理適正化指針に留意してマンションを適正に管理するよう努めるものとされてきましたが、これに加えて、国、都道府県・市等の「マンションの管理の適正化の推進のための施策」への協力の努力義務が新たに明記されました。また、区分所有者等にも、マンションの管理に関し、管理組合の一員としての役割を適切に果たすように努めなければならないとされました。このため、管理組合及び区分所有者は、お住まいのマンションの所在地を所管する都道府県・市等の「マンションの管理の適正化の推進のための施策」を十分に把握してマンションの適正な管理に努めることが重要になります。

5 管理組合の今後やるべきこと

(1) 現状の把握

管理組合は、基本方針、マンション管理適正化指針や管理計画認定基準に照らして、管理組合運営の現状を客観的に把握することが必要です。

(2) 認定基準を満たしている場合

所管する区域で適正化推進計画が作成されている場合、管理組合は、マンションの修繕その他の管理の方法、当該修繕管理に要する資金計画、管理組合の運営状況について一定の基準を満たしているものとして管理計画を策定し、管理者等が知事・市長等に認定の申請を行うことができます。

申請を受けた知事・市長等は、認定基準に適合していると認めるときはこれを認定して、管理者等に認定を通知します。認定の効力は5年で失われるため、5年ごとに更新認定を申請しなければなりません。また、管理計画を変更する場合、軽微な変更を除いて、その都度、知事・市長等の認定を受けなければなりません。

認定を取得した場合、適正に管理されたマンションであるとして市場で評価される、また、区分所有者全体の管理の意識が高く保たれ、その後のマンション管理水準の維持向上をしやすいといったメリットが期待されています。

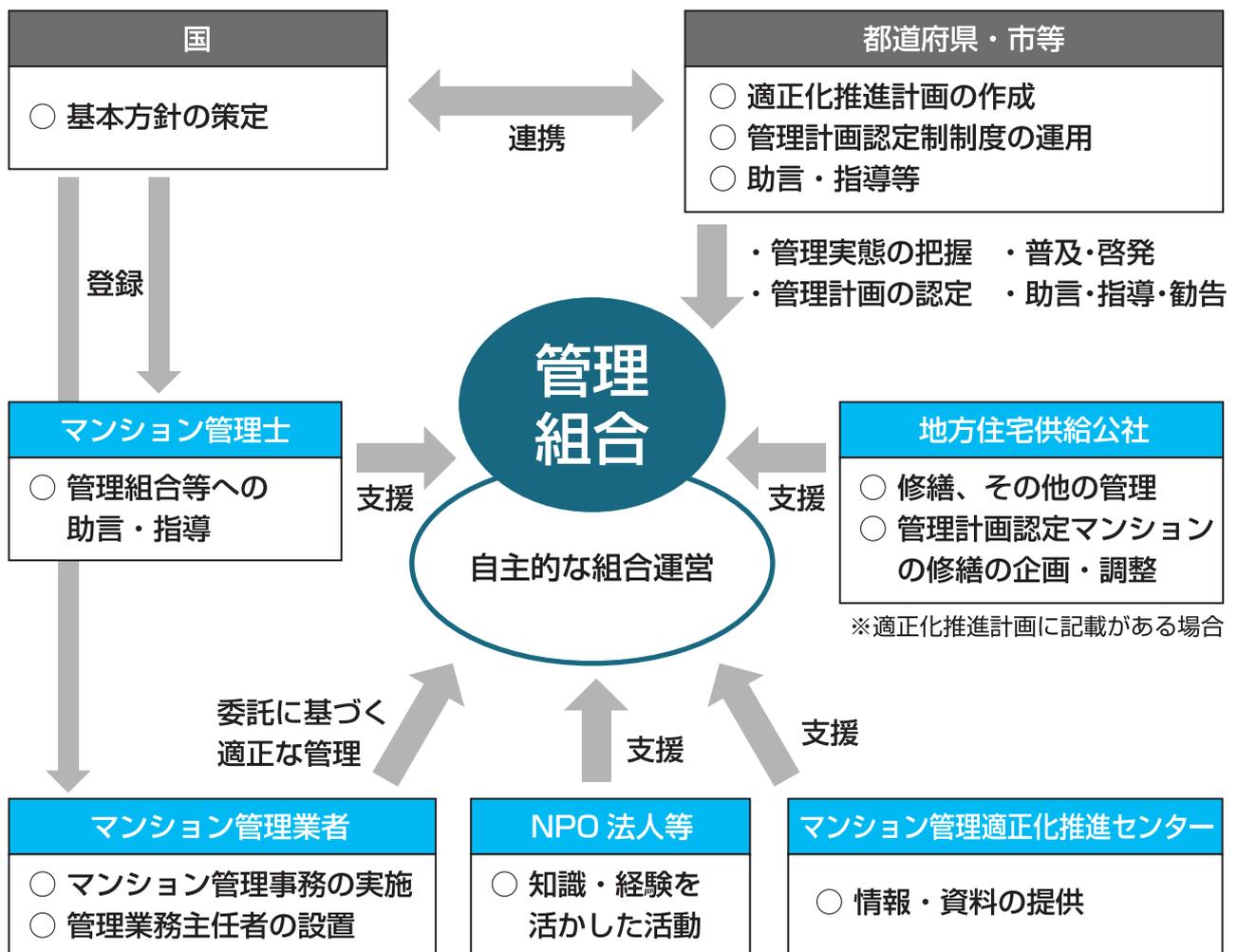
(3) 認定基準を満たしていない場合

認定基準を満たしていない場合、今後の適正な管理組合運営の実現と建物等の資産価値の維持向上を図るため、基本方針、マンション管理適正化指針や管理計画認定基準等を参考にして、マンションの管理の在り方の改善を検討していくことが重要となります。特に、管理組合の実態がない、管理規約がない、管理者等がない、総会が開催されていないな

どのマンションに対しては、知事・市長等が助言・指導等を行うこともありえます。

マンション管理適正化のための都道府県・市等からの支援やマンション管理士等の専門家を活用しながら、「管理不全マンション」にならないように対応することが重要です。

〈各主体の主な役割〉



3

管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に関する基本的な指針 (マンション管理適正化指針)

マンション管理適正化指針は、管理組合によるマンションの管理の適正化を推進するため、その基本的な考え方を示すとともに、都道府県・市等が適正化法第5条の2に基づき管理組合の管理者等に対して助言・指導等を行う場合の判断基準の目安と適正化法第5条の4に基づき管理計画の認定の基準を示すものです。

構成は、以下のとおりです。

三 管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に関する基本的な指針(マンション管理適正化指針)に関する事項

- 1 管理組合によるマンションの管理の適正化の基本的方向
- 2 マンションの管理の適正化のために管理組合が留意すべき事項
 - (1) 管理組合の運営
 - (2) 管理規約
 - (3) 共用部分の範囲及び管理費用の明確化
 - (4) 管理組合の経理
 - (5) 長期修繕計画の作成及び見直し等
 - (6) 発注等の適正化
 - (7) 良好な居住環境の維持及び向上
 - (8) その他配慮すべき事項
- 3 マンションの管理の適正化のためにマンションの区分所有者等が留意すべき事項
- 4 マンションの管理の適正化のための管理委託に関する事項
- 5 マンションの建替えその他の措置に向けたマンションの区分所有者等の合意形成の促進に関する事項(略)

各項目の概要は次のとおりです。

1 管理組合によるマンションの管理の適正化の基本的方向

マンションは、我が国における重要な居住形態であり、その適切な管理は、マンションの区分所有者等だけでなく、社会的にも要請されています。このようなマンションの重要性から、マンションを社会的資産として、この資産価値をできる限り保全し、かつ、快適な居住環境が確保できるように、以下の点を踏まえつつ、マンションの管理を行うことを基本とすべきです。この指針を十分留意してマンション管理に努めてください。

(1) マンションの管理の主体

- マンションの管理の主体は、マンションの区分所有者等で構成される管理組合であり、管理組合は、区分所有者等の意見が十分に反映されるよう、また、長期的な見通しを持って、適正な運営を行うことが必要です。
- マンションの経理は、健全な会計を確保するよう、十分な配慮がなされる必要があり、また、第三者に管理事務を委託する場合は、その内容を十分に検討して契約を締結することが必要です。

(2) 管理組合を構成するマンションの区分所有者等

- マンションの区分所有者等は、管理組合の一員としての役割を十分認識して、管理組合の運営に関心を持ち、積極的に参加する等、その役割を適切に果たすよう努めることが必要です。

(3) 専門的知識を有する者の支援

- マンションの管理には、専門的な知識を要する事項が多いため、管理組合は、問題に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の支援を得なが

ら、主体性を持って適切な対応をするよう心がけることが重要です。

(4) 外部の専門家の管理者等又は役員への就任

- 外部の専門家が、管理組合の管理者等又は役員に就任する場合には、マンションの区分所有者等が当該管理者等又は役員の選任や業務の監視等を適正に行うとともに、監視・監督の強化のための措置等を講じることにより適正な業務運営を担保することが重要です。

2 管理組合が留意すべき事項

(1) 管理組合の運営

- 管理組合の自立的な運営は、マンションの区分所有者等の全員が参加し、その意見を反映することにより、成り立つものです。そのため、管理組合の運営は、情報の開示、運営の透明化等、開かれた民主的なものとする必要があります。
- 集会は、管理組合の最高意思決定機関であり、管理組合の管理者等は、その意思決定にあたっては、事前に必要な資料を整備し、集会において適正な判断が行われるよう配慮する必要があります。
- 管理組合の管理者等は、マンション管理の目的が達成できるように、法令等を遵守し、マンションの区分所有者等のため、誠実にその職務を執行する必要があります。

(2) 管理規約

- 管理規約は、マンション管理の最高自治規範であることから、管理組合として規約を作成する必要があります。その作成にあたっては、管理組合は、建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）（昭和37年法律第69号）に則り、「マンション標準管理規約」を参考として、当該マンションの実態及びマンションの区分所有者等の意向も踏まえ、適切なものを作成し、必要に応じてその改正を行うこと、これらを十分周知することが重要です。

- 快適な居住環境を目指し、マンションの区分所有者等間のトラブルを未然に防止するために、使用細則等マンションの実態に即した具体的な住まい方のルールを定めておくことも重要です。

- 管理費等の滞納など管理規約や使用細則等に違反する行為があった場合、管理組合の管理者等は、その是正のため、必要な催告、指示等を行うとともに、法令等に則り、少額訴訟等その是正又は排除を求める法的措置をとることが重要です。

(3) 共用部分の範囲及び管理費用の明確化

- 管理組合は、マンションの快適な居住環境を確保するため、あらかじめ、共用部分の範囲及び管理費用を明確にし、トラブルの未然防止を図ることが重要です。
- 専有部分と共用部分の区分、専用使用部分と共用部分の管理及び駐車場の使用等に関してトラブルが生じることが多いことから、適正な利用と公平な負担が確保されるよう、各部分の範囲及びこれに対するマンションの区分所有者等の負担を明確に定めておくことが重要です。

(4) 管理組合の経理

- 管理組合がその機能を発揮するためには、その経済的基盤が確立されていることが必要です。このため、管理費及び修繕積立金等について必要な経費を徴収するとともに、管理規約に基づき、これらの費目を帳簿上も明確に区分して経理を行い、適正に管理することが必要です。

- 管理組合の管理者等は、必要な帳票類を作成してこれを保管するとともに、マンションの区分所有者等の請求があったときは、これを速やかに開示することにより、経理の透明性を確保することが必要です。

(5) 長期修繕計画の作成及び見直し等

- マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値の維持向上を図るためには、適時適切な維持修繕を行うことが重要です。特に、経年による劣化に

対応するため、あらかじめ長期修繕計画を作成し、必要な修繕積立金を積み立てておく必要があります。

- 長期修繕計画の作成及び見直しにあたっては、「長期修繕計画作成ガイドライン」を参考に、必要に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の意見を求め、また、あらかじめ建物診断等を行って、その計画を適切なものとするよう配慮することが必要です。
- 長期修繕計画の実効性を確保するためには、修繕内容、資金計画を適正かつ明確に定め、それらをマンションの区分所有者等に十分周知させることが必要です。
- 管理組合の管理者等は、維持修繕を円滑かつ適切に実施するため、設計に関する図書等を保管することが重要です。また、この図書について、マンションの区分所有者等の求めに応じ、適時閲覧できるようにすることが重要です。
- 建設後相当の期間が経過したマンションにおいては、長期修繕計画の検討を行う際には、必要に応じ、建替え等についても視野に入れて検討することが望ましく、また、建替え等の検討にあたっては、その過程をマンションの区分所有者等に周知させるなど透明性に配慮しつつ、各区分所有者等の意向を十分把握し、合意形成を図りながら進めることが必要です。

(6) 発注等の適正化

- 管理業務の委託や工事の発注等については、事業者の選定に係る意思決定の透明性の確保や利益相反等に注意して、適正に行われる必要があります。
- 特に、外部の専門家が管理組合の管理者等又は役員に就任する場合は、マンションの区分所有者等から信頼されるような発注等に係るルールの整備することが必要です。

(7) 良好な居住環境の維持及び向上

- マンションの資産価値や良好な居住環境を維持す

る観点から、防災に係る計画の作成・周知や訓練の実施、被災時を想定した管理規約上の取り決め、火災保険への加入等、管理組合としてマンションにおける防災・減災や防犯に取り組むことは重要です。

