マンション管理ガイドブック

～マンションの適正な維持管理のために～

東京都

目 次

はじめに ･････････････････････････････････････ 1
マンション管理ガイドブックについて ･･･････････････････････ 2
マンションの管理に関する基本的な事項 ･･････････････････････ 3
東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例 ･･････････････ 5
東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針 ････････････････ 6
指針とマンション管理ガイドブックの関係 ･････････････････････ 7

Ⅰ　管理組合編

第１章　総則
第１　東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針の制定の趣旨 ････････ 8
第２　用語の定義 ･････････････････････････････････ 9
第３　実施の主体 ･････････････････････････････････ 10
第２章　管理不全を予防するための必須事項
第４　管理組合の運営体制の整備 ･･････････････････････････ 12
第５　管理者等 ･･････････････････････････････････ 15
第６　管理規約 ･･････････････････････････････････ 16
第７　総会の開催等 ････････････････････････････････ 22
第８　管理費 ･･･････････････････････････････････ 30
第９　修繕積立金 ･････････････････････････････････ 31
第 10　修繕の計画的な実施 ････････････････････････････ 34
第３章　適正な管理を行う上で重要な項目
第 11　長期修繕計画 ･･･････････････････････････････ 41
第 12　出納・会計処理 ･･････････････････････････････ 43
第 13　滞納防止・滞納処理 ････････････････････････････ 45
第 14　区分所有者等の名簿 ････････････････････････････ 48
第 15　耐震化対策 ････････････････････････････････ 50
第 16　マンションに関する情報等の保管 ･･････････････････････ 53
第４章　マンションの社会的機能を向上する取組
第 17　防災対策 ･････････････････････････････････ 57
第 18　住環境の維持 ･･･････････････････････････････ 65
第 19　居住者コミュニティ・地域コミュニティ ･･････････････････ 69
第５章　その他マンションの管理の適正化に関する重要な事項
第 20　マンション管理業者への委託等 ･･････････････････････ 71
第 21　外部専門家の活用 ･････････････････････････････ 75
第 22　専有部分への対応 ･････････････････････････････ 77
第 23　マンションに関する情報等の開示 ･････････････････････ 82
第 24　行政機関に対する届出等 ･･････････････････････････ 83
第 25　マンションの再生 ･････････････････････････････ 86

Ⅱ　マンション管理士編

第１　マンション管理士の役割 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・88
第２　マンション管理士の義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・89
第３　業務の受任 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・89
第４　業務の実施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・90

Ⅲ　マンション管理業者編

第１　マンション管理業者の役割 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・92
第２　マンション管理業者の義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
第３　重要事項説明、管理受託契約の締結 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・94
第４　管理事務の報告等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・95
第５　財産の分別管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・95
第６　マンションに関する情報の提供 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・96
第７　緊急時の業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97
第８　良好なコミュニティの形成に向けた支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97
第９　防災対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97
第 10　マンション管理業者の変更に伴う業務等の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・98

Ⅳ　マンション分譲事業者編

第１　マンション分譲事業者の役割 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99
第２　販売時 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100
第３　契約時・契約からしゅん工までの間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・103
第４　引渡し・引越し時 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・107
第５　管理組合の設立 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・108

参考様式

（参考様式１）管理委託予定会社概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・113
（参考様式２）総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例 ・・・・・・・・・・・・・・114
（参考様式３）管理委託契約書チェックシート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・115
（参考様式４）管理委託業務・報告チェックシート（月次・年次別） ・・・・・・・・・・116
（参考様式５）区分所有者等名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・117
（参考様式６）居住者名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・118
（参考様式７）長期不在届（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・119
（参考様式８）避難行動要支援者名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・120

マンションに関する相談窓口

1　東京都の相談窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 122
2　区市町村の相談窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 124
3　マンションの管理（運営・修繕等） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 127
4　マンションの耐震化（診断・改修等） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 131
5　マンションの建替え等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 132
6　マンションの取引 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 134
7　法律相談等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 135

東京都の支援制度等

東京都の支援制度等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 138

マンションの管理に関する法令等

1　民法（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 145
2　建物の区分所有等に関する法律（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 146
3　マンションの管理の適正化の推進に関する法律（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・ 150
4　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（抄） ・・・・・・・・・・・ 153
5　マンションの管理の適正化に関する指針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 154
6　宅地建物取引業法（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 155
7　宅地建物取引業法施行規則（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 156
8　中高層分譲共同住宅（ﾏﾝｼｮﾝ）に係る管理の適正化及び取引の公正の確保について ・・ 159
9　住宅宿泊事業法（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 160
10　住宅宿泊事業法施行令（抄） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 162
11　マンション標準管理規約（単棟型） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 163
12　マンション標準管理規約（単棟型）コメント ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 172
13　マンション標準管理委託契約書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 194
14　マンション標準管理委託契約書コメント ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 208
15　「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を
認めた場合の収益事業の判定について（照会）」国税庁見解 ・・・・・・・・・・・・ 214
16　マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について ・・・・・・ 217
17　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例 ・・・・・・・・・・・・・ 218
18　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則 ・・・・・・・・ 220
19　東京におけるマンションの適正化に関する指針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 227

索　引

参考事項

参考事項１　管理組合法人 ・・10
参考事項２　管理組合の法的位置付け ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
参考事項３　東京都優良マンション登録表示制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
参考事項４　管理者等の善管注意義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
参考事項５　管理組合の運営状況の開示様式例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
参考事項６　総会の決議事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
参考事項７　区分所有法等に定める普通決議事項と特別決議事項の例 ・・・・・・・・・・・・・・・27
参考事項８　マンション管理組合理事長の職務等（法律に基づく職務等） ・・・・・・・・・・・・28
参考事項９　管理組合監査主要項目チェックリスト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
参考事項 10　修繕積立金の積立方式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
参考事項 11　修繕積立金の額の目安・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
参考事項 12　おおむね 10～15 年ごとに予定される大規模な修繕工事 ・・・・・・・・・・・・・・37
参考事項 13　マンション共用部分リフォーム融資（住宅金融支援機構）・・・・・・・・・・・・・38
参考事項 14　東京都マンション改良工事助成制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
参考事項 15　長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン・・・・・・・・・・・・・・42
参考事項 16　委託契約における出納業務の方式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
参考事項 17　マンションの管理費の滞納に係る裁判事例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・46
参考事項 18　「標準管理委託契約書」第 10 条（管理費等滞納者に対する督促）から一部抜粋 47
参考事項 19　簡便な法的手続方法の例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47
参考事項 20　個人情報保護法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・49
参考事項 21　構造耐震指標（Is 値） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・52
参考事項 22　帳票等の保存期間の例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・54
参考事項 23　マンションみらいネットの活用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・55
参考事項 24　住宅履歴情報（いえかるて）の活用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56
参考事項 25　東京都 LCP 住宅情報登録・閲覧制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・60
参考事項 26　マンション防災計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61
参考事項 27　防火管理者の選任と消防計画の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61
参考事項 28　風水害対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・62
参考事項 29　防災専門家による派遣型セミナー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64
参考事項 30　東京防犯優良マンション・駐車場認定制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・67
参考事項 31　電気自動車等用充電設備の導入によるマンションの環境性能向上に向けた取組 ・68
参考事項 32　外部専門家の活用に関する３つのパターン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・76
参考事項 33　専有部分と共用部分の区分について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・79
参考事項 34　暴力団追放運動推進都民センター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・80
参考事項 35　住宅宿泊事業法（民泊）への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・80
参考事項 36　住戸が相続されない場合の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・81
参考事項 37　建物・設備に係る法定点検等一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・84
参考事項 38　管理状況届出制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・85
参考事項 39　建替えか修繕かの判断の基本フロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・87
参考事項 40　マンション紛争解決センター（ＡＤＲ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・91
参考事項 41　契約不適合責任とアフターサービスについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 106
参考事項 42　通常、管理組合が保管すべき図書の例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 110
参考事項 43　マンション管理に関わる各種保険・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 111

コラム

外国人居住者等に対するルールの説明 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン」 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
マンション標準管理規約（単棟型）第 27 条における「通常の管理に要する経費」・・・・・30
大規模修繕工事の代表的な方式 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
適切なコンサルタントの選定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
裁判上の請求等による時効の完成猶予および更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・45
耐震マーク ・・50
駐車施設の附置義務について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66
子供の安全確保や高齢者の見守りについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・70
マンションにおける受動喫煙対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・81

本ガイドブックにおいて使用する用語の定義は、それぞれ以下のとおりです。

区分所有法

建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）

マンション管理適正化法

マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年２月８日法律第 149 号）

マンション建替法

マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成 14 年法律第 78 号）

マンション

マンション管理適正化法第２条第１号に規定するマンション
（いわゆる分譲マンション）

区分所有者等

マンション管理適正化法第２条第２号に規定するマンションの区分所有者等

管理不全

マンションの維持・管理や修繕が適切に行われず、外壁が落下するなど周辺にも悪影響を与えている状態

管理不全の兆候

管理運営における体制の未整備や資金不足等により、マンションの維持・管理が適切に行われておらず、そのまま放置すると管理不全に陥るおそれがある状態

社会的機能

マンションの居住者と周辺の住民との防災、防犯等における連携による地域社会の形成、マンションの環境性能の向上等の社会的な貢献を果たすこと。

修繕

劣化した建築物全体又はその部分の性能及び機能を実用上支障のない状態まで回復させること。

改修

劣化等した建築物全体又はその部分の性能及び機能を初期の水準以上に向上させること。

再生

改修、建替え又は敷地売却のいずれかを実施すること。

はじめに

東京都（以下「都」という。）内のマンションは、約187万戸（2019（令和元）年末時点）となっており、都内総世帯数の約４分の１に相当するなど、東京における主要な居住形態として広く普及しています。

マンションは区分所有された共同住宅であり、その共用部分の管理や建替え・改修などの再生は、区分所有者等で構成される管理組合が主体的に行うことが基本です。その一方で、マンションは、多様な価値観を持った区分所有者等間の意思決定の難しさがあるだけでなく、マンションの管理は、管理や再生の実務について専門的な知識やノウハウを必要とするなど、マンションの適正な管理や再生に取り組む上で、多くの課題を有しています。

こうしたことから、都は、平成17年にマンションの管理について、マンション分譲事業者等が購入者などに対して説明することが望ましい事項と、管理組合が適正な管理を行うための具体的な手順や手法などを取りまとめた「マンション管理ガイドライン」を発行しました。

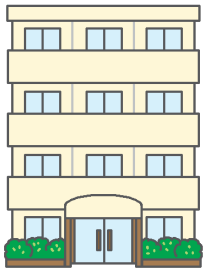
その後、建物の老朽化や居住者の高齢化（いわゆる「二つの老い」）の進行、東日本大震災を契機とした防災対策への関心の高まりなど、マンション管理をめぐる状況は大きく変化してきました。国は、こうした状況を受け、「マンション標準管理規約」や「マンションの管理の適正化に関する指針」の改正などを行ってきました。

都は、こうした改正や、平成28年３月に策定した「良質なマンションストックの形成促進計画」を踏まえ、マンションの適正な管理の促進及び円滑な再生を図るため、平成29年３月にこのマンション管理ガイドラインを改定し、最新の法令等に準拠した内容に更新するとともに、マンション管理を巡る状況の変化に対応して、マンションに関する情報等の保管や防災対策などの新たな項目の追加や、「マンション管理業者編」「マンション管理士編」の新設など、内容の充実を図ってきました。

このたび、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進するため、「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」（平成31年東京都条例第30号。以下「条例」という。）を平成31年３月に、条例に基づき「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」（令和元年東京都告示第648号。以下「指針」という。）を令和元年10月に制定したことを踏まえ、マンション管理ガイドラインの内容に加筆し、また再構成して「マンション管理ガイドブック」として再編いたしました。

これまでのマンション管理ガイドラインと比べ、管理適正化のために取り組む具体的な手順や手法を更に充実させています。

管理組合の皆さんをはじめとしたマンション管理の関係者の方々に、このガイドブックを業務の参考として活用していただければ幸いです。



マンション管理ガイドブックについて

このマンション管理ガイドブックは、「Ⅰ　管理組合編」で、マンションを適正に管理していくために、管理組合や区分所有者が取り組むべき事項を定めた「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」を詳細に解説します。

また、「Ⅱ　マンション管理士編」「Ⅲ　マンション管理業者編」「Ⅳ　マンション分譲事業者編」では、条例第６条から第８条までに責務が定められているマンション管理士、マンション管理業者、マンション分譲事業者等の方々が実施することが望ましい事項を紹介しています。

最後に、管理組合の皆さんが必要な情報やアドバイスを得ることができるよう、マンションに関する相談窓口・東京都の支援制度等を掲載するとともに、マンションの管理に関する法令等を掲載していますので、併せてご活用ください。

また、都では、マンションの管理、建替えや耐震化の促進に関する様々な情報を閲覧できる「東京都マンションポータルサイト」を開設しています。相談窓口や支援制度等の最新の情報につきましては、「東京都マンションポータルサイト」にてご確認ください。

マンション管理ガイドブックの構成

■ Ⅰ　管理組合編

指針の内容を解説し、管理組合及び区分所有者等の皆さんがご自分のマンションの管理を行うに当たって取り組むべき事項を記載しています。

> 指針については、パンフレット「マンションの管理のポイント」でポイントを解説していますので、併せてご参照ください。

■ Ⅱ　マンション管理士編

マンション管理士が、マンション管理の専門家として管理組合等から相談を受けた際に実施することが望ましい事項を記載しています。

■ Ⅲ　マンション管理業者編

マンション管理業者が、管理組合の身近なパートナーとして管理業務を受託した際に実施することが望ましい事項を記載しています。

■ Ⅳ　マンション分譲事業者編

マンション分譲事業者等※が、分譲時に実施することが望ましいマンションの管理に関する事項を記載しています。

※ **マンション分譲事業者等**：マンション分譲事業者又は管理受託を予定し販売時に協力することを約している管理業者

■ 参考様式

■ マンションに関する相談窓口・東京都の支援制度等

マンションの管理等に関して、相談ができる機関の問合せ先や、東京都が実施している支援制度等を掲載しています。

■ マンションの管理に関する法令等

マンションの管理に関する法令等を掲載しています。

マンションの管理に関する基本的な事項

マンションの管理

マンションは、区分所有者が管理する専有部分のほかに、管理組合が管理する共用部分があります。

マンションの共用部分の管理が適切に行われない場合、快適にマンションに居住できなくなるだけでなく、建物の老朽化を早め、周辺環境にも深刻な影響を及ぼすおそれがあります。

逆に、管理を適正に行い、管理状況等の情報を積極的に開示することで、資産価値を向上させることが期待できます。

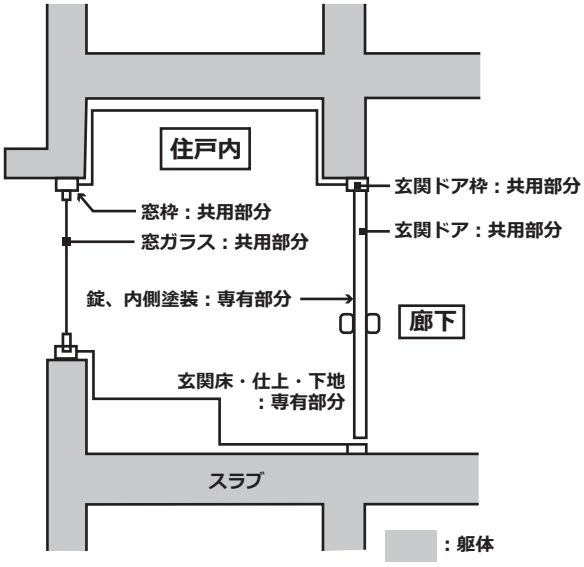
快適な居住環境を維持していくため、区分所有者の皆さんが管理の仕組みを理解し、良好なコミュニティを形成しながら、協力して管理組合の運営を行い、マンションを適正に管理していきましょう。

マンションの専有部分と共用部分

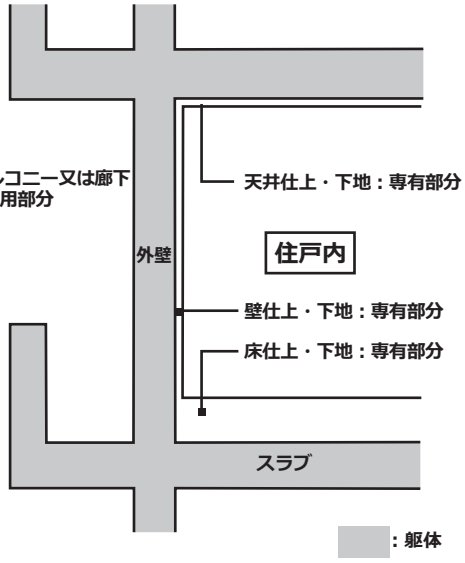
マンションには、専有部分と共用部分があります。

専有部分は、区分所有権の対象となる室内空間とその表面（例：床、壁、天井の仕上げ部分や建具）をいいます。

共用部分は、区分所有者が共同して所有している部分で、専有部分に属さない建物の部分（例：屋上、玄関ホール、バルコニー又は廊下）、専有部分に属さない建物の附属物（例：エレベーター、受水槽）、管理規約により共用部分とされた建物の部分、附属の建物（集会室、管理員室）をいいます。



住戸（断面略図）



住戸（断面略図）

出典：マンション管理標準指針コメント／国土交通省

管理組合

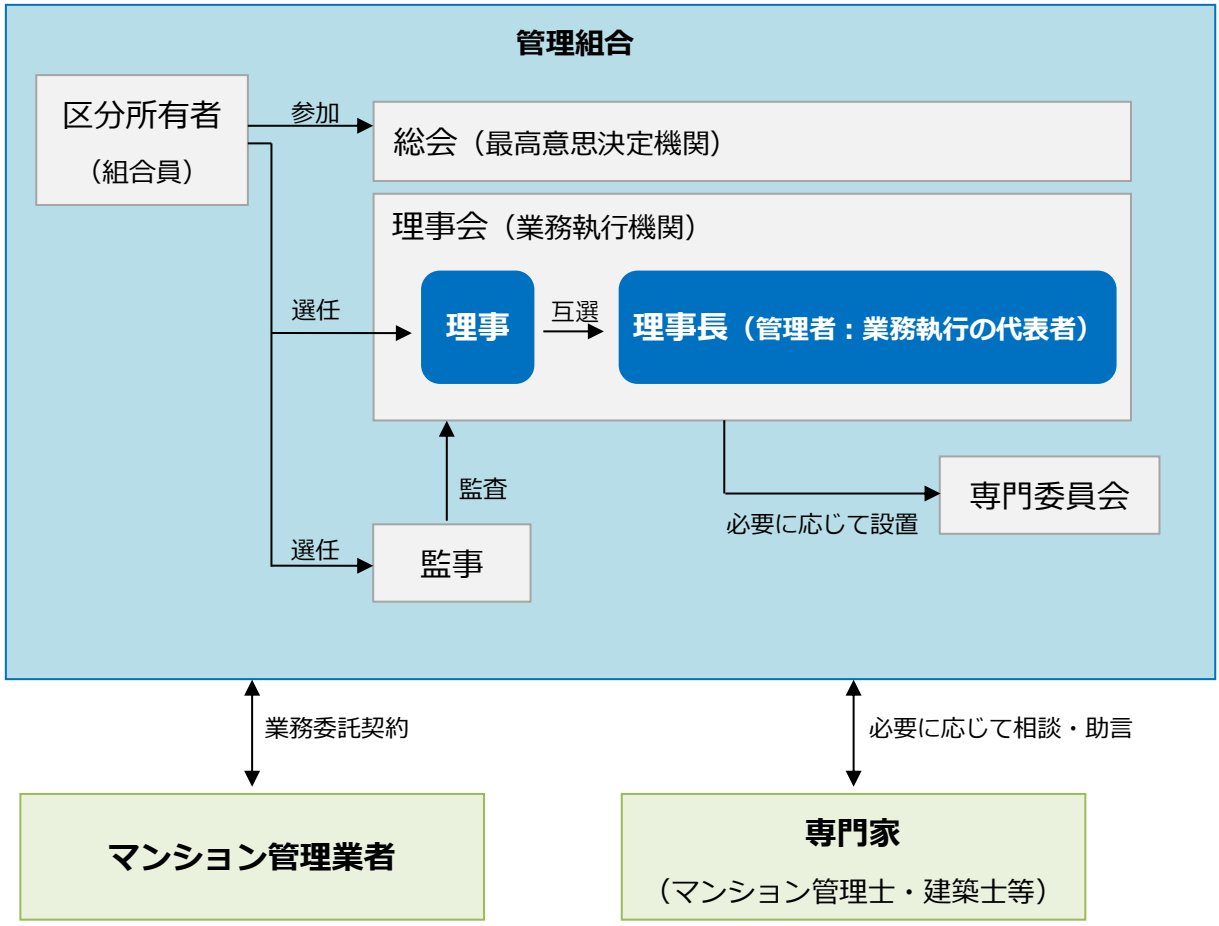
管理組合は、マンションの管理を行うため、マンションの区分所有者全員で構成される団体です。

管理組合は、管理規約や細則などのルールを定め、理事などの役割を決めた上で、総会を開いて合意形成を図り、共同して管理を行うことになります。

マンションを所有するということは、管理組合の一員になるということです。区分所有者の皆さんで協力して合意形成を図り、マンションを適正に管理していきましょう。

管理組合の業務は幅広いため、一般に、管理組合は管理の実務について専門的知識やノウハウが十分でない場合もあります。管理を委託している場合に身近な存在であるマンション管理業者のほか、マンション管理士、建築士等の専門家を管理組合の良きパートナーとして、適切に活用していくことが大切です。

管理組合の組織



○ 管理組合は、法人格を取得することができます（区分所有法第 47 条）。

○ 管理組合法人である場合又は外部専門家を管理者などとして活用する場合は、組織構成が一部異なることがあります。

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例

条例を制定した背景

東京においてマンションは、主要な居住形態として広く普及し、都市や地域社会を構成する重要な要素となっています。一方で、建物の老朽化と居住者の高齢化といった「二つの老い」が進行しており、ひとたびマンションが管理不全に陥れば、周辺環境にも深刻な影響を及ぼすおそれがあります。

このような状況を踏まえ、都は、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進すること等により、良質なマンションストックの形成等を図り、都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与するため、平成 31（2019）年３月に条例を制定しました。

条例の目的

マンションに関わる者の協力の下、マンションの管理の主体である管理組合に対し、行政が積極的に関わり、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進するとともに、その社会的機能を向上させることにより、良質なマンションストック及び良好な居住環境の形成並びにマンションの周辺における防災・防犯の確保及び衛生・環境への悪影響の防止を図り、もって都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与することを目的としています。

条例の主な内容

1 **都や管理組合、事業者等の責務の明確化**

都をはじめ、管理組合や関係事業者等の責務を明確にしています。

2 **管理組合による管理状況の届出**

昭和 58（1983）年以前に新築された６戸以上のマンションは、管理状況の届出が必要です。

3 **管理状況に応じた助言・支援等の実施**

届出によって把握した管理状況に応じて、助言・支援等を行います。

東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針

指針の制定の趣旨

条例第４条第２項では、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を定めるものとしており、都は、令和元年 10 月に「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」を制定・公示しました。

この指針は、マンションを管理する主体である管理組合が中心となり、マンション関係者の協力の下、行政の支援を活用しながら、マンションの適正な管理の推進及び社会的機能の向上に資する取組を実施する際の具体的な指針となるものです。

指針の構成

指針は、下記のとおり、５章構成です。

■ **第１章　総則**
制定の趣旨／用語の定義／実施の主体

■ **第２章　管理不全を予防するための必須事項**
管理組合の運営体制の整備／管理者等／管理規約／総会の開催等／管理費／修繕積立金／修繕の計画的な実施

■ **第３章　適正な管理を行う上で重要な項目**
長期修繕計画／出納・会計処理／滞納防止・滞納処理／区分所有者等の名簿／耐震化対策／マンションに関する情報等の保管

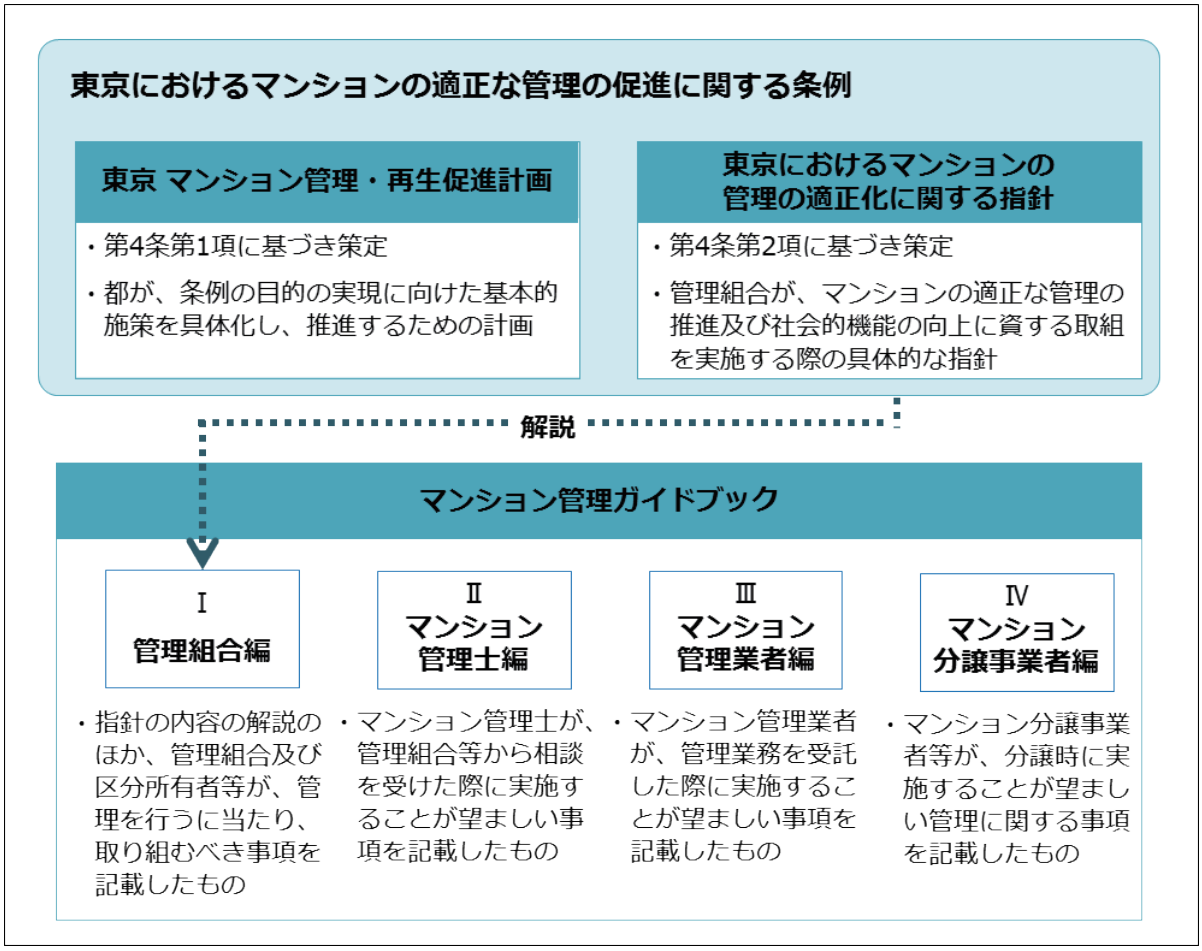
■ **第４章　マンションの社会的機能を向上する取組**
防災対策／住環境の維持／居住者コミュニティ・地域コミュニティ

■ **第５章　その他マンションの管理の適正化に関する重要な事項**
マンション管理業者への委託等／外部専門家の活用／専有部分への対応／マンションに関する情報等の開示／行政機関に対する届出等／マンションの再生

指針とマンション管理ガイドブックの関係

指針は、条例第４条第２項の規定により管理組合及び区分所有者等が取り組むべき事項を定めたものです。マンション管理ガイドブックでは、この指針を解説するとともに、マンションの関係事業者であるマンション管理士、マンション管理業者、マンション分譲事業者等が取り組むことが望ましい事項を紹介しています。

条例、計画、指針及びマンション管理ガイドブックの関係



Ⅰ　管理組合編

「Ⅰ　管理組合編」には、「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」の解説のほか、管理組合及び区分所有者等が管理を行うに当たり、取り組むべき事項を記載しています。

以下では、「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」に沿って、管理組合及び区分所有者等が取り組むべき事項について、説明します。

第１章　総則

第１　東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針の制定の趣旨

この指針は、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成 31 年東京都条例第 30 号。以下「条例」という。）第４条第２項の規定に基づき定めるものであって、良質なマンションストック及び良好な居住環境の形成並びにマンション周辺における防災・防犯の確保及び衛生・環境への悪影響の防止を図るため、マンションの管理の主体である管理組合が、マンション管理士、マンション管理業者及びマンション分譲事業者による条例第６条から第８条までの規定の趣旨を踏まえた協力並びにその他のマンションに関わる者の協力の下、行政の助言や支援を受けながら、マンションの適正な管理の推進及び社会的機能の向上に資する取組を実施する際の具体的な指針となるものである。

第１の解説

- 東京において、マンションは都民の主要な居住形態として広く普及し、都市や地域社会を構成する重要な要素となっている一方で、「建物の老朽化」と「居住者の高齢化」の「二つの老い」が進行し、今後、管理組合の機能低下等によって管理不全に陥る可能性が指摘されている。ひとたびマンションが管理不全に陥れば、周辺環境にも深刻な影響を及ぼすおそれがある。

- マンションの管理の主体である管理組合又は管理組合の一員である区分所有者等の役割は、日常の管理や計画的な修繕の実施、居住者間のコミュニティの形成だけでなく、防犯対策や、将来の建替え・改修等のマンション再生に向けた取組等においても重要性を増している。

- この指針は、こうした管理運営や取組等の際の指針となるよう、マンションの管理の主体である管理組合が、マンションの適正な管理及び社会的機能の向上に資する取組を実施するために行動する際の指針となる事項を定めるものである。

第２　用語の定義

この指針における用語の意義は、条例及び東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則（令和元年東京都規則第 74 号。以下「規則」という。）の例による。

２　この指針において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）理事　管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、管理組合の業務を担当するものをいう。

（２）監事　管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、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するものをいう。

（３）役員　理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。）及び監事をいう。

（４）理事会　理事により構成される管理組合の業務の執行機関をいう。

第２の解説

■（１）理事

・理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

■（２）監事

・管理組合の業務の執行及び財産の状況に対する客観的な監査役として、監事の役割は重要である。

・監事は業務及び財産の状況を調査するとともに、理事会に出席し、必要に応じて意見を述べなければならない。

▷参考事項９　管理組合監査主要項目チェックリスト　P29

・監事は、中立かつ公正な立場から監査するものであることから公認会計士やマンション管理士等の一定の経験を有する専門家を活用する方法も考えられる。

■（３）役員

・役員は、法令、管理規約等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行しなければならない。

この項では、「用語の定義」で定義されているそれぞれの役員の担当する業務を解説しています。
総会・理事会の運営等は、「Ⅰ　管理組合編」の「第７　総会の開催等」を参照してください。

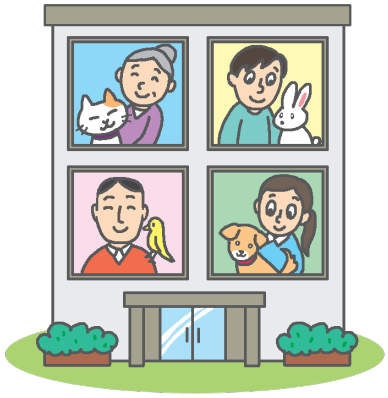
第３　実施の主体

管理組合及び区分所有者等は、管理組合の活動に際し、この指針に示す事項に取り組むよう努める。

第３の解説

・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、マンションの区分所有者等の意見が十分に反映されるよう、また、長期的な見通しをもって、適正な運営を行うことが重要である。

・管理組合を構成する区分所有者等は、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、積極的に参加するなど、その役割を適切に果たすように努める必要がある。



参考事項１　管理組合法人

管理組合は、法律上の権利や義務の主体とは認められない「権利能力なき社団」である。区分所有法では、管理組合は、区分所有者及び議決権の各 3/4 以上の多数による総会決議（特別決議）により、法人となる旨を定めている（区分所有法第 47 条）。

■管理組合法人となるための手続

・区分所有者等及び議決権の各 3/4 以上の特別決議で、法人となる旨、名称、事務所を定め、その事務所の所在地を登記することで、管理組合法人となる。
・なお、管理組合法人は、理事及び監事が必置であり、区分所有法第 25 条に定める「管理者」は置かない。

■管理組合法人として登記するメリット

・法人として銀行口座の開設が可能　→　・理事長交代による名義変更が不要に
・法人として金融機関から借入れが容易に　→　・大規模修繕工事費の確保が円滑に
・法人として不動産登記が可能　→　・駐車場用地として隣地の買取りが可能
・空き住戸を集会室として活用

参考事項２　管理組合の法的位置付け

■区分所有法

第３条　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。一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな共用部分（以下「一部共用部分」という。）をそれらの区分所有者が管理するときも、同様とする。

■マンション管理適正化法

第２条第３号　管理組合　マンションの管理を行う区分所有法第３条若しくは第 65 条に規定する団体又は区分所有法第 47 条第１項（区分所有法第 66 条において準用する場合を含む。）に規定する法人をいう。

第４条　管理組合は、マンション管理適正化指針の定めるところに留意して、マンションを適正に管理するよう努めなければならない。
２　マンションの区分所有者等は、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努めなければならない。

■マンションの管理の適正化に関する指針（平成 13 年８月１日国土交通省告示第 1288 号）

一　マンションの管理の適正化の基本的方向
１　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、マンションの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重要である。特に、その経理は、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る。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必要がある。

第２章　管理不全を予防するための必須事項

第４　管理組合の運営体制の整備

　マンションの管理は、区分所有者等が自らの責任で行うものであり、区分所有者等により構成される管理組合が、マンションの管理の主体として、管理組合の運営を適正に行うことが必要である。

２　管理組合の運営は、情報の開示、運営の透明化等を図りながら、区分所有者等の合意に基づいて行うことが必要である。

３　管理組合は、自ら主体的に継続的な活動を行っていくために、次に掲げる事項について取り組むことが重要である。

（１）居住実態に即した管理規約を保持していること。

（２）適切な理事会運営を担保する細則を定めていること(ただし、外部の専門家に管理を委ねる場合や、規模の小さいマンションの場合等で、理事会を設けないときを除く。)。

（３）事故や自然災害等に対応できる体制を整えていること。

（４）居住者間の良好なコミュニティの形成に取り組むこと。

４　マンション管理には、専門的な知識も必要となることから、マンション管理業者への委託、マンション管理士等の専門家の効果的な活用について検討するとともに、行政の助言や支援を受けることも考えられる。

第４の解説

■１　マンションの管理の主体

・区分所有法では、第３条で「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」するとされており、「マンション管理適正化法」及び「マンション標準管理規約」では、それを管理組合と定義している。

▷参考事項２　管理組合の法的位置付け　P11

■２　管理組合の運営

・管理組合は、区分所有者等の資産であるマンションを、自ら適正に管理していく上での主体であることから、自律的に運営していくことが必要であり、区分所有者等の合意により管理組合を運営するとともに、マンションに関する情報等を保管し、必要に応じて開示できる状況を整えておくなど、資産価値の維持・向上への取組を行っていくことが重要である。

▷参考事項３　東京都優良マンション登録表示制度　P14
▷「Ⅰ　管理組合編」第 23　マンションに関する情報等の開示　P82

■ 3　管理組合の継続的な活動のために行う取組

・管理組合の運営に当たっては、盗難や火災などの事故や災害の発生等の非常時の対応を検討しておくことが重要である。

・特に、震災などの広域的な自然災害が発生した場合に備え、自主防災組織の設置や管理組合による避難行動要支援者への緊急連絡体制の整備、防災用品の備蓄などが重要である。

・そのため、危機管理担当の理事（各理事の担当業務に横断的に関わることから、副理事長が望ましい。）を設けるとともに、マンション管理業者との役割分担をあらかじめ定めておき、迅速に対応できる態勢を整えておくことが望ましい。

・マンションでの生活によって生じる日常的なトラブルの防止、円滑な管理組合運営、また、防災・防犯などの観点から、居住者間の良好なコミュニティの形成に積極的に取り組んでいくことが重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 17　防災対策　P57

■ 4　専門家の活用及び行政の支援

・管理組合運営に当たり、建物の高経年化と居住者の高齢化による管理の困難化に対応するため、必要に応じて、委託したマンション管理業者のほか、マンション管理士等の専門家のアドバイスを受けることも有益である。維持管理の専門家としては、マンション管理士のほか、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、区分所有管理士、マンション維持修繕技術者、マンションリフォームマネージャーなどが考えられる。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 21　外部専門家の活用　P75
▷参考事項 32　外部専門家の活用に関する３つのパターン　P76
▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント別添１　P183

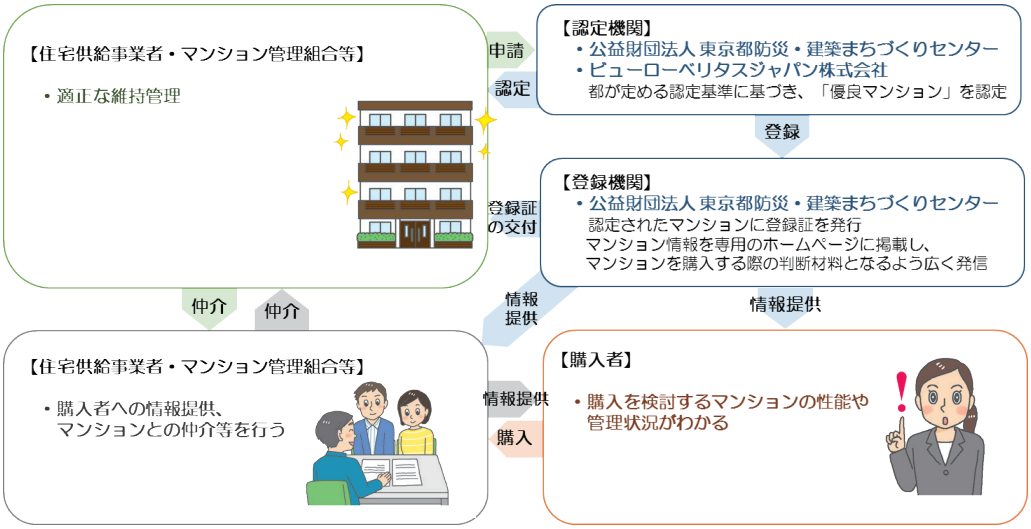
・都では、マンション管理士や建築士をマンションに派遣し、情報提供やアドバイスを行う「マンション管理アドバイザー制度」を実施している。

・管理組合がマンション管理士等の専門家の支援を受けるに当たっては、期待する支援の内容に応じて、当該マンション管理士等の専門家が有する実務経験等に留意して選定することが重要である。

参考事項３　東京都優良マンション登録表示制度

都では、建物の性能と管理の両面から一定の水準を確保しているマンションを認定・登録し、広く都民へ情報提供することにより、管理組合がマンションを適正に維持管理するように誘導する東京都優良マンション登録表示制度を実施している。

■東京都優良マンション登録表示制度の概要



■ 認定基準

	建物の性能（ハード面）	維持管理の状況（ソフト面）
新築	①　構造の安定 ②　火災時の安全 ③　劣化の軽減 ④　維持管理への配慮 ⑤　温熱環境エネルギー消費量 ⑥　高齢者等への配慮 ※「日本住宅性能基準」で定める等級に基づき、各項目について基準を規定	①　管理組合 ②　管理規約 ③　長期修繕計画 ④　修繕積立金 ⑤　設計図書等 ※ 認定基準の内容は下記既存住宅の基準と同様
既存	①　構造の安定 検査済証等により判定 旧耐震マンションについては耐震診断が必要 ②　建物の劣化等の状況 現況調査により外部から確認できる部分について、「日本住宅性能表示基準」に基づき判定	①　管理組合 管理組合があり、管理規約・管理者が定められており、集会が開催されている。 ②　管理規約 管理規約に一定の事項が定められている。 ③　長期修繕計画 長期修繕計画が一定の基準を満たしている。 ④　修繕積立金 修繕積立金が一定の基準を満たしている。 ⑤　大規模修繕の実施 築 20 年以内に外壁・屋上防水の補修工事を実施している。 ⑥　法定点検 規定の法定点検が適用される場合、報告等を実施している。 ⑦　修繕履歴情報の保管 継続して修繕等の履歴情報が整理され、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。 ⑧　設計図書等の保管 適正化法施行規則第 102 条に列挙された設計図書を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。

第５　管理者等

区分所有者等は、建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号。以下「区分所有法」という。）第 25 条に規定する管理者（区分所有法第 49 条第１項に規定する管理組合法人の理事を除く。）を選任することが必要である。

２　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、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る。

第５の解説

- 管理者は、区分所有者によって構成される団体の執行機関であり、管理規約に別段の定めがない限り、集会の決議によって選任される。
- 管理者は、共用部分及び区分所有法第 21 条に規定する場合における当該建物の敷地及び附属施設を保存し、集会の決議を実行し、並びに規約で定めた行為をする権利を有し、義務を負う。
- また、上記の義務のほか、管理規約、集会の議事録、書面決議の書面等の保管、集会の招集、集会における事務報告の義務を負う。
- なお、管理組合法人は、執行機関として理事が置かれるため、管理者の制度は適用されない。

▷参考事項１　管理組合法人　Ｐ10
▷参考事項４　管理者等の善管注意義務　Ｐ15

参考事項４　管理者等の善管注意義務

管理者と区分所有者の関係は、区分所有法やマンション標準管理規約などで規定されているが、このほか、管理者は、区分所有法第 28 条の規定により、民法上の委任に関する規定にも従うとされている。この規定に管理者と区分所有者の関係を当てはめると、区分所有者が委任者、管理者が受任者となる。

受任者である管理者は、区分所有者に対し、善良な管理者の注意義務、「善管注意義務」をもって委任事務を処理する義務を負う（民法第 644 条）。なお、マンション標準管理規約第 37 条第 1 項で、「…組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする」とあるのは、この善管注意義務を具体的に規定したものである。

善管注意義務違反に関する判例（東京地裁判決平成27年3月30日）

■事案の概要

管理組合は、管理組合の会計担当者が管理費等を長年にわたり約5,000万円横領していたため、当時の理事長、会計監査役員、副理事長に対し、善管注意義務違反であるとして、損害賠償を請求した。

■判決の内容

当時の理事長や会計監査役員について、善管注意義務違反を理由に損害賠償責任を認め、損害賠償金約500万円の支払が命じられた。

理事長及び会計監査役員は、収支決算報告書等を確認し、会計が適正に行われていることを確認すべき義務があり、簡単に行えるにもかかわらず、預金口座の通帳の確認をせず、会計担当者による横領行為を看過したことが善管注意義務違反であるとされた。

第６　管理規約

管理組合は、マンション管理の最高自治規範である管理規約やこれに基づく細則（以下「管理規約等」という。）が、居住者の行動規範（住まい方のルール）として遵守され、マンションを取り巻く社会環境の変化等に即したものとなるよう、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。

（１）居住実態を踏まえた自主的な管理規約等とすること。そのため、管理規約等の点検に努め、法令等や標準管理規約（平成 29 年８月 29 日付国土動指第 27 号・国住マ第 33 号等）の改正等のマンション管理を巡る状況の変化が生じた場合や不衡平な規定の存在が明らかになった場合等において、必要に応じて管理規約等を改正すること。

（２）専有部分及び共用部分の使用方法並びに理事会の運営等に関し、必要に応じ細則を設けること。

（３）管理規約等の原本を保管し、保管場所を掲示するとともに、改正理由等を時系列に整理しておくこと。

（４）管理規約等が遵守されるよう、広報活動、コミュニティ活動等による継続的な取組を行うこと。

（５）区分所有権の移転等に際し、区分所有者等又は区分所有者等からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等の利害関係人から、管理規約や総会議事録、会計帳簿、長期修繕計画書等の管理組合の財務・管理に関する情報の開示を求められた場合の開示する情報の範囲や方法について定めておくこと。

（６）管理規約等の違反者への対応を定めておくこと。

第６の解説

・管理規約は、マンション管理の最高自治規範であり、マンションの居住者の行動規範（住まい方のルール）の根幹をなすものである。そのため、管理規約等は、居住者の行動規範（住まい方のルール）として永く遵守されることが重要であるが、その一方で、マンションを取り巻く社会環境の変化等に合った内容とする必要がある。

・管理規約には、専有部分の用途の制限など、規約に定めなければルールとして機能しない事項があることに留意すべきである。

■（１）管理規約の設定・改正

・自主的な管理規約等とするためには、その内容を、マンションの実態に即したものに見直していく必要がある。入居後、一定の期間内（住まい方が慣習化するおおむね３年以内）に、管理規約等の内容について、最初の点検を実施し、その後もマンションを取り巻く社会環境の変化等に合わせて随時内容を点検し、必要に応じてマンション標準管理規約を参考にするなどして、管理規約等を改正することが必要である。

・マンション管理を巡る状況変化とは、マンションに関する法令等の改正のほか、居住者の高齢化・賃貸化等により、管理組合の運営に課題が生じてきたときなどが考えられる。

■（2）細則の設定

・マンションは、相隣関係に配慮を要する住まい方であることを踏まえ、必要に応じて、専有部分及び共用部分の使用方法に関するルールである使用細則を設けることが有効である。

・使用細則としては、ペット飼育、生活騒音、駐輪場・駐車場や集会室の使用などのルールの規定などが考えられる。

・ペット飼育については、認める・認めない等の基本的な規定は規約で定め、手続等の詳細を細則で定めることも考えられる。

・生活騒音については、楽器の演奏時間等、細則で規定できるものもあるが、日常生活を営む上で必然的に発生するものであるため、入居時の心得等で注意喚起することが考えられる。東京都環境局では、「考えよう『生活騒音』」というパンフレットを作成している。

・駐車場については、需要の減少により、生じた空き区画を区分所有者等以外の者に使用させ、使用料を徴収する場合、税務上、収益事業として課税されるケースもあるので、注意すべきである。このことは、携帯電話基地局の設置にも当てはまる。

▷「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を認めた場合の収益事業の判定について（照会）」国税庁見解　P214

・使用細則のほか、理事会の運営等の管理組合運営に関する細則なども適宜設けることが重要である。

■（3）管理規約等及び改正理由等の保管

・管理規約は、最高自治規範であり、管理規約を確実に保管し、保管場所を区分所有者等に周知するとともに、改正に当たっては、その内容、理由、意見等を時系列的に整理・保管しておくことが、円滑な管理運営上、不可欠である。

■（4）管理規約等の遵守のための取組

・居住者が快適な生活を送るためには、管理規約などが常に確認できる状態にあることが重要である。しかし、居住者が常に管理規約等を確認しながら生活することは難しいことから、担当理事を通じて重要な規定について広報活動を実施するなど、管理組合活動の一環としてフォローしていくことが必要である。

・外国人が居住する場合は、文化、風習等の違いにより、生活上のルールが異なる場合があることから、特に管理規約等について周知していくことが重要である。一般社団法人マンション管理業協会は、マンションに住む上でのルールを簡単にまとめた「マンション暮らしＢＯＯＫ」の英語版を発行しており、これを参考にすることも考えられる。

外国人居住者等に対するルールの説明

一般社団法人マンション管理業協会では、日本において急増する外国人居住者が、生活環境への配慮など、マンションに居住する上で必要な使用上のルールやマナーを理解できるよう、外国人居住者向けに多言語文例集を作成している。
言語は、日本語、英語、中国語（繁体字・簡体字）及び韓国語の４言語で、マンション内の掲示や、居住者への文書の配付等に活用できるようになっている。
出典：マンション管理多言語文例集
http://www.kanrikyo.or.jp/report/tagengo.html

「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン」

東京都では、東京で暮らす外国人が安心して賃貸住宅を借りることができるよう「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン」の多言語版を作成している。「詳細版」は英語、「概要版」は英語、中国語及び韓国語の３言語で、HPからダウンロードできるほか、概要版は都庁・区市町村の窓口などで配布している。
問合せ先：東京都住宅政策本部 住宅企画部 不動産業課
電話 03-5320-4958

■（５）管理組合の財務・管理に関する情報の開示

・宅地建物取引業法第 35 条及び同施行規則第 16 条により、購入者が売買時における管理組合の運営・財産状況等、管理に係る情報を円滑に得ることは、安心して取引を行う上で重要である。

▷参考事項５　管理組合の運営状況の開示様式例　P19
▷「Ⅰ　管理組合編」第 23　マンションに関する情報等の開示　P82
▷マンション標準管理規約コメント　別添４　P193
▷マンション標準管理委託契約書　別表第５　P206
▷宅地建物取引業法第 35 条　P155

・管理組合の運営状況等の情報開示に当たっては、プライバシーや個人情報保護の観点などから、あらかじめ開示する内容、方法等を使用細則で定めておく必要がある。

・マンション管理業者に委託する場合は、管理委託契約書において開示する内容についてあらかじめ定め、その根拠を明確に規定しておく必要がある。

■（６）管理規約等の違反者への対応

・管理規約をはじめとする生活ルール違反者への対応は、管理者等に一任するのではなく、管理組合（理事会）として対応することが重要である。そのため、マンション管理業者との連携方法などを含め、あらかじめ、段階的な手続方法や必要に応じた費用負担などのルールを設定し、それに則って処置することが有効である。

様式３

管理に係る重要事項調査報告書

物件名称					
総戸数	戸	総棟数	棟	対象棟の戸数	戸
物件所在地				対象住戸	棟　号室

１　管理体制関係

管理組合名称	管理組合
管理組合組織	1　区分所有者全員で組織する管理組合 2　団地建物所有者全員で組織する団地管理組合（又は街区管理組合）
管理組合役員数	理事　名、監事　名
管理組合役員の選任方法	1　立候補　2　輪番制　3　その他（　）
総会・決算関係	通常総会開催月　月　（決算月　月）
理事会活動状況	回開催（　年　月　～　年　月）
管理規約原本	発効　変更　年　月
共用部分に付保している損害保険の種類	□火災保険（マンション総合保険）　□店舗総合保険　□地震保険 □個人賠償責任補償特約　□施設賠償責任補償特約 □その他（　）
使用細則等の規程	□駐車場使用細則　□自転車置場使用細則　□ペット飼育細則 □リフォーム細則　□その他（　）

２　共用部分関係

基本事項

建築年次	年　月竣工
共用部分に関する規約等の定め	共用部分の範囲　参照条文　第　条　及び　別表 共用部分の持分　1　床面積割合による　2　その他 参照条文　第　条　及び　別表 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい
専用使用に関する規約等の定め	専用使用に関する管理規約・使用細則 参照条文　第　条　及び　別表 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい

駐車場

駐車区画数	敷地内	平面自走式　台　機械式　台
	敷地外	平面自走式　台　立体自走式　台　機械式　台
駐車場使用資格	参照条文　管理規約第　条　又は　使用細則第　条 賃借人の使用の可否　1　可　2　不可	
駐車場権利承継可否	1　可　2　不可	
車種制限の内容	管理規約・使用細則　参照条文　第　条　及び　別表	
空き区画の有無	1　有　2　無　（　年　月現在）	
空き待ち数（待機者数）	名　（　年　月現在）	
空き区画補充方法等	□抽選　□先着順　□その他（　）	
駐車場使用料	円～　円／台・月	

自転車置場・バイク置場（ミニバイク置場）

自転車置場・バイク置場等区画数	自転車　台　バイク　台　ミニバイク　台
空き区画の有無	自転車　1　有　2　無　（平成　年　月現在） バイク　1　有　2　無　（平成　年　月現在） ミニバイク　1　有　2　無　（平成　年　月現在）
使用料の有無	自転車　1　有（　円／月・年）　2　無 バイク　1　有（　円／月・年）　2　無 ミニバイク　1　有（　円／月・年）　2　無

３　売却依頼主負担管理費等関係（　年　月　日現在）

管理費（全体）	円（滞納額　円）
管理費（棟別）	円（滞納額　円）
修繕積立金（全体）	円（滞納額　円）
修繕積立金（棟別）	円（滞納額　円）
修繕一時金	円（滞納額　円）
駐車場使用料	円（滞納額　円）
自転車置場使用料	円（滞納額　円）
バイク置場使用料	円（滞納額　円）
ミニバイク置場使用料	円（滞納額　円）
専用庭使用料	円（滞納額　円）
ルーフバルコニー使用料	円（滞納額　円）
トランクルーム使用料	円（滞納額　円）
組合費	円（滞納額　円）
戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料	円（滞納額　円）
その他（　）	円（滞納額　円）
遅延損害金	1　有（　円）　2　無
管理費等支払方法	1　翌月分を当月　日に支払い 2　当月分を当月　日に支払い
管理費等支払手続き	1　口座振替（　銀行　支店） 2　自動送金（　銀行　支店） 3　振込 4　集金代行会社委託

４　管理組合収支関係

収支及び予算の状況

	直近の収支報告（確定額）	当年度の収支予算（予定額）
管理費会計収入総額	千円	千円
管理費会計支出総額	千円	千円
管理費会計繰越額	千円	千円
管理費会計資産総額	千円	—
管理費会計負債総額	千円	—
修繕積立金会計収入総額	千円	千円
修繕積立金会計支出総額	千円	千円
修繕積立金会計繰越額（修繕積立金累積額）	千円	千円
修繕積立金会計資産総額	千円	—

修繕積立金会計負債総額	千円	—
※　詳細は、第　　期収支報告書及び収支予算案を参照して下さい。		

管理費等滞納及び借入の状況

管理費滞納額	円
修繕積立金滞納額	円
借入金残高	円
※　詳細は、第　　期収支報告書（貸借対照表）を参照して下さい。	

管理費等の変更予定（　　年　　月現在）

管理費（全体）	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
管理費（棟別）	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
修繕積立金（全体）	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
修繕積立金（棟別）	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
修繕一時金	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
駐車場使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
自転車置場使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
バイク置場使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
ミニバイク置場使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
専用庭使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
ルーフバルコニー使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
トランクルーム使用料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
組合費	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
その他（　　）	1　変更予定有（　　年　　月から）　2　変更予定無 3　検討中
※　管理費等の変更予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限ります。	

修繕積立金の定め

修繕積立金に関する規約等の定め	参照条文　第　　条　及び　別表 詳細は、管理規約を参照して下さい。

管理費等の減免措置

特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置	1　有　　2　無 参照条文　第　　条　及び　別表 詳細は、管理規約を参照して下さい。

5　専有部分使用規制関係

専有部分用途	1　住宅専用（住宅宿泊事業は可） □家主居住型に限り可　□家主同居型に限り可 2　住宅専用（住宅宿泊事業は不可） 3　住宅以外も可 管理規約　参照条文　第　　条 詳細は、管理規約を参照して下さい。
専有部分使用規制	ペットの飼育制限　1　有　　2　無 使用細則　参照条文　第　　条 専有部分内工事の制限　1　有　　2　無 使用細則　参照条文　第　　条 楽器等音に関する制限　1　有　　2　無 使用細則　参照条文　第　　条 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい。
マンション全体の契約等による規制	一括受電方式の導入　1　有　　2　無 導入有の場合（契約先　：　　） （契約期間：　　～　　） 留意事項
※　導入有の場合とは、導入済みの場合だけでなく、導入決定後の手続き中である場合も含みます。	

6　大規模修繕計画関係

長期修繕計画の有無	1　有　　2　無　　3　検討中
共用部分等の修繕実施状況	
	修繕工事　　年　　月実施 修繕工事　　年　　月実施 修繕工事　　年　　月実施
※　当修繕は管理組合が一定年数経過毎に計画的に行う大規模修繕工事をいい、弊社の情報提供可能な範囲といたします。	
※　売却依頼主の専有部分の修繕実施状況は、売却依頼主にご確認下さい。	
大規模修繕工事実施予定（　　年　　月現在）	
	修繕工事　1　実施予定有（　　年　　月予定） 2　実施予定無　3　検討中 修繕工事　1　実施予定有（　　年　　月予定） 2　実施予定無　3　検討中 修繕工事　1　実施予定有（　　年　　月予定） 2　実施予定無　3　検討中
予定されている工事の概要	
※　大規模修繕工事実施予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限ります。	

7　建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存の状況

確認の申請書および添付図書並びに確認済証（新築時の物）	1　有　　2　無
検査済証（新築時の物）	1　有　　2　無
増改築を行った物件である場合	
確認の申請書および添付図書並びに確認済証（増改築時の物）	1　有　　2　無
検査済証（増改築時の物）	1　有　　2　無
既存住宅の建設住宅性能評価を受けた住宅である場合	
建設住宅性能評価書	1　有　　2　無
建築基準法第 12 条の規定による定期調査報告の対象である場合	
定期調査報告書・定期検査報告書（昇降機等）	1　有　　2　無
昭和 56 年 5 月 31 日以前に新築の工事に着手した住宅である場合（地震に対する安全性に関する書類）	
新耐震基準等に適合していることを証する書類	1　有　　2　無 書類名：（　　）

8　アスベスト使用調査の内容

調査結果の記録の有無	1　有　　2　無
調査実施日	
調査機関	
調査内容	
調査結果	

9　耐震診断の内容

耐震診断の有無	1　有　　2　無
耐震診断の内容	□報告書添付（別添のとおり）

10 管理形態

マンション管理業者名	
業登録番号	国土交通大臣（　　）第　　号
主たる事務所の所在地	
委託（受託）形態	1　全部　　2　一部

11　管理事務所関係

管理員勤務日	
管理員勤務時間	午前　　時　　分　～　午後　　時　　分まで
管理事務所電話番号	
本物件担当事業所	
本物件担当事業所電話番号	
本物件担当者氏名	

12　コミュニティ関係

自治会・町内会等	1　有　　2　無　　3　不明 有の場合、その概要
サークル・イベント活動	1　有　　2　無　　3 不明 有の場合、その概要

13　備考

本報告書は、○○マンション管理組合と弊社との間で締結した管理委託契約書第○○条に基づくものであり、記載事項以外の事項について弊社は責任を負いません。

本報告書及び本報告書に記載された情報の目的外利用を固く禁じます。また、弊社のプライバシーポリシーは弊社ＨＰ（　　）をご確認ください。

なお、建物の区分所有等に関する法律第 33 条、第 42 条及び第 45 条並びに第 66 条の規定により、利害関係人は当マンションの管理規約等の閲覧請求権があることを申し添えます。

年　　月　　日

商号又は名称　　㊞
代表者氏名
担当部署
報告者

第７　総会の開催等

管理組合は、総会が管理組合の最高意思決定機関であることを踏まえ、区分所有者等全員による議決権の行使や総会運営の透明性の確保に向けて、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。

（１）少なくとも年１回、総会を開催すること。

（２）緊急を要する場合を除き、総会の開催の通知に先立ち、開催予定日が明らかになり次第、掲示板等で開催の予定日時を周知すること。

（３）重要な案件について、事前説明会、アンケート等による意見聴取に努めること。

（４）総会の開催の通知に当たっては、出席・欠席の確認書のほか、議案に係る議決権行使書及び委任状を添付すること。

（５）総会の終了後、早期に議事の内容について整理・確認し、議事録を作成すること。

（６）総会の議事録は、適宜戸別配布を行うとともに整理・保管し、区分所有者等又は利害関係人からの書面による請求に対し随時閲覧できる状態にするなど、情報の透明化及び共有化を図ること。

２　管理組合は、円滑な組合活動を行うため、次に掲げる事項について取り組むことが重要である。ただし、外部の専門家に管理を委ねる場合や、規模の小さいマンションの場合等で、理事会を設けないときは、（２）及び（３）の限りでない。

（１）管理組合は、総会の決議により役員を選任すること。また、選任された役員は、それぞれの職務を誠実に行うこと。

（２）管理組合の業務執行を決定するため、理事会を置くこと。

（３）管理組合は、少なくとも２か月に１回定期的に理事会を開催すること。その運営に当たり、安定性、公正性及び自立性を確保するため、基本的な事項を管理規約に、管理規約に定めのない事項及び補足する事項を細則に定めること。

（４）管理規約には、管理組合の役員に関して定めること。定める事項の例としては、役員の資格、欠格条項、利益相反取引の防止、役員の選任方法、役員の任期と管理運営の継続性を確保していくための措置、役員に欠員が生じた場合の措置、理事の職務、監事の職務及び理事会への関与（ただし、理事会を設けない場合を除く。）が挙げられる。

第７の解説

■１（１）総会の定期的な開催

・前年度の管理組合の事業報告、決算報告を行うため、新会計年度開始後２か月以内に総会を開催することが望ましい。

■１（２）総会開催予定日時の周知

・総会は、管理組合の最高意思決定機関であり、総会の決議は、区分所有者等の共有の財産に関わる決定等をなすものであることから、管理組合は、総会の開催に当たり、区分所有者等の出席率の向上を図る必要がある。

・議題を含めた総会の開催の通知は、区分所有法では１週間前、マンション標準管理規約では２週間前までとしている。総会には１人でも多くの区分所有者等が出席することが望ま

しいことから、管理組合は、あらかじめ総会の開催日時のルール化や、開催の予定日時が明らかになり次第、掲示板等により周知・連絡を行うなどの措置が必要である。

・なお、緊急を要する場合の臨時総会については、この限りでない。

■１（３）事前の意見聴取の実施

・重要な案件は、事前に説明会やアンケートを実施するなどして、総会までの期間に区分所有者が熟考できるような措置を講じることが望ましい。

■１（４）総会の開催の通知等

・総会の決議に係る議決権は、区分所有者本人が総会へ出席し行使することが原則である。
・やむを得ず総会に欠席する場合、議決権の行使の方法には、議決権行使書などの書面による議決権の行使、又は委任状などの代理人による議決権の行使が可能である。
・マンション標準管理規約第 46 条第５項では、議決権行使できる代理人は以下に掲げる者とされている。
（１） その組合員の配偶者又は一親等の親族
（２） その組合員の住戸に同居する親族
（３） 他の組合員
・なお、誰を代理人とするかの記載のない委任状（いわゆる「白紙委任状」）が提出された場合には、当該委任状の効力や議決権行使上の取扱いについてトラブルとなる場合があるため、適当な代理人がいない場合には代理人欄を空欄とせず議決権行使書によって自ら賛否の意思表示が必要であること等について事前に周知が必要である。

・議案の提示の際には、特別決議事項と普通決議事項の別を明確に示すことが望ましい。

▷参考事項６　総会の決議事項　P26
▷参考事項７　区分所有法等に定める普通決議事項と特別決議事項の例　P27
▷参考様式２　総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例　P114

■１（５）（６）議事録の作成等

・総会の議事録は、どのような議論がなされたか及び決議の内容が、後の議論や管理運営に当たり重要となることから、その内容を議論の過程と結果が明確になるよう分かりやすく記載しておくことが重要である。

・保管に当たっては、総会議案書とともに、過去の開催の目的、内容等が整理され、随時閲覧できるようにしておくことが必要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 16　マンションに関する情報等の保管　P53
▷参考事項４２　通常、管理組合が保管すべき図書の例　P110

■２（１）役員の選任

・管理組合の役員は、良好な管理を行う上で主体的な役割を担っており、管理組合の財産の棄損の防止及びそのために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

▷「Ⅰ　管理組合編」第２　用語の定義　P9

■２（２）（３）理事会の設置・開催及び細則の設定

・理事会は、その運営に当たって、安定性、公正性、自律性が確保される必要がある。このため、基本的な事項を管理規約に定め、管理規約に定めのない事項及び補足すべき事項を理事会運営細則として定める必要がある。

・理事会は、管理組合の業務執行の決定機関としての役割だけでなく、各理事の業務執行の監督機関としての役割も有している。このため、少なくとも２か月に１回定期的に理事会を開催する必要がある。

■２（４）管理規約上での役員に関する定め

・マンション標準管理規約第 35 条第２項では、「理事及び監事は、組合員のうちから総会で選任する」とされているが、必要に応じて、マンション管理に係る専門知識を有する外部の専門家の選任も可能とするよう、役員の資格について、「組合員」の要件を外すことも考えられる。

・外部専門家が役員に就任することを可能とする場合は、管理組合のガバナンスを強化するため、細則等で役員の欠格条項を定めることが重要である。

・役員は、マンションの資産価値の保全に努めなければならず、管理組合の利益を犠牲にして自己又は第三者の利益を図ることがあってはならない。また、役員が利益相反取引を行おうとする場合には、理事会（内容によっては総会）に説明し、承認を受けることが必要である。

・役員は、半数改選とし、任期を２年とするなど、理事会運営の継続性が担保され、蓄積されたノウハウが十分に生かされるよう、配慮する。

・理事の定数は、おおむね 10～15 戸につき１名の選出を基本とし、輪番制とする場合は、１回目の大規模修繕工事の実施前に一巡する（おおむね 10～12 年）よう設定することが望ましい。
・理事の選出に当たっては、建物の構造（各階ごと、階段室型の場合は各階段ごと等）などについて、可能な限り偏りがないよう配慮することが望ましい。
・役員が任期途中で欠員となった場合、役員の選任は総会の議決事項であることから、迅速な対応が困難な面があるため、あらかじめ、補欠の役員の選任方法について定めておくことが望ましい。
・理事長の職務は、管理規約等に規定する事項、総会や理事会での決議事項とするのが一般的であるが、理事会決議事項は、区分所有者への十分な周知と了解が求められることから、あらかじめ想定できる事項を規定しておくことが望ましい。
▷参考事項８　マンション管理組合理事長の職務等（法律に基づく職務等）　Ｐ28

・管理組合の活動は、適切な財産管理や危機管理、良好なコミュニティの形成など、多岐にわたるため、そうした項目ごとに理事の担当職務を明らかにしておくことが重要である。

・理事会には、本人が出席し、議決権を行使する必要がある。このため、理事の代理出席は、規約においてその旨を認める規定がない場合において、認めることは適当でない。

・理事がやむを得ず理事会を欠席する場合は、代理出席を認めるか、事前に議決権行使書又は意見を記載した書面を出せるように管理規約に定めることが考えられる。このため、理事会の招集通知には、議題だけではなく、可能な限り議題の内容についても記載しておくことが重要である。