- 防災・減災、防犯に加え、日常的なトラブルの防止などの観点からも、マンションにおけるコミュニティ形成は重要なものであり、管理組合においても、区分所有法に則り、良好なコミュニティの形成に積極的に取り組むことが重要です。
- 自治会及び町内会等（以下「自治会」という。）は、管理組合と異なり、各居住者が各自の判断で加入するものであることに留意するとともに、特に管理費の使途については、マンションの管理と自治会活動の範囲・相互関係を整理し、管理費と自治会費の徴収、支出を分けて適切に運用することが必要です。適切な峻別や、代行徴収に係る負担の整理が行われるのであれば、自治会費の徴収を代行することや、防犯や美化などのマンションの管理業務を自治会が行う活動と連携して行うことは差し支えありません。

(8) その他配慮すべき事項

- マンションが団地を構成する場合には、各棟固有の事情を踏まえつつ、全棟の連携をとって、全体としての適切な管理がなされるように配慮することが重要です。
- 複合用途型マンションにあつては、住宅部分と非住宅部分との利害の調整を図り、その管理、費用負担等について適切な配慮をすることが重要です。
- 管理組合は、組合員名簿や居住者名簿の管理方法等、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）（以下「個人情報保護法」という。）による個人情報取扱事業者としての義務を負うことに十分に留意することが必要です。

3 区分所有者等が留意すべき事項

(1) マンションを購入しようとする者

- マンションを購入しようとする者は、マンションの管理の重要性を十分認識し、売買契約だけでなく、管理規約、使用細則、管理委託契約、長期修繕計画等管理に関する事項に十分に留意することが重要です。

(2) マンションの区分所有者等

- マンションの区分所有者等は、その居住形態が戸建てとは異なり、相隣関係等に配慮を要する住まいであることを十分に認識し、その上で、マンションの快適かつ適正な利用と資産価値の維持を図るため、管理組合の一員として、進んで、集会その他の管理組合の管理運営に参加するとともに、定められた管理規約、集会の決議等を遵守することが必要です。そのためにも、マンションの区分所有者等は、マンションの管理に関する法律等についての理解を深めることが重要です。
- マンションを購入しようとする者に対して、管理組合及びマンションの区分所有者等は、管理規約等の提供に配慮することが必要です。

(3) 専有部分の賃借人等の占有者

- 専有部分の賃借人等の占有者は、建物又はその敷地若しくは附属施設の使用方法につき、マンションの区分所有者等が管理規約又は集会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負うことに十分に留意することが必要です。

4 管理委託に関する事項

- 管理組合は、マンションの管理の主体は管理組合自身であることを認識したうえで、管理事務の全部又は一部を第三者に委託しようとする場合は、その委託内容を十分に検討し、書面又は電磁的方法（管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の承諾を得た場合に限る。）をもって管理委託契約を締結することが重要です。
- 管理委託契約先を選定する場合には、管理組合の管理者等は、事前に必要な資料を収集し、マンションの区分所有者等にその情報を公開するとともに、マンション管理業者の行う説明会を活用し、適正な選定がなされるように努めることが必要です。
- 管理委託先契約先が選定されたときは、管理組合の管理者等は、説明会等を通じてマンションの区分所有者等に対し、当該契約内容を周知するとともに、マンション管理業者の行う管理事務の報告等を活用し、管理事務の適正化が図られるよう努めることが必要です。
- マンション管理業者の業務に関して問題が生じた場合には、管理組合は、当該マンション管理業者にその解決を求めるとともに、必要に応じ、マンション管理業者の所属する団体にその解決を求める等の措置を講じる必要があります。



4

基礎知識

ポイント

区分所有法では、一般に使われている用語を次のように規定しています。

管理組合 ⇨ 区分所有者の団体、 管理規約 ⇨ 規約
総会 ⇨ 集会、 理事長 ⇨ 管理者、 組合員 ⇨ 区分所有者、 賃借人等 ⇨ 占有者

1 マンション管理の重要性

マンションは、居住形態が戸建てと異なり相隣関係等に配慮を要する住まい方であることを十分に認識し、その上で、マンションの快適かつ適正な利用と資産価値の維持を図るため、管理組合の管理運営に参加するとともに、定められた管理規約、集会の決議等を遵守することが重要です。

修繕のされない老朽化したマンションなどは周辺の住環境や都市環境の低下などの影響が懸念され、適切な管理が求められています。

さらには、マンションはその耐用年数が長いことから、適切に管理されることにより中古住宅市場で安心して選択できる良質な住宅ストックとして活用できるなど社会的にも重要なものとなっています。

2 マンションの特徴

住まいの管理に関しては、様々な問題が生じるものですが、マンションにかかわるトラブルは其中でも特に多く発生しています。

その理由として、戸建て住宅と比較して、次にあげるような基本的な違いがマンションにはあります。

① 構造の違い

マンションは壁や床、天井を境界にしてそれぞれの住戸部分があり、エントランスホールから住戸までの廊下や階段があって一つの建物ができあがっています。つまり、それぞれの住戸部分の価値や機能は構造上相互に関連して建物全体の資産価値や機能を産み出しています。

② 所有関係の違い

マンションを購入することは、住戸部分（専有部分）のみを購入するのではなく、一般に建物の構造部分、建物設備、附属施設、敷地などの共有財産を購入することになり、各区分所有者は所有者としての管理責任が生じます。

③ 使い方の違い

それぞれが住戸部分を所有しているとはいえ、機能や価値は全体に関係があることから、使用方法はある程度制限されます。

④ 管理の違いとその費用

建物本体や敷地は共有ですから、維持・補修は共有関係にある区分所有者全員で話し合っ、その方法などを定め、管理に要する費用は区分所有者全員が公平に分担しなければなりません。

以上のことは、各区分所有者がマンション管理に

ついて考えや判断を形成するうえでの基礎となり、出発点となるものですから、よく理解することが大切です。

また、管理組合や管理者の業務がしっかり行われないと、建物やその設備の不具合・劣化により住みづらいマンションになるだけでなく、長期間の放置は外壁の落下や設備の倒壊などを生じ、第三者にケガを負わせたりすれば、区分所有者が連帯して賠償責任を負うこととなります。所有者である限り、その責任はなくなりません。

マンション管理は、住んでいる人にとっても、また建物の規模が大きいぶん周りの人に無関係であるとは言えません。

このマンション管理をスムーズに行うには、各区分所有者が管理の仕組みをよく理解し、マンション管理に関心を持ち、管理組合の運営に積極的に参加することが必要となります。

そして、人の集まりである管理組合においては、相互のコミュニケーションがとても大切なものなので、良好なコミュニティを形成するため、日頃のあいさつや会話などをしましょう。

3 管理組合

マンションの管理を行う主体は、管理組合です。

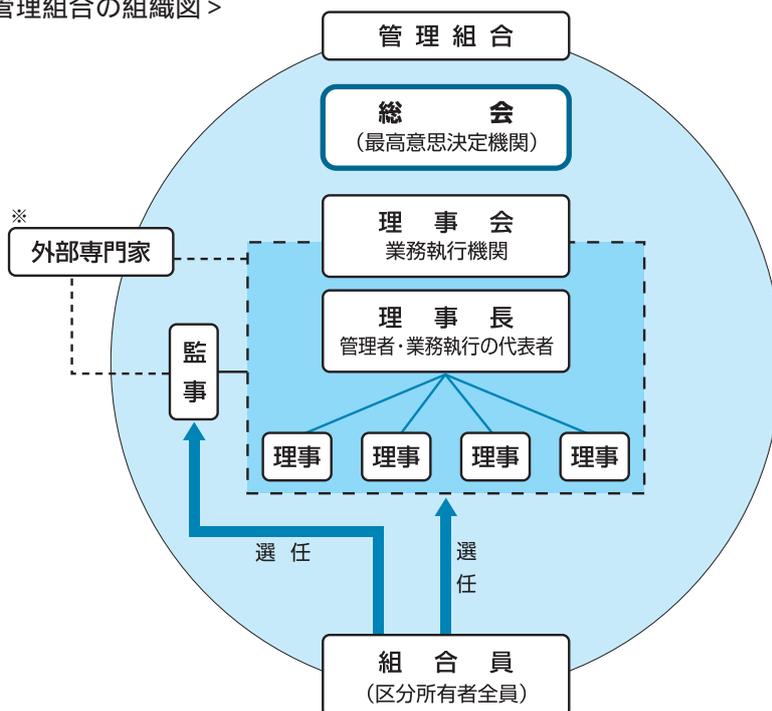
区分所有法第3条において「区分所有者は、全員で建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。」と規定しています。ここでいう団体が管理組合です。

この規定によると、「管理を行うための団体」は、区分所有という状態が発生すると同時に「全員で構成」され、手続きを経なくても「当然に成立」としてしています。

区分所有者は、管理組合という組織を設立し、この管理組合を通してマンションを管理していくのです。

そして、管理組合の構成員である区分所有者は当然に管理組合の団体的な拘束を受けることになり、区分所有者である限り管理組合からの脱退はありえないこととなります。なお、この管理組合は法人化ができますが、法人化していない管理組合は一般に「権利能力なき社団」とされています。

<管理組合の組織図>



※必要に応じて外部専門家を活用し
役員に就任する等の管理方式を選択することができます。

参考：権利能力なき社団

権利能力なき社団は、法人格は有してないが社会的実存として機能している人の団体をいいます。その要件としては、共同目的のために集結した人的結合体、団体としての組織構成、多数決による団体の意思決定、構成員の変更と無関係な団体の存続性、その団体組織によって代表の方法・運営・財産管理その他団体として主要なものが定まっていることです。

4 管理規約・細則

管理規約

管理規約とは、マンションに住み、または所有する人々が共に快適なマンション生活を送り、大切な資産としての価値を保全していくために、欠くことのできない維持・管理の基本となるルールです。

この管理規約は区分所有法と同様に守らなくてはなりません。管理規約に何が書かれてあるか内容を知っておくことが大切です。

どのマンションにも共通する基本的な事項については区分所有法に定められていますが、マンションを所有し生活する中で起こる様々な問題には区分所有法だけでは判断がつかないものが多くあります。

このため、各マンションの特性を踏まえて、区分所有者が共同してわかり易いルールを定める必要があります。

様々な人々が共に生活し、共に所有しているマンションでは、管理規約というルールが存在するからこそ安心して生活ができるのです。マンションの管理や利用の方法でトラブルになりそうなことはしっかり管理規約に定めておきましょう。

また、国は管理規約の参考例としてマンション標準管理規約を作成しています。管理規約の改正や見直しの際に利用してください。

なお、管理規約の設定や変更等には、総会の議決において、特別決議（区分所有者および議決権のそれぞれ4分の3以上の賛成）が必要です。ただし、



それによって一部の区分所有者の権利に特別の影響が及ぶときはその承諾が必要です。

参考1) 原始規約

原始規約は最初に設定される規約のことですが、一般には分譲時の管理規約がそれにあたります。

区分所有法を見ると、管理規約は区分所有者が総会の決議により設定するものと想定していますが、実際は分譲時に分譲会社等が事前に作成した管理規約の案文を示し、購入者全員の同意を書面で得ることにより管理規約を設定することが一般的です。

なお、区分所有法では、区分所有者全員の書面による合意は集会の決議とみなされます。

参考2) マンション標準管理規約及びコメント

区分所有者は、マンションの快適な住環境を確保し、具体的な住まい方のルールを定め、そのマンションの資産価値を保全し、また管理組合はマンションを適正に管理するように努めることが求められています。このような状況の中で、国は適正化法の規定を踏まえ、管理組合が、各マンションの実態に応じて、管理規約を制定、変更する際の参考として、「マンション標準管理規約及びコメント」を平成16年に公表し、その後数回改正され、令和3年6月にも一部改正されています。一般分譲の住居専用の「単棟型」マンションに加え、店舗併用等の「複合用途型」マンションや数棟のマンションが所在する「団地型」マンションの標準管理規約がそれぞれ公表され、多くのマンション関連団体等で活用されています。この標準管理規約で示している事項については、マンションの規模、居住形態等それぞれのマンションの個別の事情を考慮して、必要に応じて合理的に修正し活用することが望ましいとされています。

細則

区分所有者の権利に直接かかわるマンションの管理や使用に関する基本的または重要な事項は、規約

や総会の決議により定める必要があります。

そして、その具体的な内容、細かな手続き、使用方法等は規約の下に置く細則という形式で定めます。管理規約ですべてを規定してしまうのではなく、見やすく・分かりやすく定めることが必要です。

また、マンションの実態に応じてさまざまな細則が考えられます。あなたのマンションの状況に応じて工夫して作成してください。なお、細則の変更等は、規約に別段の定めをしない場合は普通決議事項です。

(参考例)

- ・ 駐車場使用細則、集会所使用細則、自転車置場使用細則、ペット飼育細則、防犯カメラ細則
- ・ 会計処理細則、管理費等滞納の督促および延滞金等の徴収に関する細則
- ・ 理事会運営細則
- ・ 専有部分の修繕細則
- ・ 専門委員会運営細則 など

管理規約は生活する全ての人を守る法的義務

区分所有者でなくても、その同居家族やその他部屋を借りて使用している人(占有者)も、建物、敷地及び附属施設の使用法に関する管理規約と総会の決議を守らなくてはなりません。

賃借人は総会に出席して議決する資格がないので、管理規約に無関心であったり、知らない場合もあります。

そこで管理組合はルールを積極的に周知するとともに、区分所有者と賃借人等とのコミュニケーションを活性化することが大切です。

参考：管理規約は、区分所有法を根拠にしてマンションの管理や使用に関する区分所有者相互間の事項を定めたものですが、この法律に抵触するものは当然に無効となり効力は生じません。

一般に管理規約において、区分所有法と同じ条文を規定していますが、それは同じ内容を確認的に入れることにより法律の勘違いの防止や、区分所有法をいちいちチェックする手間を省くことができるからです。