・災害等により総会の開催が困難な場合に、応急的な修繕が必要となる事態に備えて、緊急時における管理組合の意思決定のルールを整備しておく必要がある。
・総会の開催が困難な場合には、理事会の決議で応急的な修繕工事が実施できるよう、管理規約において定める必要がある。
・理事会の開催が困難な場合には、理事長の権限で保存行為や応急的な修繕行為ができるよう、管理規約において定めることも考えられる。なお、この場合、理事長が判断し実施できる行為に要する限度額をあらかじめ定めておくことも考えられる。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 17　防災対策　P57

・理事会の運営は、透明化されていなければならず、理事会の議事録は、総会の議事録と同様、区分所有者や利害関係人からの書面による請求などにより随時閲覧できる仕組みを整備しておくことが重要である。

・理事会の運営に当たり、大規模修繕など専門性の高い課題については、専門委員会を設置することが考えられる。
・専門委員会には、必要に応じ、検討対象に関する専門的な知識を有する外部の者の参加を求めることも考えられる。

参考事項６　総会の決議事項

■総会での決議事項の種類

総会での決議事項の種類は、以下の２種類がある。

普通決議事項

通常、**議決権の票数と区分所有者数の票数の各過半数の賛成**によって決議する事項

特別決議事項

普通決議で必要とされる**過半数よりも多くの賛成**（3/4、4/5など）によって決議する事項

■（参考）区分所有法

（議決権）

第 38 条　各区分所有者の議決権は、規約に別段の定めがない限り、第 14 条の定める割合による。

（議事）

第 39 条　集会の議事は、**この法律又は規約に別段の定めがない限り、区分所有者及び議決権の各過半数で決する。**

２　議決権は、書面で、又は代理人によって行使することができる。　（以下省略）

（共用部分の持分の割合）

第 14 条　各共有者の持分は、その有する**専有部分の床面積の割合**による。（以下省略）

■（参考）マンション標準管理規約コメント　第 46 条関係（抄）

①　議決権については、共用部分の共有持分の割合、あるいはそれを基礎としつつ賛否を算定しやすい数字に直した割合によることが適当である。

②　各住戸の面積があまり異ならない場合は、住戸１戸につき各１個の議決権により対応することも可能である。

　また、住戸の数を基準とする議決権と専有面積を基準とする議決権を併用することにより対応することも可能である。

（以下省略）

参考事項７　区分所有法等に定める普通決議事項と特別決議事項の例

■ 普通決議事項

必要な定数	普通決議事項	区分所有法根拠条項	補足
規約に別段定めがない限り、過半数（出席区分所有者等の議決権の過半数）	共用部分の管理に関する事項（変更及び保存行為を除く。）	法第 18 条第１項本文	規約で、総会の決議以外の方法（理事会など）で決することを定めることができる。（ただし、特別決議に係る事項（共用部分の変更など）を除く。）
	区分所有者の共有に属する敷地又は附属施設の管理に関する事項（変更及び保存行為を除く。）	法第 18 条第１項本文 法第 21 条	
	管理者の選任・解任	法第 25 条第１項	
	議長の選任	法第 41 条	
	管理組合法人の理事及び監事の選任・解任並びに任期	法第 49 条第５項から第８項まで、法第 50 条第４項、法第 25 条第１項	
	管理組合法人の事務	法第 52 条第１項本文	
	小規模一部滅失の場合の復旧	法第 61 条第３項	
	共同利益背反行為の停止等の請求の訴訟の提起	法第 57 条第２項、第４項	必ず、総会での決議によらなければならない。
	法第 57 条から第 60 条までの訴訟追行についての管理者等に対する訴訟追行権の授権	法第 57 条第３項、第４項、法第 58 条第４項、法第 59 条第２項、法第 60 条第２項	
	管理者に対する訴訟追行権の授権	法第 26 条第４項	規約で定めることができる。
	管理者がいない場合の規約、議事録書面・電磁的方法による決議に係る書面・電磁的記録の保管者の選任	法第 33 条第１項ただし書、法第 42 条第５項、法第 45 条第４項	
	理事が数人ある場合の代表理事の選任又は共同代表の定め	法第 49 条第５項	
	共用部分の変更（建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第２項に基づく認定を受けた建物の耐震改修）	建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第３項	

■ 特別決議事項

※　特別決議事項は、全て総会の決議によって決する必要がある。

必要な定数	特別決議事項	区分所有法根拠条項	補足
区分所有者及び議決権総数の３／４以上	共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの（建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第２項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）を除く。）	法第 17 条第１項	規約により、区分所有者の定数は、過半まで減ずることが可能
	区分所有者の共有に属する敷地又は附属施設の変更	法第 21 条、 法第 17 条第１項	
	規約の設定・変更・廃止	法第 31 条第１項	法で定める議決要件を緩和することはできない。
	管理組合法人の成立	法第 47 条第１項	
	管理組合法人の解散	法第 55 条第１項第３号、第２項	
	共同利益背反行為をした区分所有者に対する専有部分の使用禁止の請求	法第 58 条第１項、第２項	
	共同利益背反行為をした区分所有者に対する区分所有権の競売請求	法第 59 条第１項、第２項	
	共同利益背反行為をした占有者に対する引渡請求	法第 60 条第１項、第２項	
	大規模一部滅失の場合の復旧	法第 61 条第５項	
４／５以上	建替え決議	法第 62 条第１項	
	マンション敷地売却決議	マンション建替法第 108 条	

参考事項８　マンション管理組合理事長の職務等（法律に基づく職務等）

項　目	主な内容	根拠法等
概　要	共用部分等の保存、集会決議の実行、規約行為の実行に係る権利、義務を負う	区分所有法　第２６条
	区分所有者の代理（管理者の職務として）	区分所有法　第２６条
	規約等で定められた理事長の職務の遂行	標準管理規約 第３８条
総会の事務等	**総会の招集義務（毎年１回を最小限として）**	区分所有法　第３４条
	通常総会の招集（毎会計年度開始後２か月以内）	標準管理規約 第４２条
	臨時総会の招集（理事会の決議を要する。）	標準管理規約 第４２条
	請求に基づく臨時総会の招集	標準管理規約 第４４条
	総会の議長を務めること。	区分所有法　第４１条 標準管理規約 第４２条
	総会における管理事務の報告	区分所有法　第４３条
	総会での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	標準管理規約 第３８条
	毎会計年度の収支決算案の総会への報告等	標準管理規約 第５９条
	緊急の場合の招集の事前通知の短縮（理事会の承認を要する。）	標準管理規約 第４３条
	住戸を共有する組合員の議決権行使者の選任に係る届出受理、代理人による議決権行使に係る書面提出の受理	標準管理規約 第４６条
	総会の議事録の作成、保管、請求があった場合の閲覧及び議事録の保管場所の掲示	標準管理規約 第４９条
	理事会の議長を務めること。	標準管理規約 第５１条
	理事会の招集	標準管理規約 第５２条
	定期的な職務の執行状況の理事会への報告	標準管理規約 第３８条
	他の理事への職務の一部の委任（理事会の承認を要する。）	標準管理規約 第３８条
	毎会計年度の収支予算案を総会に提出し、承認を得ること。	標準管理規約 第５８条
	収支予算の変更に当たり、臨時総会に提出し、承認を得ること。	標準管理規約 第５８条
契約事務・各種財産管理等	共用部分の損害保険契約に基づく保険金額等の請求及び受領	区分所有法　第２６条 標準管理規約 第２４条
	規約の保管及び閲覧	区分所有法　第３３条
	会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類の作成、保管、請求に応じた閲覧、書面の交付	標準管理規約 第６４条
	長期修繕計画書、設計図書及び修繕等の履歴情報の保管、請求に応じた閲覧、書面の交付	標準管理規約 第６４条
	規約原本の保管、請求に基づく閲覧	標準管理規約 第７２条
	規約変更の証書の保管	標準管理規約 第７２条
	規約原本、規約変更を決議した際の議事録などを含めた規約原本等の閲覧	標準管理規約 第７２条
	規約原本等及び使用細則の保管場所掲示	標準管理規約 第７２条
	管理委託契約締結及び更新に際し、管理業務主任者から説明を受けること。	マンション管理適正化法 第７２条
	管理委託成立時に、書面の交付を受けること。	マンション管理適正化法 第７３条
	管理委託に際し、管理業務主任者から定期的に報告を受けること。	マンション管理適正化法 第７７条
	宅地建物取引業者が直接分譲した場合、理事長が選任されている時には、設計図書等の交付を受けること。	マンション管理適正化法 第１０３条
	専有部分における修繕等の承認又は不承認の決定	標準管理規約 第１７条
	災害等の緊急時における保存行為	標準管理規約 第２１条
	災害等の緊急時における専有部分又は専用使用部分への立入り	標準管理規約 第２３条
	災害時等の応急的な修繕工事の実施等に係る支出（理事会の決議を要する。）	標準管理規約 第５８条
	災害時等の保存行為に係る支出	標準管理規約 第５８条
	職員の採用、解雇（理事会の承認を要する。）	標準管理規約 第３８条
その他	区分所有者のために、原告又は被告となること	区分所有法　第２６条
	規約の定めがある場合に、共用部分の所有	区分所有法　第２７条
	共同の利益に反する行為の停止等の請求、訴訟の提起	区分所有法　第５７条～第６０条
	管理に係る未納費用等の請求に関する、法的措置の遂行（理事会の決議を要する。）	標準管理規約 第６０条
	義務違反者等に対する必要な措置（法的措置等）	標準管理規約 第６６条～第６７条

※ 表内「標準管理規約」は、マンション標準管理規約（単棟型）による。

参考事項９　管理組合監査主要項目チェックリスト

監査実施日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

監事

項目			着眼点		確認	監事所見
業務監査	1	管理規約関係	①	管理規約の改正が行われている場合、最新の管理規約が保管されている	□	
			②	管理規約の保管場所が建物の見やすい場所に掲示されている	□	
	2	管理会社との管理委託契約関係	①	管理会社との委託契約及び適正化法上提出される書類等が管理されている	□	
			②	管理費、修繕積立金等1ヶ月相当分の保証に関する書面がある(管理会社へ委託していて保証が必要な場合)	□	
	3	総会関係	①	総会の開催期日及び招集通知は管理規約に基づいた期間内に発信されている	□	
			②	総会の議事録は議長及び出席した2名の区分所有者が署名押印している	□	
			③	総会の議事録の保管場所が建物の見やすい場所に掲示されている	□	
	4	理事会関係	①	業務の執行は適切に行われている	□	
			②	理事会の議事録は議長及び出席した2名の理事が署名押印している	□	
	5	建物・設備等の維持管理関係	①	総会で承認された事業計画に基づき共用施設等の維持管理が行われている(建物・設備などの点検、法定の届出等)	□	
			②	修繕工事は管理組合総会で承認された事業計画に基づき実施され、報告書等履歴は担当理事等で保管、管理されている	□	
	6	長期修繕計画関係		長期修繕計画が作成されており、適宜見直しがされている計画期間は25年以上	□	
	7	図書の保管状況		適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書(竣工図面等)が担当理事又は管理事務室等で管理されている	□	
	8	帳票類の作成・保管		什器備品台帳、組合員名簿等が適切に作成・保管・更新されている	□	
	9	損害保険の付保関係		総会で承認された予算に基づき共用部分等に火災保険、損害保険等が付保されている (満期に伴い更新されている)	□	
	10	防災関係	①	防火管理者の選任届及び消防計画が所轄の消防署に届出されている（消防法関係の指摘事項が改善されている） 災害対策マニュアルを作成している	□	
			②	消防計画に基づき消防避難訓練等を実施している	□	
	11	その他		防犯、安全、コミュニティ形成などにかかる業務を適切に実施している	□	
会計監査	12	会計関係	①	管理費、修繕積立金等は総会で承認された予算に基づき徴収及び支出が行われており、未達成の科目は妥当な理由がある	□	
			②	修繕積立金等は総会の承認に基づき運用されている	□	
			③	会計期末における現預金の残高は貸借対照表の計上額と金融機関が発行する残高証明書の額と一致している	□	
			④	管理に要する費用の支払は請求書等に基づき処理されており、領収書が発行された場合は当該領収書が保管されている 現金収入がある場合、当該領収書控などが保管されている	□	
			⑤	理事長が改選された場合は、銀行預金等の名義変更が行われている	□	
			⑥	保管口座又は収納・保管口座の印鑑（キャッシュカードその他これらに類するものを含む）は管理組合が保管している	□	
			⑦	管理組合が管理している通帳・有価証券がある場合、それらと印鑑は理事等で別々に保管している	□	
			⑧	管理費等の滞納がある場合は、滞納者に督促等の請求が行われている。滞納が長期となった場合、所定の手続きにより回収を行っている	□	

出典：一般社団法人　マンション管理業協会HP
http://www.kanrikyo.or.jp/report/pdf/gyoumu/checklist+comment.pdf

第８　管理費

管理組合は、マンションの管理の実態に応じ、管理費として区分所有者等が拠出すべき額及びその徴収方法を定め、適切に使用することが必要である。

第８の解説

・管理費は、建物の共用部分、敷地及び附属施設の通常の管理に要する経費であり、次の項目に係る経費に充当する。

マンション標準管理規約（単棟型）第 27 条における「通常の管理に要する経費」

❶管理員人件費
❷公租公課
❸共用設備の保守維持費及び運転費
❹備品費、通信費その他の事務費
❺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
❻経常的な補修費
❼清掃費、消毒費及びごみ処理費
❽委託業務費
❾専門的知識を有する者の活用に要する費用
❿管理組合の運営に要する費用
⓫その他第 32 条に定める業務に要する費用（修繕積立金を除く。）

・マンションにおけるコミュニティ形成は、日常的なトラブルの防止や防災・防犯などの観点から特に重要なものである。

・マンション標準管理規約では、管理組合の業務について列挙されており、これらの業務に要する経費は、管理費から支出することが可能であるとされている。
・例えば、管理組合によるコミュニティ活動のうち、マンションやその周辺における美化や清掃、景観形成、防災・防犯活動、生活ルールの調整等で、その経費に見合ったマンションの資産価値の向上がもたらされる活動は、それが区分所有法第３条に定める管理組合の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」の範囲内で行われる場合において、管理費から支出することが可能である。
・一部の者のみに対象が限定されるクラブやサークル活動費、主として親睦を目的とする飲食の経費などは、マンションの管理業務の範囲を超え、マンション全体の資産価値の向上等に資するともいい難いため、管理費をこれらの費用に充てることは、適切ではない。
・管理組合は、区分所有者全員で構成される強制加入の団体であり、居住者が任意加入する自治会、町内会等とは異なる性格の団体であることから、管理組合と自治会、町内会等との活動を混同することのないよう、注意する必要がある。
・自治会費、町内会費等は、地域住民相互の親睦や福祉、助け合い等を図るために居住者が任意に負担するものであり、マンションを管理するための費用である管理費とは別のものである。これらを一体で徴収している場合は、区分経理する必要がある。

・議決権割合の設定方法について、一戸一議決権を採用する場合であっても、これとは別に管理費等の負担額については、共用部分の共有持分に応じて算出することが考えられる。
・管理費の額の負担割合を定めるに当たっては、使用頻度等は勘案しない。

第９　修繕積立金

管理組合は、マンションの維持保全の実態に応じ、修繕積立金として区分所有者等が拠出すべき額及びその徴収方法を定めることが必要である。

また、修繕積立金は、管理費とは区分して経理することが必要である。

２　修繕積立金の設定に当たっては、特に、経年による劣化に対応するため、長期修繕計画に定められている修繕工事を実施できるよう、必要な金額を積み立てておくことが重要である。

なお、長期修繕計画の見直しに合わせて、必要に応じて積立方式等の資金計画を見直すことが重要である。

第９の解説

・修繕積立金の月額については、長期修繕計画との整合の下に設定されるべきものであり、国は、「長期修繕計画作成ガイドライン」や「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」を示している。また、付帯設備等の状況により、修繕費用が高額になる場合もあるため、留意すべきである。

・修繕工事の資金は、修繕積立金が大きな比重を占めており、長期修繕計画に設定されている工事内容に不足を来さないだけでなく、突発的に行う必要のある修繕工事にも対応できるよう積立てておくことが望ましい。

・修繕積立金の積立方式として、「段階増額積立方式」を採用している場合は、額の引上げ時期が遅れると引き上げる金額が大きくなるため、合意形成が難しくなること、区分所有者等の多くが高齢になると、額の引上げが難しくなる例もあることを認識しておく必要がある。

▷参考事項 10　修繕積立金の積立方式　P32

・なお、管理費と同様、修繕積立金の滞納の放置は、計画的な修繕の実施に支障が生ずる原因となることから、修繕積立金滞納者への対応方針を定めておくことが必要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 13　滞納防止・滞納処理　P45

・修繕積立金が低く抑えられると計画的な修繕がしにくく、また、大規模修繕を実施する際、借入金が必要になる場合も考えられることから、額の改定に当たって、管理組合は、修繕積立金の算定根拠を明らかにするとともに、将来の見通しを併せて区分所有者に説明することが必要である。

▷参考事項 11　修繕積立金の額の目安　P33

参考事項 10　修繕積立金の積立方式

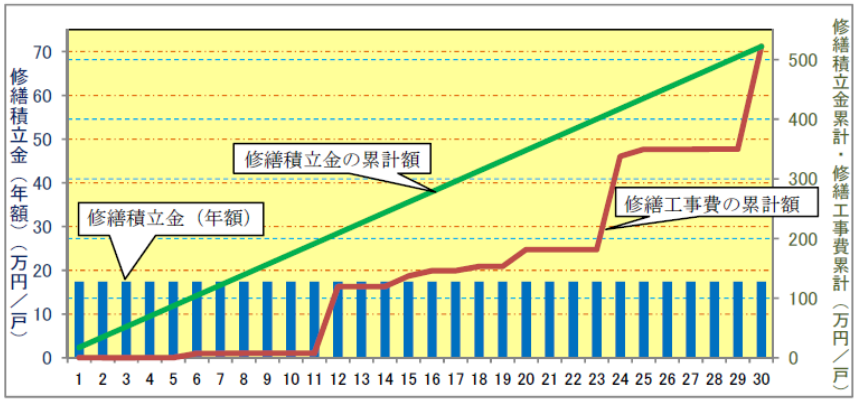
■ 均等積立方式

❶特長

将来にわたり定額負担として設定するため、将来の増額を組み込んでおらず、安定的な修繕積立金の積立てができる。

❷留意点

修繕資金需要に関係なく均等額の積立金を徴収するため、段階増額積立方式に比べ、多額の資金を管理する状況が生じる。均等積立方式であっても、その後の長期修繕計画の見直しにより増額が必要になる場合もある。



出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

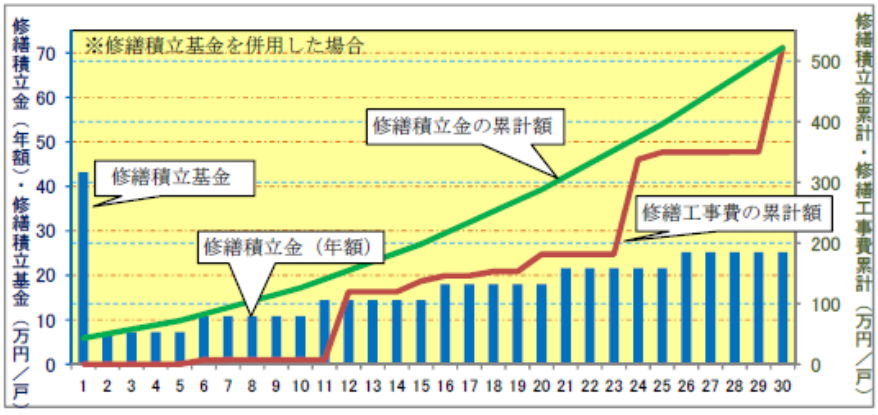
■ 段階増額積立方式

❶特長

修繕資金需要に応じて積立金を徴収する方式であり、当初の負担額は小さく、多額の資金の管理の必要性が均等積立方式と比べて低い。

❷留意点

将来の負担増を前提としており、計画どおりに増額しようとする際に区分所有者間の合意形成ができず、修繕積立金が不足する場合がある。



出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

■ 修繕積立基金　～修繕積立金不足の予防措置～

区分所有者が毎月支払う修繕積立金とは別に、入居時にまとまった額の修繕積立金を徴収しているマンションもある。その徴収金は、一般的に修繕積立基金と呼ばれている。

参考事項 11　修繕積立金の額の目安

国は、主として新築マンションの購入予定者向けに、修繕積立金に関する基本的な知識や修繕積立金の額の目安を「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」により示している。また、長期修繕計画や修繕積立金の見直しを検討している管理組合にもこのガイドラインを参考に、見直しの必要性や見直し後の修繕積立金のおおむねの水準について認識してもらい、区分所有者間の合意形成を促進することを目的としている。

■ 専有床面積当たりの修繕積立金の目安額※

階数・建築延床面積		平均値	事例の 2/3 が包含される幅
15 階未満	5,000 ㎡未満	218 円/㎡・月	165 円～250 円/㎡・月
	5,000 ㎡～10,000 ㎡未満	202 円/㎡・月	140 円～265 円/㎡・月
	10,000 ㎡以上	178 円/㎡・月	135 円～220 円/㎡・月
20 階以上		206 円/㎡・月	170 円～245 円/㎡・月

・超高層マンション（一般に 20 階以上）は、外壁等の修繕のための特殊な足場が必要となるほか、共用部分の占める割合が高くなる等のため、修繕工事費が増大する傾向にあることから、「20 階以上」の目安を分けて示している。
・15 階～19 階のマンションの目安については、「15 階未満」の目安と「20 階以上」の目安との間に収まるものと考えられる。

出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

※ 修繕積立金の額は、マンションごとに様々な要因によって変動するため、修繕積立金の目安の額は一定の幅を持って考えておくことが重要である。

第 10　修繕の計画的な実施

管理組合は、計画的な修繕工事を円滑に実施するため、マンションの実情に応じて最適な実施方法等を検討の上、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。また、必要に応じて第三者的立場の専門家による公正かつ客観的なアドバイスを受けることが重要である。

（１）計画的な修繕工事の実施に向けた専門委員会の設置
（２）計画的な修繕工事の実施体制
（３）計画的な修繕工事の内容・仕様
（４）計画的な修繕工事を実施する業者の選定方法
（５）計画的な修繕工事に要する費用の調達方法
（６）計画的な修繕工事に関する履歴の保管方法
（７）長期修繕計画への反映

第 10 の解説

- 修繕を計画的に実施するためには、組管理合内の合意形成が円滑に図られることが重要である。このため、区分所有者等に対して、修繕工事の内容や業者の選定方法など、公正な選択のための情報の共有化や丁寧な説明を行うことが必要である。
- また、公正な選択をするために、必要に応じて、第三者のアドバイスを受けることが考えられる。

▷参考事項 12　おおむね 10～15 年ごとに予定される大規模な修繕工事　P37

■（１）専門委員会の設置

- 計画的な修繕工事の検討には、専門的な知識が必要であり、準備から工事完成までに３～５年程度を要する場合もあることから、専門委員会（大規模修繕検討委員会）を設置して継続的に検討を行うことが重要である。

- 区分所有者等の中に建築や設備の専門家がいる場合、そうした区分所有者等を専門委員会の委員に含めることも考えられる。また、管理委託しているマンション管理業者や外部の専門家（建築士やマンション管理士、マンション維持修繕技術者、マンションリフォームマネージャーなど）からアドバイスを受けながら検討を進めることも考えられる。

- 専門委員会を設置する場合は、専門委員会の位置付けや理事会との業務の範囲等をあらかじめ整理し、専門委員会運営細則を作成しておくことが必要である。
- 専門委員会の検討対象が理事会の責任と権限を超える事項である場合等には、専門委員会の設置及び業務の範囲について総会の決議が必要となる。

▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント第 55 条関係①　P181

■（２）実施体制

- 管理組合は、大規模修繕工事に当たり、マンションの実情に応じ、理事会又は専門委員会で最適な実施方式を検討し、その方式にあったパートナー（マンションの改修業務に精通した専門家）を選定することが必要である。どの方式でも、管理組合が主体となって計画的な修繕工事に取り組むことが必要である。

大規模修繕工事の代表的な方式

❶設計監理方式

工事の設計及び仕様の検討等と、施工の監理について、パートナーとなる設計事務所等に委託し、工事の施工は別の施工会社と契約する方式

- この方式のメリットは、工事の施工状況を、管理組合の立場に立つパートナー（設計事務所等）によって監督できることである。
- パートナーの選定に当たっては、複数の候補からヒアリング等を十分に行い、実績や経験、技術力、体制等を考慮した上で、管理組合にとって最もふさわしいと考えるパートナーを選ぶことが重要である。
- この方式による場合、工事費用とは別に依頼する業務内容に応じた設計費用や監理費用を要することに注意が必要である。

❷責任施工方式

工事の設計から施工までの全業務を一括して契約する方式

- この方式のメリットは、工事の設計から施工までの全業務を一括して契約するために、工事費用の中に設計費用や監理費用が含まれることである。
- この方式を適用する場合は、管理組合で劣化調査の結果を活用し、工事内容等を定めた仕様書を作成した後、この仕様書を基準に複数の業者に見積り等の提案を依頼し、契約する業者を選定することになるが、仕様書の作成や業者の選定については、パートナーとなる公正な第三者のアドバイスを受けることが望ましい。
- また、工事内容と費用の内訳が不明瞭となりやすく、技術的知識が施工会社のみに偏るため、検討結果の適切な情報開示や検討内容ごとの費用内訳の提示等を受けることが重要である。

（3）内容・仕様

- 計画的な修繕工事の実施に当たり、具体的な工事内容の検討材料として、劣化状況の調査を実施することが必要である。
- 劣化調査の依頼先としてはマンション関連団体のほか、パートナーとなる設計事務所や施工会社等が挙げられる。
- 劣化調査の結果は、修繕工事の内容を大きく左右することになるため、区分所有者等に対して調査結果を報告し、劣化状況を認識してもらうことが重要である。
- 劣化調査の結果と区分所有者等の建物機能の改善に対するニーズ（アンケート調査）等を踏まえ、工事の内容を決定することが重要である。
- 管理組合が安心して修繕工事を発注できるよう、大規模修繕工事瑕疵保険への加入について検討することも考えられる。

■ （4）業者の選定方法

- 設計監理方式を採った場合の修繕工事を実施する業者の選定に当たっては、公正さや透明性を確保するために、業界紙等による公募により、複数の見積り参加業者を選定することが望ましい。
- 管理組合から見積依頼内容を説明し、各社から見積書が提出された場合は、見積内容や金額、アフター点検サービスの有無、メーカー保証の有無等をチェックし、各社からのヒアリングを行った上で、最終的に適切な施工会社を選定することが重要である。
- 大規模修繕工事に関する相談窓口である公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センターが運営する「住まいるダイヤル（電話：0570-016-100）」では、見積りチェックサービス（無料）も行っている。

- 工事請負契約を締結する際には、施工会社との間で、民間（旧四会）連合協定 マンション修繕工事請負契約約款契約書関係書式を使用することが望ましい。

■ （5）費用の調達方法

- 修繕積立金に不足が生じた場合の資金調達方法には、一時金を徴収する方法、住宅金融支援機構等の金融機関から借り入れる方法及びこれらを併用する方法がある。
- 一時金の徴収は、その額にもよるが、合意が得られにくいことがある。また、合意が得られた場合でも、一時金を支払わない区分所有者等が存在すると、計画的な修繕工事の実施が難しくなることがあるため、留意する必要がある。
- 独立行政法人住宅金融支援機構のマンション共用部分リフォーム融資は、管理組合の資金計画等を精査した上で融資を実施するか否かを判断するため、資金計画等の未整備により借入れができず、大規模修繕工事が実施できなくなる場合もあることに留意する必要がある。
- 都では、独立行政法人住宅金融支援機構のマンション共用部分リフォーム融資を受けて大規模修繕工事等を実施する管理組合に対し、機構の金利が１％（１％未満の場合は、当該金利）低利になるよう最長 10 年間※利子補給を行うマンション改良工事助成制度を実施している。

※耐震改修工事など一定の工事は最長 20 年間

▷参考事項 13　マンション共用部分リフォーム融資（住宅金融支援機構）　P38
▷参考事項 14　東京都マンション改良工事助成制度　P39

■ （6）履歴の保管方法

- 工事に関わる書類や記録は、次回の大規模修繕工事のための貴重な資料となるため、保管しておくことが必要である。
- 保管しておく書類が多くなる場合は、紛失や棄損することのないよう、電子データ化して保管することも考えられる。

▷参考事項 23　マンションみらいネットの活用について　P55
▷参考事項 24　住宅履歴情報（いえかるて）の活用について　P56

■ （7）長期修繕計画への反映

- 計画的な修繕工事が完了した際には、実施した内容を長期修繕計画に反映させ、長期修繕計画と修繕積立金の見直しを始めることも必要である。

■ 準備段階から整理段階までの手順（設計監理方式の場合）

修繕工事の準備に着手してから工事の完了までの手順は、次の ４つの段階に分けることができる。各段階における特に重要なポイントは、次のとおりである。

①準備段階

組織づくり
↓
実施方法の決定
（施工監理方式か責任施工方式か）
↓
住民の意向調査（アンケート調査等）
↓
劣化調査の実施（情報の把握）
↓
資金計画案の作成
↓
修繕計画案（工事内容等）の作成
↓
設計事務所の決定（総会決議）

修繕工事の基本方針を定める段階である。長期修繕計画で修繕工事が予定されている時期の２年程度前には、専門委員会の設立など組織づくりを行う。

その後、工事の実施方式を決定し、設計・監理を行う業者を選定した上で、アンケート調査や劣化調査を実施して、住民の意向や建物の状況を把握し、資金計画案及び修繕計画案（工事内容等）を作成する。

資金計画案の検討
↓
修繕計画案（工事内容等）の作成
↓
施工会社候補の選定

②計画段階

資金計画の決定
↓
修繕計画の決定（総会決議）
↓
施工会社候補の決定

資金計画や修繕計画、施工会社の選定方法や契約手法（特命随意契約方式等）を決定する。

③実施段階

施工会社の決定（総会決議）
↓
工事の実施
↓
工事中の問題点への対応

施工会社を決定し、修繕工事を実施する段階である。施工会社の公正な選定と、工事中に居住者からのクレームに適切に対応するとともに、迅速かつ的確な工事情報の公開を実施することが重要となる。

④整理段階

完了検査
↓
工事結果の整理・保管

完了検査の実施後、工事費用の支払とともに、その後の計画的な修繕工事に備え、工事関係書類の引渡しを受け、適切に保管することが重要である。

参考事項 13　マンション共用部分リフォーム融資（住宅金融支援機構）

■ 1　制度の概要

管理組合が共用部分の修繕工事等を実施する際に住宅金融支援機構が行う融資

■ 2　利用できる管理組合の要件

次の（1）から（6）までの要件の全てに当てはまることが必要

（1）次の事項が管理規約又は総会の決議で決められていること。

①マンション共用部分のリフォームをすること。

②機構から資金を借り入れること（借入金額・借入期間・借入予定利率等）。

③本返済には修繕積立金を充当すること。

④公益財団法人マンション管理センターに保証委託すること。

⑤組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項

（2）管理費又は組合費により充当すべき経費に修繕積立金を充当できることが　管理規約又は総会の決議で決められていないこと。

（3）毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金の 80%以内となること。

（4）修繕積立金が 1 年以上定期的に積み立てられており、滞納割合が原則として 10%以内であること。また管理費や組合費と区分して経理されていること。

（5）マンションの管理者又は管理組合法人の代表理事が当該マンションの区分所有されていること。

（6）反社会的勢力と関係がないこと。

■ 3　融資限度額

以下のいずれか低い額

① 融資対象工事費

② 150 万円（耐震改修工事の場合は 500 万円）×住宅戸数

■ 4　返済期間

1 年以上 10 年以内　　※ 耐震改修工事や機械式駐車場解体工事等の一部の工事は 20 年以内

■ 5　担保

不要

最新の情報は下記問合せ先にご連絡ください。

問合せ先：住宅金融支援機構まちづくり業務部まちづくり再生支援室
マンション再生・再開発支援グループ　☎　03-5800-9366

参考事項 14　東京都マンション改良工事助成制度

■ 1　制度の概要

管理組合が公益財団法人マンション管理センターによる債務保証を得て、独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」という。）からマンション共有部分リフォーム融資を受ける際に、当該融資額を対象として、機構の金利が１％（１％未満の場合は、当該金利）低利になるように、都が管理組合に対して利子補給をする制度

■ 2　申込資格及び申込条件

・都内に所在する耐火構造の分譲マンションの管理組合であること。
・機構の「マンション共有部分リフォーム融資」を受け、かつ、公益財団法人マンション管理センターの債務保証を受けること。
・本制度の申込みが２回目以降で、前回の申込み時（10 年以上経過している場合）に、管理規約や長期修繕計画等の改善指導を受けていた場合は、当該改善指導事項を改善していること。
・旧耐震基準のマンションについては、耐震診断又は簡易な耐震診断を実施していること。

■ 3　利子補給期間

利子補給期間は、管理組合が機構の融資を受ける期間（返済期間※）とする。

ただし、機構の融資金の残額を全額繰上償還した場合は、利子補給期間は全額繰上償還を実行した日までとする。

※ 返済期間：１年以上 10 年以内（１年単位）。ただし、次の①から⑦までのいずれかの工事を行う場合は１年以上 20 年以内とすることができる。
①耐震改修工事、②機械式駐車場解体工事、③エレベーター取替又は新設工事、④給排水管取替工事、⑤アスベスト対策工事、⑥玄関又はサッシ取替工事、⑦断熱化工事