5 専有部分・共用部分

区分所有法では、区分所有建物の各部分は専有部分か共用部分のいずれかに属することになっているので、建物の専有部分を除く部分はすべて共用部分になります。

専有部分

専有部分とは、区分所有権の目的となる建物の部分であり、隔壁(仕切壁)、床、天井などで他の部分と構造上区分され、独立して住居などの用途に使うことができる部分で、一般にいうマンションの居住部分をさします。

専有部分は、本来は排他的に使用し所有できる部分ですが、その用途や使用方法については規約により定めることができます。例えば、規約で専有部分の用途は住居専用と定めることができます。これは区分所有権の対象である建物の各部分は一つの建物の一部であるため、建物全体に関係し影響することは区分所有権の権利行使に関する調整が必要とされるからです。

専有部分の修繕等は、マンション標準管理規約第17条では、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ理事長にその旨を申請し、理事会の決議により、承認を得なければならないとされています。また、標準管理規約コメントの別添2では「区分所有者が行う工事に対する制限の考え方」で詳しく掲載されていますので、参考にご覧ください。

共用部分

共用部分とは、次のものをいいます。

① 法定共用部分

- i 専有部分以外の建物の部分すべてをいい、区分所有者全員またはその一部が使用することができる建物の基礎、耐力壁、屋上、廊下、階段、エレベーター室など。
- ii 専有部分に属しない建物の附属物で、エレベーター設備、ガス設備、電気設備、消防設備など。

② 規約共用部分

- i 本来は専有部分とすることができるものを集会室や管理事務室などとして管理規約により共用部分とされたもの。
- ii 管理規約により共用部分とされた附属の建物で、別棟の集会室など

参考：区分所有者全員またはその一部が使用することの別により、全体共用部分と一部共用部分という分類もあります。

専有部分と共用部分の境界

それでは、専有部分と共用部分の境界は具体的にはどこであるかという点、考え方はいろいろありますが、区分所有法では明確にされていないので、管理規約に全員がわかるよう具体的に定めておく必要があります。

また、維持・管理、修繕の実施において、専有部分と共用部分の境界部分や相互に関連する範囲にかかる費用負担、取替えの制限等についても管理規約に定めておくことがトラブル防止上重要です。例えば、壁にエアコン用の穴をあける場合は誰の許可が必要となるのか、また、漏水事故の補修とその費用負担は誰か、不明確のままではトラブルが発生した場合、解決が困難になります。

参考：配管の取替え等に要する費用について（マンション標準管理規約第21条関係）

マンション標準管理規約では、「専有部分である設備のうち共有部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。」と定められています。

共用部分の配管の取替えと専有部分の配管の取替えを同時に行うことにより、専有部分の配管の取替えを単独で行うよりも費用が軽減される場合には、これらについて一体的に工事を行うことも考えられます。その場合には、あらかじめ長期修繕計画において専有部分の配管の取替えについて記載し、その工事費用を修繕積立金から拠出することについて規約に規定する

とともに、先行して工事を行った区分所有者への補償の有無等についても十分留意することが必要です。

専用使用权

バルコニー・ベランダなどは、多数の人が自由に通行できないので、専有部分と思われがちですが、非常時の避難通路であり、構造上外部に位置しているので共用部分にあたり、特定の人が一定の目的のために使用することが認められているにすぎません。

このようなバルコニー、専用庭、駐車場などの区分所有者の共有に属する建物の共用部分や敷地の一部を特定の区分所有者が一定の目的のために専用で使用できる権利を、一般に専用使用权といいます。

専用使用权は区分所有法には定められていないので、マンション標準管理規約を参考にご覧ください。

建物の敷地

建物が所在する土地と規約により一体的に管理または使用する土地(庭、通路、駐車場、附属の建物の敷地など)で敷地と定めたものが建物の敷地になりますが、前者を法定敷地、後者を規約敷地といいます。

これ以外にも、みなし規約敷地と言われる敷地があり、建物の一部滅失や敷地の分割によって、建物の所在する土地でなくなった土地をいいますが、敷地として専有部分と敷地利用権の一体処分の拘束を受け、管理組合によって敷地の管理ができるよう法的な保護をしています。なお、土地は一筆単位で扱うので注意してください。

敷地利用権

専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利をいい、敷地を目的とする所有権、地上権、賃借権の権利などです。

原則として専有部分と専有部分に係る敷地利用権を分離して処分することはできません。また、共用部分の持分の処分もこれに従います。

参考1) 専有部分と共用部分の境界の考え方

共用部分と専有部分の境界については、たとえば壁、床、天井等の境界について「共用部分説・内法説」、「専有部分説・壁心説」、「折衷説・上塗説」と三つの説がありますが、結局はその物の性質とか、設置目的等によって判断して定めるほかありません。

(1) 共用部分説・内法説

この説は、壁、床、天井等の境界部分すべてが共用部分であり、境界部分によって取り囲まれた空間部分のみが専有部分とする説です。なお、この説によると、専有部分は壁、床、天井等に囲まれた空間だけということになって、専有部分についての所有権を認めることと矛盾しますし、区分所有者は、内装工事でもできないことになって実情に合致しません。

(2) 専有部分説・壁心説

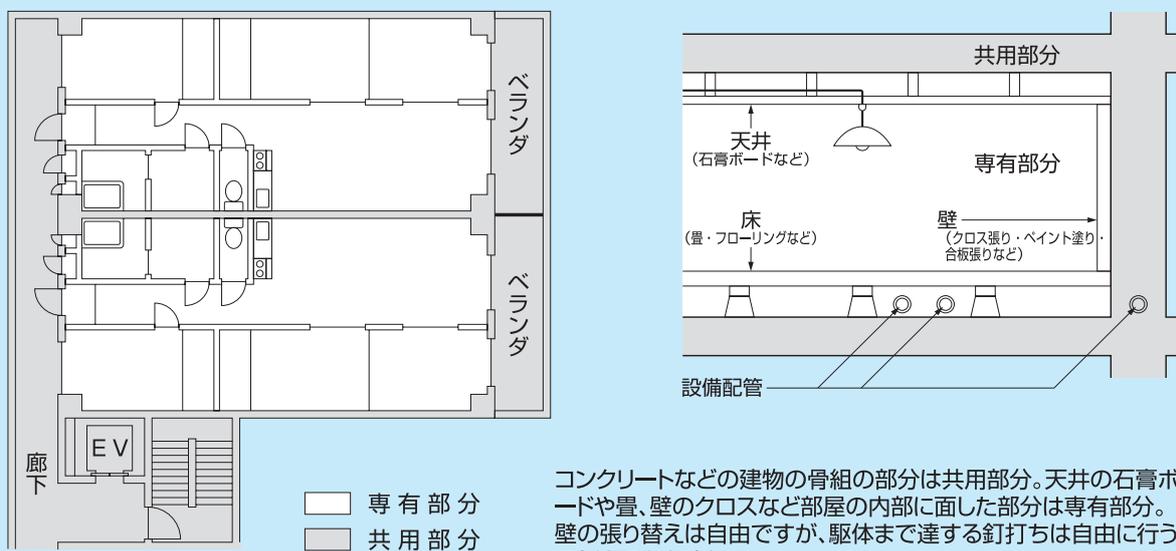
この説は、境界部分は共用部分でなく、その厚さの中央までが専有部分に含まれるという説です。なお、この説によると、壁の中心まで各区分所有者が自由に変更を加えることができることになって、建物の維持管理の観点から適当ではありません。

(3) 折衷説・上塗説

この説は、境界部分のうち躯体部分は共用部分であるが、上塗り部分など躯体部分以外の部分は専有部分の範囲に含まれるという考え方です。この説によると、上塗り部分は専有部分ですから、たとえば境界壁の壁紙の張り替えが可能になるなど区分所有者相互間で建物の維持管理する関係において、この説が相当であります。

(公財) マンション管理センター

参考図：専有部分と共用部分 ((3) 上塗説の場合)



参考2) 登記関係

- ・ 専有部分の登記面積は、内法で計算した床面積になります。
- ・ 敷地(敷地利用権)の登記持分は、一般には売買契約書に書いてある壁心で計算した占有部分の面積の持分割合としています。
- ・ 規約共用部分とした建物の部分及び附属の建物は、第三者に対抗するためには登記が必要です。

6 管理組合の業務

管理組合は建物の共用部分、その敷地及び附属施設の管理を行うことが基本的な業務と言えます。

この業務を適正に執行するため、総会で管理者としての理事長やその他の役員を選出し、一般に執行機関として理事会を設置して、各役員は理事会の定めるところにより担当業務を執行します。

管理組合の業務は、総会の決議に基づくもののほか管理規約に規定されています。

それぞれの管理組合によって規定している業務の表現等の違いはありますが、マンション標準管理規約では次の内容になっています。

(業務)

第32条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務

十三 広報及び連絡業務

十四 管理組合の消滅時における残余財産の清算

十五 その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

以上のように、管理組合は、

①共用部分・敷地及び附属施設の管理

②それらの使用に伴う組合員の共同の利益の増進を図り、併せて良好な住環境を確保することを目的としたものです。

①は物の管理であり、②は物以外の部分の管理です。管理組合の業務としては、ハード面とソフト面の二面性を持っています。

なお、防災・防犯、美化、清掃などのいわゆるコミュニティ活動は、管理組合の目的の範囲内で行われる限りで、管理組合の業務として行うことができます。その際には、区分所有者の団体である管理組合と居住者が任意加入する自治会、町内会等とは混同することのないよう注意する必要があります。



7 管理者

管理者とは、区分所有法や規約に定める事務を執行する者のことをいいます。

管理者は規約で別段の定めをしない限り集会の決議によって選任され、また解任されます。

区分所有法では、管理業務の執行者として集会で管理者を選出することを想定していますが、実際は多くのマンションで複数の役員(理事)を集会(総会)で選任し、その役員の中から理事会で理事長を選出して、理事長を管理規約で区分所有法上の管理者としています。マンション標準管理規約では、理事長の選任と解任は、「理事及び監事は総会の決議によって組合員のうちから選任し、又は解任する。」「理事長、副理事長、会計担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、又は解任する。」と規定しています。

参考：平成29年12月18日、理事長を区分所有法上の管理者とし、その選任は総会で選任された理事の互選によるものとする一方で、理事長の解任に関し特段の規定を設けていない管理規約を有するマンション管理組合において、理事長の解任は理事会決議で行うことができるという最高裁判断が示されました。

管理者の資格について、区分所有法では特段規定を設けていないので、個人でもよいし、法人でもよいといえます。一般には管理組合の代表者である理事長(理事)が管理者となることが多いのですが、マンション管理者やマンション管理士など区分所有者以外の外部の方でもよいのです。

管理者は、共用部分並びに各区分所有者の共有に属する建物の敷地及び附属施設を保存し、集会の決議を実行し、並びに規定で定められた権利を有し、義務を負います。

8 理事長(管理者)の職務

理事長の職務について、マンション標準管理規約では次のような内容になっています。

(理事長)

第38条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、○か月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。※
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

※第4項は、外部専門家が就任した場合は規定に入れることが望ましいです。

理事長の職務を具体的に掲げると一般的には次のような業務があります。

- ①事務の報告(通常総会・理事会)
- ②収支予算の作成及び変更
- ③総会・理事会の招集、議長
- ④業務委託・請負契約の締結
- ⑤議決権行使者の届出の受理及び代理証明書の受理
- ⑥規約原本の保管、総会の議事録及び書面決議の書面の保管、閲覧、保管場所の掲示
- ⑦損害保険契約の締結、保険金の請求及び受理
- ⑧組合員の資格の得喪に関する届出の受理
- ⑨駐車場使用契約の締結
- ⑩未納管理費等の請求、法的措置の追行
- ⑪預金口座開設契約の締結
- ⑫勧告・指示・警告等
- ⑬共用部分に生じた損害賠償金等の請求及び受領

実務上は、理事長が職務を執行する上では、管理組合としての管理対象物を管理する方針と指導性を発揮することが求められます。

例えば、組合員からの管理上の苦情、不満の解消、計画修繕工事の進め方などを考えなければなりません。

そこで管理組合として1年間に行うべき重点項目をしぼって、業務執行を進めていくのがよい方法です。

9 監事の職務

監事の職務について、マンション標準管理規約では次のような内容になっています。

(監事)

第41条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2 監事は、いつでも、理事及び第38条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況を調査することができる。

3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

※

5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をする恐れがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

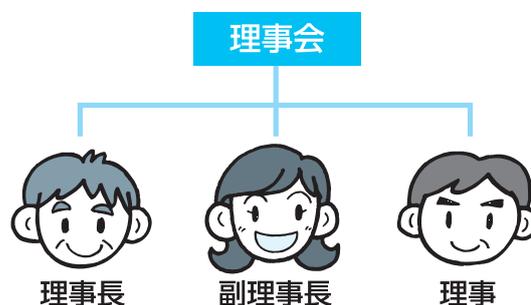
※第4項は、従来は「出席して意見を述べることはできる規定」とされていたものを、監事による監査機能強化のために、理事会への出席義務を課すとともに、必要があるときは意見を述べなければならないとしたものです。ただし、監事が理事会へ出席しなくても、決議等の有効性には影響しません。また、監事には理事会の議決権は有りません。

10 管理組合の役員

管理組合では、通常総会において役員を選出します。この役員は一般的には理事長、副理事長、理事および監事で構成されますが、住戸の少ないマンションでは理事長、会計担当理事のみということもあります。

管理組合は、理事長、副理事長、理事によって構成する理事会の合議制によって業務が執行されます。もちろん合議制をとるといっても、理事長はじめ各理事に職務が分担され、大きな問題以外は、分担した職務の権限内で処理されることとなります。

管理組合役員のうち、監事は管理組合の財務に関することと理事会の業務執行について監査する役割を負っているのですが、理事会に出席して意見を述べることはできるのですが、理事会の決議に加わることはできません。



管理組合の役員数については、管理組合の規模、管理の仕方、運営の方法によって異なります。

この役員数は管理規約に規定されますが、概ね10～15戸に1名程度で、100戸前後の管理組合では7名

から9名の役員としている管理組合が多くなっています。その内訳は、理事長1名、副理事長2名、理事3～5名、監事1名です。

また、200戸を超え、役員数が20名を超えるような大規模マンションでは、理事会の中に部会を設けて、各部会に理事会の業務を分担して実質的な検討を行うような方式も考えられます。

役員の資格は、区分所有法上の規定がないので管理規約で一般に制限しています。マンション標準管理規約第35条では「組合員のうちから総会で選任する。」と規定していますが、外部専門家を役員として選任できるとする規定にすることもできます。

また、マンション標準管理規約第36条の2の役員の欠格条項では、精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者、又は破産者、暴力団員等は役員になれないと規定することもできるとしています。

管理組合を自立的に運営するには、役員の役割が

大変重要となります。

区分所有者等の管理に対する理解や関心が低い場合には役員の負担は大きなものとなり、役員のなり手が少ないことも問題となっています。実態として慣例的に輪番制などで対応しているマンションも多くあります。

また最近の賃貸化・事務所化、空室の増加により、不在区分所有者との公平な役割分担がなされないということも問題化しています。

このため、役員のなり手を確保する手法として、①不在区分所有者を役員にする、②区分所有者と同居する配偶者や成人親族を役員にする、③役員に手当てを支給、④役員の任期を2年にして、半数の役員の任期を1年ずらし半数交代制とする、⑤理事長あるいは役員の負担軽減を図るため外部の専門家の活用（弁護士、建築士、管理業者、マンション管理士等）などの方法を検討してください。

なお、管理規約や使用細則の改正が必要になる場合があります。

参考) 外部専門家の活用パターン

＜標準管理規約「別添1」で示された外部専門家活用の主要3パターン＞

(1) 理事・監事外部専門家型 又は理事長外部専門家型 ※本ガイドラインで主に想定する方式	(2) 外部管理者理事会監督型	(3) 外部管理者総会監督型
●理事会有り	●理事会有り	●理事会無し(総会のみ)
●管理者＝理事長	●管理者≠理事長	●理事長がいない
●外部専門家は「役員」(理事(理事長＝管理者を含む)又は監事)に就任	●外部専門家は役員ではない ●外部専門家は「管理者」に就任	●外部専門家は役員ではない ●外部専門家は「管理者」に就任

11 総会（集会）

総会は、管理組合の最高意思決定機関です。区分所有法では集会と規定しています。

建物等の管理に関する重要事項は、原則としてすべて総会の決議で決定されますので、十分に審議を尽くして合意されることが望ましいのです。

総会には、毎年定期的に招集される通常総会と、通常総会以外に必要な場合に依じて招集される臨時総会があります。

通常総会では決算報告、新会計年度の事業計画・予算、役員選任などが決議されますが、臨時総会は招集の必要が生じた事項について審議することとなります。

また、総会は、区分所有者の5分の1以上で議決権の5分の1以上を有するもの（各5分の1の定数は規約で減ずることが可能）は招集の請求ができ、管理者が招集しない場合はその請求した区分所有者が招集できます。

また、マンション内における感染症拡大のおそれがある場合の対応策としてITを活用した総会、理事会の実施が可能となりました。会議の方法として、電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができるWEB会議システムが認められるようになりました。

12 総会の開催

定期的に行う通常総会の開催時期は、マンション管理組合の管理規約に必ず定められているので、それに従って開催しなければなりません。参考までに、標準的な管理規約には通常総会の開催についてどのように規定されているか種々の管理規約の例から引用すると、おおむね「理事長は、通常総会を毎年1回新会計年度開始以後2か月以内に招集しなければならない。」と規定されています。

通常、会計年度が毎年4月1日から翌年3月31日までなので、5月末までには通常総会を開催しなければならないということになります。ちなみに区分所有法では総会の開催について次のように規定しています。

- 「管理者は、少なくとも毎年1回集会を招集しなければならない。」
- 「管理者は、集会において、毎年1回一定の時期に、その事務に関する報告をしなければならない。」

招集通知

総会の招集通知は、マンション標準管理規約では、「総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して組合員に通知を発しなければならない。」と規定しています。

区分所有法では「集会の招集の通知は、会日より少なくとも1週間前に、会議の目的たる事項を示して、各区分所有者に発しなければならない。ただし、この期間は、規約で伸縮することができる。」と規定していますが、通知は組合員の都合や議案の内容を検討してもらうよう時間的な配慮をしましょう。なお、議題が「建替え決議」または「マンション敷地売却決議」の場合は2か月前まで（規約で長くすることが可能）に通知を出さなければなりません。

総会は、「あらかじめ通知した事項についてのみ、決議をすることができる」と区分所有法で決議事項の制限がされています。これは通知されていない事項が不意打ち的に決議されることを防止するためです。ただし、区分所有法で特別の定数が定められている事項（特別決議事項）を除いて規約で別段の定めができますので、迅速的、弾力的に行うことが必要とされる普通決議事項については定めておくことも良いでしょう。

通知事項

招集通知には、総会の日時、場所のほか会議の目的たる事項を通知しなければならず、「会議の目的たる事項」とは、決算報告、管理費の改定、規約の変更、〇〇工事の実施、駐車場の使用方法など、総会で決議する議案や話し合いをする事項です。また、重要な事項として区分所有法で規定されている規約の設定・変更等、共用部分の変更（形状や効用の著しい変更を伴うもの）、建替え決議またはマンション敷地売却決議などの事項は「議案の要領」つまりその内容を要約したものを通知しなければなりません。

なお、建替え決議またはマンション敷地売却決議の場合は議案の要領の他に通知しなければならない事項が区分所有法やマンション建替え法に定められています。

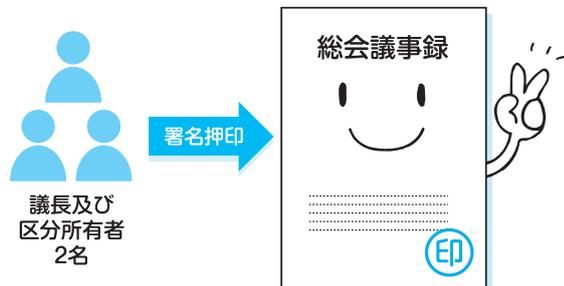
通知場所

マンション外に住所を有する区分所有者は、通知を受けるべき場所を通知したときにはその場所に、通知しなかったときはその区分所有者の所有する専有部分の場所にあてて通知すればよく、通常それが到達すべき時に到達したものとみなされます。

13 総会議事録

議事録作成

総会議事録は、総会の議長が作成し、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び総会に出席した区分所有者の2人がこれに署名押印しなければならないと定めています。



議事録の内容

総会議事録には、開催の日時、場所、区分所有者総数、議決権総数、出席区分所有者数、議決権数、議事の経過の要領およびその結果を記載し、併せて議案書を添付します。議事内容等については議案書を引用するようにします。

作成部数

総会議事録は、正本1通を作成し、理事会用あるいは閲覧用に写しを数通作成しておきます(管理組合法人の場合は法務局提出用が必要となりますので正本2通を作成します)。

14 総会の議決権と決議事項

議決権

議決権とは、各区分所有者が総会の決議に参加する権利を言います。

議決権は、規約で別段の定めをする場合を除き、専有部分の床面積の割合になります。

なお、規約で別段の定めをする例としては、各専有部分の床面積がほぼ同じ場合に全区分所有者の議決権を同じとすることなどです。

ただし、団地内の建物の建替え承認決議の議決権は、土地の持分割合とされ、規約で変更できません(区分所有法第69条第2項)。

議決権は、区分所有者本人が総会で自ら行使するのが原則ですが、代理人(委任状必要)あるいは書面(議決権行使書)または電磁的方法で行使することもできます。電磁的方法については規約の定めや集会の決議が必要となります。

決議事項

総会は、管理組合の最高の意思決定機関であるので、建物等の管理に関する重要事項は、規約で別段の定めがあるものを除き、原則としてすべて総会の決議で決定されます。総会で決議された事項は、決議に反対した者も拘束します。

このような総会の決議事項には、普通決議事項と特別決議事項の別があります。

通常、総会で決議を必要とする事項はマンション標準管理規約の議決事項を参考にしてください。

普通決議事項

普通決議事項は、規約で別段の定めをする場合を除き、区分所有者数及び議決権の過半数を必要とします。

なお、規約で別段の定めをする例としては、マンション標準管理規約では出席組合員の議決権の過半数で決するとされています。この場合、総会の成立要件として議決権総数の半数以上を有する組合員(書面または代理人により議決権を行使する者を含む)の出席としています。その他の定めとして、理事会の決議とすることもできます。

特別決議事項

特別決議事項は、規約の変更・建替え決議などの区分所有者に重大な利害が生じるもので、区分所有法等に規定されており、区分所有者数及び議決権の特別多数決により決せられます。

例えば、規約の変更の決議は区分所有者数及び議決権の各4分の3以上、マンションの建替え決議は各5分の4以上により可能となります。特別決議においても規約で別段の定めをすることができる場合があります(区分所有法第17条但し書きなど)。

総会の決議事項について、マンション標準管理規約では次のように規定しています。

(議決事項)

第48条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 二 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 三 収支決算及び事業報告
- 四 収支予算及び事業計画
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 七 修繕積立金の保管および運用方法
- 八 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- 九 第21条第2項に定める管理の実施
- 十 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 十一 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十三 マンション建替え法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請

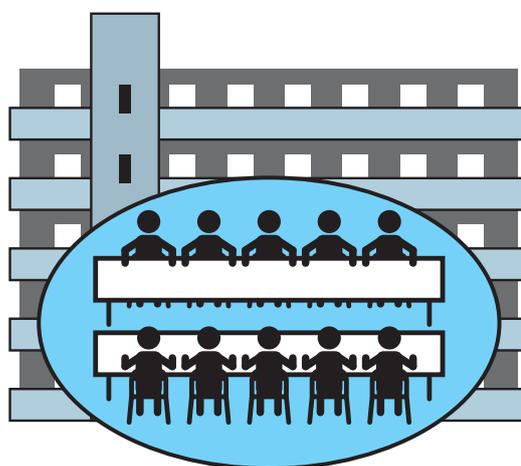
- 十四 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及びマンション建替え法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 十五 第28条第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 十六 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十七 その他管理組合の業務に関する重要事項

15 理事会

理事会は、総会で選任された複数の役員(理事)で構成された合議制の業務執行機関として、規約等または総会の決議により、理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定や理事の職務の執行の監督等を行います。

理事会の招集方法、定足数、決議要件、議事録作成等の運営に関しては、マンション標準管理規約を参考にして理事会が公正、迅速に運営されるよう管理規約に定めておくことが必要です。

また、理事会には理事本人が出席して議論に参加し議決権を行使する必要があります。そのため、規約に規定がない場合は、委任状による代理出席や書面による議決権行使を認めることは適当ではありません。



せん。実情を考えて、規約に「理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認める。」旨を定めるのは有効ですが、あくまで、やむを得ない場合に認めるものであることに留意が必要です。なお、外部専門家など当人の個人的資質や能力等に着目して選任されている理事については、代理出席を認めることは適当ではありません。

理事会の議決事項について、マンション標準管理規約では次のように規定しています。

(議決事項)

- 第54条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の総会提出議案
 - 五 第17条、第21条及び第22条に定める承認又は不承認
 - 六 第58条第3項に定める承認又は不承認
 - 七 第60条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - 八 第67条に定める勧告又は指示等
 - 九 総会から付託された事項
 - 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
 - 十一 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
- 2 第48条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

16 管理費

管理組合として通常必要な費用は、修繕積立金で支出するものを除いて、その他は管理費でまかないます。管理費は、管理業務に必要な適正額を徴収していないとか長期の滞納があることなどによって不足すると、必然的に管理業務が予定通りに実施できなくなり、組合運営やマンションの保全に重大な影響をきたすので、徴収は適正に行う必要があります。

管理費は管理費会計または一般会計と称し、収入には組合員から徴収するもののほかに、預金利息、保険配当その他の雑収入等があります。

なお、駐車場、専用庭などの使用料収入は、一般に管理費会計で経理されることが多いのですが、余剰金が出た場合は修繕積立金会計に繰り入れすることが望ましいと言えます。なお、維持修繕に多額の費用を要する機械式駐車場がある場合は、個別会計とする扱いもあります。

一方支出については、もろもろの費用があるため、それぞれの管理組合が任意に支出科目を設け会計処理をしています。

マンション標準管理規約では次のように支出の対象とする経費を規定しています。

(管理費)

- 第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常管理に要する経費に充当する。
- 一 管理員人件費
 - 二 公租公課
 - 三 共用設備の保守維持費及び運転費
 - 四 備品費、通信費その他の事務費
 - 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
 - 六 経常的な補修費
 - 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
 - 八 委託業務費
 - 九 専門的知識を有する者の活用に要する費用
 - 十 管理組合の運営に要する費用
 - 十一 その他第32条に定める業務に要する費用