最新の情報は「東京都マンションポータルサイト」をご覧ください。

問合せ先：東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課　電話　03-5320-5004

適切なコンサルタントの選定

マンションの修繕工事等において、設計監理方式（設計コンサルタントを管理組合のパートナーとして選び、この設計コンサルタントの協力の下で施工会社を選定する方式）は、適切な情報を基に透明な形で施工会社の選定を進めていくためにも有用であるとされている。

一方で、マンションの大規模修繕工事の発注等における施工会社の選定に際して、発注者たる管理組合の利益と相反する設計コンサルタントの存在が指摘されている。

■ 大規模修繕工事に関する実態調査

国土交通省は、管理組合等によるマンション大規模修繕工事の発注等の適正な実施の参考となるよう、大規模修繕工事の金額、工事内訳及びその設計コンサルタント業務の実施内容に関する実態調査を実施し、平成 30 年５月にその内容を公表している。

（参考）マンションの大規模修繕工事に関する実態調査
URL: http://www.mlit.go.jp/common/001234283.pdf

■ 相談窓口の活用

適切な工事発注のため、必要に応じて大規模修繕工事に関する公的な窓口を活用することもできる。下記の相談窓口において、建築士等によるアドバイスを実施している。

・公益財団法人　住宅リフォーム・紛争処理支援センター
住まいるダイヤル　電話　0570-016-100
・公益財団法人　マンション管理センター　電話　03-3222-1519

第３章　適正な管理を行う上で重要な項目

第 11　長期修繕計画

管理組合は、快適な居住環境及び資産の維持保全を図るため、建物・設備の実態に即した長期修繕計画を作成し、定期的に見直しを行うことが重要である。

第 11 の解説

・快適な居住環境及び資産の維持保全を図るためには、対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について定めた長期修繕計画に基づき、マンションの維持保全を計画的に行っていくことが必要である。

・長期修繕計画は、通常、新築時点で用意されるが、標準的で、必ずしも建物・設備の実態に即したものとなっていない場合もあることから、管理組合は、一定期間経過後に点検し、必要な見直しをするとともに、その後も定期的（おおむね５年程度ごと）に見直しを実施していく必要がある。

・長期修繕計画の作成及び見直しに当たっては、国の「長期修繕計画作成ガイドライン」を参考にすることも有益である。

・長期修繕計画の計画期間は、新築マンションの場合は設備関係の修繕を考慮して 30 年程度とし、既存マンションの場合は大規模修繕工事が２回含まれることを考慮して 25 年以上とする。

・また、マンションに求められる性能・機能は、住まい方の変化や設備機器の進歩等により年々高まっていることから、高経年マンションの質及び価値を維持していくためには、修繕による性能の回復に加えて、防災機能の向上やバリアフリー対策、ユニバーサルデザインへの配慮など、現在の居住水準・生活水準に見合うよう、性能をグレードアップしていくことも重要である。

・長期修繕計画の策定は技術的専門性が高いことから、管理委託しているマンション管理業者や建築士、マンション管理士、マンション維持修繕技術者等に依頼し、建物の現状に即した計画として作成する必要がある。

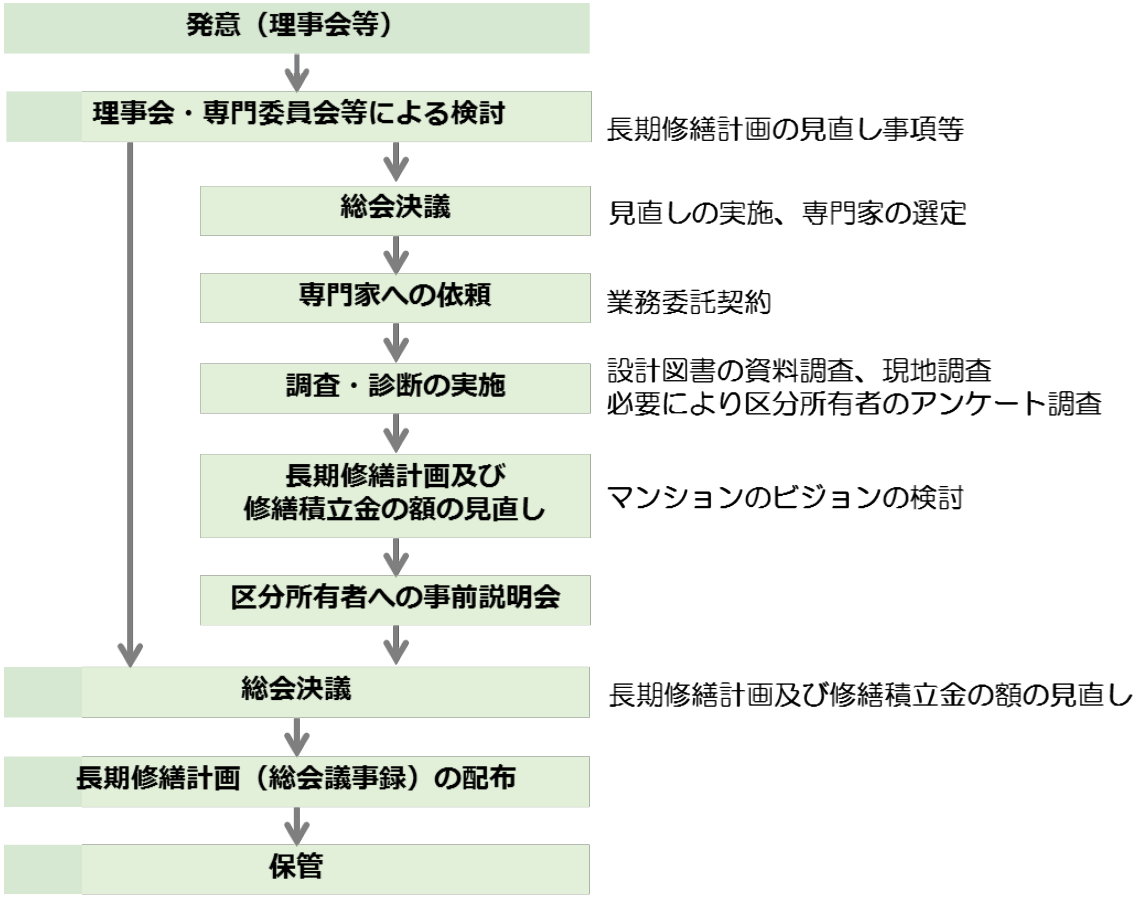
・見直しに当たっては、長期修繕に係る専門委員会を設置するなど、実施体制を整備することが有効である。

▷参考事項 15　長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン　　P42

参考事項 15　長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン（平成 20 年 6 月　国土交通省）

国土交通省は、管理組合が長期修繕計画について理解し、合意形成を行いやすくするため、長期修繕計画の「標準的な様式」を策定している。また、長期修繕計画を作成・見直しするための基本的な考え方として、「長期修繕計画標準様式、作成ガイドライン、同コメント」を作成し、工事項目の漏れによる修繕積立金の不足を防ぐための標準的な「推定修繕工事項目」を示している。

長期修繕計画の策定（見直し）の手順



出典：長期修繕計画標準様式、作成ガイドライン、同コメント／国土交通省
URL：https://www.mlit.go.jp/common/001080839.pdf

○　長期修繕計画の作成又は見直しの前提として、劣化調査を実施して建物の現状を把握し、現状に即して長期修繕計画に盛り込む工事内容も更新していくことが重要である。

○　更に、長期修繕計画の工事内容を更新した際は、必要に応じて現行の修繕積立金額を変更する。

■ 長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス

公益財団法人マンション管理センターでは、長期修繕計画や修繕積立金を見直しする際に比較検討の目安（セカンドオピニオン）として利用できる「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス」を行っている。

URL　https://www.mankan.or.jp/07_skillsupport/skillsupport.html

第１２　出納・会計処理

管理組合は、適正な資金管理、公平な負担と使途の透明性の確保を図るため、次に掲げる事項に関する規定を細則に定めることが重要である。
（１）出納・会計に係る処理基準及び管理費の具体的な支出内訳
（２）修繕積立金の運用方法
（３）会計処理及び財産状況の監査の方法

第 12 の解説

- 管理組合が良好な管理を行う上で、管理費や修繕積立金は基本的な原資となることから、管理組合は、資金の管理について、運用に係るリスク管理、不適正な会計処理などの事故の回避など、健全かつ透明性のある運営を確保することが重要である。

■ （１）処理基準及び管理費の具体的な支出内訳

- 管理費は、額が高額になるとともに、使途も広範囲にわたり複雑となることから、帳簿の作成に当たっては、使用用途ごとに科目を区分し、できる限り分かりやすく作成することが必要である。
- 管理費等の徴収は、区分所有者等の口座からの自動振替の方法を採ることが、滞納防止の観点からも重要であり、組合財産の毀損事故防止のため、原則として現金による収納や支払を行わない旨を定めておくことが重要である。
- 出納・会計に係る処理基準とは、①毎年の管理費用を計上する一般（管理費）会計では、管理費、各種専用使用料等の科目を設けた処理と、②使途目的を特定した特別会計としての修繕積立基金、修繕積立金等の科目を設けた処理をいう。
- 預金の保管に際し、通帳と印鑑は各々別の者が保管するなど、保全体制を確立することが重要である。また、修繕積立金等金銭を「参考事項 16　委託契約における出納業務の方式」に示したイからハまでの方法により管理する場合の保管口座又は収納・保管口座に係る管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカード等について、原則としてマンション管理業者が管理してはならない旨を定めておくことが重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 20 マンション管理業者への委託等　P71

- 理事会での資金の管理は、会計担当理事が確認の上、決裁する区分と、理事会に諮り、理事長が決裁する区分を明確に定めておく必要がある。また、それぞれの決裁に当たり、理事会の関与する範囲などを定めておく必要がある。

▷参考事項 16　委託契約における出納業務の方式　P44
▷マンション管理適正化法施行規則第 87 条第５項　P153

■ （２）（３）修繕積立金の運用方法、会計・処理及び財産状況の監査の方法

- 理事会で資金の運用を二重、三重に管理する仕組みの構築、大規模なマンションにおける会計担当理事の複数化など、管理組合の資金管理体制を整えることが望ましい。また、必要に応じ、マンション管理士、税理士等の専門的なアドバイスを受けることも有効である。
- 修繕積立金の運用方法は、総会の決議をもって定める必要がある。
- 共用部分に係る損害保険については、保険の期間が途切れることなく継続する仕組みを整えておくことが必要である。

・会計監査では、予算執行、会計処理、契約方法等の適否、現金・預金及び債権等の有価証券の確認を行う。

▷参考事項９　管理組合監査主要項目チェックリスト　P29

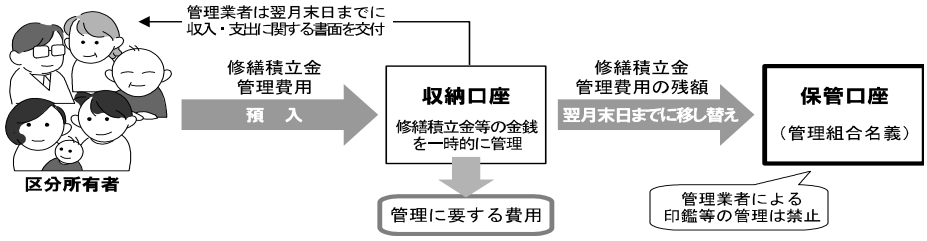
・会計監査を行う際には、第三者による公正な検証の実施の観点から、公認会計士やマンション管理士等の一定の能力を有する専門家を活用する方法も考えられる。

参考事項 16　委託契約における出納業務の方式

マンション管理適正化法施行規則第 87 条（財産の分別管理）第２項第１号イ、ロ、ハ（以下「イ方式」、「ロ方式」、「ハ方式」という。）にそれぞれの出納方式が明記されている。「イ方式」、「ロ方式」、「ハ方式」についてそれぞれ下に示す。

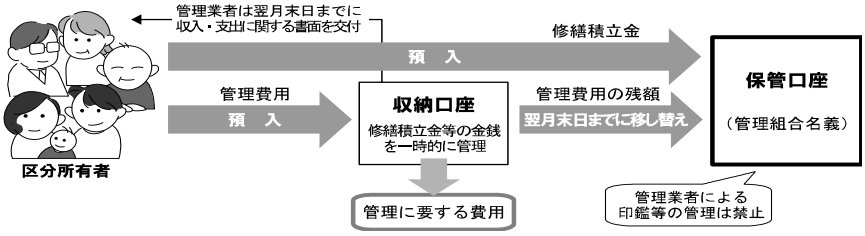
■ イ方式

修繕積立金等金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分の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、収納口座から管理組合を名義人とする保管口座に移し替える方法



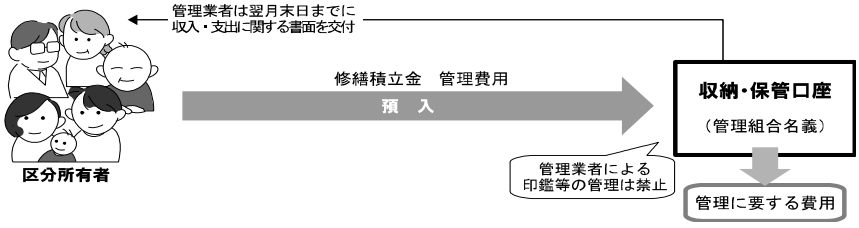
■ ロ方式

修繕積立金を管理組合を名義人とする保管口座に預入し、預貯金として管理するとともに、管理費用に充当する金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分の管理費用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、収納口座から保管口座に移し替える方法



■ ハ方式

修繕積立金等を、管理組合等を名義人とする収納・保管口座において預貯金として管理する方法



第 13　滞納防止・滞納処理

管理組合は、管理規約等にあらかじめ滞納者に対する措置を定め、区分所有者等に対し周知しておくとともに、滞納が発生した場合は、滞納管理費等に消滅時効があることも踏まえて、迅速に取り組むことが重要である。

第 13 の解説

・管理費等の確実な徴収は管理組合の適正な管理の根幹的な事項であり、滞納金の回収は極めて重要である。滞納者に対して必要な措置を講じることは、管理組合の最も重要な職務の一つである。

・なお、マンションの管理費等の滞納は、最高裁の判例（P46）から、５年をもって時効消滅となる。このことからも、管理組合は、滞納を放置せず早期に対応することが重要である。

裁判上の請求等による時効の完成猶予及び更新

民法第 147 条　次に掲げる事由がある場合には、その事由が終了する（確定判決又は確定判決と同一の効力を有するものによって権利が確定することなくその事由が終了した場合にあっては、その終了の時から６箇月を経過する）までの間は、時効は、完成しない。

一　裁判上の請求

二　支払督促

三　民事訴訟法第 275 条第一項の和解又は民事調停法（昭和 26 年法律第 222 号）若しくは家事事件手続法（平成 23 年法律第 52 号）による調停

四　破産手続参加、再生手続参加又は更生手続参加

２　前項の場合において、確定判決又は確定判決と同一の効力を有するものによって権利が確定したときは、時効は、同項各号に掲げる事由が終了した時から新たにその進行を始める。

・このため、滞納者への対応、滞納金の徴収については、一定の期間（おおむね２か月）を超えた場合の措置の手順と、原則としてこの手順に基づいて理事会で対応することを、あらかじめ細則で規定し、管理費等の滞納が発生した場合は、直ちにマンション管理業者と連携し、管理組合として、早期に対応することが重要である。

・なお、マンション管理業者は滞納者に対する督促業務までが受託契約の範囲であることに留意すべきである。

・また、滞納者への対応については、客観的なルールを定め、区分所有者等に十分に周知することが重要になる。

・このような滞納者に対するルールの具体的な内容についても細則として定めておくことが重要であるが、滞納が大きな問題であることを区分所有者等に認識してもらうためにも可能な限り措置の内容を管理規約に盛り込むことが望ましい。

・区分所有者等による管理費等の滞納は、管理組合として定めた長期修繕計画における資金計画の内容に大きく影響を与えるものとなる。そして、滞納金が増えると、当初予定していた修繕工事が実施できなくなってしまう可能性も生じ、建物の劣化を誘引する結果となる。このことを、各区分所有者等に周知しておくことが必要である。

・事務的な対応が困難と判断された場合は、「少額訴訟」や「支払督促」等の司法的な対応が考えられることから、あらかじめその活用時期や手続方法等についても細則で取り決めておくことが重要である。

▷参考事項 17　マンションの管理費の滞納に係る裁判事例　P46
▷参考事項 18「標準管理委託契約書」第 10 条(管理費等滞納者に対する督促)から一部抜粋　P47
▷参考事項 19　簡便な法的手続方法の例　P47
▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント別添３　P189

参考事項 17　マンションの管理費の滞納に係る裁判事例（平成 16 年４月 23 日　最高裁第二小法廷・判決）

■事案の概要

管理組合が組合員である区分所有者に対して有する管理費及び特別修繕費に係る債権が旧民法第169条所定の債権に当たるとされた事例

■判決の内容

管理組合が組合員である区分所有者に対して有する管理費及び特別修繕費に係る債権が、管理規約の規定に基づいて、区分所有者に対して発生するものであり、その具体的な額は総会の決議によって確定し、月ごとに支払われるものであるときは、当該債権は民法第 169 条所定の債権に当たる。

■参照・法条

民法旧第 169 条、区分所有法第 19 条、区分所有法第 30 条第１項

（定期給付債権の短期消滅時効）
民法旧第 169 条　年又はこれより短い時期によって定めた金銭その他の物の給付を目的とする債権は、**５年間行使しないときは、消滅する。**

令和２年４月１日から、民法改正により消滅時効の制度が変わります。

（債権等の消滅時効）
民法第 166 条　債権は、次に掲げる場合には、時効によって消滅する。
一　**債権者が権利を行使することができることを知った時から５年間行使しないとき。**
二　権利を行使することができる時から 10 年間行使しないとき。
２　債権又は所有権以外の財産権は、権利を行使することができる時から 20 年間行使しないときは、時効によって消滅する。
（以下省略）

参考事項 18　「標準管理委託契約書」第 10 条（管理費等滞納者に対する督促）から一部抜粋

1　乙（マンション管理業者）は事務管理業務のうち、出納業務を行う場合において、甲（管理組合）の組合員に対し、管理費等滞納者に対する督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2　前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

参考事項 19　簡便な法的手続方法の例

■少額訴訟手続

管　轄	簡易裁判所
請求額	60 万円以下
費　用	請求金額 10 万円までごとに 1,000 円の申立手数料のほか、訴状等の郵送切手代を要する。
証　拠	必要
裁判所出頭の有無等	原則として１回の期日で、直ちに判決を言い渡す。ただし、少額訴訟の訴えを起こしたとしても、訴えた相手方が希望する場合には、通常訴訟に移行することもある。

■支払督促手続

管　轄	簡易裁判所
請求額	制限なし
費　用	通常の訴訟の半額程度
証　拠	不要
裁判所出頭の有無等	書類審査のみで、申立書に問題が無ければ、裁判所から債務者（相手方）へ支払督促を送付する。債務者からの異議がなければ、早くて１か月ほどで 強制執行手続が可能となる。

第 14　区分所有者等の名簿

管理組合は、区分所有者等への平常時における連絡に加え、火災、地震、風水害等、緊急時の迅速な対応を行うため、次に掲げるものを常備するとともに、（1）及び（2）の名簿は常に最新の情報に更新しておくことが重要である。

（1）区分所有者等名簿(非居住者を含む。)
（2）居住者名簿及び避難行動要支援者名簿
（3）名簿の取扱いに関する規程

第 14 の解説

・適正な管理組合運営をしていくためには、区分所有者等の居住状況を把握しておく必要があり、そのため、区分所有者等名簿を常備し、常に最新の情報に更新しておくことは重要である。

・また、火災などの事故や地震などの災害等の発生時における緊急連絡体制の確保や居住者間のコミュニティ形成を図るため、居住者の名簿を常備しておくことも重要である。さらに、近年の居住者の高齢化等により、災害時に救護を行うため、避難行動要支援者名簿の必要性が高まっている。

・名簿の管理は、理事長が行うことが望ましい。

・名簿の管理をマンション管理業者に委託する場合は、その管理方法と責任の所在や、マンション管理業者が委託業務を執行する際に、名簿の使用が必要となった場合の個人情報の保護や、マンション管理業者が独自に作成した名簿を管理組合が利用することについて、管理組合とマンション管理業者との間でルール化しておくことが必要である。

▷参考事項 20　個人情報保護法　P49
▷「Ⅰ　管理組合編」第 17　防災対策　P57

■ （1）区分所有者等名簿

・区分所有者等名簿の記載内容は、部屋番号、氏名、住所、連絡先などが考えられる。

・海外に居住している区分所有者等について、国内の連絡先がある場合は、その連絡先についても把握しておくことが必要である。

▷参考様式５　区分所有者等名簿（例）　P117

■ （2）居住者名簿及び避難行動要支援者名簿

・居住者名簿の記載内容としては、部屋番号、居住者全員の氏名、居住資格（区分所有、賃貸借等の別）、連絡先、緊急時の連絡先等が考えられる。

▷参考様式６　居住者名簿（例）　P118

・居住者名簿は、緊急時や災害時に使用することとなるため、常に正確で最新の情報に更新しておくことが重要である。

・転勤や施設への入居等の理由により、当該住戸に長期間誰も居住しない状態が続く場合には、長期不在届の提出を求めることが重要である。

▷参考様式７　長期不在届（例）　P119

・避難行動要支援者名簿は、本人の申し出により名簿に記載されることになるが、本人に申し出てもらえるよう配慮するとともに、その取扱いは、特に慎重を期す必要がある。
・避難行動要支援者名簿の記載内容としては、部屋番号、要支援者の氏名、年齢、性別、支援が必要な状況、緊急時の連絡先等が考えられる。

▷参考様式８　避難行動要支援者名簿（例）　P120

■ （３）名簿の取扱いに関する規程

・名簿の作成に当たっては、プライバシーや個人情報の保護に配慮するため、名簿の利用目的や管理、閲覧、第三者提供の制限、守秘義務等について、細則で定めておくことが必要である。

参考事項 20　個人情報保護法

■ 目的

個人の権利利益を保護することを目的として、個人情報の適正な取扱いに関し、基本的な理念や個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務などを規定

■ 個人情報

生存する個人に関する情報で、これに含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの

■ 個人情報取扱事業者

国の機関、地方公共団体、独立行政法人等を除く、個人情報データベース等を事業の用に供している者

■ 個人情報保護法と管理組合

・全ての事業者に個人情報保護法が適用されるため、管理組合も法の事業者に該当する。
・個人情報を集める際には利用目的を特定し、個人情報を保管する際には盗難・紛失等のないよう、適正に管理する必要がある。また、個人情報をマンション管理業者や第三者に提供する際には、適切な監督や本人の同意を得た上で提供し、記録を残すなど、ルールを定めておく必要がある。

第 15　耐震化対策

管理組合は、建築確認済証の交付年月日が昭和 56 年５月 31 日以前の建物については、耐震性が不足している可能性があるため、マンションの耐震化対策に関する円滑な合意形成に向け、区分所有者等に対して、その重要性について説明し、次に掲げる事項に留意しながら、耐震化対策に取り組むことが重要である。

（１）専門委員会の設置や専門家の活用等、計画的な実施に向けた検討体制を確保すること。

（２）耐震診断、耐震設計及び耐震補強工事に係る費用負担その他住戸への影響等について、区分所有者等の理解を十分に得ること。

（３）構造面における耐震化対策だけにとどまらず、設備に関する耐震対策も行うなど、総合的な視点で耐震化を進めること。

（４）耐震診断の結果、耐震性が不足しているにもかかわらず、早期に耐震補強工事を実施することが難しい場合は、長期修繕計画を見直し、実施目標を設定すること。

第 15 の解説

・旧耐震基準のマンション等は、建築構造上、耐震性不足が懸念されるマンションであり、耐震性能を把握するために耐震診断を実施することが必要である。また、その結果によっては、耐震補強が必要となる。

・建替えや改修により、マンションの耐震化対策を進めるためには、住戸等の使用制限、工事費負担があることなどから、日常の管理に関することに比べ、区分所有者等間の合意形成が難しい課題である。

・しかし、地震による倒壊などからマンションを守るため、耐震診断を実施し、結果に応じ必要な措置を講じていくことが重要である。

都では、都民が安心して建築物を利用することができるよう、耐震診断により耐震性が確認された建築物や耐震改修により耐震性が確保された建築物、また、昭和 56（1981）年６月以降に建てられた新耐震基準の建築物の所有者に耐震マークを無料で交付している。

問合せ先：東京都耐震マーク事務局　電話　03-5989-1493

耐震マーク

耐震診断済
耐震診断により耐震性が確認された建築物

耐震改修済
耐震改修により耐震性が確保された建築物

新耐震適合
昭和 56 年６月以降に建てられた建築物

（1）実施体制の構築

・耐震診断の実施に当たっては、行政等の相談窓口に相談し、耐震アドバイザーなどの専門家を活用しながら検討することも考えられる。

・都では、耐震化総合相談窓口を設け、耐震化に対する相談に対応している。
相談窓口：公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター（電話　03-5989-1470）

・耐震診断を行った結果、耐震性が不足していることが判明した場合、耐震改修を行うか、建替え又は敷地売却をするかの方針を決定する必要がある。この方針を決定するに当たっては、専門的な知識が必要となることから、専門委員会を設置するとともに、専門家の意見を聴くことが重要である。また、国の「マンション耐震化マニュアル」を参考にすることも有効である。

・耐震改修を選択した場合、耐震補強工事の実施に当たり、どの部位をどのような工法で補強するのか、最も効果的な手法はどの工法かなど、専門的な知識が必要となる。また、耐震化工事に関しては合意形成が難しい反面、一度決定すると、その変更が難しい。そのため、初期の計画が非常に大切となり、計画的な検討体制を整えていくことが重要である。

（2）区分所有者等間の合意形成

・耐震診断を実施した場合、その結果は、専有部分の売買の際の重要事項説明の対象事項になるが、耐震診断を実施しなければ、建物の耐震性・安全性を客観的に判断することは難しい。このため、耐震診断の実施に当たっては、それらを区分所有者等に説明した上で、区分所有者等間の合意形成を図ることが重要である。

・耐震診断や耐震補強の費用は長期修繕計画に入っていないことも多く、多額の費用がかかることもあるため、耐震診断や耐震補強の実施時期を、建物調査や大規模修繕工事などの実施時期と揃えて計画化することも、経費などの面から効果的である。

・耐震診断や耐震補強に関して助成を実施している区市もあるため、マンション所在の区市の助成の内容をあらかじめ確認しておくことが重要である。また、独立行政法人住宅金融支援機構等の金融機関から融資を受けることも考えられる。

・耐震改修工事の工法によっては、住戸の居住環境に影響が出ることから、区分所有者等に対して意向調査を行うことや、各工法のメリット・デメリットを十分に説明した上で、慎重に合意形成を図っていく必要がある。

（3）構造・設備の耐震化の検討

・エレベーターや給排水管、受水槽など、設備に関する耐震化対策についても同時に検討し、総合的に耐震化を進めることが重要である。

（4）実施目標の設定

・耐震診断の結果、耐震性に問題がある場合は、早期に耐震改修をすることが望ましいが、修繕積立金の積立状況により、すぐに実施することが困難な場合には、長期修繕計画を見直し、耐震改修工事の目標を設定することが重要である。

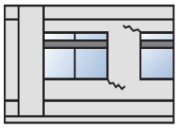
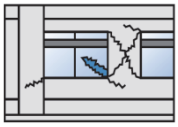
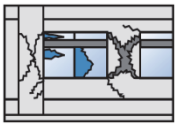
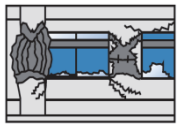
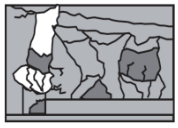
参考事項 21　構造耐震指標（Is 値）

建物の耐震性能は、構造耐震指標（Is 値）で表される。Is 値は、建物の強さや経年状況等で評価される。Is 値が 0.6 以上※あると、地震に対する必要な性能が確保されていると判断される。

※簡易（第 1 次）診断によって計算された場合は、Is 値が 0.8 以上必要

Is＝0.6 の建物が受ける被害予測

Is＝0.6 の建物は、おおむね中地震では小破以下、大地震でも中破以下の被害にとどまることが予測されるが、それ以上の被害を受ける可能性もある。

	ランク	軽微	小破	中破	大破	倒壊
被害	状況					
	RC 造 SRC 造	壁の損傷がほとんど無い	一般的な壁にひび割れ	柱・耐震壁にひび割れ	柱の鉄筋が露出	建物の一部又は全部が倒壊
地震規模	中地震 震度 5 強程度	Is 値 =0.6 の場合				
	大地震 震度 6 強～7 程度	Is 値 =0.6 の場合				

出典：耐震ネット（http://www.taisin-net.com/）から抜粋（一部加筆修正）

第 16　マンションに関する情報等の保管

管理組合は、マンション管理業者と連携を図りつつ、次に掲げるものについて、主体的に情報を整備し、保管するよう取り組むことが重要である。

（１）管理規約、細則、総会議事録、理事会議事録、長期修繕計画、設計図書及び修繕等の履歴情報等の書類
（２）会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿その他帳票類
（３）管理組合の財務・管理に関する情報
（４）マンション共用部分の点検や調査・診断等を行った時に作成・提供される書類等
（５）専有部分の修繕等に関する工事の書類等

第 16 の解説

・マンションの管理を適正に行い、各区分所有者が快適に住み続けていくためには、管理規約等、総会・理事会の議事録、長期修繕計画、設計図書及び修繕工事の履歴情報等の情報を管理組合が適切に管理しておくことが必要である。

・専有部分の売却を行う場合、売主等が買主に対し、工事履歴情報等、専有部分の管理に関する情報、管理組合の財務・管理に関する情報を提示することは、円滑な売買契約の締結のため、重要である。

・しゅん工図書等が保管されていない主な原因として、下記の４つが想定される。
❶ 管理組合の役員が交代する際に、引継ぎがうまくされなかった。
❷ マンション管理業者に保管をしてもらっていたが、業者を変更する際に、業者間での引継ぎがされていなかった。
❸ 工事業者やマンション管理業者に貸与していたが、返却されていない。
❹ しゅん工時にマンション分譲事業者などから図書を収受していない。

・しゅん工図書等が保管されていない場合、設計事務所などに新たに作成を依頼することが可能な場合もある。ただし、新たに作成するときは、相当な作成費用がかかることから、あらかじめ長期に渡って整理・保管していく仕組みを整えておくことが必要である。

・管理規約や議事録、設計図書等は、紛失、毀損しないように製本や電子データ化して保存することや、マンション管理業者などに保管を依頼する際に、預り証などを受けて、必要な時に返却してもらうことができる体制を整えておくことが必要である。また、役員が交代する場合にはこれらの設計図書等の引継ぎを徹底させることが必要である。

▷参考事項 22　帳票等の保存期間の例　P54
▷参考事項 23　マンションみらいネットの活用について　P55
▷参考事項 24　住宅履歴情報（いえかるて）の活用について　P56
▷参考事項 42　通常、管理組合が保管すべき図書の例　P110
▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント　別添４　P193
▷マンション標準管理委託契約書　別表第５　P206

参考事項 22　帳票等の保存期間の例

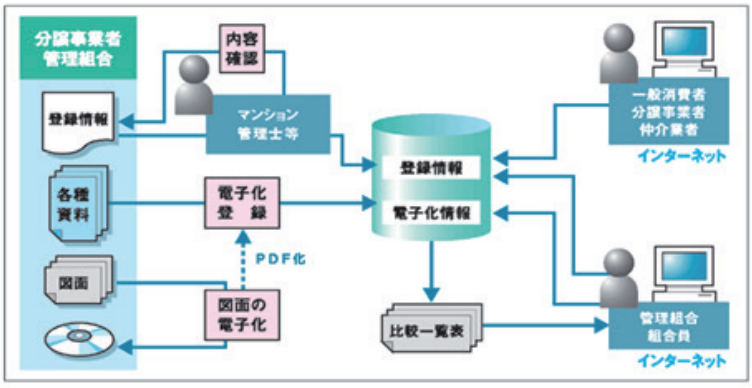
帳　票　等		保存期間	備　考（起算日等）
会計関連	収支決算書及び事業報告書	永久	決算承認後
	収支予算書及び事業計画書	永久	決算承認後
	監査報告書	永久	決算承認後
	預金通帳	永久	非使用分含む
	什器備品台帳	永久	最新分のみ
	現金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	預金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	支出に関する請求書、領収書	10 年	決算承認後 10 年
	金融機関届出印（非使用分）	5年	非使用後5年
工事関連	計画修繕等工事請負契約書	永久	
	計画修繕等工事見積書	永久	契約締結分
	計画修繕等工事完了届及び保証書	永久	
	計画修繕等工事履歴	永久	
	長期修繕計画書	永久	過去分含む
	小修繕等発注書及び請書、完了届等	10 年	
総会関連	総会議案書及び総会議事録	永久	
	総会出席票・委任状・議決権行使書	10 年	
理事会関連	理事会議案書及び理事会議事録	永久	
	理事会等の引継ぎ書	永久	
建物設備管理関連	設計図書	永久	適正化法第 103 条関連
	建築確認通知書	永久	
	建物・設備点検等契約書	10 年	契約期間満了後
	建物・設備点検等報告書	10 年	
管理費等滞納関連	管理費等滞納状況	10 年	債権回収後
	滞納管理費等督促履歴	10 年	債権回収後
管理業者関連	管理事務報告書（年次報告書）	永久	適正化法第 77 条関連
	収支状況報告書（月次報告書）	永久	適正化法施行規則第 87 条第5項関連
	管理委託契約書	10 年	契約期間満了後
	重要事項説明書	10 年	契約期間満了後
管理規約関連	管理規約原本	永久	改定履歴含む
	各種細則原本	永久	改定履歴含む
契約関連	駐車場等の使用契約書	5年	契約期間満了並びに債権回収後
	近隣等との協定書	永久	
	保険証券	永久	満期分等含む
名簿関連	組合員名簿	永久	最新分のみ
	組合員等異動届（新組合員の届出）	5年	所有権異動並びに債権回収後 標準管理規約第 31 条関連
訴訟関連	訴状、判決書等関連書類	永久	
売主関連	アフターサービス基準書	永久	
	売買契約書、重要事項説明書等	永久	
その他	誓約書	1 年	本人退居後 標準管理規約第 19 条第2項関連
	専有部分修繕等工事申請書等	永久	標準管理規約第 17 条第1項関連