マンション管理士等の活用

上記の九番目の経費は、管理業務には専門的な知識を必要とする場合が多くあるため、専門的知識を有する者の活用による費用の支出が認められるようにしたものです。

専門的な知識を有する者には、マンション管理士、弁護士、建築士、司法書士等があります。

マンション管理士は、管理組合の運営、管理規約の改正、大規模修繕工事などのマンションの管理に関する様々な問題に対して、専門的知識や経験を通して解決を支援する為の総合コンサルタントです。

また、マンション標準管理規約では「管理組合は、マンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションに関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。」と規定しています。

17 修繕積立金と長期修繕計画

建物は完成したときから劣化が始まるものです。劣化現象というのは、徐々に進むので、はじめのうちは目にみえません。しかし経年とともに鉄製金具の塗装面がはげ、金具の腐食が見られるようになります。さらに、年数を経過すると壁に亀裂が入り、雨漏りが発生し、水道の水が赤くなるなど、誰の目にも建物の変化がわかるようになってきます。劣化現象は材質、施工、立地条件等によって差がありますが、避けることのできないものです。

この劣化の進行を止め、建物の寿命をのばしていくのが、管理組合に課せられた役割です。

したがって、建物の日常の保守点検と修繕を計画的に実施することが重要になります。

この計画的な修繕を計画修繕といい、これを確実にを行うために作成するのが長期修繕計画です。

この計画は通常30年以上かつ大規模修繕工事が2回含まれる期間以上の長期展望にたち、マンション共用部分等の各部分の修繕周期と概算費用が示されます。

一般に計画修繕は、効率的な工事実施のため複数の工事項目をまとめた大規模修繕工事として通常10年以上の周期で実施されます。

管理組合では、この計画修繕に備えて各組合員が毎月いくら積み立てたらよいかを算出して積み立てていくのが修繕積立金なのです。

修繕積立金の積立方法が「均等積立方式」によるものなのか、「段階増額積立方式」など将来の負担増を前提とするものなのかについて確認し、長期修繕計画を定期的に見直す必要があります。

修繕積立金は、中長期的な管理組合の財産基盤ともなるものなので、計画的に積み立てる必要があります。それが不足していれば多額の一時金を区分所有者から徴収するか、または住宅金融支援機構や金融機関などから融資を受けることになり、資金調達ができない場合は十分な修繕ができなくなるので留意してください。

なお、修繕積立金は、大規模修繕工事などの計画修繕の費用だけでなく、不測の事態等により必要となる修繕にも支出されます。

修繕積立金の額の目安

令和2年6月の適正化法の改正に伴い管理計画認定制度の認定基準に修繕積立金の項目が規定され、令和3年9月に「修繕積立金に関するガイドライン」が改訂されました。

目安金額より現在の修繕積立金が著しく低額な場合は、工事費が不足して将来の適切な修繕工事が実施できなくなる恐れもありますので、修繕積立金の見直しが必要です。



<修繕積立金の目安>

○計画期間全体における修繕積立金の平均額の算出方法（㎡当たりの月単価）

（算出式）計画期間全体における修繕積立金の平均額（円／㎡・月）

$$Z = (A + B + C) \div X \div Y$$

A：計画期間当初における修繕積立金の残高（円）

B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円）

C：計画期間全体における専用使用料等から繰入額の総額（円）

X：マンションの総専有床面積（㎡）

Y：長期修繕計画の計画期間（ヶ月）

Z：計画期間全体における修繕積立金の平均額（円／㎡・月）

①計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安（機械式駐車場分を除く）

●計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安（機械式駐車場を除く。）			
地上階数/建築延床面積		月額の特有面積当たりの修繕積立金額	
		事例の3分の2が包含される幅	平均値
【20階未満】	5,000㎡未満	235円～430円/㎡・月	335円/㎡・月
	5,000㎡以上～10,000㎡未満	170円～320円/㎡・月	252円/㎡・月
	10,000㎡以上～20,000㎡未満	200円～330円/㎡・月	271円/㎡・月
	20,000㎡以上	190円～325円/㎡・月	255円/㎡・月
【20階以上】		240円～410円/㎡・月	338円/㎡・月

（管理計画認定の下限値）

②機械式駐車場がある場合の加算額

＝機械式駐車場の1台あたり月額の修繕工事費（下表）×台数÷マンションの総専有床面積（㎡）

※駐車場の維持管理・修繕工事費や駐車場使用料について、管理費や修繕積立金と区分して経理している場合など、機械式駐車場の修繕工事費を駐車場使用料金収入で賄うこととする場合には、「機械式駐車場の加算額」を加算する必要はありません。

機械式駐車場の1台あたり月額の修繕工事費

機械式駐車場の機種	機械式駐車場の修繕工事費 （1台あたり月額）
2段（ピット1段）昇降機	6,450円/台・月
3段（ピット2段）昇降機	5,840円/台・月
3段（ピット1段）昇降横行機	7,210円/台・月
4段（ピット2段）昇降横行機	6,235円/台・月
エレベーター方式（垂直循環方式）	4,645円/台・月
その他	5,235円/台・月

※「機械式駐車場の1台あたり月額の修繕工事費」は、収集した長期修繕計画の事例（117事例）から算出した数値（5円単位で表示）です。
※機械式駐車場には、屋外・屋内、地上・地下等の様々なタイプがあるため、修繕工事費は個性が強いことに留意しつつ、適宜ご参照ください。

18 長期修繕計画の作成

令和2年6月の適正化法改正に伴い管理計画認定制度の認定基準に長期修繕計画の作成及び見直し等の項目が規定され、令和3年9月に「長期修繕計画標準様式」・「長期修繕計画作成ガイドライン及び同コメント」が改訂されました。

建物の基本性能を維持するため30年以上先までの間に、どんな修繕を、いつ頃、どんな周期で行っていけばよいかを想定し、その費用はどの程度かを算定し、修繕積立金も含めて将来計画を見通せるよう作成します。

外壁補修塗装、屋上防水、給排水管の取替工事等マンションの建物全体について各部位を対象として、それぞれについて必要な修繕周期と工事金額を定めることが必要です。

この長期修繕計画を基に修繕費用が不足することのないよう、修繕積立金の積立計画をすることは極めて重要なことです。長期修繕計画は建物完成時にできていることが望ましいのですが、作成してない場合は総会の議決を得てすみやかに検討・作成を済ませ、組合員の合意を得ておくとともにその内容を周知しておく必要があります。

計画作成の主体者はあくまで管理組合ですが、その作成作業は下部組織として専門（作成）委員会を設けて進める方法もあります。

計画の立案は技術的専門性が高いので、管理会社又は専門の技術者等に委託するのが一般的ですが、管理会社に管理業務を委託している場合は委託業務に含まれていることがありますので確認してください。

長期修繕計画の期間は、30年以上で、かつ大規模修繕工事が2回含まれることとなっています。また、長期修繕計画は不確定な事項を含んでいますので、5年程度ごとに見直しが必要とされ、見直しには一定の期間（おおむね1～2年）を要することから、マンション管理計画認定制度の認定基準においては7年以内に作成又は見直しがされているものとしています。

19 大規模修繕

大規模修繕とは、外壁塗装工事、屋根防水工事、給排水管更生・取替工事等、長期修繕計画を踏まえて計画的に実施する修繕のうち、建物の全体又は複数の部位について行う大規模な修繕をいいます。

大規模修繕は、長期修繕計画に定められた時期に行うのが目安ですが、事前に建物や設備について調査・診断、区分所有者等に対するアンケートを行い、建物や設備の劣化状況を把握して、改めて計画された修繕工事の要否や実施する修繕工事の内容を判断することが重要です。また、併せて、経年や区分所有者の要望に応じて性能向上工事の実施を検討することが望まれます。

大規模修繕の基本的な進め方は、修繕委員会発足、現状の把握（調査・診断）、基本計画の検討、設計図書の作成、業者の選定・決定、理事会・総会決議、実行、確認・監査となります。

大規模修繕工事の発注の仕方には、設計監理方式、責任施工方式等があります。

設計監理方式は、設計事務所等のコンサルタントに調査診断、設計、工事監理を委託する方式で、設計と施工が分離しているため、工事の厳正なチェック等が期待できます。責任施工方式は、管理会社又は施工会社が設計から工事まで一貫して行う方式です。管理会社による施工は、受託マンションの情報が豊富で管理の仕組みに強く、管理組合の手間は少なくなります。

それぞれの方法に利点があり、どの方法が適切かは管理組合によって異なりますので、よく検討する必要があります。

20 管理組合の会計

管理組合がその管理業務の遂行の責任を果たし、健全な運営を続けていくためには、法律や管理規約に基づく運営とそのための財務基盤を健全で強固なものにしなければなりません。この目的を達成するために、区分所有者から管理費等（管理費及び修繕

積立金等)を確実に徴収して、マンションの維持管理に必要な費用を支払い、資金を保管運用することになります。

この資金の使い方は予算残高を把握し過去の実績と比較して無駄のない効率的なものとし、保管運用は健全かつ適正に行うことが大切です。

営利を目的とする団体ではない管理組合は、団体としての性格などいくつかの点で類似しているため、公益法人と同様に非営利会計に基づく会計処理が望ましいと考えられますが、公益法人のように準拠すべき基準が特に定められていないため、その会計処理に統一性がないのが現状です。

多くの管理組合では、管理業務を委託しているものと思われませんが、管理会社主導のもと、管理会社各社が自ら定めた様々な会計処理基準に基づき会計処理が行われ、会計報告が行われています。

ただし、会計処理に当たっては、一般原則はもちろんのこと予算主義の考え方も必要です。

また、未収金の状況など決算時の財産状況を把握できるように貸借対照表などが作成されていることも重要です。

一般に、目的別会計により、日常的な建物、敷地等の維持管理に要する費用と収入を一般会計(管理費会計)、大規模修繕などの計画修繕や突発的な事故等に対処するものを特別会計(修繕積立金会計)として区分しています。これらの会計は明確に区分して経理することが重要で、原則として両会計間の振り替えはしません。

会計業務の内容

会計業務と一口に言っても多岐にわたり、大まかに分類すると次のようになります。

- ①中長期の事業計画の立案
- ②収支予算案の作成
- ③会計帳簿の作成と収支状況及び収支決算案の作成・報告
- ④法人税・住民税・事業税・消費税等の申告・納付(収益事業がある場合)
- ⑤出納

- ・管理費等の請求を行い収納する
- ・各種の支払いを行い現金預金の残高を管理する
- ・通帳等の現物を保管管理する

⑥借入

- ・金融機関から融資を受けるための各種手続及び残高の管理を行う

⑦債権債務の管理

- ・管理費等の滞納者に対して督促する
- ・支払いが適切に行われているかチェックする

⑧監事の監査を受ける

管理組合の資金管理

区分所有者から徴収した管理費等は、管理組合の預金口座に入金されるのが一般的です。

通帳、印鑑の保管及び管理は、不正、不注意などの事故を防止するために十分注意しなければなりません。

一般には、管理規約や使用細則で定めておくことが望ましいといえます。

例えば、通帳と印鑑の分離保管、資金運用のための金融商品の選択、申込み、解約等の内部チェック徹底(総会決議に準じた方法を採用するなど)、資金移動は銀行送金を原則とする、などです。

また、資金運用の方法は、原則として総会の決議が必要です。

通帳の口座名義

管理組合法人でない管理組合の口座名義は、管理組合の理事長名とするのが原則です。

管理会社に資金の金銭の出納や管理などを委託している管理組合は、この口座が管理会社名義になっているとこの会社が万が一倒産したときは大切な管理費等が戻ってこなくなる恐れがあるので十分注意しましょう。

なお、この点に関して管理会社が一定の保全措置を取ることで例外の取扱もあるので、詳しくは管理委託の項目をご覧ください。

参考：ペイオフ制度の預金保険の保護を受けるには、「権利能力なき社団」としての要件を備え

ていることが必要であるので、金融機関には社団の口座であることを明確にしておきましょう。

21 管理委託

管理会社は管理組合のパートナー

管理業務は、極めて広範かつ複雑で専門的な知識や技術を必要とします。最近のマンションは非常に高度で複雑な設備が備え付けられています。

一般に、管理組合は維持・管理の実務について不慣れであり、管理業務の実施に必要な専門技術や知識が不足しています。また、管理組合のメンバーの生活パターンは様々であり、時間的にも管理業務を実施することが困難な場合が多くなっています。

管理業務は一定期間継続して実施することにより良好な成果が得られるものなので、役員の短期の交代はその継続性が保たれにくくなり、十分な管理が確保できるとは言えません。

管理委託契約先を選定する場合には、事前に必要な資料を収集し、マンションの区分所有者等にその情報を公開するとともに、マンション管理業者の行う説明会を活用し、適正な選定がなされるように努めることが必要です。

管理委託契約先が選定されたときは、説明会等を通じてマンションの区分所有者等に対し、当該契約内容を周知するとともに、マンション管理業者の行う管理事務の報告等を活用し、管理事務の適正化が図られるよう努めることが必要です。

マンション管理業者の業務に関して問題が生じた場合には、当該マンション管理業者にその解決を求めるとともに、必要に応じ、マンション管理業者の所属する団体にその解決を求める等の措置を講じることも必要です。

良好なマンション管理を行う上では、管理組合はマンション管理の専門家集団である管理会社と信頼

関係を築き、良きパートナーとして活用していくことが大切です。

管理業務

管理業務の内容は、一般に多岐にわたりますが、マンション標準管理委託契約書では次のようになっています。

- ア) 事務管理業務
 - ・基幹事務（会計・出納・建物維持または修繕に関する企画調整）
 - ・基幹事務以外（総会・理事会運営支援、各種点検・検査の報告・届出・助言、図書等の保管）
- イ) 管理員業務（受付、点検、立会、報告連絡業務）
- ウ) 清掃業務
- エ) 建物・設備管理業務（建物点検・検査、特殊建築物定期調査、建築設備定期検査、EV・給水・浄化槽・消防等の設備点検）

前記事務について、すべてを委託している場合を全部委託方式、一部を委託している場合を一部委託方式、管理会社と委託関係がない場合を自主（自力）管理方式と呼んでいます。

マンション管理業

マンション管理業とは、適正化法により、管理組合から委託を受けて管理事務を業として行うことです。また適正化法により国の登録を受けてこの業を営む者をマンション管理業者とといいます。

この管理事務とは、マンションの管理に関する事務であって前記アに掲げた基幹事務を含むものとされているため、この基幹事務の会計、出納、建物維持または修繕に関する企画調整の3種類のうち1つでも含まないものは管理事務となりませんので、この場合は業として行ってもマンション管理業に該当しません。

委託契約

管理会社と委託契約している管理組合は、その委託契約に記載されている委託事項の内容やその範囲がどのようなものであるか、よく契約書を確認する

ことが大切です。マンション標準管理委託契約書を参考にして委託項目をチェックしてみてください。

委託契約の留意点や手続き事項

①留意点

- 1) 契約期間は何年か
- 2) 契約更新の申し入れは、契約期限の何ヶ月前までにすることになっているか。
- 3) 解約の申し入れは自由にできるか。解約する日の何ヶ月前までにすることになっているか。
- 4) 委託業務費の明細はしっかりしているか。
- 5) 委託費の支払はいつになっているか。
- 6) 管理費等の徴収や経費の支払はどのように行うか。
- 7) 業務の仕様はどうか（何をどの範囲までやってくれるか）。

②手続き事項

- 1) マンション管理業者は、新規（従前の契約と同一条件でないものを含む）の管理委託契約の締結前に、管理組合の管理者及び区分所有者全員に対し、契約の重要事項を記載した書面を交付して説明会を開催する必要があります。
- 2) マンション管理業者は、従前の契約と同一条件

で管理委託契約を更新するときは、事前に契約の重要事項を記載した書面を区分所有者全員に交付し、管理者に対してこの書面の交付と説明をする必要があります。

- 3) 管理組合は、新規や更新の管理委託契約の締結について、事前に総会の決議を得ることが必要です。
- 4) マンション管理業者は、管理委託契約の締結後に契約の基本的事項を記載した書面を管理者に交付する必要があります。
- 5) 管理委託契約をしているマンション管理業者には、適正化法上の業務規制として、基幹事務の一括再委託の制限、帳簿の作成、財産の分別管理、管理事務の報告、管理業者にかかる書類の閲覧義務、秘密保持義務などがあります。

財産の分別管理

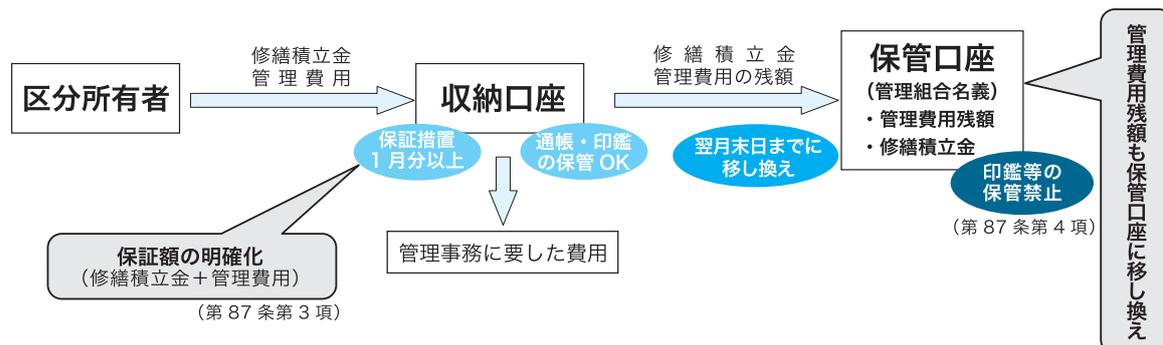
マンション管理業者は、管理組合の管理費及び修繕積立金（以下「修繕積立金等」という。）を倒産等の不測の事態などからしっかり保全するため、整然と管理する方法により自己の財産と分別して管理しなければならないことになっています。

このことを徹底するため、次の方法等が法的に定められています。

1 イの方法「マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（以下「施行規則」という）第87条第2項第1号イ」

マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された修繕積立金等金銭から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末日までに収納口座から保管口座に移し換え、当該保管口座において預貯金として管理する方法

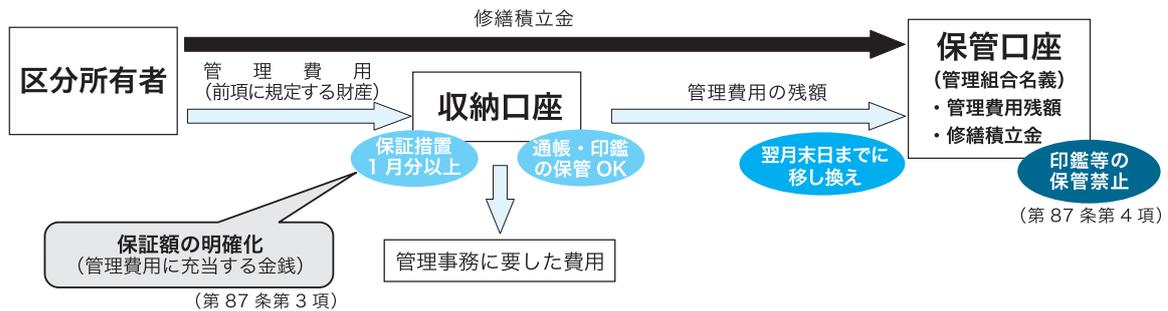
- ① 収納口座の名義は、管理組合又は管理業者のいずれも可
- ② 収納口座の印鑑等を管理業者が保管又は収納口座が管理業者名義のときは保証契約の締結が必要
- ③ 保証契約は1月分の修繕積立金等金銭の合計額以上
- ④ 管理業者は、管理組合名義の保管口座に係る印鑑等保管を禁止



2 ロの方法「施行規則第87条第2項第1号ロ」

マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金を保管口座に預入し、当該保管口座において預貯金として管理するとともに、マンションの区分所有者等から徴収された管理費用に充当する金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された管理費用に充当する金銭から、当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末日までに収納口座から保管口座に移し換え、当該保管口座において預貯金として管理する方法

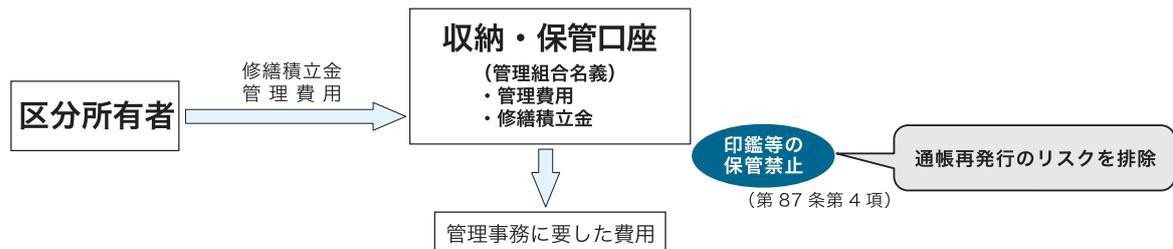
- ① 収納口座の名義は、管理組合又は管理業者のいずれも可
- ② 収納口座の印鑑を管理業者が保管又は収納口座が管理業者名義のときは保証契約の締結が必要
- ③ 保証契約は1月分の管理費用の合計額以上
- ④ 管理業者は、管理組合名義の保管口座に係る印鑑等保管を禁止



3 ハの方法「施行規則第87条第2項第1号ハ」

マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納・保管口座に預入し、当該収納・保管口座において預貯金として管理する方法

- ① 収納・保管口座は管理組合名義
- ② 保証契約の締結は不要
- ③ 管理業者は、管理組合名義の収納・保管口座に係る印鑑等保管を禁止



4 会計の月次報告

マンション管理業者は、毎月、委託を受けた管理組合のその月の会計の収入及び支出の状況に関する書面を作成し、翌月末日までに管理組合の管理者等に交付しなければなりません。

5 その他

マンション管理業者は、有価証券の保管に関し、保管場所及び所有者別を明確に分けて管理すること、また受託有価証券の預り証の保管は出来ません。

参考:保証契約とは、マンション管理業者が管理組合から受領した修繕積立金等(1ヶ月分)の返済を保証するため、会員となっている国土交通大臣指定のマンション管理業者の団体と締結する契約です。

22 損害保険

マンションは多数の人が生活を行っていることから、火災、漏水、ガス爆発など多様な事故が発生する恐れがあります。この事故による建物の損害は回復に多額な費用を要する場合があります。

したがって、管理組合はリスク対策の一つとして共用部分の管理に必要な保険に入っておくことが必要です。

損害保険としては、大きく分けて建物、設備の共用部分の損害を補償する「物」保険と、管理組合が法律上の賠償責任（例えば、共用部分の給排水管から水漏れがおこり、専有部分に損害をおよぼした場合や、外壁が剥がれ落ち、通行人に怪我をさせた場合等）を補償する「賠償責任」保険に入っておくとよいでしょう。

そこで、損害保険というのは、原則として実損主義であって契約した範囲内であつ損害を受けた範囲内ではしか補償が受けられないこと、基本的にオーダーメイドができるので個々の管理組合が必要な補償を必要なだけ選択しマンションにあった保険が作れることを知っておきましょう。

保険の加入方法としては、専有部分はそれぞれの区分所有者がその責任において独自に加入し、共用部分、附属施設等は管理組合が一括して加入することが原則です。また、専有部分からの漏水等の区分所有者個人が責任を負うべき事故にも対応できる個人賠償責任保険に加入している組合も多くなってき

ています。

「物」保険には一般的なものとして、火災保険（住宅火災保険、住宅総合保険、普通火災保険、店舗総合保険）、機械保険、ガラス保険等があり、戸建て住宅、商業ビルでも利用されています。マンションの共用部分に付ける「物」保険としては、ほとんどの保険会社で、「マンション総合保険」、「積立マンション保険」というような名称で、管理組合向けの損害保険を販売しています。このような共用部分専用の保険は、マンションの特性に合わせた商品内容としての特徴がありますので、管理組合にとっては有利といえるでしょう。ただし、保険会社により補償の内容が多少異なる場合がありますので、契約の際には確認が必要です。

参考1) 地震保険

地震、噴火、津波により、建物が損壊、火災（延焼、拡大を含む）、埋没、流失した場合は、火災保険（住宅総合保険）だけでは補償を受けられません。別途地震保険への加入が必要となります。

地震によりマンション共用部分に損害が発生した場合、管理組合が修繕、建替え費用を負担します。地震保険への加入は、地震災害への対策手段となり管理組合を安定的に運営する手段として検討する必要があります。地震保険は、主契約に付帯して加入し、限度額がありますので、保険会社に相談してください。

参考2)

<マンションの損害保険（一例）>

保 険	対 象		加 入 者	リ ス ク
火災保険	建物	共用部分	管理組合	火災、落雷、風水災 破裂・爆発、水濡れ、 盗難 など
		専有部分	各居住者	
	家財	専有部分		
施設賠償責任保険など	共用部分の管理		管理組合	第三者への損害賠償
個人賠償責任保険	専有部分の管理		各居住者（または管理組合）	
地震保険	建物	共用部分	管理組合	地震・噴火・津波
		専有部分	各居住者	
	家財	専有部分		

参考3) 損害保険加入に当たっての留意する点

補償の内容には諸々のものがあり、加入に当たっては次の点を十分確認しておく必要があります。

<損害保険を契約する際のチェックポイント>

	チェックの観点	主なポイント
物	●補償対象となっている財物は？	建物、機械設備、屋外設備
	●補償される事故は？	自然災害以外の偶然な事故 機械設備の電氣的事故
保	●免責となる（補償されない）事故は？	地震 水漏れ損害の調査費用
	●修理費用は満額支払われるか？	保険金額は新価または時価 保険価額と保険金額の関係 免責（自己負担）金額の有無
賠償責任保険	●どの部分に起因する事故による賠償責任を補償するのか？	エレベーター 漏水事故 専有部分
	●免責となる（補償されない）事故は？	—
	●保険金の支払い限度額は？	免責金額の有無

23 良好なコミュニティ形成のために

互いの何気ない心配りが、快適なマンションでの生活の基本

維持・管理の仕組みが整っていても、それだけで快適な生活が保証されるわけではありません。

マンションの各住戸は、壁や床、天井を隔てて他の住戸に接しています。このため、ピアノを弾いたり、子供が飛び跳ねたり、また、テレビの音なども意外に他の住戸に聞こえてしまうことがあります。

このように、マンションの生活では、気がつかないうちに加害者になっていることもあります。

しかし、床の上にカーペットを敷いたり、夜は大きな音を出さないようにするなど、ちょっとした気づかいがあれば防ぐことができることもたくさんあります。

同じ建物の中で生活している以上、他の人に迷惑をかけないよう、生活共同体（コミュニティ）の一員としての自覚を持ち、お互いが気づかうことが大切です。

お互いの何気ないちょっとした心配りが、快適なマンションライフの基本です。

24 マンションの改修と建替え

日常のマンションの管理を適正に行い、そのストックを有効に活用していくことは重要ですが、一方で、修繕や耐震改修等のみでは、良好な居住環境の確保や地震によるマンションの倒壊、老朽化したマンションの損壊その他の被害から生命・身体及び財産の保護が困難な場合には、マンションの建替え等を行い、より長期の耐用性能を確保するとともに、良好な居住環境や地震に対する安全性等の向上を実現することが重要です。