出典：マンション管理サポートネット／公益財団法人マンション管理センター

参考事項 23　マンションみらいネットの活用について

公益財団法人マンション管理センターが提供するマンションの履歴情報システム「マンションみらいネット」は、マンションの適切な維持管理の促進等を目的として構築されたシステムであり、管理組合の運営状況（建物概要、管理組合活動状況、修繕工事履歴、図書保管状況等）を登録し、インターネットを活用して区分所有者等間で情報の透明化･共有化を図るとともに、登録情報の一部を公開することで、適切に管理されているマンションが適正に評価されるための基盤を提供している。

マンションみらいネットの概要



■ **登録が必須となる項目（一般公開される項目）**

マンション名
所在地
管理組合名
敷地面積・権利形態
建築面積・延べ面積

専有部分の構成
（住宅戸数、非住宅区画数、専有部分の合計床面積）
建築構造・階数
新築年月日

※ 上記項目以外は任意項目で、更新時に利用者のニーズに応じて追加登録（削除）が可能。

■ **料金形態**

年間利用料（年１回）　20,000 円（税込み）
Ａ３判以下の図書の電子化は無料・容量無制限。

■ **その他の会員向け機能**

・電子化済み図書のアップロード機能
・修繕履歴情報の入力（登録）機能

出典：「マンションみらいネット」HP　URL：https://www.mirainet.org/

管理組合の関係書類等を電子化しておけば、紛失することもなく確実に整理保管でき、また、図面の散逸や劣化による滅失を防止することもできる。さらに、修繕工事等の際に参照したり、施工会社へ図面を渡すことが容易になる。

参考事項 24　住宅履歴情報（いえかるて）の活用について

・住宅履歴情報（いえかるて）とは、住宅の設計、施工、維持管理、権利及び資産等に関する情報で、住宅所有者が蓄積、活用していくためのものであり、いつ、だれが、どのように新築や修繕、改修、リフォームを行ったかを記録するものである。

・建築時の情報（例えば図面など）や、点検・補修の履歴が残っていると、住まいのメンテナンスが計画的になり、合理的なリフォームにつながったり、売買に際して査定の参考資料にすることもできる。

・一般社団法人住宅履歴情報蓄積・活用推進協議会が定める「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針」に基づき住宅履歴情報の蓄積・活用を支援する「住宅履歴情報サービス機関」が住宅履歴情報を保管する。

出典：一般社団法人住宅履歴情報蓄積・活用推進協議会 HP
URL：http://www.iekarute.or.jp/biz/rireki

第４章　マンションの社会的機能を向上する取組

第 17　防災対策

管理組合は、火災、地震、風水害等に備えるため、次に掲げる事項に取り組むことが望ましい。

（１）総会や理事会で意思決定ができない場合や緊急に専有部分に立ち入らなければならない事態が生じた場合の管理規約等におけるルールの整備
（２）自主防災組織の設置
（３）防災マニュアルの作成
（４）屋内の避難場所の確保
（５）防災用備蓄倉庫の設置
（６）地震等による被災時に必要となる設備機器及び資材の確保及び継続的な維持管理
（７）飲料水及び非常用食糧の確保等
（８）避難行動要支援者の把握
（９）防災訓練の実施
（10）火災・地震保険の加入

第 17 の解説

- 地震等の災害が発生した場合、堅固な建物であるマンションは、生活を維持継続できる可能性が少なくない。管理組合は、このことを踏まえながら防災対策に取り組むことが重要である。
- 都では、停電時でもエレベーターや給水ポンプの運転に必要な最小限の電源を確保することで、都民が住宅内にとどまり、生活の継続を可能とする性能を備えた「東京都ＬＣＰ住宅」の普及促進を図っている。

▷参考事項 25　東京都ＬＣＰ住宅情報登録・閲覧制度　P60

■ （１）ルールの整備

- 災害の発生時には、総会や理事会での意思決定ができない場合や緊急に専有部分に立ち入らなければならない事態が想定されることから、あらかじめ管理規約等でルールを定めておくことが必要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第７　総会の開催等　P22
▷「Ⅰ　管理組合編」第 22　専有部分への対応　P77

■ （２）自主防災組織の設置

- 災害の発生後にマンション内で生活することを考慮すると、自主防災組織を設置し、この組織が中心となって対策に取り組むことが重要である。
- 防災アドバイザーの派遣など、防災組織の立上げに向けた支援を行っている区市町村もあり、支援を受けることが考えられる。

（3）防災マニュアルの作成

- 災害の発生時に的確な防災活動をするためにも、自主防災組織が中心となって、建物や設備、防災備品等の現状を把握した上で、防災マニュアルを作成することが重要である。
- 防災マニュアルの作成の手引きを策定している区市町村もあるので、参考にするとよい。
- マンション内にとどまって生活することも考慮し、発災時だけでなく復旧期までの活動について定めておくことが望ましい。

▷参考事項 26　マンション防災計画　P61

（4）屋内の避難場所の確保

- 集会室やエントランスホールなど、発災時に屋内で緊急に避難する場所及び救護活動ができる場所を確保しておくことが重要である。場所の確保に当たっては、ガラスの飛散や落下物の危険のある場所は避ける必要がある。
- 地元の区市町村と協定を締結し、災害発生時に地域の居住者が一時的に避難する場所として開放するといった、地域への貢献を行うことも考えられる。

（5）防災用備蓄倉庫の設置

- 防災活動に必要な備品や非常用の食糧等を保管する倉庫を設置することが重要である。
- 高層マンションにおいて高層階の居住者は、地震でエレベーターが停止してしまうと、地上との行き来が困難になってしまうため、数階おきに防災活動に必要な備品を保管するスペースを確保しておくことが望ましい。

（6）地震等による被災時に必要となる設備機器及び資材の確保及び継続的な維持管理

- 管理組合が防災活動に必要な備品として備えておくと便利なものに、バール、ジャッキ、ハンマー、トラロープ、のこぎり、ナイフ・ハサミ、つるはし、脚立・はしご、担架、毛布、救急医療品等、発電機、組立て式仮設トイレ、台車、災害用炊き出しセット、ポリタンク、携帯ラジオ、懐中電灯、ヘルメット、トランシーバー、模造紙・筆記用具、軍手、掲示板（ホワイトボード等）、ガムテープ、簡易ベッド、拡声器、カラーコーン、バケツ、乾電池、投光器、延長コードなどがある。

出典：「地震からマンションを守る」／一般社団法人マンション管理業協会

- 発災時には、マンションの各種設備を自ら操作する必要に迫られることから、定期的な点検の際に取扱方法を確認しておくことが重要である。

（7）飲料水及び非常用食糧の確保等

- 飲料水や非常用食糧の確保は、各家庭で行うことが基本となるが、管理組合として、受水槽を利用するなどして水を確保することや、非常用食糧や調理に必要な資機材を確保しておくことも有効である。
- 自主的に備蓄していた人とそうでない人とで不公平にならないよう、配分する際のルールを定めておくことが望ましい。
- 地震による災害の場合、排水管の損傷がないことが確認できるまでは、水を流すことをしないよう、周知しておくことが必要である。

■ （８）避難行動要支援者の把握

・災害時に援助が必要な居住者を把握するため、避難行動要支援者名簿を作成し、居住者名簿とは別に保管しておくことが必要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 14　区分所有者等の名簿　P48

■ （９）防災訓練の実施

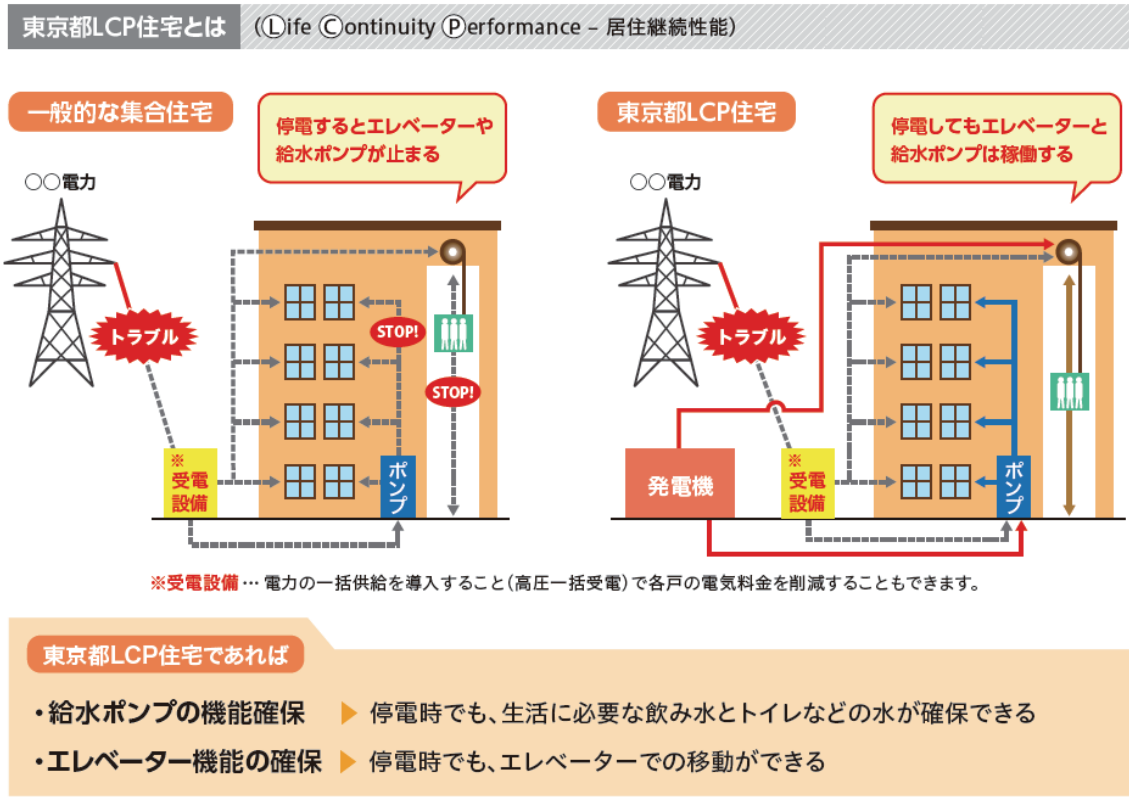
・日頃の防災訓練の実施が実際の災害時に役立つことは、過去の震災でも実証されていることから、年１回程度定期的に訓練を行うことが望ましい。
・災害時には、地域との連携も重要になることから、地域の自治会等と連携した防災訓練を実施することも考えられる。
・防災訓練には、多くの居住者が参加してもらえるよう、訓練内容等を工夫することが重要である。

■ （10）火災・地震保険の加入

・一般の火災保険では、地震による損害や地震が原因で発生した火災は補償されないため、地震保険に加入しておくことが必要である。

参考事項 25　東京都 LCP 住宅情報登録・閲覧制度

災害時でも自宅での生活を続けられることがポイントです。



■ 東京都 LCP 住宅のメリット

・登録物件を、都がＰＲする。

登録したマンションの情報を都の HP などで発信するため、購入者・賃貸者が住まいを選ぶ際に防災に優れている東京都 LCP 住宅であることを確認できる。

・東京都 LCP 住宅に登録された住宅であることをＰＲできる。

防災性に優れたマンションであることを売買時などの広告に活用できる。

詳しくは、「東京都 LCP 住宅」で検索してください。

問合せ先：
（登録・閲覧に関すること）東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課
電話　03-5320-7532
（制度全般に関すること）　東京都住宅政策本部住宅企画部企画経理課
電話　03-5320-5057

参考事項 26　マンション防災計画

大地震や風水害等の災害で、自宅での生活が困難になった場合は、避難所で一時的に受け入れてもらうことができるが、マンションの場合は、一般的に耐火性、耐震性に優れ、比較的安全と考えられるので、災害後も自宅での生活ができる可能性が少なくない。

被災後のマンション生活は、エレベーターや電気、ガス、上下水道などのライフラインが止まると、水や食料、トイレ等を確保するため、地上と自宅の間を階段で上り下りすることになり、体力的にも大きな負担を被ることになる。マンションの特性をよく知った上で地震等に備える必要がある。

防災マニュアルの作成の手引きを策定している区市町村もあるので、参考にするとよい。

参考：中央区「震災時活動マニュアル策定の手引き」
https://www.city.chuo.lg.jp/bosai/bosai/kosojutakubousai/manyuarusakuteinotebiki.html

参考事項 27　防火管理者の選任と消防計画の作成

■ 防火管理者制度

下記のマンションでは、消防法第８条に基づき、防火管理者の選任と、消防計画の作成が必要である。

・飲食店や店舗などが併設されたマンション　…建物全体の収容人員が 30 人以上
・住戸のみ又は倉庫、事務所等が併設されたマンション…建物全体の収容人員が 50 人以上
※ 社会福祉施設等が併設されたマンション…建物全体の収容人員が 10 人以上

防火管理者の選任が必要な場合は、マンション全体から一人の防火管理者を選任し、代表者（管理組合の理事長又は管理者等）が管轄の消防署に届け出ることになる。

防火管理者になるためには、防火管理者講習の修了証等の資格が必要である。

■ 消防計画の作成

防火管理者は、火災の発生防止と火災による被害を軽減するため、消防計画を作成し、管轄の消防署に届け出る義務がある。

参考：東京消防庁ＨＰ
https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/
・防火管理者の講習　➢ＨＰの「試験・講習」をご覧ください。
・防火管理者選任届出書・消防計画作成届出書➢ＨＰの「申請様式」をご覧ください。
・マンションの防火管理者の選任の要否　➢ＨＰの「消防署を探す」を確認し、管轄消防署へお問合せください。

参考事項 28　風水害対策

国土交通省及び経済産業省は、近年の大雨において建築物の地下に設置された電気設備に浸水被害が発生している状況を踏まえ、新築建築物の企画・設計段階における浸水対策の検討又は既存建築物における浸水対策の現状確認や対策の検討に当たっての参考情報を広く提供するため、「建築物における電気設備の浸水対策に関するガイドライン」の作成を予定している（令和２年３月公表予定）。

■ 建築物の浸水対策

基本的な考え方

- 電気設備等が浸水するリスクを最大限に低減させるためには、電気設備等を浸水のおそれが少ない場所へ配置することが望ましい。
- これが困難な場合は、建築物又は電気設備等に浸水するリスクを低減するため、水防ラインを設置し、想定される主な浸水ルート（建物出入口、換気口等の開口部、雨水貯留槽等の排水設備など）への対策を実施することが望ましい。
- なお、既存建築物については、上記対策を事後的に講じることが困難である場合も多いため、制約条件の十分な把握の上、管理・運営段階において講じ得る浸水対策（止水板等の設置や防水区画の形成など）を実施するとともに、電気設備が浸水した場合の早期復旧に向けた取組についてもあらかじめ検討しておくことが望ましい。

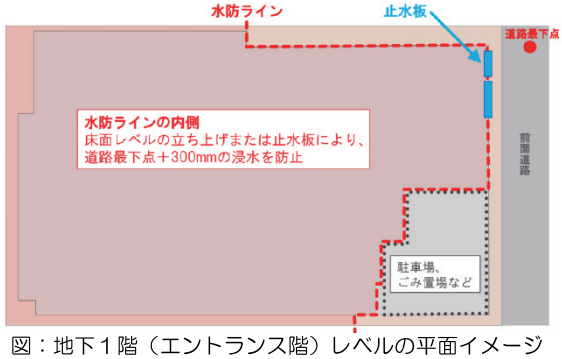
浸水対策の一覧

	浸水対策			平時の対策	災害時の対策	課題・配慮事項等	既存建築物への適用の可否
対策の目的・実施する箇所	浸水リスクを低減するための取組	電気設備の配置		・浸水のおそれが少ない場所への電気設備の配置		・配置場所を選定する際は、地震や火災等に対する総合的な安全性を考慮する ・上階設置が困難な電動ポンプ等はカバー等の水没防止を措置	△
		建築物内への浸水を防ぐ対策（水防ラインの設定等）	建築物の出入口等	・マウンドアップ ・止水板の配備 ・土嚢の配備	・止水板（手動式）の早期設置 ・土嚢の設置	・止水板の設置方法、設置に必要な機材・人員・タイムライン等の事前確認や訓練を実施する ・電動式の止水板は、日常的なメンテナンスが必要	○（止水板、土嚢配備のみ）
			換気口等の開口部	・換気口等の開口部の高い位置への設置 ・からぼりの嵩上げ			△
			雨水貯留槽等の排水設備	・排水管を通じた下水道からの逆流防止措置（排水管に立上り部を設置）			△
				・建築物の地下の雨水貯留槽からの浸水防止措置	・満水になる前の流入防止		○（マンホール等の溢水防止措置のみ）
		水防ライン内において電気設備等への浸水を防止する対策	電気室の出入口等の開口部	・防水区画の形成 （水密扉の設置、電源引込み口や配管の貫通部等の防水・止水処理）	・水密扉の閉鎖状況の確認	・水密扉の浸水防止性能に応じ、十分余裕をもった排水ポンプの併設も要検討	○
			※浸水を防げない場合	・電動ポンプ等に対するカバーの設置等の水没防止措置	・重要設備の嵩上げ		△
		浸水量の低減		・雨水貯留槽の設置	・満水になる前の流入防止		△
	浸水した場合の取組	電気設備の早期復旧のための対策		・建築物の所有者・管理者は、電気設備関係者と緊急時に備え、仮復旧に備えた検討（仮設キュービクルの手配・設置場所の検討等）を行っておくことが必要 ・連絡体制図、関係図面の整備	・迅速な排水作業、清掃、点検及び仮復旧の実施	・仮設キュービクル手配・設置場所の目途を立てておくなど仮復旧に向けた事前検討が重要	○

※ 第３回建築物における電気設備の浸水対策のあり方に関する検討会資料より作成

マンションにおける水防ラインのイメージ

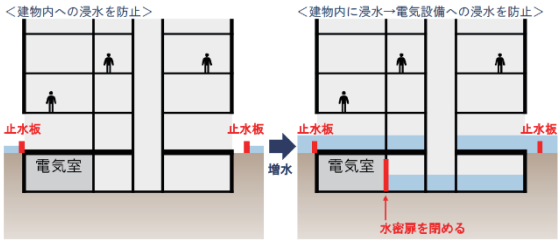
水防ラインを設定し、このラインの内側では、床面レベルの立上げや止水板の取付けにより、想定浸水深での水の浸入を防止することとしている。駐車場やごみ置場、植栽など一部の共用施設を除く建物の大部分がこの水防ラインの内側に配置されている。



図：地下１階（エントランス階）レベルの平面イメージ

水密扉の設置による防水区画の形成イメージ

受変電設備、自家発電設備、それらに付随する設備機器、その他機能継続に必要な設備機器が想定浸水深以上の階に設置できない場合は、それらの設備機器を設置する室の入口を水密扉とすることで防水区画を形成し、浸水を遅延させることができる。



図：水密扉設置による電気設備の浸水防止の考え方の例

止水板等の設置に向けた事前準備の例

手動式の止水板や土のうを設置する場合は、設置方法のほか、設置に必要な機材・人材・タイムライン等を事前に確認し、必要に応じて設置訓練を実施することが望ましい。

※ 第３回建築物における電気設備の浸水対策のあり方に関する検討会資料より作成

≪文京区にあるマンションの事例≫ 昭和 55（1980）年建築、住宅 46 戸・店舗 4 区画

集中豪雨で冠水

- 区の水害ハザードマップで１～２mの浸水予想区域に指定された地域に立地
- 平成 25（2013）年８月の集中豪雨で冠水、エレベーターが故障する被害にあう。
  ※ 止水板の設備はあったが、管理員が止水板を保管する場所の鍵を持って帰宅したため、豪雨時に止水板が設置できなかった。

管理組合による豪雨対策を強化するよう、体制づくり等に取り組む。

浸水対策の強化

平成 26（2014）年４月に管理会社を変更

- ごみ置き場横への新たな止水板設置
- 消防署・警備会社と連携して防災訓練を開催し、止水板の取付け訓練を実施

◀エントランスの様子（平常時）

◀エントランスの様子（止水板設置後）

発災時の体制づくり

- 集中豪雨の危険が予報された場合、管理会社スタッフか自宅にいる住民が止水板を設置

総合的な防災意識の高まり

- 平成 30（2018）年３月にマンション内で自主防災組織が発足。
  総合的な防災対策に取り組む。

※マンション管理新聞第 1077 号（平成 30（2018）年７月 15 日）を参考に作成

参考事項 29　防災専門家による派遣型セミナー

都では、都内の自主防災組織や管理組合などを対象に、防災の専門家を派遣し、講義やグループワーク（意見交換）を行うセミナーを実施している。普段の町会の会議や防災訓練などに併せて開催すれば、手軽に防災について学ぶことができる。

※ 最新の情報は東京都防災 HP まで
https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kyojyo/index.html

■ 過去のセミナー内容例

マンション防災

・マンションにお住いの方がまず行うべき基本的な備えを学ぶ

（在宅避難、家具転倒・落下防止対策、日常備蓄、ごみ・トイレ対策、浸水対策など）

・マンションにお住いの方々で協力しながら備える大切さと方法を考える

（初動対応（初期消火）、安否確認、備蓄、要配慮者の視点、マニュアル例、浸水対策など）

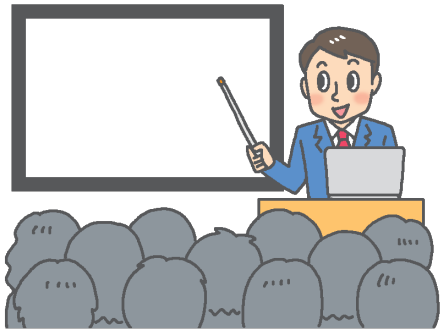
風水害

・東京で起こりうる風水害のリスクと対策を学ぶ

（風水害の種類（洪水害、土砂災害等）、気象情報の種類と取り方、避難行動、「東京マイ・タイムライン」の概要・活用方法など）

■ 問合せ先

東京都総務局総合防災部防災管理課
電　話：03-5388-2549



第 18　住環境の維持

マンションにおける快適で安全な住生活を維持し、また向上させていくためには、防犯や防災、衛生、景観等、良好な住環境を維持していくことが重要であることから、管理組合は、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

（１）良好な住環境の維持のために必要なルールを整備すること。

（２）防犯性の高いマンションとするため、居住者の安全を確保する対策の充実を図ること。

（３）バリアフリーの観点から共用部分の維持管理・点検の仕組みを整えること。

（４）法令等による緑化や駐車場附置等の基準を遵守するため、外構の維持管理・点検を行うこと。

（５）省エネルギーの観点から、共用部分について、照明のＬＥＤ化や断熱性能の向上等の検討を行うこと。

（６）地域の安心・安全の確保や住環境の維持のために行政が行う施策に協力すること。

第 18 の解説

■　（１）住環境の維持のためのルール整備

・管理組合が使用細則で定めることが考えられる事項としては、動物の飼育やピアノ等の演奏に関する事項等、専有部分の使用方法に関する規制や、駐車場、倉庫等の使用方法、使用料等の敷地、共用部分の使用方法や耐火等に関する事項等が挙げられ、このうち、専有部分に関するもので基本的な事項は、管理規約で定めるべき事項である。

■　（２）居住者の安全を確保するための対策

・東京都安全・安心まちづくり条例に基づく「住宅における犯罪の防止に関する指針」を踏まえ、防犯上の問題点をチェックするとともに、設置物、設備等の整備及び維持管理、自主的防犯体制の確立等を図ることが重要である。

・この指針に基づき、防犯性能設計に配慮したマンションを推奨、普及する「東京防犯優良マンション・駐車場認定制度」が設けられている。

▷参考事項 30　東京防犯優良マンション・駐車場認定制度　P67

・防犯カメラを設置・運用する場合は、総会で決議し、個人情報保護の観点から、防犯カメラの管理責任者を選任した上で、運用についての細則を設けることが必要である。

・大規模修繕工事の実施に合わせて、犯罪の防止に配慮した設備への改修を行うことも考えられる。

■　（３）バリアフリー化のための仕組みづくり

・「東京都建築物バリアフリー条例」により、床面積の合計が 2,000 ㎡以上の共同住宅の建築等を行う際は、整備基準に基づく建築物のバリアフリー化が義務付けられている。このため、条例施行前に建築されたマンションについても、建築基準法に基づく確認申請が必要な増築や大規模修繕等を行う際は、現行の整備基準に適合するようにしなければならない。

▷参考：「建築物のバリアフリー化をすすめるために！」（東京都都市整備局市街地建築部）

URL https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/bunyabetsu/machizukuri/bfree/pamphlet.pdf

（４）外構の維持管理・点検

・緑化対策に関して、区市町村が制定している開発指導関連条例等における緑化基準等を踏まえ、維持管理する必要がある。

駐車施設の附置義務について

東京都駐車場条例により、一定規模以上のマンションには駐車施設の附置義務が課せられているが、分譲マンションの駐車場は、居住者の高齢化や自動車保有に対する意識の変化等に伴い、利用率が低下しているものが存在する。こうした駐車場に関する環境変化に対応し、適正な駐車施設の整備を促進するため、利用実態に応じた駐車施設の維持管理が可能となるよう、条例第19条の２第１項第２号に基づく認定により、附置義務駐車台数を条例で定める基準台数未満に緩和する場合、以下のとおり認定基準等を定めている。

❶ 既存の駐車場の利用実績が、条例で定める基準台数を上回っていないこと。
- 駐車場の管理台帳（過去３年間程度）から確認できる最大利用実績台数と荷さばき、外来者等の台数の合計が条例で定める基準台数未満であること。
- 荷さばき、外来者等の自動車による路上駐車違反の実態がないこと。

❷ 駐車場管理運営計画において、適切な駐車施設が確保されていること。
- 管理計画において、種別ごとに、最大利用実績台数及び最大利用予定台数を上回る必要台数の駐車場が計画されていること。なお、最大利用台数は区分所有者の意向調査等を基に算定するものとする。
- 荷さばき、外来者等の駐車場が撤去されないこと。
- 既存駐車場を撤去する部分について、跡地の利用計画が関係法令に適合していること。
- 周辺交通の安全性に配慮された施設（車路、出入口、車寄せ等）及び駐車需要に対応した駐車施設（自動二輪車、荷さばき、自転車等）が適切に計画されていること。

❸ 管理組合により駐車場が適正に管理されること。
- 駐車場管理運営計画に基づく駐車場の管理や使用を担保するため、管理規約に管理組合による駐車所の管理、駐車場使用者の制限、駐車場使用状況の検証に関する内容が規定されていること。

❹ 分譲マンション以外の部分について、原則、条例の規定通りの駐車台数を確保すること。

上記、認定により空いたスペースを、自動二輪車用の駐車施設や荷さばきのための駐車スペースとするなど建築物の駐車需要に対応した駐車施設としたり、他の建築関係法令に適合する範囲で、防災用備蓄倉庫や自転車置場等に転用することも考えられる。

▷参考：東京都駐車場条例第19条の２第１項第２号の運用について（技術的助言）
URL：https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/parking/file/gijutsu_jogen_02.pdf

（５）省エネルギー化に向けた取組

・省エネルギーの観点からの取組としては、開口部の二重サッシ化やＭＥＭＳ（マンションのエネルギー管理システム）の導入等も考えられる。

（６）行政の施策への協力

・気象庁から津波警報等が発令された場合に、その警報が解除されるまでの間、地域住民等が一時又は緊急避難・退避するための施設として地元の区市町村との間で協定を締結するなどの行政施策への協力も考えられる。こうした取組に協力することにより、地域の安全・安心の確保に貢献することも考えられる。

■ 制度の概要

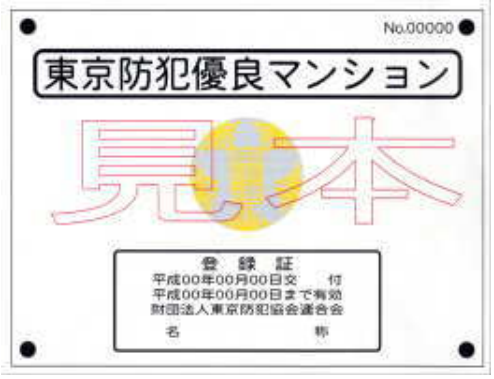
「東京防犯優良マンション・駐車場認定制度」は、公益財団法人東京防犯協会連合会が定めた審査基準に基づき、犯罪の被害に遭いにくい一定の防犯性能を有すると審査委員会が判断したマンション・駐車場を防犯優良マンション・駐車場として認定する制度である。

■ 対象物件

おおむね３階建て以上の共同住宅で、公営、民営、分譲、賃貸、既存又は新築の物件の別を問わない。

〈登録証（プレート）〉

東京防犯優良マンション・駐車場として認定された物件に交付される。



〈登録認定マーク〉

合格した物件には登録認定マークが授与され、広報活動等への使用が許諾される。

出典：公益財団法人東京防犯協会連合会 HP からマンションに関連する部分を引用
URL:http://toboren.sakura.ne.jp/HP/yuryoumannsyon/yuryoumannsyon.html

参考事項 31　電気自動車等用充電設備の導入によるマンションの環境性能の向上に向けた取組

マンションの環境性能の向上並びに、電気自動車及びプラグインハイブリッド自動車の普及促進に向けて、都は、マンションの管理組合等を対象に、充電設備の設備購入費と設置工事費等に対して助成し、導入を支援している。

■ 充電設備導入促進事業（集合住宅）

都は、集合住宅への充電設備導入を促すため、集合住宅における電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電設備の設置に対して、経費の一部を助成している。

問合せ先　クール・ネット東京（東京都地球温暖化防止活動推進センター）
電話：03-5990-5159

【導入事例】

▶設置された設備：普通充電器 単相 200V、壁面取付タイプ（充電ケーブル付）

▶導入費用額

（単位：千円）

		導入費用	補助額（都）	設置者負担額
合　計		972	887	85
内訳	設備購入費	170	85	85
	設置工事費	802	802	0

（建物概要）しゅん工　　：平成 29（2017）年６月
充電設備設置：平成 30（2018）年 11 月

《参考：本事例で活用した都の補助事業（充電設備導入促進事業（集合住宅））の概要》

・補助対象者：集合住宅の所有者、マンション管理組合、マンションデベロッパー　等
・補　助　額：〇充電設備購入費
　・補助対象経費から国補助※を差し引いた額
　（補助対象経費の２分の１、機器ごとに限度額あり）
〇充電設備工事費
　・補助対象経費から国補助を除いた額（限度額：81 万円）
※国補助：「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金」等

■ 電気自動車等用の充電設備導入に係るマンションアドバイザー派遣

集合住宅における電気自動車等用の充電設備導入に関するアドバイザー派遣制度
問合せ先　公益財団法人　東京都防災・建築まちづくりセンター
電話：03-5989-1453

■ 制度全般の問合せ先

東京都環境局 地球環境エネルギー部 次世代エネルギー推進課
電話：03-5388-3599

第 19　居住者コミュニティ・地域コミュニティ

管理組合は、マンションにおける快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営を確保していくため、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

（１）快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営の確保のために必要なルールを整備すること。

（２）継続的に居住者間のコミュニティの形成を図ること。

（３）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係る活動に関して、行政や地域コミュニティとの連携を図ること。

第 19 の解説

■　（１）快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営の確保のためのルール整備

・マンションにおけるコミュニティ形成について、自治会及び町内会等は、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適用することが必要である。

・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、防災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も差し支えない。

■　（２）居住者コミュニティの形成

・居住者間の良好なコミュニティの維持・形成に努めていくことは、日常的なトラブルの未然防止や防災・減災、防犯、大規模修繕工事の円滑な実施など、マンションの適正な管理を主体的に実施していく上で、管理組合にとって重要な業務である。

・一人暮らしの高齢者や子供への見守りなどを通じて、居住者間のコミュニティ形成を図ることは有効であると考えられる。都では、住民が地域で効果的な見守り活動を行うための「高齢者等の見守りガイドブック」（東京都福祉保健局）を発行している。

・賃借人も含めた居住者間のコミュニティ形成に資する催事には、「マンション内のイベント」「消防訓練」「敷地内の植栽活動」などがあり、管理組合として費用を支出する場合には、誰もが参加できる行事であることが望ましい。

・コミュニティ形成活動は、居住者全体で行うことが重要であり、催事等のコミュニティ形成活動の年間計画を作成して実施することはもとより、催事の案内や結果を広報紙等により広報することも必要である。

■　（３）行政や地域コミュニティとの連携

・防災・防犯、美化・清掃など、マンションの管理にも資する活動については、地域と連携して進めることが重要である。

・これらの活動の範囲内におけるイベントへの参加等については、参加に係るルールを定めておくことが必要である。

・また、これらの活動に要する費用は、管理費から支出することが可能である。
▷「Ⅰ　管理組合編」第８　管理費　P30

・一般社団法人マンション管理業協会では、マンション居住者間の良好な関係づくりや管理上の様々な問題の解決、建物の資産価値をもたらす管理組合の活動など、地域を含めた安心・安全で豊かなマンションライフの充実や管理の向上に資する取組事例などの情報提供を行うサイト「マンションのＷａ」を公開している（https://mansion-wa.com/）。

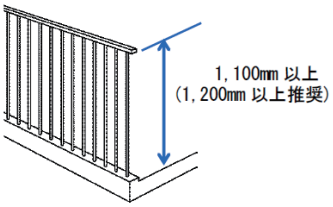
子供の安全確保や高齢者の見守りについて

■ 子供の安全確保

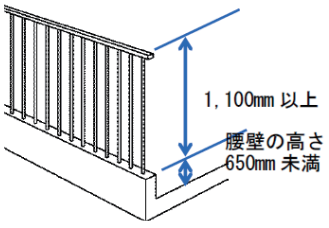
直接外部に開放されている共用廊下や、ベランダ・共用階段からの転落等を防止するため、適切な高さ等への手すりの配置や、子供がよじ登って乗り越えないよう、足掛かりとなる部分から手すりまでの高さへの配慮が必要である。

子育て世帯が多いマンション等においては、建築時の設備が不十分である場合に、そうした内容を周知し、適切に配置されるよう、管理組合として対応していくことが望ましい。

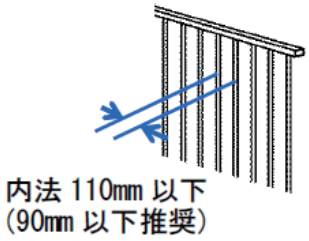
腰壁がある場合



腰壁がない場合



手すり子の間隔



参考：「子育てに配慮した住宅のガイドライン」／東京都住宅政策本部

■ 高齢者の見守り

一般社団法人 マンション管理業協会は、管理組合やマンション管理業者が高齢者に関する知識や理解を深め、マンションにおける良好なコミュニティ形成と円滑な管理業務を行えるよう「マンション居住高齢者への支援マニュアル」を発行している。

第５章　その他マンションの管理の適正化に関する重要な事項

第 20　マンション管理業者への委託等

管理組合は、マンション管理業者に管理を委託する場合は、マンション管理業者と良好な関係を構築し、自律的な運営をしていくため、その委託に当たり、自主的に委託内容を決め、内容の透明性を確保するとともに、事前に区分所有者等間の合意を得るものとする。

第 20 の解説

・管理組合は、マンション管理業者に管理を委託する場合は、次の事項に留意して取り組むことが必要である。

■ **管理委託契約の締結に係るルールの設定**

・管理委託契約の相手方や契約の内容は、適切な管理をしていく上で大きな要素であり、管理組合の理事及び区分所有者等間で意見の調整が必要となることから、管理組合として管理委託先のマンション管理業者の選定に係るルールを定めておくことが必要である。

・マンション管理業者の選定について、ルールとして定めることが望ましいことの概要は、次のとおりである。

❶ 候補となるマンション管理業者の選定の方法・マンション管理業登録業者の確認
❷ 候補となるマンション管理業者へのヒアリング方法
❸ 委託契約の内容、範囲の設定（発注仕様書の設定など）
❹ 候補となるマンション管理業者からの見積りの取り方
❺ 金額・ヒアリング内容を含めた総合的な審査

・マンション管理業者の選定に当たっては、マンション標準管理委託契約書の内容を踏まえつつ、日常業務の履行体制及び人員体制、夜間休日の対応並びに緊急時の対応などについても確認することが重要である。

・管理費等の滞納に係る督促などの法律的な助言、近隣の騒音などに係る日常管理上の助言、予算案作成などに係る財務上の助言などのノウハウも、選定上の重要なポイントになる。

・国土交通省によるマンション管理業者への監督処分情報は、「国土交通省ネガティブ情報等検索システム＜マンション管理業者＞」で確認できる。
URL：http://www.mlit.go.jp/nega-inf/cgi-bin/searchmenu.cgi?jigyoubunya=mansyon

・なお、マンション管理業者登録簿へ登録されていることの確認方法は、以下の３つがある。

❶ 契約に先立つ重要事項説明書に記載されている登録番号等を確認する。
❷ 関東地方整備局建政部建設産業第二課に備え付けられている登録簿を確認する。
❸ 業者の各事務所に掲示が義務付けられている標識を確認する。

■ 重要事項説明時の留意点

・管理委託契約に係る重要事項説明を区分所有者等が受けるに際しては、事前に記載内容等を確認するとともに、従前との差異及び変更点を把握・確認しておく。

・マンション管理適正化法では、マンション管理業者に対し、管理受託契約を締結する際には、その内容及び履行に関する事項（重要事項）を書面で交付した上、区分所有者等に説明することを義務付けている。

・その際、理事会は、これまでの委託内容やその履行状況を整理・確認した上で、従前との差違や変更点を把握・確認しておくことが重要である。

・マンション管理業者が重要事項説明として整理し、説明しなければならない事項は、次のとおりである。

❶ マンション管理業者の商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日
❷ 管理事務の対象となるマンションの所在地に関する事項
❸ 管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
❹ 管理事務の内容及び実施方法
（マンション管理適正化法第 76 条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。）
❺ 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
❻ 管理事務の一部の再委託に関する事項
❼ 保証契約に関する事項
❽ 免責に関する事項
❾ 契約期間に関する事項
❿ 契約の更新に関する事項
⓫ 契約の解除に関する事項　ほか

▷マンション管理適正化法第 72 条　P151

■ 「マンション標準管理委託契約書」と異なる事項の理由の把握

・マンション管理適正化法では、契約をめぐるトラブル回避のため、契約成立時の書面の交付をマンション管理業者に義務付けており（同法第 73 条）、交付する場合の指針として、国が定めているのが、マンション標準管理委託契約書である。

・委託契約の締結において、次に掲げる項目は、特に重要度が高いことから、マンション標準管理委託契約書と同趣旨の規定があるか確認する。

❶ 委託業務費の明細
❷ 管理会社及びその従業員の管理事務の守秘義務
❸ 契約の解除、解約の申入れ、契約の有効期間及び契約の更新

■ 管理組合とマンション管理業者との役割分担

・管理委託業務の範囲をできる限り具体的に明確化して、管理組合とマンション管理業者の役割分担を把握・確認しておく。

・管理組合業務と、管理委託したマンション管理業者の業務とは、重複的な面や連続した部分があるため範囲を明確に区分しにくい面もあるが、できる限り区分することが、良好なパートナーシップの維持形成と、役員間での円滑な調整を図る上で必要である。

・業務の区分に当たっては、管理委託業務内容について、マンション標準管理委託契約書を参考に、管理組合が直接行う事務との役割分担を明確にすることが重要である。

・長期修繕計画案の作成業務及び見直し業務は、必要な年度に行われ、かつ業務内容の独立性が高いという業務の性格から、本契約とは別個の契約にすることが望ましい。

▷参考様式３　管理委託契約書チェックシート　P115
▷マンション標準管理委託契約書　P194

■ 出納状況の実態把握

・委託契約に「保証契約が必要な出納方式」を含む場合は、保証契約の内容について確認を行うとともに、毎月、管理組合の口座への収納状況の実態把握を行う。

・保証契約が必要な出納方式とは、マンション管理適正化法施行規則第 87 条第２項第１号にある「イ方式」及び「ロ方式」の場合である。この場合、マンション管理業者は、１月分の修繕積立金等金銭の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結すること及び保証契約の内容等を明らかにすることが必要であるとされている。

・保証契約の内容等については、次のとおりである。

❶ 保証する第三者の名称
❷ 保証契約の名称
❸ 保証契約の額及び範囲
❹ 保証契約の期間
❺ 更新に関する事項
❻ 解除に関する事項
❼ 免責に関する事項
❽ 保証額の支払に関する事項

▷参考事項 16　委託契約における出納業務の方式　P44

・保証契約が必要な出納方式を採用する場合、徴収委託した管理費等の出納状況の把握は、月単位など短期で実施することが望ましい。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 12　出納・会計処理　P43

■ 管理委託契約書の保管・閲覧

・管理業務委託に関するトラブルが発生した場合に備え、管理委託契約書を保管し、区分所有者等又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態としておくことが必要である。

・また、マンション標準管理規約では、閲覧の請求に関しては、帳票類は、総会の議事録や管理規約と比べれば内部書類としての性格が強いことから、理由を付した書面の提出が要件となっている。

■ マンション管理業者の履行状況の確認

・マンション管理業者は、毎月末日までに前月の管理組合の会計の収支に関する書面を管理組合に交付しなければならない（標準委託契約書第９条）。
・マンション管理業者からの定期報告により、業務の履行状況を確認するとともに、修正、改善が必要な場合は、当該マンション管理業者と協議を行う。
・管理委託業務の履行状況は定期的に把握し、契約の内容を確認の上、契約内容又は契約の履行に改善が必要な場合は、協議を行うことが必要である。

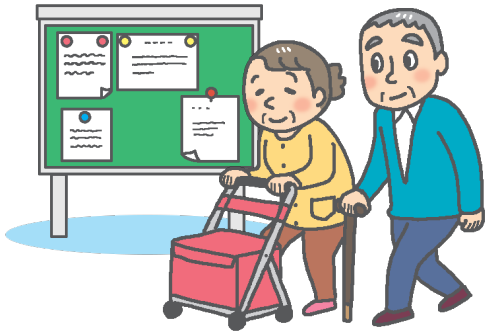
・なお、履行状況の確認に当たっては、各作業の点検報告書等の確認を行い、作業・業務の過不足等をチェックする方法などが考えられる。

▷参考様式４　管理委託業務・報告チェックシート　P116
▷マンション標準管理委託契約書　P194

■ マンション管理業者の履行状況に関する区分所有者等への報告

・委託業務の履行状況を一定期間ごとに具体的に区分所有者等に報告するなど、継続的な広報活動を行う。

・管理組合を円滑に運営していくためには、管理委託業務に対する理解と関心を高めることが不可欠なことから、できる限り業務内容を広報紙や掲示板等により、区分所有者等に知らせるなど、継続的な広報活動を積み重ねることが必要である。



第 21　外部専門家の活用

管理組合は、外部の専門家に対し、管理組合の管理者等又は役員への就任を依頼する場合は、利益相反等に注意し、管理業務の委託や工事の発注等について、ルールを整備しておくことが望ましい。

2　外部の専門家を管理者等とする場合、当該専門家は、その判断・執行の誤りによる財産毀損に係る賠償責任保険に加入していることが望ましい。

第 21 の解説

・マンションの状況によっては、外部の専門家が直接管理組合の運営に携わることも想定する必要がある。このような外部の専門家には、管理の執行を担うという点から、特に、管理規約、管理の委託、修繕、建替え等に関する広範な知識が必要とされる。

・マンション管理の主体は、区分所有者等で構成される管理組合であり、区分所有者が主体的に自らの判断で運営することが基本であることを踏まえ、外部専門家の役員就任を判断する必要がある。

・また、外部専門家の選任方法については、細則等に委任されるものとして（マンション標準管理規約第 35 条第４項）、あらかじめ細則等において選任の対象となる外部専門家の要件や専任の具体的な手続等の内容を定めておくことが望ましい。その他、監視体制、業務内容、理事会の議決権の有無等、外部専門家が役員に加わることによる理事会運営等の特別ルールがあれば、併せて定めておくことが考えられる。

・外部専門家が管理組合の管理者等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を講ずることにより適正な業務運営を担保することが重要である。

マンション標準管理規約別添１で示された外部専門家の活用の主要３パターン

理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型	外部管理者理事会監督型	外部管理者総会監督型
・理事会あり	・理事会あり	・理事会なし
・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」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

※ 上記は、外部専門家を「理事長」や「管理者」として活用する場合であり、アドバイザーその他の第三者的立場で助言者等として活用する場合は対象としていない。「外部専門家の活用ガイドライン」（国土交通省）においては、特段言及がない場合には管理組合とマンション管理業者の間にマンション標準委託契約書と同様の契約が締結されていることを前提としている。

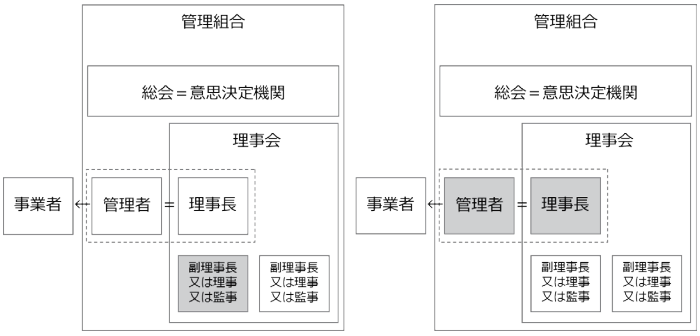
▷参考事項 32　外部専門家の活用に関する３つのパターン　P76

・外部専門家が役員としての職務遂行上の過失により管理組合に経済的な損害を与えた場合への対応として、役員等に就任する外部管理者に対して、損害賠償保険への加入など保証能力を担保するための措置を義務付けることを原則とすべきである。

参考事項 32　外部専門家の活用に関する３つのパターン

■ 1　理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型

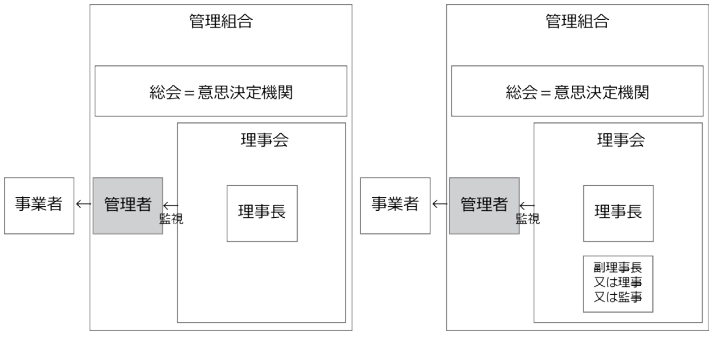
従来どおり理事会を設け、理事会役員に外部専門家を入れるパターン



〈想定されるケース〉
- 運営面の不全の改善
- 計画的な大規模修繕等の適切な実施等、専門的な知見が必要なケース

■ 2　外部管理者理事会監督型

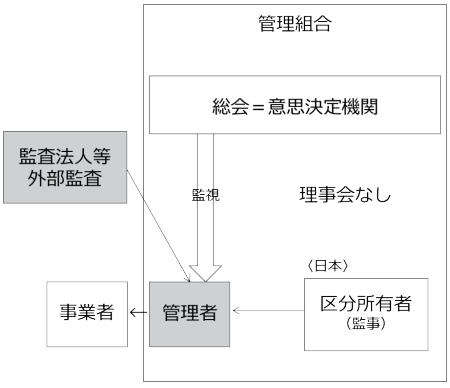
- 外部専門家を区分所有法上の管理者として選任し、理事会は監事的立場となり、外部管理者を監視するパターン



〈想定されるケース〉
高い専門性と透明性、区分所有者の利益の保護や最大化のニーズが高いマンション（大規模な新築マンションなどを中心に想定）

■ 3　外部管理者総会監督型

- 外部専門家を区分所有法上の管理者として選任し、理事会は設けないパターン



〈想定されるケース〉
- 高い専門性と透明性、区分所有者の利益の保護や最大化のニーズが高いが、規模の小さいマンション
- 理事長のなり手がいない例外的なケース

第 22　専有部分への対応

専有部分の管理は、区分所有者等が自ら行うことになるが、管理組合は、リフォーム等の実施、区分所有権の売買、専有部分の貸与、長期不在住戸への対応、災害・事故等の緊急時の立入りなどに関するルールや手続について明確にしておくことが望ましい。

第 22 の解説

■ 区分所有者等が専有部分のリフォーム等を行う場合の管理組合への手続

・区分所有者等は、リフォーム等専有部分の工事に当たり、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申請し、理事会の承認を受けなければならない。

・また、理事会の承認を要しない工事であっても、工事業者の立入り、工事資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭い等、工事施工中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨届け出なければならない。

・共用部分の保存行為については、あらかじめ理事会の承認を得ない限り、区分所有者等がこれを実施することはできないが、バルコニー等専用使用権のある共用部分の保存行為のうち、通常の使用を伴うものについては、専用使用権を有する区分所有者等がその責任と負担において行うことができる。

▷参考事項 33　専有部分と共用部分の区分について　P79
▷マンション標準管理規約コメント（単棟型）コメント別添２　P187

・これらのことから、管理組合として、あらかじめ専有部分のリフォーム工事等の手続方法や対応ルールを使用細則に定めておく必要がある。

・理事会が承認を行うに当たって、専門的な判断が必要となる場合は、建築士等の専門家の意見を聴くなど、専門家の協力を得ることも考えられる。

・近い将来に建替え等が想定されるマンションにおいては、そのことについて、リフォーム等を行おうとする区分所有者等に対し、注意喚起することが望ましい。

■ 区分所有権の売買

・新しい区分所有者等に対し、入居時に届け出てもらう事項や管理規約等の共同生活に係るルールの周知を図ることは、円滑に生活していく上で必要不可欠である。

・暴力団の排除のため、暴力団事務所としての使用や、暴力団員を反復して出入りさせる等の行為について禁止する旨の規定を規約に追加することも考えられる。

▷マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について　P217

■ **専有部分の貸与等**

・第三者が遵守すべき事項は、管理規約等に定める事項のうち、対象物件の使用に関する事項とする。

・専有部分の貸与に関し、暴力団員への貸与等を禁止する旨の規定を規約に定めることも考えられる。

・暴力団員への貸与等を禁止する旨の規定を定めた場合、マンション標準管理規約では、区分所有者は、契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合又は契約後に相手方が暴力団員になった場合には、何らの催告を要せずして、当該契約を解除することができるが、区分所有者がこの解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代わって解約権を行使することができるとされている。この解約権の行使は、総会決議によることが望ましい。

・措置の実行等に当たっては、警察や公益財団法人暴力追放運動推進都民センターとの連携が重要であり、必要に応じて協力を要請することが望ましい。

▷参考事項 34　暴力団追放運動推進都民センター　P80
▷マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について　P217

・「住宅宿泊事業法」が平成 30 年に施行され、住宅宿泊事業の都知事等への届出、事業の適正な遂行のための措置等の住宅宿泊事業者に係る制度が創設されている。

▷参考事項 35　住宅宿泊事業（民泊）への対応　P80

■ **長期不在住戸への対応**

・区分所有者が海外赴任、長期出張のように長期間不在となることが事前に分かっている場合は、管理組合に緊急連絡先を記した不在届を届けるよう伝えることが望ましい。

■ **災害・緊急時の対応**

・突然の入院や、海外に本拠を持つ外国人の住戸などであるといった事情から、緊急時や組合活動上の必要時にその区分所有者と連絡が取れないことは、管理組合の運営に支障を及ぼすおそれがある。このような場合に備えて、区分所有者等名簿を整備し、緊急時等の連絡先を管理組合が把握しておくことが必要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 14　区分所有者等の名簿　P48
▷参考様式 5　区分所有者等名簿（例）　P117

・災害や事故等により、緊急に専有部分に立ち入らなければならない事態が生じることが想定されるが、財産権の侵害に当たるため、どういう場合にどういった手続で行うかについて明確にしておく必要がある。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 7　総会の開催等　P22
▷「Ⅰ　管理組合編」第 17　防災対策　P57

参考事項 33　専有部分と共用部分の区分について

- 専有部分と共用部分の各区分は、区分所有法で定められ、マンション標準管理規約にその範囲などが示されている。
- 各々のマンションにおける区分は、区分所有法の規定に従い、マンション標準管理規約を踏まえ、マンションの実情に応じて管理規約に定める。

専有部分、共用部分等の区分の考え方

	専有部分	共用部分	
		規約共用部分	法定共用部分
区分所有法による区分	区分所有権の目的である建物の部分	規約により共用部分とされた建物の部分及び付属の建物	専有部分以外の建物の部分のうち、数戸の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又は一部の共用に供されるべき建物の部分 専有部分に属しない建物の附属物
標準管理規約による区分	住戸番号を付した住戸 専有部分を他から区分する構造物のうち、天井、床及び壁の躯体部分を除く部分と、玄関扉の錠及び内部塗装部分 上記の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のもの （専有部分を他から区分する構造物のうち、窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。）	管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの付属物	専有部分に属さない「建物の部分」 エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、床、天井、柱、基礎部分、バルコニー、サッシ、網戸、雨戸等 専有部分に属さない「建物の付属物」 エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等

参考事項 34　暴力団追放運動推進都民センター

- 民間の企業・市民による暴力団排除活動の推進母体として、平成４年に設立された団体
- 警視庁と連携して暴力団排除のための事業を実施
- 広報、講習、相談受付、不当行為予防に関する民間の自主的な組織活動の援助、暴力団からの離脱の援助、暴力団事務所により付近住民等の生活の平穏・業務遂行の平穏が害されることの防止、不当要求に関する情報収集、提供を業とする者の業務支援、被害者への民事訴訟支援など

問合せ先：公益財団法人 暴力団追放運動推進都民センター
電話　0120-893-240（フリーダイヤル）／03-3291-8930

参考事項 35　住宅宿泊事業（民泊）への対応

住宅宿泊事業法が平成 30 年６月 15 日から施行され、マンションで住宅宿泊事業を営む場合、事業者は、届出の際に、「専有部分の用途に関する規約の写し」（管理規約の写し）を提出することとされている。

また、規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、管理組合が住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がないことを確認したことを証する書類として、「届出時点で住宅宿泊事業を禁止する方針が総会や理事会で決議されていない旨の誓約書」又は、「住宅宿泊事業法成立以降の総会及び理事会の議事録」を提出することとされている。

管理組合として、住宅宿泊事業の可否について、何の意思表示もしていなければ、事業の届出が可能となる。住宅宿泊事業を一律に禁止するのであれば、管理規約の改正を行うことが必要である。

（参考）マンション標準管理規約（単棟型）

住宅宿泊事業を可能とする場合

（専有部分の用途）

第 12 条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

２　区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用することができる。

住宅宿泊事業を禁止する場合

（専有部分の用途）

第 12 条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

２　区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

参考事項 36　住戸が相続されない場合の対応

マンションの区分所有者が亡くなった場合において、その相続人の存在・不存在が明らかでないとき（相続人全員が相続放棄をして、結果として相続する者がいなくなった場合も含まれる。）には、管理組合などの利害関係者は、家庭裁判所に対し、相続財産管理人を選任する申立てをすることができる。相続財産管理人は，被相続人の債権者等に対して被相続人の債務を支払うなどして清算を行い、清算後残った財産を国庫に帰属させることになる。

相続財産管理人が選任された後の一般的な手続

❶ 家庭裁判所は、相続財産管理人選任の審判をしたときは、相続財産管理人が選任されたことを知らせるための公告を行う。

❷ ❶の公告から２か月が経過してから、財産管理人は、相続財産の債権者・受遺者を確認するための公告を行う。

❸ ❷の公告から２か月が経過してから、家庭裁判所は、財産管理人の申立てにより、相続人を捜すため、６か月以上の期間を定めて公告をする。期間満了までに相続人が現れなければ、相続人がいないことが確定する。

❹ ❸の公告の期間満了後、３か月以内に特別縁故者に対する相続財産分与の申立てがされることがある。

❺ 必要があれば、随時、財産管理人は、家庭裁判所の許可を得て、被相続人の不動産や株を売却し、金銭に換えることもできる。

❻ 財産管理人は、法律にしたがい、債権者や受遺者への支払をしたり、特別縁故者に対する相続財産分与の審判にしたがって特別縁故者に相続財産を分与するための手続を行う。

❼ ❻の支払等をして、相続財産が残った場合は、相続財産を国庫に引き継いで手続が終了する。

出典：相続財産管理人の選任／裁判所
https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_15/index.html

マンションにおける受動喫煙対策

ベランダ等の共用部分、敷地及び専有部分での喫煙による受動喫煙が問題となる場合がある。受動喫煙防止の社会的動向も踏まえ、マンションの共用部分、敷地及び他の居住者に著しい影響を与える場合の専有部分での禁煙を検討することが望ましい。なお、ベランダでの喫煙については、損害賠償を認めた下記のケースがある。

■ 受動喫煙に関する判例(名古屋地裁判決平成24年12月13日)

事案の概要

自己の居室の真下の居住者が、ベランダで喫煙を継続することにより、体調を悪化させ、精神的肉体的損害を受けたとして、不法行為に基づく損害の賠償を請求した事案

判決の内容

マンションの専有部分及びこれに接続する専用使用部分における喫煙であっても、マンションの他の居住者に与える不利益の程度によっては、制限すべき場合があり得るのであって、他の居住者に著しい不利益を与えていることを知りながら、喫煙を継続し、何らこれらを防止する措置をとらない場合には、喫煙が不法行為を構成することがあり得るとして、不法行為の成立が認められた。

第 23　マンションに関する情報等の開示

管理組合は、売買時における管理組合の運営・財産状況等、管理に係る情報を、購入予定者等に対して可能な限り購入検討時期に開示することが望ましい。

第 23 の解説

・情報の提供は、売主となる区分所有者等が行うことが基本であるが、管理組合は、売主となる区分所有者等やその媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等の利害関係人から請求があった場合は、管理規約等、総会の議事録、会計帳簿、長期修繕計画書等を閲覧させなければならない。また、これらの閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、請求者が求める情報を記入した書面を交付することもできる。

・管理組合の運営・財産状況等、管理に係る情報が外部に開示されることにより、優良な管理が行われているマンションが評価され、こうした評価を通じて管理の適正化が促されることが想定されることから、書面交付の対象者に住戸の購入予定者等も含めることも考えられる。

▷参考事項５　管理組合の運営状況の開示様式例　P19
▷マンション標準管理規約コメント　別添４　P193

・これらの情報を、購入予定者等に提供・開示することは、当該購入予定者等の利益の保護等に資するとともに、マンション内のトラブルの未然防止、組合運営の円滑化、マンションの資産価値向上等の観点からも有意義である。

▷マンション標準管理委託契約書　別表第５　P206

・これらを踏まえ、管理組合が保管すべき図書等と合わせて、購入予定者等に開示する情報を整備し、保管することが望ましい。

▷「Ⅰ　管理組合編」第６　管理規約　P16
▷参考事項 42　通常、管理組合が保管すべき図書の例　P110

第 24　行政機関に対する届出等

管理組合は、建築・設備に係る法定の点検等や条例及びマンションの適正な管理の促進に関する区市町村の条例に基づく報告・届出等を円滑かつ適正に実施するため、次に掲げる事項について取り組むものとする。

（１）法定の点検等に係る対象設備、部位の一覧を用意し、区分所有者等への周知を図ること。

（２）法定の点検等の報告書又はその写しを保管し、区分所有者等が随時閲覧できる状態にすること。

（３）法定の点検等で指摘があった際には、その改善等に向けて適切に対応すること。

（４）条例第 15 条第１項、同条第３項、同条第５項、第 16 条第１項及び同条第２項に定めるマンションは、規則に定める期日までに届出書を提出すること。

（５）その他行政から調査等の要請がある場合は、必要な協力を行うこと。

第 24 の解説

■ （１）法定の点検の対象設備等の用意及び区分所有者等への周知

・法定の点検等は、内容に応じて専有部分への立入りも要するため、点検等の円滑な実施に当たっては、居住者及び区分所有者等の理解・協力が必要である。

・このため、管理組合は、点検等の実施について、区分所有者等が、その必要性を理解するよう、法定点検の対象となる設備や部位、その事由、点検周期、費用等を一覧できる資料を作成し、区分所有者等への周知に努めることが必要である。

・建築物の定期調査報告における調査項目のうち、外装タイル等の劣化・損傷についての調査は、場合によっては全面打診等により調査することが必要となることもあり、仮設費用を要するなど負担が大きくなることがある。このため、劣化調査や大規模修繕工事と同時にタイルの調査を実施することが効率的である。

■ （２）法定の点検等の報告書の保管等

・管理組合は、点検結果を修繕計画に反映する必要があることから、関係資料を整理保管しておくことが必要である。

▷参考事項 37　建物・設備に係る法定点検等一覧　P84

■ （４）管理状況届出制度に基づく行政への届出

・管理状況届出制度の具体的な届出内容等については、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則（令和元年東京都規則第 74 号）で定められている。条例第 15 条第１項により届出義務がある要届出マンションの管理組合は、令和２年９月 30 日までに届出を行うことが必要である。

▷参考事項 38　管理状況届出制度　P85

■ （５）その他行政による調査等への協力

・管理組合は、実態調査をはじめとした各区市町村で行うマンション施策に必要な協力を行う。

参考事項 37　建物・設備に係る法定点検等一覧

対象物	特定建築物	防火設備	昇降機等	建築設備	貯水槽 （簡易専用水道）	貯水槽 （専用水道）
呼称	特定建築物 定期調査報告	防火設備 定期検査報告	昇降機等 定期検査報告	建築設備 定期検査報告	簡易専用水道 定期水質検査	専用水道 定期水質検査
申請者	建物所有者（管理者がいる場合は管理者）				簡易専用 水道設置者	専用水道 設置者
届出先	特定行政庁				保健所	保健所
根拠 法令	建築基準法 第12条第１項	建築基準法第12条第３項			水道法第34条の２、 水道法施行規則第56条	水道法第20条、 水道法施行規則第15条
内容	建築物の敷地及び構造等についての損傷、腐食その他の劣化の状況について調査	防火設備についての損傷、腐食その他の劣化の状況を検査	昇降機等についての損傷、腐食その他の劣化の状況を検査	建築設備についての損傷、腐食その他の劣化の状況を検査	検査機関による、水槽の外観検査、清掃記録等書類検査、水質検査など	・色及び濁り（目視でも可）、消毒の残留効果に関する検査 ・一般細菌、大腸菌等 ・シアン化物イオン及び塩化シアン並びに消毒副生成物11項目等
規定	報告義務				受検義務	受検義務
点検 頻度	３年ごと （共同住宅）	１年ごと	１年ごと	１年ごと	１年に １回以上	水質検査　月１回 消毒検査　日１回
報告 頻度	３年ごと （共同住宅）	１年ごと	１年ごと	１年ごと		１月に １回以上
備考	・共同住宅の場合は、５階以上の階に100㎡を超える共同住宅の用途に供する部分があり、かつ共同住宅の用途に供する部分の面積の合計が1000㎡を超えるものが対象	・特定建築物定期調査報告の対象となっている建築物等に設けられた随時閉鎖又は作動できる防火設備が対象（防火ダンパーを除く。）	・エレベーター、エスカレーター、小荷物専用昇降機（テーブルタイプを除く。）等	・特定建築物定期調査報告の対象となっている建築物等に設けられた換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備・排水設備	・検査機関は厚生労働大臣より登録を受ける。 ・都では残留塩素測定を週１回、水の状態の観察を毎日行うよう指導	・検査機関は厚生労働大臣より登録を受ける。

対象物	消防用設備等		浄化槽		自家用電気工作物	
呼称	機器点検	総合点検	浄化槽定期検査	浄化槽保守 点検・清掃	自家用電気 工作物定期点検	自家用電気 工作物精密点検
申請者	防火対象物の関係者 （所有者、管理者、占有者）		浄化槽管理者		電気の使用者	
届出先	消防長又は消防署長				経済産業省	
根拠 法令	消防法第17条の３の３		浄化槽法第７条、 第11条	浄化槽法第10条	電気事業法	
内容	消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無及び外観又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じて、告示で定める基準に従い点検	当該消防用設備等の種類に応じて、起動させ、告示で定める基準に従い点検	指定検査機関による外観検査、清掃記録等書類検査、水質に関する検査	機器の点検・調整・簡単な修理、簡易な水質検査、害虫の駆除・消毒薬の補充等	定期点検（全設備を停電させて、機器の清掃、締めつけ点検、各機器の絶縁抵抗測定や保護装置の作動試験などを行い、技術基準に適合しているか確認）	精密点検（全設備を停電させて、各機器の特性試験、自家用発電設備ある発電機やエンジンの分解点検、変圧器などの絶縁油の劣化測定を行う）
規定	報告義務		受検義務	点検・清掃義務	報告義務	報告義務
点検 頻度	６ヶ月に１回	１年に１回	１年毎	浄化槽の種類によって異なる	月次点検　月１回 年次点検　年１回	３年ごと
報告 頻度	原則３年ごと （建物の形態によっては１年ごと）				１年ごと	３年ごと
備考	・原則、消防設備士又は消防設備点検資格者が行う。		・使用開始後３か月を経過した日から５か月以内 ・検査機関は都知事指定	・501人槽以上の場合は浄化槽技術管理者の設置が必要 ・定期検査時に書類検査を行う		

参考事項 38　管理状況届出制度

都は、良質なマンションストックの形成等を図り、都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与するため、「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」を平成 31（2019）年３月に制定した。