改修

修繕による性能回復に加えて、現在の居住水準・生活水準に見合うようマンションの性能をグレードアップし、住み良いマンションに改修することも重要といえます。なお、長期修繕計画にはこのグレードアップの改修は通常含まれていません。

耐震性能の向上

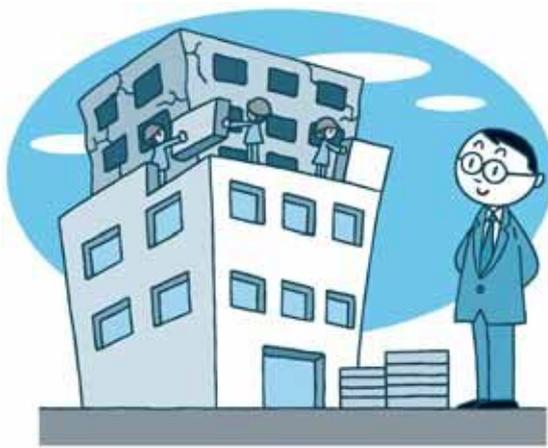
建築物の耐震基準は昭和56年に大幅に改正されたことから、老朽化の著しいマンションや現行の新耐震基準により建築確認を受けていないマンションで

は、耐震診断を行い、問題があれば所要の耐震改修を行うことが必要になります。

なお、耐震診断、耐震改修設計、耐震改修工事は国や県・市から費用の一部を補助する制度がありますので、マンションの所在地を所管する都道府県・市等へご相談ください。

耐震改修工事は、平成25年に「建築物の耐震改修の促進に関する法律」が改正され、耐震改修の必要性にかかる認定を受けた耐震性不足のマンションの改修は、区分所有者及び議決権総数の各過半数の賛成で可能になりました。

なお、中低層壁式構造のマンションは旧耐震基準のもので一般には耐震性は高いと言われておりますが、建物の実際の耐震性能は、躯体・材料の経年劣化、火災・地震等の被災による構造の劣化等により、建設時に有していた初期性能より低下していることがありますので、耐震性を確認しておくことは重要です。



建替え・マンション敷地売却

マンションはできるだけ長く住めるよう維持管理を適切に行うことが基本ですが、極度に老朽化が進むと大規模修繕や改修では安全で住み良い居住環境を回復・改善できなかつたり、それに非常に大きな費用がかかるようになります。こうした場合には、建替えの検討が必要になることがあります。

マンション建替え法では、地震に対する安全性が不足しているマンションや外壁等の剥落により周囲

に危害を生ずるおそれのあるマンション等を、建替え時の容積率特例やマンション敷地売却事業及び敷地分割事業の対象とし、また、バリアフリー性能が不足しているマンション等も建替え時の容積率特例の対象としています。

建替えに向けた区分所有者の合意形成を円滑に進めるには、建替えと修繕とについての比較検討を十分に行い、建替えの必要性を区分所有者間で共有することが重要です。この検討や合意形成にあたっては、国のマニュアルが公表されていますので参考にしましょう。

建替え決議

建替えに関しては、平成14年に区分所有法が大きく改正され、総会において区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数決で可能となりました。また、平成26年のマンション建替え法の改正によりマンション敷地売却について、区分所有者、議決権及び当該敷地利用権の持分の各5分の4以上の多数決で可能となりました。

建替えに関しては、建物の用途は従前の用途と同じである必要はなく、住居専用を住居と店舗の用途に変更することなどもでき、また、敷地についても、現在の敷地を一部でも含めばよいことになりました。

なお、団地内の建物の建替えについても「棟別建替え」と「一括建替え」の制度ができました。どちらの制度により建替えを行うかは、団地ごとに決定することになります。

また、令和2年のマンション建替え法の改正により、団地内の耐震性不足等のマンションを除却しやすくするため、本来であれば、区分所有者全員の同意が必要な団地の敷地分割が、特定要除却認定を受けた老朽化マンションを含む団地においては特定団地建物区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数決で可能となりました。

＜要除却認定の種類と適用される制度の関係＞

※青字が拡充・新設

除却の必要性に係る認定【法102条】		容積率緩和の特例【法105条】	マンション敷地売却事業【法108条～】	団地における敷地分割事業【法115条の4～】
特定要除却認定	耐震性の不足【法102条2項1号】	○	○	○
	火災に対する安全性の不足【法102条2項2号】	○	○	○
	外壁等の剥落により周辺に危害を生ずるおそれ【法102条2項3号】	○	○	○
給排水管の腐食等により著しく衛生上有害となるおそれ【法102条2項4号】		○	—	—
バリアフリー基準への不適合【法102条2項5号】		○	—	—

(注) 表中「法」は「マンション建替え法」

25 生活にかかわるトラブルとその対処

一つの建物の中には年齢、家族構成、職業、生活のリズム、考え方が異なるいろいろな人が暮らしています。従ってマンションライフを快適に過ごすためには他人に配慮する気持ちや他人の立場になって考える心構えが必要です。また、一定のルール（生活に関する管理規約や使用細則）を定めて、それぞれが内容について理解し守る努力をすることが基本となります。

一般的にマンションの3大トラブルとは「騒音の問題」、「ペット飼育の問題」、「駐車場の問題」と全国どこでも困っていることは同じようです。

管理組合運営における個人情報の取り扱い

平成29年5月個人情報保護法が改正され、管理組合も個人情報取扱事業所の対象になりました。居住者名簿などの作成や取扱いについては使用細則などで一定のルールを定めておく必要があり、個人情報の取り扱いには以下の点を遵守することが必要です。

- ①取得する場合は、利用目的を本人に伝えること。
- ②利用目的以外のことには使わないこと。
- ③保管するときは、情報の漏えい等が生じないように安全に管理すること。
- ④本人以外の第三者に渡すときは、原則としてあらかじめ本人の同意を得ること。
- ⑤本人から個人情報の開示等を求められたときは、

請求に応じてその個人情報を開示、訂正等すること。

などです。管理組合運営上、個人情報に該当するのは、組合員名簿や居住者名簿以外にも、管理費等の納入状況（滞納状況を含む）、駐車場使用契約、防犯カメラ映像、各種届出書や申請書等が考えられますので、取扱には十分注意しましょう。

なお、管理組合から外部委託先である管理会社への個人情報の提供は、個人情報の利用目的達成に必要な範囲内であれば、上記④の同意は不要とされています（ただし、管理組合は委託先に対する監督義務が生じます。）。

住宅宿泊事業法の施行と管理組合

「住宅宿泊事業法」が平成29年6月に制定され、住宅宿泊事業を営もうとする者は都道府県知事・保健所設置市長への届出が必要になりました。これを受けて、平成29年8月に、マンション標準管理規約第12条（専有部分の用途の定め）が改正され、住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業を可能とする場合と禁止する場合の双方の規定例を示しました。トラブル防止のために管理組合内においてよく議論し、民泊を許容するか否かを管理規約等で明確化することが重要です。

民法改正と管理組合運営への影響

債権編の改正や第5編相続の改正を中心とした民

法改正が令和2年4月から施行され、管理組合の諸活動に影響が生じている場合がありますので注意が必要となります。管理組合として留意する点には、債権の効力の問題（遅延利息、消滅時効の期間、時効の完成猶予）、委託契約（管理会社への管理業務の委託等）、請負契約（修繕工事業社への発注等）、賃貸借契約（駐車場の賃貸等）、その他（保証、債務不履行解除、意思表示の効力の発生時期、相続が発生した場合の配偶者の居住権、売買における契約不適合責任）があります。

義務違反者への対応

管理組合で決めたルールをみんなが守り、快適な共同生活を送ることができるのが一番ですが、ルールを守らず、電話、自宅訪問などの再三の注意も受け入れない場合は義務違反者として次のような措置も考えられます。

まず、義務違反者とは、区分所有法第6条第1項に「区分所有者は、建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をしてはならない。」と定めていますが、これに反する行為が義務違反になります。また、賃借人などの占有者も同様です。

法的対応としては、総会の決議により違反者に対して、「行為の停止等」、「専有部分の使用禁止等」、「区分所有権の競売」「占有者に対する引渡し」の各請求を裁判により行うことができます。

なお、裁判では、当該請求の必要性の程度、当該義務違反行為によって他の区分所有者が被る不利益の態様、程度等の諸事情を比較考量されることになるので、弁護士等の専門家に相談してください。

26 管理費等の滞納者への措置

マンション管理を適正に維持していくために、管理費や修繕積立金という管理費用を確保しなくてはなりません。一部の支払いがないからといって管理をやめる訳にはいきませんので、その間の滞納額は、実質的に他の区分所有者が立て替えているといえます。

滞納が発生した場合、一般的には電話、自宅訪問、督促状の送付といった順序で督促を行うのが普通ですが、この手順を踏んでも、なお支払わない場合には、法的措置を検討することになります。なお、滞納者に対する督促の状況等は裁判になった場合に証拠として必要ですので必ず記録して置きましょう。

滞納原因には経済的理由による場合、管理組合や管理会社に対する不満から故意に払わないでいる場合等、いろいろなケースがあるため、原因をよく調査し、そのうえで対応策を考える必要があります。

實際上、滞納を法的に解決するには時間と費用がかかるため、日ごろから管理組合は区分所有者に対して管理費の重要性を理解してもらうようアピールしていくことが大切です。

そして、法的な措置をとる前段の管理組合としての対応の仕組みが重要となります。どのような場合に督促や法的措置をとるか、公平なルールを作って手続きを進めることが必要です。

ただ、悪質な未納者を放置すると、他の区分所有者の管理費等支払いへの悪影響や共用部分の管理費用の支払いに支障が出てきます。理事会、総会で対応を検討し、多少費用がかかっても徴収する姿勢も必要でしょう。なお法的処理には難しい面も多くあ



り、管理費の滞納のうち悪質なケースは共同の利益に反する行為と捉える考え方もあるなど、弁護士等の専門家に依頼した方がよいケースもあります。

また、マンション標準管理規約コメントでは訴訟費用や遅延損害金については滞納者に請求できる規定を置いたり、滞納管理費等回収のための管理組合による措置に係るフローチャートを示しているので参考にしてください。

27 住まいの防犯対策

みなさんが、犯罪のない安全で安心して暮らせる社会の実現を目的に、そのための住民、国、地方公共団体、事業者等が一体となる安全なまちづくりの取り組みとして、「生活安全条例」の制定やそのための指針策定が進められ、共同住宅についても対策が行われています。

共同住宅の防犯対策としては、ハード面とソフト面の両方で検討していくことが重要と考えられます。

1 ハード面の対策例

- ・ 死角になりやすい共用部分（廊下、階段、エレベータ、自転車置場など）を防犯カメラ等で監視する機会を高める。
- ・ 堀や柵、歩行面の仕上げ材の変化などでマンションの領域を明確にし、きれいに清掃や整理をする。
- ・ オートロックシステムの導入、ピッキングに強い錠前の設置や補助錠の取付け、合わせガラス窓の採用などで直接的に侵入を防ぐ。

2 ソフト面の対応例

- ・ 日頃から居住者同士のあいさつが自然に行われるような取組み
- ・ 防犯マニュアル等防犯に関する情報の収集・提供
- ・ 近隣自治会と連携して、定期的な「防犯パトロール」の実施

<具体的な指針等>

⇒ 各機関のホームページなどをご覧ください。

国土交通省

『共同住宅に係る防犯上の留意事項』

愛知県

『住宅に関する防犯上の指針』

28 防災

防災については、建物の耐震性能を向上させるとともに、ソフト面として居住者名簿・要救護者名簿の整備、防災計画の策定、防災訓練の実施、防災備蓄の実施等の対策をとることが大切です。また、近隣自治会等の地域ぐるみで防災対策に取り組んでいる場合には、それに参加し、あるいは連携することも有効です。

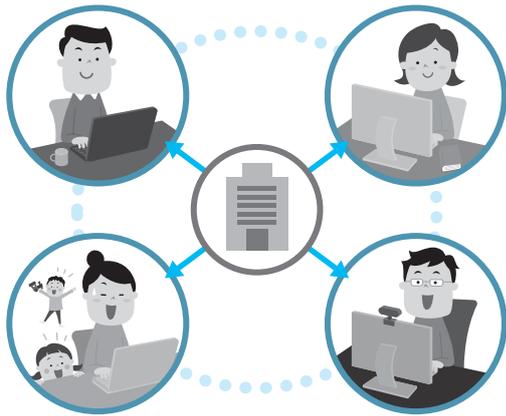
そのほか、管理規約に災害時の意思決定方法や理事長等の緊急時の立入りについて規定することも検討してください。

また、最近、集中豪雨等により、地下に設置されていた電気設備等が冠水し、停電が発生する被害も生じています。洪水等による浸水被害に備え、電気設備等の浸水対策の充実を図ることが望ましいとされています。

29 感染症拡大防止等のための措置

マンション標準管理規約が改正され、ITを活用した総会、理事会等の会議が実施可能となり、会議を実施するために用いるWeb会議システム等の定義が追加されました。また、マンション内における感染症の感染拡大のおそれが高い場合等の対応として、共用施設の使用停止等も細則で定めることができるようになりました。

また、止むを得ない場合においては、必ずしも新年度会計年度開始以後2か月以内に通常総会を招集する必要はなく、これらの状況が解消された後、遅滞なく、招集すれば足りるとされました。さらに、宅配ボックスが無い場合に、例外的に共用部分への置き配のルールを細則で定めることが考えられるとされました。