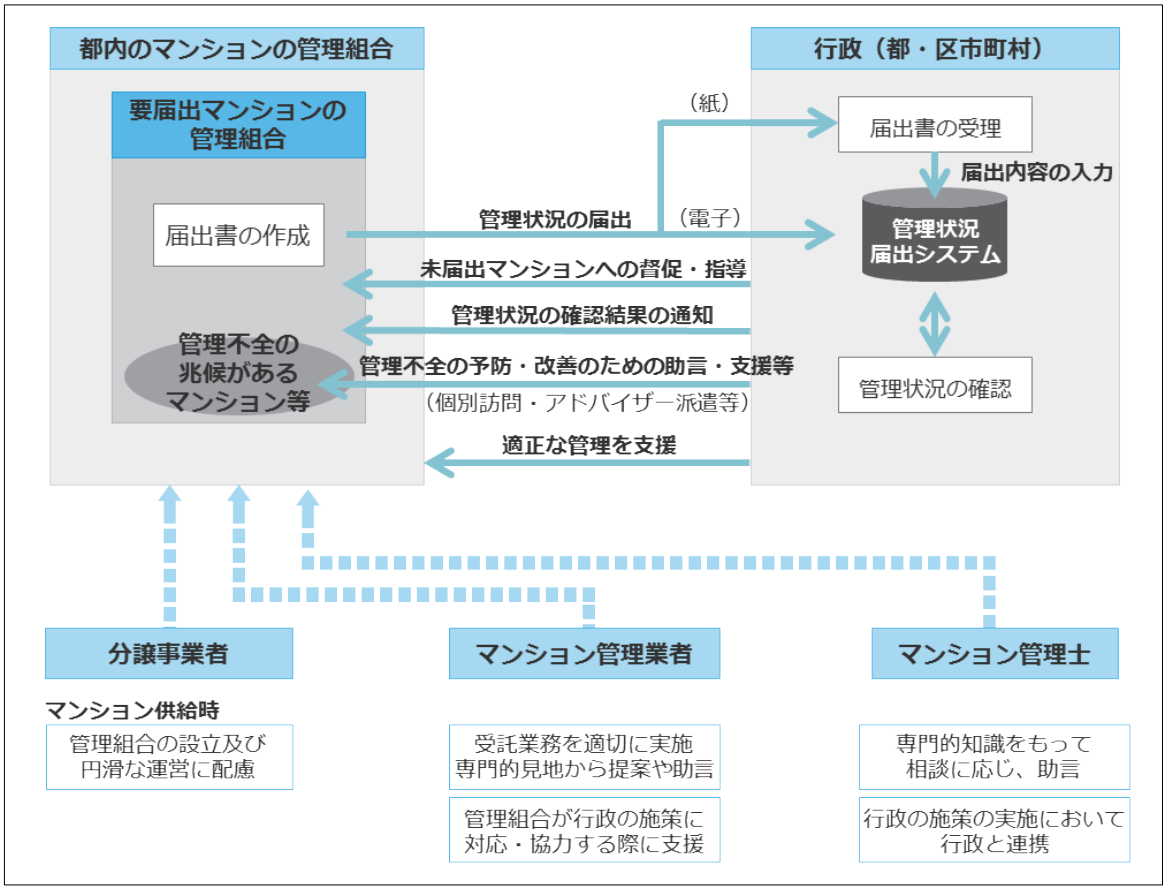
この条例に基づき、令和２年４月１日から管理状況届出制度が開始し、昭和 58（1983）年以前に新築された６戸以上のマンション（**要届出マンション**）の管理組合は、５年ごとに管理状況の届出が必要となる。

■ 要届出マンション

昭和 58（1983）年 12 月 31 日※以前に新築されたマンションのうち、居住の用に供する独立部分が６以上であるもの

※　新築年月日は、登記事項証明書（登記簿）に記載されている日付を基に判断する。

管理状況届出制度による管理状況の把握と助言・支援等のイメージ



第 25　マンションの再生

管理組合は、早い段階から将来の建替えや改修等、再生に向けての意識を持つことが重要であるため、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。
（１）区分所有者等への再生に関する意識の啓発
（２）再生に向けての検討体制の整備
（３）再生に必要な資金の確保

第 25 の解説

・マンションは適切な管理や修繕を行い、長く大切に使うことが重要である。しかし、やがては建物や設備の劣化などが進み、快適な居住環境を維持できなくなる場合もあり、建替えや改修などにより、マンションの再生を図ることが必要となる。

・マンションの再生には時間も費用もかかるため、早い段階から将来の再生に向けての意識を持つことが重要であり、都の「マンション再生ガイドブック」を参考にすることも有効である。

■　（１）区分所有者等への再生に関する意識の啓発

・マンションの再生を円滑に進めるためには、区分所有者等間の合意形成が必須となる。このため、区分所有者等に対し、将来的に必要となるマンションの再生について、管理組合の広報等を活用して、啓発しておくことが重要である。

■　（２）再生に向けての検討体制の整備

・再生方針の検討は、第２回目の大規模修繕工事の実施後に、設備等更新の可能性が出てくる第３回目の大規模修繕工事に向けて、専門委員会の設置及び検討費用を予算措置し、検討を開始することが望ましい。
・再生方針の決定に当たっては、国の「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」を参考にすることも有効である。また、専門家の意見を聴くことも考えられる。
▷参考事項 39　建替えか修繕かの判断の基本フロー　P87

・都では、マンション建替え・改修アドバイザー制度を設け、専門委員会等に対する情報提供やアドバイスを行っている。

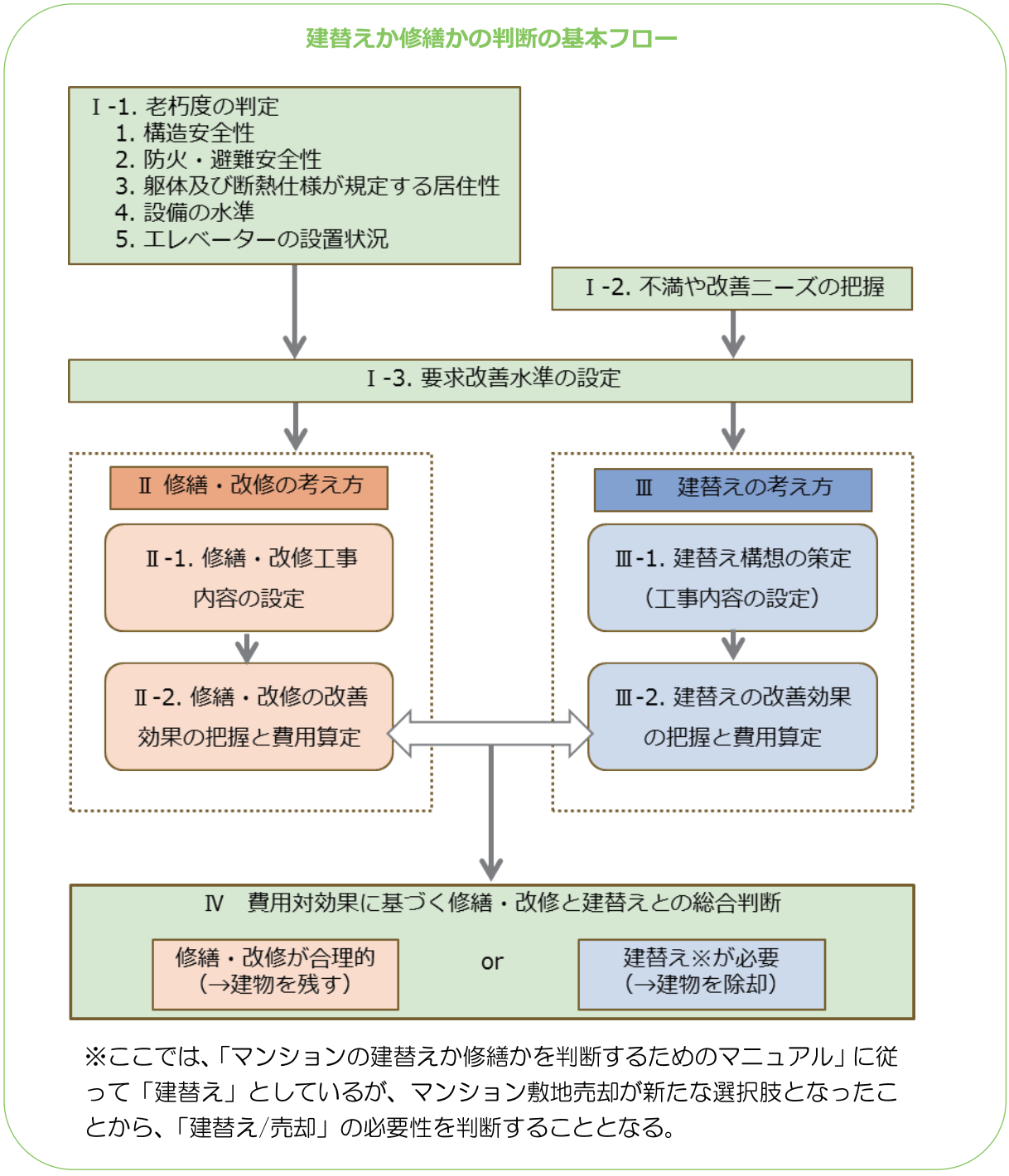
【実施機関】公益財団法人　東京都防災・建築まちづくりセンター
まちづくり推進課（電話　03-5989-1453）

■　（３）再生に必要な資金の確保

・再生方針の決定に当たっては、同時に長期修繕計画を見直し、再生に向けた資金の確保にも取り組むことが重要である。

参考事項 39　建替えか修繕かの判断の基本フロー

建替えか修繕・改修かの判断に当たっては、現マンションの老朽度と区分所有者の不満やニーズを把握し、要求する改善水準を設定した上で、それを修繕・改修で実現する場合と建替えにより実現する場合との改善効果と所要費用を比較することが必要となる。



※ここでは、「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」に従って「建替え」としているが、マンション敷地売却が新たな選択肢となったことから、「建替え/売却」の必要性を判断することとなる。

参考：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／国土交通省
　　耐震性不足のマンションに係るマンション敷地売却ガイドライン第２版／国土交通省

Ⅱ　マンション管理士編

マンション管理士編の概要

「Ⅱ　マンション管理士編」には、管理組合が適正な維持管理及び円滑な再生を行う上でのマンション管理士の立場や役割、マンション管理士が業務の受任に際して実施することが望ましい事項を記載しています。

第１　マンション管理士の役割

マンション管理士は、マンション管理に関する正しい知識を広め、管理組合の運営や建物の修繕等に関して、専門的知識をもって、管理組合や区分所有者等の相談に応じ、適切な助言等を行う。

第１の解説

「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」第６条において、マンション管理士は、下記の責務を有する。

第６条　マンション管理士は、法令等の定めるところにより、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、専門的知識をもって、管理組合、管理者等、区分所有者等その他マンションの管理に関わる者の相談に応じ、助言その他の援助を適切に行うよう努めなければならない。

２　マンション管理士は、都又は区市町村が行うマンションの適正な管理を促進する施策の実施において、都又は当該区市町村と連携するよう努めなければならない。

- マンション管理士は、マンションの関係者の理解を深めることにより、居住者の保護や良質なマンションストックの形成を図るとともに、マンション管理の適正化を推進することをその業務の目的としている。
- このことから、マンション管理士は、専門家としての社会的信頼の獲得と信用の維持を図るため、法令等を遵守し、知識と経験を活用して、公平・公正に業務に当たることが必要である。
- 特に、マンション管理士が外部専門家として管理組合の役員になる場合は、公平・公正に業務を執行するとともに、管理組合の利益を損なうことのないよう、業務に当たることが必要である。
- マンション管理士は、外部専門家として管理組合の役員になる場合、判断・執行の誤りによる財産棄損に係る賠償責任保険への加入に努めるとともに、保険限度額の充実等にも努めることが重要である。
- マンション管理士は、行政から施策の推進に関する協力を求められた場合は、その専門性および中立性を生かして、積極的に協力することが重要である。

第２　マンション管理士の義務

マンション管理士は、マンション管理適正化法において次に掲げる義務を負う。
１　マンション管理適正化法を遵守し、マンション管理士の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
２　正当な理由がなく、業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

第２の解説

・マンション管理士は、業務を遂行する上で、マンション管理適正化法上、信用失墜行為の禁止及び守秘義務が課されている。これに反することは、マンション管理適正化法違反になるのみならず、管理組合及び区分所有者の利益を損なうようなことや、マンション管理士制度の信用を傷つけることにもなるので、マンション管理士としての心構えや求められる職業倫理等を自覚しながら業務を遂行することが必要である。

・マンション管理士は、守秘義務を踏まえ、事務所内においては、第三者が見ることができないよう施錠できる書庫等に重要書類を整理・保管すること、外出時に机上へ重要書類を放置しないこと、シュレッダー等により廃棄することが重要である。

▷マンション管理適正化法　P150
▷東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例　P218

第３　業務の受任

マンション管理士は、業務の受任に際し、次の各項の対応に努める。
１　依頼の趣旨に基づき、業務の内容及び範囲を明確にすること。
２　依頼の趣旨を実現するために必要な業務の概要等について、相談者等に対してあらかじめ説明すること。
３　あらかじめ報酬、必要経費の額、又はその算定方法を明示し、十分に説明をすること。
４　報酬の算定基準をあらかじめ書面で相談者等と合意しておくこと。

第３の解説

・マンション管理士は、あらかじめ業務の内容及び範囲を明確にし、相談者等に十分説明するとともに、報酬、経費等を伴う業務については、相談者等とその内容について合意を得た上で業務に着手することが重要である。

第４　業務の実施

マンション管理士は、業務の実施に際し、次の各項の対応に努める。

１　相談者等に対し業務実施の経過等を適宜報告し、相談者等との間の意思の疎通を図ること。

２　相談者等に対し、業務の遂行に当たり重要な事項について故意に事実を告げない、又は事実と異なることを告げる行為をしないこと。

３　相談者等に対し、当該相談内容に係る選択肢を提供し、十分な理解を得るよう説明を行った上で、相談者等の自己決定権を尊重すること。

４　相談者等の求めに応じ、受任業務に関する判断の根拠となる資料を提示すること。

５　公平な第三者としての良心に従い、相談者等の正当な利益を実現するよう努めること。

第４の解説

・マンション管理士の具体的業務としては、以下のものが想定され、相談者等の求めや実情に応じて適切に従事することが重要である。

❶ 顧問業務
❷ 日常の管理組合運営の援助
❸ 管理組合の設立の援助
❹ 管理規約等の作成又は見直しの援助
❺ 管理委託契約のチェック又は見直しの援助
❻ 長期修繕計画の作成又は見直しの援助
❼ 大規模修繕工事の実施の援助
❽ マンションの耐震化及び建替えに係る合意形成の援助
❾ 第三者管理者等（区分所有者以外で区分所有法第 25 条の管理者及び区分所有法第 47 条の管理組合法人の理事に選任された者）としての業務
❿ 外部専門家として管理組合役員に就任する場合の業務
⓫ その他管理の適正化に資する業務

参考事項 40　マンション紛争解決センター（ＡＤＲ）

一般社団法人 日本マンション管理士会連合会は、マンションの管理を巡るトラブルに対し、訴訟上の手続によらずに、裁判外紛争解決手続（Alternative Dispute Resolution）※による解決を図ることを目的とした事業（マンション ADR）を実施するため、「マンション紛争解決センター」を設立している。

※ 裁判外紛争解決手続(Alternative Dispute Resolution)
裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成 16 年法律第 151 号）に規定された制度で、弁護士以外にも法律に携わる専門家が認証紛争解決事業者として和解等の仲介に入ることが認められている。

■ 対象となる紛争

マンションでの生活の中で起こる区分所有者等や管理組合が関わる問題

■ 裁判との違い

	裁判	マンションADR
実施の主体	裁判官	ADR 実施者（マンション管理士）
秘密の保持	公開	非公開
手続の進行	民事訴訟法に従った手続進行	マンション ADR による柔軟な手続
費用	裁判所の訴訟費用+弁護士費用	申込手数料、 期日費用及び合意成立費用
強制執行力	あり	なし

■ 手続きの流れ

出典：「マンション紛争解決センター®のご案内」／一般社団法人 日本マンション管理士会連合会 HP
URL　https://www.nikkanren.org/link/mansion-adr.html

Ⅲ　マンション管理業者編

マンション管理業者編の概要

「Ⅲ　マンション管理業者編」には、管理組合が適正な管理や円滑な再生を行う上でのマンション管理業者の立場や役割、マンション管理業者が業務委託に際して実施することが望ましい事項を記載しています。

マンション管理業者は、管理組合から受託した業務を行うに当たり、「マンション管理業者編」に示す事項を踏まえた対応に努めます。

第１　マンション管理業者の役割

マンション管理業者は、受託業務を適切に実施するとともに、管理組合のパートナーとして、管理組合の運営等に対し、専門的見地から提案や助言を行い、管理組合が適正かつ円滑に管理を行える環境を整え、管理組合の活動が活性化するよう努める。

第１の解説

「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」第７条において、マンション管理業者は、下記の責務を有する。

第７条　マンション管理業者は、法令等の定めるところにより、管理組合の運営その他マンションの管理について管理組合から委託を受けた業務（以下「受託業務」という。）を適切に行うとともに、受託業務を行うに際して、当該管理組合に対し、専門的見地から提案又は助言を行うよう努めなければならない。

２　受託業務を行うマンション管理業者は、管理組合が都又は区市町村の行うマンションの適正な管理を促進する施策に対応し、又は協力する必要があるときは、当該管理組合に対し、必要な支援を行うよう努めなければならない。

・マンションの管理は、管理組合が主体となって行うものである。マンションを管理するに当たっては、法律、建築、会計、税務などの専門的な知識が不可欠であるが、管理組合の役員や区分所有者等はそうした知識・経験を十分に持っていないこともある。このため、マンション管理業者は、受託業務を適切に実施するとともに、管理組合にとって身近で信頼できるパートナーとして、その専門性を生かして、管理組合が適正な維持管理を行えるよう、管理組合を支援していくことが必要である。

・マンション管理業者は、その役割を果たせるよう、常に法令等の改正に気を配り、管理に関する最新の情報を得るように努めるとともに、管理組合に適切に情報提供を行うことが重要である。

第２　マンション管理業者の義務

マンション管理業者は、マンション管理適正化法において次に掲げる義務を負う。

（１）マンション管理適正化法を遵守し、信義を旨とし、誠実にその業務を行わなければならない。

（２）正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

第２の解説

・マンション管理業者は、業務を遂行するに当たり、マンション管理適正化法上、信義を旨とし、誠実に業務を行う義務及び守秘義務が課されている。これに反することは、マンション管理適正化法違反になるのみならず、管理組合の信頼を失うことにもなるため、管理業者としての心構えや求められる職業倫理等を自覚しながら業務を遂行することが必要である。

・マンション管理業者は、守秘義務を踏まえ、第三者が見ることができないよう施錠できる書庫等に重要書類を整理・保管すること、外出時に机上へ重要書類を放置しないこと、シュレッダー等により廃棄すること、各種の鍵を適切に管理すること、パソコンの使用ルールの設定等の対応をとることが重要である。また、この守秘義務については、管理員等の従業者にも課されている。

▷マンション管理適正化法　P150
▷東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例　P218

第３　重要事項説明、管理受託契約の締結

　マンション管理業者は、管理組合と管理受託契約を締結するに当たっては、あらかじめ管理組合に対して説明会を開催し（ただし、従前と同一条件での契約更新の場合は不要）、管理業務主任者の資格を持つ者が、契約締結に際して法令で定められた重要事項について書面を交付して説明しなければならない。

　また、マンション管理業者は、管理組合と管理受託契約を締結する際は、管理組合に対し、法令で定められた事項を記載した書面を交付しなければならない。

第３の解説

・マンション管理業者は、管理組合が総会で管理受託契約の締結に関する意思決定を行う前に、重要事項説明を行わなければならない。

・重要事項説明書には、管理業務主任者が記名、押印しなければならない。

・マンション管理業者は、管理組合とトラブルになることのないよう、管理受託契約の範囲及び内容、管理業者の責任の範囲、管理組合の権利の範囲等について十分に説明し、質問等を受けた場合は、誠実かつ適切に回答することが必要である。

・マンション管理業者は、管理組合として委託業務の内容について十分検討し、管理受託契約を締結する際に、後日、両者の間に重要な事項について、そごが生じることのないよう、必ず書面により確認を取っておくことが必要である。

・管理受託契約を締結する際には、管理委託契約書を用い、管理業務主任者の記名・押印のある書面を交付することが一般的である。

第４　管理事務の報告等

マンション管理業者は、管理組合に対し、定期的に管理事務の処理状況について報告しなければならない。

第４の解説

- マンション管理業者は、管理組合と密にコミュニケーションを図ることが重要であり、報告に当たっては、定期的に理事会等に参加し、その中で、管理業務全般について報告を行うことが望ましい。

- 管理組合の事業年度終了後、遅滞なく管理事務報告書を交付し、管理業務主任者により管理組合にその内容について説明する必要がある。

- 毎月、管理組合の会計区分ごとの収支状況及び収納状況が確認できる書面を作成し、その翌月末までに交付する必要がある。

▷「Ⅰ　管理組合編」第20　マンション管理業者への委託等　P71

第５　財産の分別管理

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けて管理する財産については、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

第５の解説

- マンション管理業者は、管理組合の財産が損なわれることのないよう、管理組合と協力して財産の管理を行う必要がある。
- 滞納管理費等の督促をする場合も、管理組合と協力して行うことが重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第12　出納・会計処理　P43
▷「Ⅰ　管理組合編」第13　滞納防止・滞納処理　P45

第６　マンションに関する情報の提供

マンション管理業者は、専有部分の売却等をしようとする区分所有者等又は区分所有者等から専有部分の売却等に係る媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者が、マンションの財務・管理に関する情報等の提供を求めてきた場合は、管理受託契約の内容に応じ、求められた情報を開示する。

第６の解説

・マンション標準管理委託契約書では、専有部分の売却等をしようとする区分所有者等又は売却等の媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者に対し、マンション管理業者は、管理組合に代わって、マンションの財務・管理に関する情報等を提供することができる旨定められている。ただし、これらの情報の開示は、本来、管理組合が行うべきものであるため、マンション管理業者が行う場合は、管理委託契約書においてその根拠を明確に規定する必要がある。

・マンション管理業者が提供・開示できる範囲は、原則として管理委託契約書に定める範囲となるため、管理委託契約書の作成の際には、管理組合と十分に協議することが重要である。また、管理委託契約書に定める範囲外の事項については、管理組合に開示の可否を確認した上で開示することが必要である。なお、管理委託契約書に定める範囲内の事項であっても、該当事項の個別性が高いと想定されるものについては、管理組合に開示の可否を確認し、承認を得た上で開示する必要がある。

・提供を求められた事項に区分所有者等の個人情報が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえて適切に対応する必要がある。

・宅地建物取引業者等に提供・開示した件数、相手方から受領した金額等については、管理事務の報告の一環として管理組合に報告することも考えられる。

▷「Ⅰ　管理組合編」第６　管理規約　P16
▷マンション標準管理委託契約書　P194

第７　緊急時の業務

マンション管理業者は、管理受託契約の範囲において、災害又は事故等の事由により、管理組合のために緊急に行う必要がある業務で、管理組合の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、管理組合の承認を受けないで実施することができる。実施した場合は書面により、その業務の内容及び実施に要した費用について管理組合に通知する。

第７の解説

・マンション管理業者は、地震や台風等などの災害や火災、漏水等の事故等による被害の連絡を受けた場合は、速やかに管理員等と連絡を取って現状を確認し、必要に応じて立入禁止・使用禁止等の案内などを実施することが必要である。また、原因箇所の究明を行い、復旧の手配をした上で、理事長に状況を報告することが必要である。

第８　良好なコミュニティの形成に向けた支援

マンション管理業者は、良好なコミュニティ形成に向けて、管理組合や居住者のニーズに合った支援策を提供するよう配慮する。

第８の解説

・マンション管理業者は、快適な居住環境を維持・向上するため、自らが持つ様々なノウハウを基に、コミュニティ形成に向けたアドバイスを行うことが重要である。
・地域と連携したコミュニティ形成については、マンション管理適正化指針やマンション標準管理規約の趣旨を踏まえた上での対応をとるようにアドバイスを行うことが重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 19　居住者コミュニティ・地域コミュニティ　P69

第９　防災対策

マンション管理業者は、管理組合の求めに応じて防災対策に関するノウハウを管理組合に提供し、連携して防災対策を行う。

第９の解説

・マンション管理業者は、そのマンションに合った防災活動の計画やマニュアルの作成について管理組合を支援し、定期的な防災訓練の実施を提案することが重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第 17　防災対策　P57

第 10　マンション管理業者の変更に伴う業務等の引継ぎ

マンション管理業者が変更になる場合、従前のマンション管理業者は、新しいマンション管理業者に、受託していた業務について遺漏なく引き継ぐとともに、マンション管理業者が保管していた書類や設計図書類は管理組合に返却する。

第 10 の解説

・マンション管理業者が変更となる場合、従前のマンション管理業者は、管理組合が引き続き適正な管理を行えるよう、円滑に新しいマンション管理業者に引継ぎを行うことが重要である。

・管理規約や総会・理事会の議事録、長期修繕計画、設計図書類は管理組合の所有物であることから、従前のマンション管理業者は、これらの書類を管理組合に返却することが必要である。

Ⅳ　マンション分譲事業者編

マンション分譲事業者編の概要

「Ⅳ　マンション分譲事業者編」には、マンション分譲事業者等が購入者等に実施することが望ましい事項を記載しています。

マンション分譲事業者等は、マンションの供給に当たり、「マンション分譲事業者編」に示す事項を踏まえた対応に努めるとともに、購入者等が、その内容を十分認知できるよう努めます。

第１　マンション分譲事業者の役割

マンション分譲事業者は、法令等の定めるところにより、管理組合の設立及び円滑な運営に配慮したマンションの供給に努める。

第１の解説

- マンションの管理の主体は、区分所有者全員により構成される管理組合である。区分所有法でも、「共用部分の管理に関する事項は…集会の決議で決する」（区分所有法第 18 条）とある。このことから、マンション分譲事業者等は、将来的に共用部分の管理が管理組合の重荷となることのないよう、清掃・点検、修繕のしやすさ、管理組合運営の円滑化に資するルールづくりなど、管理・運営に十分配慮したマンションの供給に努めることが重要である。
- また、防災対策に必要な設備等を整備しておくことが重要である。

第２　販売時

マンションは、区分所有される共同住宅であり、また、廊下・階段等の共用部分は、管理組合が管理していくものであるから、マンション分譲事業者等は、管理・運営の円滑化に十分配慮したマンションを供給するとともに、マンションの販売に際して、管理に関する事項について購入者に対し、次の各項の対応に努める。

１　購入者の管理全般に関する質問に十分対応できる体制を整えること。

２　マンションの管理に関する一般的な事項及び当該マンションに係る事項を、分かりやすくまとめたリーフレットなどを作成し、モデルルーム（ギャラリー）等を訪問する購入者に対し周知すること。

記載事項は、次のとおりとする。

（１）　一般的な事項

ア　管理組合の役割　イ　管理組合の組織　ウ　管理規約等

エ　管理費　オ　各種使用料等　カ　長期修繕計画・修繕積立金等

キ　管理の委託

（２）　当該マンションに係る事項

ア　入居後の管理に必要となる費用等の一覧

（ア）管理費と主な支出内容　（イ）管理準備金

（ウ）修繕積立金　（エ）修繕積立基金

（オ）各種使用料等

イ　長期修繕計画案の概要

ウ　管理規約案等の概要

エ　管理形態

オ　予定管理業者と会社概要

カ　近隣住民等と既に締結した建設に係る協定等のうち、その内容が管理に関わる事項等

キ　アフターサービスの有無

ク　周辺環境等

第２の解説

・マンション分譲事業者等は、マンションの管理の主体が管理組合であることを踏まえた上で、購入予定者に対し、自ら区分所有者になった場合のマンションの管理に関する事項について十分に周知し、理解を促す必要がある。

・都では、建築の構造と管理の両面から、一定の水準を確保しているマンションを認定登録し、都民に情報を提供する「東京都優良マンション登録表示制度」を実施しており、この認定を受けることも考えられる。

▷参考事項３　東京都優良マンション登録表示制度　P14

■ 1　質問への対応体制

・マンション分譲事業者等は、モデルルーム等に管理の知識を有する担当者を配置するなど、十分な体制を執り、訪れる購入予定者等に対し説明等を行う必要がある。また、外国人の購入予定者等に対しては、文化・風習等の違いにより、マンションの管理や居住に関するルールが異なる場合があることから、十分に説明することが重要である。

・マンションの販売に際しては、一般に物件の価格、立地環境等に関する広告が主となる場合がある。しかし、マンションは、区分所有される共同住宅であり、廊下等の共用部分を共有することから、共同して管理すべき内容について購入予定者等が理解をしていることが必要である。

■ 2　マンションの管理に関する事項等の周知

・マンションは、敷地及び共用部分等の管理に要する経費を区分所有者等全員が共同で負担し、管理組合が主体となって管理していくことになる。このため、入居後に恒常的に必要となる管理費等について、支出内容などの概要を購入者等があらかじめ認識していることが、入居後の安定した生活設計にとって重要である。

▷「Ⅰ　管理組合編」第８　管理費　P30

・管理費については、建物の立地状況、規模、階数等のほか管理形態によって費用が大きく異なるため、管理の主な内容と費用を説明することが必要である。

・長期修繕計画案は、その意義、計画案の内容、期間、年ごとの修繕費用、修繕積立金の積立方式等を説明することが必要である。

・長期修繕計画の期間は、ほぼ全ての修繕工事項目を含むことができる30年程度とする。

▷参考事項 15　長期修繕計画標準様式、長期修繕計画ガイドライン　P42

・修繕積立金の額を設定するに当たっては、長期修繕計画に示す予定工事費と整合の取れたものとすることが重要である。また、付帯設備等の状況により、修繕費用が高額になる場合もあるため、留意すべきである。特に、機械式駐車場の場合は、将来の修繕を踏まえ、適正な駐車場使用料及び修繕積立金を設定しておくことが重要である。

▷ 参考事項 11　修繕積立金の額の目安　P33

・修繕積立金の積立方式には、①均等積立方式、②段階増額積立方式があるが、「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」（平成23年４月／国土交通省）では、将来にわたって安定的に修繕積立金を確保する観点から、「均等積立方式」が望ましいとされている。

・「段階増額積立方式」は、計画期間中の初期（築年数が浅い）段階では、「均等積立方式」に比べ修繕積立金を低く抑えることが可能だが、後年度では修繕積立金の増額を何度か行い、「均等積立方式」を上回る金額を積み立てる必要がある。各増額の段階においては、区分所有者等間の合意形成を図る必要もあり、こうしたことも踏まえ、事前に何年後にどの程度の増額が必要かなど、十分説明する必要がある。

▷参考事項 10　修繕積立金の積立方式　P32

・修繕積立基金は、当初に修繕費用の一定額を確保することにより、修繕積立金会計の安定に寄与する反面、適正額の算定根拠の設定が難しいこと、毎月の積立額がその分軽減されると効果は漸減することなどから、設定する場合は、趣旨を十分に説明する必要がある。

・管理規約案等の概要とは、管理規約案（原始規約）の概要（規約共用部分や駐車場など専用使用の設定など、モデルルーム（ギャラリー）等では確認できない共用部分に関することや、マンション標準管理規約（国土交通省）と異なる事項とその概要を含む。）、使用細則案（ペット、駐車場等に関すること）をいう。

・委託管理をする場合の管理形態として周知すべき事項には、①管理員の勤務形態（通勤方式、巡回方式等）・勤務時間・緊急時の態勢、②清掃員の勤務形態等がある。

・予定管理業者の会社概要とは、マンション管理適正化法に基づく登録内容や、当該管理業者が対外向けに作成している資料（会社案内パンフレット等）をいう。

▷参考様式１　管理委託予定会社概要　P113

・建設に伴い近隣住民等と取り交わしている協定等、あるいは区市町村の開発許可、開発指導要綱等により措置した事項（緑化、オープンスペース等）、前土地所有者からの引継ぎ条件は、その後の管理の条件となり、管理規約で遵守していく事項であることから、区分所有者等に正確に内容が情報提供される必要がある。

・なお、具体的な事例としては、敷地内の保存樹木、敷地出入り口（特に車両）の位置等に関することがある。

・アフターサービスを行う場合は、定期点検の実施箇所や時期、サービスの体制等について周知することが考えられる。

・周辺環境等に関して周知すべき事項としては、周辺の学校等公共施設の立地状況やハザードマップ、浸水想定区域等が考えられる。

第３　契約時・契約からしゅん工までの間

マンション分譲事業者等は、入居後に区分所有者等による管理が円滑に行われるよう、契約時及び契約からしゅん工までの間に、次の各項について取り組む。

１　管理規約案（原始規約）及び使用細則案について、入居後一定期間内（おおむね３年以内）に管理組合が、マンションの実態に即したものとなっているか、自ら点検する旨を、あらかじめ規定すること。

２　長期修繕計画（当初修繕計画）について、入居後一定期間（おおむね５年ごと）経過後に管理組合が、建物、設備等の現状に照らして自主的に見直し、それに合わせて修繕積立金についても見直す旨を、あらかじめ管理規約案（原始規約）に規定すること。