30 参考

①「建物の区分所有等に関する法律」(昭和38年4月施行)

区分所有建物の所有形態、管理方法等について規定している法律ですが、管理の適正化と建替えの円滑化のために平成14年に改正がされました。主な項目は以下のとおり。

- ・大規模修繕工事の実施する際の議決要件の見直し
- ・規約の適正化に関する規定の新設
- ・建替え決議の要件の見直し
- ・団地内建物の一括建替え決議制度の創設

②「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」(平成13年8月施行)

住宅ストックとして重要なマンションにおける良好な居住環境の確保を図るため、管理の主体となる管理組合の円滑な運営の支援など管理の適正化を推進する仕組み(マンション管理士制度、マンション管理業者登録制度、国・地方公共団体の措置)を定めています。

令和2年6月改正され、国による基本方針の策定と地方公共団体によるマンション管理適正化の推進等が定められました。

③「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」(平成14年12月施行)

マンションにおける良好な居住環境の確保を図るため、建替えを円滑に進める手続きとして、建

替えの主体となる建替組合に関する事、区分所有権等の権利を移行する仕組みに関する事、耐震不足のマンションについて敷地売却制度、容積率の緩和等を定めています。

令和2年6月改正され、除却の必要性に係る認定対象の拡充と団地における敷地分割制度の創設がされました。

④「マンションの管理の適正化に関する指針」(平成28年3月告示)

適正化法第3条の規定により定められた指針で、マンション管理の望ましいあり方を示したものです。

※⑤の施行に伴い、廃止となります。

⑤「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な指針」(令和3年9月告示)

令和2年適正化法の一部改正に伴い、新たに開始されるマンション管理計画認定制度の認定基準などを示したものです。(令和4年4月1日施行)

⑥「マンションの建替え等の円滑化に関する基本的な方針」(令和2年4月告示)

マンション建替法第4条の規定により定められた方針で、マンションの建替えの円滑な実施の望ましいあり方を示したものです。

⑦その他

- ア マンション標準管理規約 14ページ参照
 - ・制定 昭和57年1月28日住宅地審議会答申
 - ・最終改正 令和3年6月22日
(単棟型、団地型、複合用途型)
- イ マンション標準管理委託契約書
 - マンションの管理委託契約の指針として標準的な管理委託契約書を国が示したものです。
 - ・制定 昭和57年1月28日住宅地審議会答申
 - ・最終改訂 平成30年3月9日
- ウ マンション管理標準指針
(平成17年12月 策定)
- エ マンションみらいネット
マンション管理標準指針と一体として利用す

ることにより、マンション管理を適正に進めることを目的として、平成18年4月に国土交通省の補助事業として、(公財)マンション管理センターが設けたマンション履歴システムです。

オ 「マンション建替えに向けた合意形成に関するマニュアル」(作成 国土交通省 平成15年1月) 平成22年7月改訂

カ 「マンションの建替えか修繕かを判断するためのマニュアル」(作成 国土交通省 平成15年1月) 平成22年7月改訂

キ 「改修によるマンションの再生手法に関するマニュアル」(作成 国土交通省 平成16年6月) 最終改正 令和3年9月

ク 「マンション建替え実務マニュアル」(作成 国土交通省 平成17年11月) 平成22年7月改訂

ケ 「マンション修繕積立金に関するガイドライン」(作成 国土交通省 平成23年4月) 令和3年9月改正

コ 「長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン」(作成 国土交通省 平成20年6月) 令和3年9月改正

《参考》

国土交通省のホームページの調べ方

<https://www.mlit.go.jp>

① トップページの中の

<政策情報・分野別一覧>

住宅・建築をクリック



② 住宅・建築トップページの

<施策一覧>

マンション政策をクリック



③ マンション政策トップのページ

» 施策・事業等

● 1 マンション管理についてをクリック



- ・マンション標準管理規約
- ・修繕積立金ガイドライン
- ・長期修繕計画作成ガイドラインetc.

» 施策・事業等

● 2 マンション建替え・改修についてをクリック



- ・マンション建替え
- ・マンションの敷地売却に関する法律
- ・関連マニュアル・ガイドラインetc.

» 施策・事業等

● 6 マンション管理・再生ポータルサイトを
クリック



- ・「マンション管理適正化法」の改正について
- ・「マンション建替円滑化法」の改正について
- ・ライブラリー
- ・Q&A
- ・マンション管理に関するお役立ち情報
- ・マンション再生に関するお役立ち情報



マンション管理に関する相談はこちらへ

愛知県内市町の相談窓口

- 職員による一般相談・資料提供・専門相談機関の紹介
下記以外の市町については、役所の担当窓口を確認のうえご相談ください。

自治体	担当課	電話番号
愛知県	住宅計画課	052-954-6569
名古屋市	住宅企画課	052-972-2960
豊橋市	住宅課	0532-51-2602
岡崎市	住宅課	0564-23-6880
一宮市	建築指導課	0586-28-8644
瀬戸市	都市計画課	0561-88-2686
半田市	建築課	0569-84-0670
春日井市	建築指導課	0568-85-6328
刈谷市	建築課	0566-62-1021
豊田市	建築相談課	0565-34-6649
安城市	建築課	0566-71-2241
稲沢市	建築課	0587-32-1418
知立市	建築課	0566-95-0156
豊明市	都市計画課	0562-92-1114
日進市	都市計画課	0561-73-4139

- 住まいの相談コーナー（栄地下街南通路）
 - ・日時 毎週火曜日（原則として）、第一日曜日
午後1時～午後4時まで
 - ・方法 電話または面接 ・相談料 無料
 - ・電話 052-242-4555
予約受付は午前10時～午後5時15分
 - ・FAX 052-264-4555
（定休日：毎週木曜日、第2・4水曜日、年末年始）

住宅金融支援機構 東海支店

- マンション共用部分リフォーム融資
分譲マンションにおいて、大規模修繕工事や耐震改修工事を実施する場合の融資。
- マンションすまい・る債
マンション管理組合が修繕積立金の計画的な積立や、保管・運用をサポートするための債券。
- 相談窓口
まちづくり業務グループ
電話 052-971-6903
ホームページ
<https://www.jhf.go.jp/>

公益財団法人 マンション管理センター

<https://www.mankan.or.jp/>

マンション管理についての指導、情報提供を行うことを目的として設立された公益法人。
マンション管理適正化法に定める「マンション管理適正化推進センター」に指定されています。

- 一般相談
月曜日～金曜日 午前9時30分～午後5時（祝祭日休み）
- コンピュータによる長期修繕計画の作成と修繕積立金の算出
- マンション履歴システム「マンションみらいネット」
- マンション管理サポートネット
- セミナー等の開催
- マンション管理関係書籍・「マンション管理センター通信」（月刊）の発行
- 住宅金融支援機構の共用部分リフォーム融資の保証
- マンション管理士の指定試験機関・指定登録機関・登録講習機関
- 相談窓口
電話 一般相談 03-3222-1517（管理情報部）
技術相談 03-3222-1519（技術部）

一般社団法人 マンション管理業協会 中部支部

<http://www.kanrikyo.or.jp/>

マンション管理業者を会員とする一般社団法人。
「マンション管理の適正化の推進に関する法律」第95条に規定する指定法人の指定を受けています。

- 苦情相談受付業務
分譲マンションの管理に関する相談
会員管理業者に関する相談・苦情
（相談日：金曜日10時から16時）
- マンションの①建物診断・②長期修繕計画作成事業
当協会のマンション保全診断センターが、マンションの健康診断を行い、修繕計画を作成し、提供。
- セミナーの開催
- 「マンション 暮らしのフォーシーズン」（季刊Webマガジン）
「みてわかるマンション暮らしのガイド」の発行
- 管理業務主任者の指定試験機関・指定登録機関
- 管理費等保証制度
- 相談窓口
電話 050-3733-8982
来訪相談（要予約） 052-963-7713

特定非営利活動法人 中部マンション管理組合協議会 (略称：中部管協)

<http://www.chubu-kankyo.org>

マンション管理組合を会員とする特定非営利活動法人。マンションの管理運営、維持保全等、マンション問題全般にわたる相談・助言・支援・情報提供等の事業を実施。

●電話・Eメール・来訪相談

月曜日～金曜日 午前10時～午後5時
(来訪相談は予約制 非会員有料)

●月例無料相談会(会員限定・要予約)

(原則毎月第3日曜日午後)
弁護士・1級建築士・マンション管理士等による相談会

●出張相談

マンション管理士等による出張相談(予約制・有料)

●機関誌「中部マンションたより(月刊)」の発行

●マンション問題研修会の開催(年2回)

●マンション大規模修繕工事見学会(年2回)

●相談窓口

電話 052-322-9956
FAX 052-322-9959
E-mail info@chubu-kankyo.org

愛知県弁護士会

<https://www.nagoyasoudan.jp>

●法律に関することは、弁護士にご相談下さい。 まずは、お電話でご予約を！

0570-783-110(なやみ 110番)

最寄りの法律相談センターにおつなぎします。
(携帯電話の場合、「なやみ110番」で発信後、ご相談されたい地域の郵便番号をプッシュしてください。
お近くのセンターにおつなぎします。)

●愛知県内の各法律相談センター

愛知県弁護士会紛争解決センター	052-203-1777
名古屋法律相談センター	052-565-6110
岡崎法律相談センター	0564-54-9449
豊橋法律相談センター	0532-56-4623
一宮法律相談センター	0586-72-8199
犬山法律相談センター	0586-72-8199
津島・海部法律相談センター	052-565-6110
西尾・幡豆法律相談センター	0564-54-9449
豊田法律相談センター	0564-54-9449
新城法律相談センター	0532-56-4623
半田法律相談センター	0569-23-8655

公益社団法人 愛知県建築士事務所協会

<http://www.aichi-jimkyo.or.jp/>

建築士法により、建築士事務所の業務の適正な運営及び建築士事務所の開設者に設計等を委託する建築主の利益の保護を図ることを目的とした団体です。

法に基づき、建築主その他の関係者から建築士事務所の業務に関する苦情、その他一般建築相談を行い、申出人に必要な助言等を行っています。

●建築士による一般相談・苦情解決業務

開催日 毎月第1木曜日 午後1時～午後3時
(要予約)

方法 面談(1回あたり45分)

相談料 無料

申込 指定の申込用紙にご記入の上、FAXまたは郵送でお送りください。(申込用紙はホームページからダウンロードできます。)

●問い合わせ先

電話 052-201-0500
FAX 052-201-0508

公益社団法人 愛知建築士会

●一般建築相談(要予約)

建築士が建築の技術的な相談に応じます。

毎週金曜日 午前10時～12時30分

(祝日・年末年始は除く)

面談又は電話での相談を受けています。

相談者の氏名、住所、電話番号、具体的な相談内容を事前にご連絡ください。

●相談窓口

場所 名古屋市中区栄二丁目10番19号
名古屋商工会議所ビル9階

電話 052-201-2201

FAX 052-201-3601

マンション管理推進協議会とは

「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」の施行に伴って、平成14年度から地方公共団体、マンションに関連する団体、専門家の団体等が連携して、マンションの良好な管理を推進するため、次の支援事業を行っています。

1 相談事業

●住まいの相談コーナー（栄地下街南通路）

- ・日 時 毎週火曜日（原則として）、第一日曜日
午後1時～午後4時まで
- ・方 法 電話または面接
- ・相談料 無料
- ・電 話 052-242-4555 } 予約受付は午前10時～午後5時15分
- ・FAX 052-242-4555 } (定休日：毎週木曜日、第2・4水曜日、年末年始)

●事前申込の事業

- ①専門家相談（弁護士・建築士による無料相談：1時間）
- ②マンション管理に関する学習会へ講師（マンション管理士）を無料派遣：2時間
 - ・自主管理を行っている管理組合の組合員・役員を対象とする学習会に限定。また、具体的事案の相談は扱いません。
 - ・申込みは管理組合代表者（理事長等）が行ってください。
受付 月曜日～金曜日（祝日・休日を除く）午前9時～午後5時15分まで
電話 052-954-6569（愛知県住宅計画課）
052-972-2960（名古屋市住宅企画課）

2 セミナー・研修会開催事業

●研修会

管理組合役員・区分所有者などを対象にセミナーや研修会を開催しています。

3 情報発信・啓発事業

- ・ホームページによる情報提供
- ・啓発パンフレット等の作成・配布

協議会参加団体

【運営団体】

愛知県、名古屋市、愛知県住宅供給公社、名古屋市住宅供給公社、(独)住宅金融支援機構東海支店、(一社)マンション管理業協会中部支部

【専門家協力団体】

愛知県弁護士会、(公社)愛知建築士会、(公社)愛知県建築士事務所協会

【事業参加団体】

豊橋市、岡崎市、一宮市、瀬戸市、半田市、春日井市、刈谷市、豊田市、安城市、稲沢市、知立市、豊明市、日進市、(独)都市再生機構中部支社、(公社)愛知県宅地建物取引業協会、(一社)中部不動産協会、(一社)東海住宅産業協会、(一社)不動産協会中部支部、(公社)愛知県防犯協会連合会、NPO法人中部マンション管理組合協議会、NHK名古屋拠点放送局、東邦ガス(株)、中部電力ミライズ(株)

問合せ先

マンション管理推進協議会事務局

ホームページ <http://www.mansion-kyo.jp/>



快適なマンション生活に向けて
「マンション管理ミニガイド」

平成17年 3月 初版発行
平成19年 3月 改訂版発行
平成24年 3月 改訂版発行
平成28年10月 改訂版発行
令和 3年11月 改訂版発行

マンション管理推進協議会