３　管理業務の委託先として管理業者を提案する場合には、購入者に対し、予定業者の概要等に関する情報を十分に提供し、説明すること。

４　購入者に対し、「維持管理に関する説明書」の承認を求めるに当たっては、あらかじめ関係書類を送付し、質問期間を設ける等、十分な措置を講じること。

５　管理規約案（原始規約）を購入者に対して提案するに当たって、国土交通省が定めるマンション標準管理規約と異なる規定や、特別事項として加えた部分がある場合は、その事項と理由を具体的に整理し、書面をもって説明すること。

６　購入者に対し、管理組合の理事長が選任されるまでの暫定の管理等について説明すること。

７　購入者に対し、維持管理にかかる情報提供、管理組合の総会開催に向けたアドバイス等に努めること。

８　しゅん工後のアフターサービス規準に係る内容等について説明すること。

第３の解説

・購入者は、管理の知識が十分にないまま契約に臨むこともあるため、マンション分譲事業者等は、契約時及び契約から入居までの間に、購入者に対し管理に係る基本的な事項や管理の仕組みについて説明することが必要である。

■　１　管理規約案（原始規約）及び使用細則案

・管理組合が主体的な管理を行っていくために、管理規約の内容を十分把握、確認することが必要である。その際、区分所有者等間で不公平な取扱いがなされていないかなどを点検することも大切である。そのため、入居後できる限り早期に（おおむね３年以内）、管理組合が自ら調査点検し、必要があれば見直しを行うことが必要である。しかし、こうした取組は、区分所有者等間の意見調整に時間を要することもあるため、マンション分譲事業者が管理規約案に、あらかじめ規定しておくことが重要である。

■　２　長期修繕計画（当初修繕計画）

・長期修繕計画は、それぞれのマンションの設計図書（しゅん工図書）を前提として具体的に策定することが望ましいが、マンション分譲事業者等が、これまでの販売実績等を

参考に標準的な計画として策定することもある。また、建物・設備は、立地環境、構造・仕上げ等により経年変化に差が見られる。こうしたことから、入居後一定期間（おおむね初期劣化状況の現象が現れる５年程度）経過後に点検し、国の「長期修繕計画作成ガイドライン」を参考に、必要な見直しをすることが必要である。

・また、計画期間の予定工事費が増加した場合、必要とする修繕積立金も増加するため、計画の見直しに合わせて修繕積立金の額も見直すことが必要である。

■ 3　予定管理業者の説明

・新規分譲に伴うマンション管理業者との委託契約については、売買契約時に予定管理業者がマンション分譲事業者等から提案され、それを購入者が承認した上で、管理組合との契約を行うものが一般的であることから、マンション分譲事業者等は、予定管理業者の会社概要、委託する予定の業務の内容等について十分に情報提供し、区分所有者等の承認を得ることが必要である。

■ 4　「維持管理に関する説明書」の承認に係る措置

・「維持管理に関する説明書」とは、マンションの売買契約に付帯して、マンション分譲事業者等から当該マンションの当面の維持管理に関して提案、説明する書面及びその承認書をいう。具体的には、「購入のしおり」、「管理に関する承認書」、「覚書」などとして提案される場合が多い。

・管理に関する知識は購入者によって幅があることから、一回の説明では、十分に理解されない場合もある。こうしたことから、「維持管理に関する説明書」に記名押印を求める場合は、十分な質問期間、相談期間を設けることが必要である。

■ 5　マンション標準管理規約等と異なる規定等の説明

・マンション分譲事業者等側が用意する管理規約案（原始規約）は、立地条件や事業計画上、特性を有する場合もあることから、マンション標準管理規約（国土交通省）との相違点や、当該マンションの特性として規定した事項について、特に、書面により説明することが必要である。

▷中高層分譲共同住宅（マンション）に係る管理の適正化及び取引の公正の確保について（平成４年 12 月 25 日建設省）　P159

・入居後、住まい方が慣習化する期間内（おおむね３年以内）に管理規約の点検を行う旨、管理規約に附則として盛り込んでおくことも考えられる。

■ 6　理事長が選任されるまでの暫定の管理等

・マンション分譲事業者等は、暫定管理の期間における管理費・修繕積立金等の徴収・保管、保険等の取扱いなどの会計・出納事務、しゅん工図書等の保管方法等について明らかにしておくことが必要である。

・マンション管理業者に管理委託する場合は、入居が開始した後、管理組合の理事長が選任されるまでの間、予定管理業者が管理費、修繕積立金等について暫定管理することになるが、この間（管理組合設立により各種口座の名義が管理組合（理事長）名義になるまでの間）の管理方法については、あらかじめ区分所有者等に説明しておくことが必要である。

・管理組合の理事長選任までの間は、収納口座、保管口座とも、○○管理組合管理代行△△管理会社名義とし、理事長選任後は、直ちに管理組合理事長名義に切り替える必要がある。

■ 7　購入者に対する維持管理等に関するアドバイス

・入居後は、管理組合の設立総会が早期に開催され、実質的な管理組合の活動が円滑かつ適正に行われることが必要である。

・このため、マンション分譲事業者等は、管理組合の設立総会の開催、区分所有者等による円滑な管理組合運営の開始に向け、情報提供やアドバイスなどに努める必要がある。

■ 8　アフターサービス等

・マンション分譲事業者等は、引渡し時までに、建築物・設備等、それぞれのアフターサービスの内容について説明することが必要である。

・マンション分譲事業者等は、購入者への任意の制度としてのアフターサービスを適切に実施していくために、建設事業者等との間で、購入者等からの修繕・補修の依頼に対して適切に対応する契約を締結しておくことが望ましい。

▷参考事項 41　契約不適合責任とアフターサービスについて　P 106

参考事項 41　契約不適合責任とアフターサービスについて

■ 契約不適合責任

売買契約において、売買の目的物に権利又は物の瑕疵があった場合に、売主が買主に対して負う責任を「売主の担保責任」として、契約責任とは異なる性質の責任とされていた。平成 29 年の民法改正により、令和２年４月１日から、目的物が契約に適合しない場合の規定に統合・整理され、改正前の「瑕疵担保責任」が「契約不適合責任」に転換されることとなった※。

	対象契約	責任が生ずる場合	追完請求	損害賠償請求	代金減額請求	契約の解除	追及可能な期間
民法	売買契約	売買目的物が契約に適合しない場合不適合	可能	可能	可能	可能	買主がその不適合を知った時から１年以内年以内
宅地建物取引業法	売買契約（宅建業者が自ら売主となり、宅建業者以外が売主になる場合に限る）						買主がその不適合を知った時から１年以内（買主に引渡しの日から２年以上とする特約は可能）
品確法	新築住宅の売買契約	構造体力上主要な部分及び雨水の侵入を防止する部分について、契約に適合しない場合雨水の侵入を防止する部分					買主が物件の引渡しを受けてから10 年以内（特約で 20 年まで可能）

※ 民法改正前に締結された売買契約に基づき行われる不動産取引には、改正後も瑕疵担保責任の規定が適用される。

■ 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（住宅瑕疵担保履行法）

この法律は、新築住宅を供給する事業者に対して、住宅の瑕疵に対して補修等が確実に行われるよう、その資力確保措置として保証金の供託や住宅瑕疵担保責任保険への加入を義務付けたものである。

購入する住宅が、住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合は、万一業者が倒産等した場合にも、保険法人※に直接保険金の請求ができるほか、トラブルが発生した場合には公益財団法人 住宅紛争処理支援センターによる相談・助言を受けることができる。

また、保険加入の申込みや保険料の支払は事業者が行うこととなっている。

※ **保険法人**：国土交通大臣が指定した「住宅瑕疵担保責任保険法人」

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター（住まいるダイヤル）
☎ 0570-016-100　ＵＲＬ　http://www.chord.or.jp/

■ アフターサービス

アフターサービスは、法律に定められたものではなく、売主と買主との間の契約に基づき、契約期間内に規定した部位に不具合が生じた場合に、売主が補修等を実施するサービスである。

アフターサービスを実施する部位等は、売主がサービス内容として提示する範囲のもので、一般社団法人 不動産協会では、「中高層住宅アフターサービス規準」を示している。

▼施工箇所とサービス期間の例

部位・設備	サービス期間
屋上の排水不良	２年
給水管・排水管の破損・漏水	５年
屋上、屋根、外壁から屋内への雨水の侵入	10 年

出典：中高層住宅アフターサービス規準／一般社団法人不動産協会
http://www.fdk.or.jp/k_afterservice/

第４　引渡し・引越し時

マンション分譲事業者等は、区分所有者等への引渡し完了までの間に、区分所有者等に対し、入居説明会を開催し、次の各項について説明する。

１　引越し日時、引越しに際し必要な手続及び入居に必要な手続

２　共用部分、専有部分に係る契約物件と実際のしゅん工物件との相違の有無と、相違が生じた場合の理由

第４の解説

■ １　引越し等の手続

・マンション分譲事業者等は、円滑な入居を進めるため、引越しの日程調整や引越しに必要となる手続、ガスの開栓の連絡など入居に必要な手続に関する情報提供等に努める必要がある。

■ ２　契約物件と実際のしゅん工物件の相違

・契約物件は、設計図書に基づき契約した物件であり、建設状況等により、変更となる場合があるが、適正な維持管理をしていくためには、正確な図面等が必要である。そのため、しゅん工引渡し時に、マンション分譲事業者は当初設計図面と実際の建物・設備、外構との相違を書面で説明する必要がある。

第５　管理組合の設立

マンション分譲事業者等は、管理組合の設立に当たり、次の各項について対応する。

１　区分所有者等の入居開始後おおむね３か月以内に、管理組合設立総会（役員選任のための総会）が開催されるよう協力すること。

２　区分所有者等の入居後も、マンション分譲事業者等が一部の住戸を所有する場合等の対応について、あらかじめ区分所有者等に明らかにしておくこと。

３　総会の開催後、適切に維持管理していく上で必要となる設計図書(マンション管理適正化法施行規則第 102 条で定める図書)、住宅性能評価書、アフターサービス規準、工事協定書等を、直ちに管理組合へ引き継ぐこと。

４　都市計画法による開発許可、あるいは区市町村の条例等による開発指導を受けた物件については、その許可書等の原本を管理組合へ引き継ぐこと。

５　総会の開催後、直ちに損害保険など各種名義の書換え手続を行うよう説明すること。

６　管理委託契約を締結する場合、管理組合に対し、管理組合とマンション管理業者の具体的な役割分担、管理委託期間、委託業務費とその内訳等について、マンション管理業者に改めて説明を行わせること。

第５の解説

・「管理組合の設立」とは、新規分譲の後、当該マンションの区分所有者等で構成する管理組合の初めての総会開催により、理事長をはじめとした役員選任を決議することで、区分所有者等による管理組合の運営が事実上開始されることをいう。

■　1　管理組合設立総会の開催支援

・区分所有者等が入居後遅滞なく、マンションの管理運営を円滑に開始するため、マンション分譲事業者等（予定管理業者が決まっている場合は、当該マンション管理業者等）は的確なアドバイス等を行い、入居開始後おおむね３か月以内に管理組合設立総会が開かれるよう、協力することが必要である。また、マンション分譲事業者は、自ら又は管理を受託した管理業者に依頼して、設立総会時に管理規約案（原始規約）の内容について説明することが必要である。

・管理組合の役員の選出方法、総会の開催時期等の誘導及び適切に管理運営していく上で必要となる住まい方等に係るルール案の提供等の対応が特に重要となる。

■　2　マンション分譲事業者等が販売予定住戸を所有する場合等の対応等

・区分所有者等の入居開始後も、マンション分譲事業者等が、販売予定住戸を所有する場合や、等価交換方式により建設されたマンションにおいて旧地権者等が区分所有者等となる場合についても、その管理費、修繕積立金等の負担について、あらかじめ区分所有者等に説明しておくことが重要である。

■ 3・4　設計図書・開発許可証等の引継ぎ

・管理組合が適切な維持管理を行っていくためには、必要となる設計図書等を管理組合に早期に、かつ確実に引き継ぐことが必要である。

・設計図書に加え、管理組合が維持管理をしていく上で必要な事項として、マンション分譲事業者等が売買契約等において保証するアフターサービス、近隣住民との工事協定書（電波対策設備、プライバシー保護のための措置）、開発に係る許可条項等がある。これらの書類は、こうした事項を盛り込んだ規約等の点検においても制約条件となることから、確実に引き継ぐことが必要である。

▷参考事項 42　通常、管理組合が保管すべき図書の例　P110
▷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第 102 条　P153

■ 5　マンション管理業者から管理組合への名義書換の手続等

・管理組合が発足するまでの間の暫定管理における損害保険などについて、管理組合の設立総会が終了した後、マンション管理業者から管理組合への名義書換の手続等を迅速に行うよう説明することが必要である。
・また、管理組合は、火災・地震保険の内容について、改めて確認することが必要である。

▷参考事項 43　マンション管理に関わる各種保険　P111

参考事項 42　通常、管理組合が保管すべき図書の例

1　管理規約（改正記録（改正内容と理由））
2　各種使用細則（改正記録（改正内容と理由））
3　管理組合員等名簿
4　総会議案書及び議事録（理事会の議事録を含む。）
5　会計に係る帳票類
6　長期修繕計画
7　修繕履歴書（工事記録簿）
8　しゅん工図等設計図書
（建物及びその附属施設（駐車場、公園、緑地及び広場並びに電気設備及び機械設備を含む。）

① 付近見取図
② 配置図
③ 仕様書（仕上げ表含む。）
④ 各階平面図
⑤ 二面以上の立面図
⑥ 断面図又は矩計図
⑦ 基礎伏図
⑧ 各階床伏図
⑨ 小屋伏図
⑩ 構造詳細図
⑪ 構造計算書（地盤に関する情報を含む。）
⑫ 設備図（電気設備、機械（給排水、ガス）設備）
⑬ 数量内訳書
⑭ 住宅性能評価書、長期優良住宅認定通知書
⑮ 建築基準法に基づく検査済証など

9　都市計画法、区市町村条例等に基づく図書
10　各種協定書等
11　各種保険証書
12　管理委託契約書
13　アフターサービス規準等
14　その他（各種取扱説明書、共用部分鍵リスト、備品リスト）

これらの保管に際しては、副本としての電子データ化、別途、文書保管細則などを定め、保管文書の一覧や保管期間を規定することも考えられる。

（参考）設計図書保管に関するシステムを構築している団体

団体名	保管方法	備考
公益財団法人 マンション管理センター 電話 03-3222-1518	管理組合の保有する図面をPDF 方式で電子化し、専用のサーバーに保管	・マンションみらいネットに登録した管理組合が対象 ・登録管理組合の組合員は、保管された図書データをインターネット経由でいつでも閲覧可

参考事項 43　マンション管理に関わる各種保険

■ 管理組合の保険

火災保険

掛捨て型と積立型があり、積立型の場合は、契約が満期時まで有効に存続し、保険料が全額払い込まれていることを条件として、満期時に満期返戻金が支払われる。

1　補償内容

- 「火災・落雷・破裂・爆発」
- 「風災・雹災(ひょうさい)・雪災」
- 「盗難」
- 「水災」、「水濡れ」
- 「建物外部からの物体の衝突」
- 「騒擾(そうじょう)・労働争議」
- 「破損」等

2　付帯できる主な特約

（1）設備損害補償特約
エレベータ、給排水設備、セキュリティシステム、空調設備等の損害

（2）施設賠償責任補償特約
マンション共用部分の管理等に起因する偶然な事故により他人にケガをさせたり、他人の物に損害を与えた場合

（3）個人賠償責任補償特約
マンションの各居住者の日常生活又は専有部分の住戸の管理等に起因する偶然な事故により他人にケガをさせたり、他人の物に損害を与えた場合

地震保険

火災保険では補償されない、地震・噴火・津波による損壊・埋没・焼失等の損害を補償する。主契約となる火災保険に付帯して契約する。

■ 個人の保険

建物や家財に付保するもの	火災保険（掛捨型・積立型）
第三者に対する賠償に関するもの	個人賠償責任保険
居住者自身のケガなどに関するもの	普通傷害保険・家族傷害保険・積立傷害保険

出典：「マンション保険ガイド」／一般社団法人マンション管理業協会

参考様式

1　（参考様式１）管理委託予定会社概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 113

2　（参考様式２）総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例 ・・・・・・・・・ 114

3　（参考様式３）管理委託契約書チェックシート ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 115

4　（参考様式４）管理委託業務・報告チェックシート（月次・年次別） ・・・・・ 116

5　（参考様式５）区分所有者等名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 117

6　（参考様式６）居住者名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 118

7　（参考様式７）長期不在届（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 119

8　（参考様式８）避難行動要支援者名簿（例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 120

管理委託予定会社概要

社名				
本社　所在地				
電話番号（代表）				
ホームページ等その他会社概要に係る媒体等：				
設立年月日				
登録年月日				
登録番号				
資本金				
主要株主等				
役員構成				
従業員数				
管理実績		年度（前々々年度）	年度（前々年度）	年度（前年度）
総合管理	組合数			
	棟数			
	戸数			
部分管理	組合数			
	棟数			
	戸数			
財務状況(単位:千円)		年３月（前々々年度）	年３月（前々年度）	年３月（前年度）
総資産				
負債総額				
自己資本				
総売上高				
（うち、管理部門売上高）				
営業損益				
経常損益				

担当支店・営業所等	名　称・所在地		電話番号 FAX番号	専任の管理業務主任者数
	支店			名
				名

資格保有状況	管理業務主任者	名	マンション管理士	名
	宅地建物取引主任者	名	一級建築士	名
	二級建築士	名		

（　　年　　月　　日現在）

参考様式

総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例

年度　第　　回　　管理組合　　総会

出席通知　・　議決権行使書　・　委任状

総会開催に当たり、下記出席通知、議決権行使書、委任状のいずれかを、　　月　　日までに○○○○に提出してください。

出　席　通　知

私は、　月　　日開催の第　　回総会に出席して、議決権を行使します。

年　　月　　日　　号室

氏名　　印

議　決　権　行　使　書

私は、　　月　　日開催の第　　回総会に出席できないため、本書をもって、下記のとおり議決権を行使いたします。

年　　月　　日　　号室

氏名　　印

第１号議案　　に関する件　（　賛成　反対　）

第２号議案　　に関する件　（　賛成　反対　）

第３号議案　　に関する件　（　賛成　反対　）

第４号議案　　に関する件　（　賛成　反対　）

議案ごとに賛成・反対に○印をつけてください。

委　任　状

私は、　　氏を代理人と定め、　　月　　日開催の第　　回総会において議決権を行使することを委任します。

年　　月　　日　　号室

氏名　　印

（注１）　この書面について、出席通知、議決権行使書、委任状の順で、組合員の議決行使の意思が表示されたとみなします。

（注２）　出席の通知を提出の上、事前に委任等の議決権の行使の手続なく、欠席された場合は、棄権したものとみなします。

（注３）　議決権行使書により、各議案について、賛成、反対のいずれかの意思表示がない場合は、棄権したものとみなします。

（注４）　委任状により議決権行使を委任する場合に、委任状に代理人の氏名が記載されていないときは、議決権を議長に一任したものとみなします。

管理委託契約書チェックシート

項目	確認	備考
マンションの表示及び管理対象部分（第２条）		
マンションの名称、所在地及び管理事務の対象となる部分等が明記されている。		
管理事務の内容及び実施方法（第３条及び別表第１～第４）		
事務管理業務（基幹事務・基幹事務以外）について、別表等に仕様が明記されている。		
管理員業務、清掃業務及び建物・設備管理業務について、別表等に仕様が明記されている。		
第三者への再委託（第４条）		
再委託する（できる）業務及び再委託先に関する監督責任について明記されている。		
管理事務に要する費用の負担及び支払方法（第６条及び別紙１、２）		
定額委託業務費及び定額委託業務費以外の費用の内訳が明示されている。		
管理組合財産の分別管理（別表第１　１（２））		
分別管理の方法、口座名義並びに通帳・印鑑等保管状況		

※以下の表は重要事項説明書４－２を参考に作成（管理組合ごとに直接記入）

修繕積立金等の種類	金銭			有価証券
管理方法	マンション管理適正化法施行規則第８７条第２項第１号	イ	ロ	ハ
	項目	収納口座	保管口座	収納・保管口座
口座名義	管理組合法人			
	管理者等（管理組合理事長）			
	マンション管理業者			
	その他（　　）			
預貯金通帳・印鑑等の保管者	通帳			
	印鑑			
	その他（　　）			
	備考			

項目	確認	備考
保証契約の締結		
管理費等の収納が、(イ）の方法又は（ロ）の方法による場合、マンション管理業協会保証機構等の保証契約等の記載がある。		
管理費等滞納者に対する督促（第10条）		
管理費等の滞納状況の報告、督促方法及び督促業務終了後の対応等が記載されている。		
有価証券等の取扱い		
マンション保険の保険証券は管理組合の保管となっている（掛け捨て型のマンション保険の場合は除く。）。		
掛け捨て型マンション保険の保険証券を保管している場合、その旨の記載がある。		
管理事務の報告（第９条及び別表第１　１（１））		
管理組合の事業年度終了後、マンション管理適正化法第77条に規定する管理事務報告を行う旨が明記されている。		
毎月の会計報告（マンション管理適正化法施行規則第87条第５項に定める書面又は電磁的方法による交付）を行う旨が明記されている。		
管理組合の求めに応じて、業務の処理状況及び会計の収支状況の報告を行う旨が明記されている。		
守秘義務及び個人情報保護法に関する規定(第16条)		
従業者の守秘義務及び個人情報取扱事業者として個人情報保護法を遵守する旨が明記されている。		
管理規約の提供等（第14条及び別表第５）		
組合員から売却等の依頼を受けた宅地建物取引業者に対し、開示する事項について明記されている。		
管理規約等の提供を行う相手方から、その業務に要する費用を受領できる旨が明記されている。		
当該組合員に滞納管理費等がある場合、宅地建物取引業者に対し、その清算につき必要な措置を求めることができる旨が明記されている。		
契約の有効期間並びに更新・解除（解約）に関する規定（第18条、第19条、第20条、第21条）		
管理の契約期間が有期になっている（単年が原則。複数年でも３年程度が限度）。		
契約更新に際し、双方から申出がない場合は自動更新とする旨の記載がない。		
契約更新についての協議が整わなかった場合は、暫定期間が締結できる旨の記載がある。		
一定条件に基づき、契約を解除できる旨が明記されている（義務の履行を怠った相手方に対する損害賠償請求ができる旨を含む。）。		
一定条件の有無にかかわらず、少なくとも３か月前に書面で申入れをすれば解約できる旨が明記されている。		
緊急時の業務、有害行為の中止要求、通知義務、専有部分等への立入り、免責事項（第８条、第11条、第12条、第13条、第17条）		
各条項につき、問題なく記載されている。		
善管注意義務、管理事務室等の使用、法令改正に伴う契約の変更、誠実義務等、合意管轄裁判所（第５条、第７条、第22条、第23条、第24条）		
各条項につき、問題なく記載されている。		
記名押印欄		
契約締結日、管理組合の住所・名称・代表者（押印）、並びに管理会社の住所・商号・代表者（押印）・管理業務主任者（押印）がある。		

管理委託業務・報告チェックシート（月次・年次別）

		項目	内容	確認	備考
月次	基幹事務	1　会計の収入及び支出の調定業務			
		収支状況の報告	収支状況及び収納状況の報告		
		2　出納業務			
		①　管理費等の収納	管理費等の振替結果の報告		
		②　滞納者に対する督促	管理費等滞納状況及び督促状況の報告（方法、日付、対象住戸）		
		③　経費の支払	月次支払明細書提出、支払報告		
		3　維持又は修繕に関する企画又は実施の調整			
		外注業者の見積書の受理、発注補助、実施の確認	管理会社以外が行う経常的な補修・点検作業等に関する処理状況の報告		
	基幹事務以外の事務管理業務	1　理事会支援業務			
		①　名簿の管理	組合員や賃借人などの転出入の報告、組合員及び居住者名簿の提示		
		②　理事会開催、運営の支援	日程の調整、通知・連絡及び会議資料作成、議事録案の作成 ※理事会で管理員業務、清掃業務及び建物・設備管理業務等の処理状況も報告		
		③　契約事務の処理	駐輪場・駐車場の契約、保険契約及び保険金請求の手続状況の報告 ※駐車場等使用契約に伴う組合員などの異動、請求先及び請求金額の変更等を遺漏なく報告		
		2　その他			
		①　各種点検検査等の助言 ②　各種検査の報告、届出の補助	点検、検査の結果報告、及びそれに基づく助言 ※月次の点検・検査における結果、あるいは事故その他所見があれば併せて報告		
年次	基幹事務	1　会計の収入及び支出の調定			
		①　収支予算素案の作成	次年度収支予算素案の作成		
		②　収支決算素案の作成	前年度決算素案の作成		
		2　出納業務			
		①　保証契約	保証委託契約受諾証明書（マンション管理業協会保証機構発行）等の提示		
		②　通帳等の保管	収納口座及び保管口座の通帳・印鑑等の提示、掛け捨て保険証券の提示		
		③　帳簿等の管理	帳簿の提示及び総会終了後帳簿等の引渡し		
		3　維持又は修繕に関する企画又は実施の調整			
		①　長期修繕計画見直しの助言 ②　建物劣化診断の実施	有償		
	基幹事務以外の事務管理業務	1　総会支援業務			
			総会招集通知及び議案書の配布、組合員出欠の集計、議事支援、議事録素案の作成		
		2　その他			
		図書等の保管	設計図書、管理規約原本及び総会議事録、総会議案の保管、理事会議事録、議案の保管		
	その他	その他			
		宅地建物取引業者等への管理規約等の情報提供（第14条）	提供件数、内容、受領した金額の報告 ※頻度によっては月次報告とすることもある		

区分所有者等名簿（例）

部屋番号	区分所有者等氏名	住所	居住・非居住	連絡先（電話番号等）	所有権移転の原因 ①相続 ②売買 ③贈与 ④その他	所有権取得日	マンション入居日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日
	フリガナ	〒 －				年 月 日	年 月 日

留意事項：本名簿は、下記の目的に使用し、目的外に使用することはありません。
① 総会、理事会その他の集会の開催の通知、議事録の送付等管理組合からの通知及び連絡
② 緊急時の連絡
③ その他規約第32条に定める管理組合の業務の遂行のため、理事会が必要と判断する場合

居住者名簿（例）

部屋番号	居住者氏名	世帯主（代表者）に○・世帯主（代表者）との続柄	連絡先（電話番号等）	緊急時の連絡先（続柄、電話番号等）	居住資格 ①区分所有 ②賃貸借 ③使用賃借（無償使用） ④その他	区分所有者（貸主）の氏名・連絡先（①以外の場合）	マンション入居日	マンション転居日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日
	フリガナ						年　月　日	年　月　日

長　期　不　在　届（例）

年　　月　　日

管理組合理事長　殿

住　戸　番　号	号棟　　号室
居　住　者　名	

下記のとおり、住宅を不在にしますので、届け出ます。

記

不　在　理　由	
不　在　期　間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
不在期間中の住所・電話番号	
不在期間中の連絡先	

避難行動要支援者名簿（例）

No.	支援が必要な方の情報		緊急時の連絡先の情報	
1	氏　名	フリガナ	氏　名	フリガナ
	生年月日	年　月　日（　歳）	名　称	
	性　別	男　・　女	電話番号	（　）
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	（　）	備　考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
	同居人の有無	有　・　無		
2	氏　名	フリガナ	氏　名	フリガナ
	生年月日	年　月　日（　歳）	名　称	
	性　別	男　・　女	電話番号	（　）
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	（　）	備　考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
	同居人の有無	有　・　無		
3	氏　名	フリガナ	氏　名	フリガナ
	生年月日	年　月　日（　歳）	名　称	
	性　別	男　・　女	電話番号	（　）
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	（　）	備　考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
	同居人の有無	有　・　無		
4	氏　名	フリガナ	氏　名	フリガナ
	生年月日	年　月　日（　歳）	名　称	
	性　別	男　・　女	電話番号	（　）
	住所（部屋番号）		避難行動要支援者との関係	
	電話番号	（　）	備　考	
	電話番号以外の連絡先			
	避難支援等を必要とする事由	※障害等級や要介護区分など		
	同居人の有無	有　・　無		

マンションに関する相談窓口

東京都の相談窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 122

区市町村の相談窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 124

区の相談窓口
市の相談窓口
町村の相談窓口

マンションの管理（運営・修繕等） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 127

マンションの管理に関する相談窓口
マンション管理をめぐるトラブルに対する裁判外紛争解決手続（ADR）
マンション管理業者に関する相談窓口
マンション管理業者や管理業務主任者の登録・監督窓口
建築全般に関する相談窓口
マンションのリフォーム等に関する相談窓口
大規模修繕等の資金の融資に関する相談窓口
住宅宿泊事業（民泊）に関する相談窓口
固定資産税等税金に関する問合せ先

マンションの耐震化（診断・改修等） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 131

耐震化に関する相談窓口
大規模改修・耐震改修に関する窓口
耐震改修等の資金の融資に関する相談窓口

マンションの建替え等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 133

マンションの建替え、マンションの敷地売却制度等に関する相談窓口
マンションの建替え資金の融資に関する相談窓口

マンションの取引 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 134

売買等取引に関する相談窓口
賃貸借契約及び賃貸住宅の管理に関する相談窓口

法律相談等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 136

法令等に関する相談窓口等
法制度や相談窓口に関する情報提供等に関する相談窓口
東京法務局不動産登記の管轄区域一覧

122 ページ以降に記載の窓口は、令和２年３月現在、予定されているものです。部署名・電話番号が変更される可能性がありますので、ご了承ください。窓口の最新の情報等については、「東京都マンションポータルサイト」や各団体の HP にてご確認ください。

東京都の相談窓口

分譲マンション総合相談窓口（無料）

分譲マンションの管理や建替え・改修等に関する相談

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例の内容・管理状況届出制度の説明

【連絡先】公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

電話 03-6427-4900　　FAX 03-6427-4901

e-mail　mansion-soudan@tokyo-machidukuri.jp

URL　https://www.tokyo-machidukuri.or.jp/

【受付等】新宿区西新宿 7-7-30　小田急西新宿 O-PLACE 2 階

月～金 9：00～17：00（祝日、年末年始は休業）電話または窓口による受付

（令和 2 年度から第 1 土曜、第 3 日曜 9：00～17：00、水曜は 18：00 まで）

マンションの管理（運営・修繕等）の相談窓口

東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 マンション管理担当

マンションの管理や東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例に関すること。

【連絡先】　新宿区西新宿 2 -8- 1　都庁第二本庁舎 13 階中央　　電話 03-5320-5004

マンションの耐震化（診断・改修等）の相談窓口

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課

耐震改修工事の工法・事例の紹介、耐震マークの交付、緊急輸送道路沿道建築物の耐震化に関すること。

【連絡先】　新宿区西新宿 2-8-1 都庁第二本庁舎 3 階南側　　電話 03-5388-3362

耐震化総合相談窓口（無料）

【連絡先】公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター

電話 03-5989-1470

e-mail taishin@tokyo-machidukuri.jp（耐震相談専用）

【受付等】新宿区西新宿 7-7-30　小田急西新宿 O-PLACE 2 階

月～金、第 1 土曜、第 3 日曜 9：00～17：00（祝日、年末年始は休業、水曜は 18：00 まで）

【多摩地域の相談窓口】

①東京都立川合同庁舎（立川市錦町 4-6-3）　　毎月第 2 木曜日（祝日の場合は翌営業日）

②東京都小平合同庁舎（小平市花小金井 1-6-20）　毎月第 4 木曜日（祝日の場合は翌営業日）

※①②ともに、相談時間は 10:00～16:00（受付は 15:00 まで）

マンションの建替え等の相談窓口

東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 建替え支援担当

マンション建替法に基づくマンション建替事業・マンション敷地売却事業に関する認可等※1及び除却の必要性に係る認定（耐震性不足の認定）※2などに関すること。

※1 特別区及び市における上記事務は、平成 24（2012）年４月から各区市に移管されていますので、手続については、各区市担当窓口（P124-126）にお問い合わせください。

※2 特別区内の延べ面積 10,000 ㎡超及び島しょのマンションの認定を行います。

【連絡先】 新宿区西新宿２-8-１ 都庁第二本庁舎 13 階中央 電話 03-5320-5007

マンションの取引等の相談窓口

東京都消費生活総合センター

商品やサービスの契約に関する相談窓口

【連絡先】 新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 16 階 電話 03-3235-1155（相談専用電話）

【受付等】 月～土曜日 9:00～17:00 （祝日、年末年始を除く。）

東京都住宅政策本部住宅企画部不動産業課

【所在地】 新宿区西新宿 2-8-1 都庁第二本庁舎３階北側

①不動産取引相談（指導相談担当）

不動産取引のうち、宅地建物取引業法の規制対象となる内容についての相談

〔電話相談〕03-5320-5071（直通） 9:00～17:30（土日、祝日、年末年始を除く。）

〔面談相談〕当日受付 9:00～11:00、13:00～16:00（土日、祝日、年末年始を除く。）

②不動産取引相談（賃貸ホットライン）

賃貸住宅に関する相談、不動産取引の事前相談

〔電話相談〕03-5320-4958（直通） 9:00～17:30（土日、祝日、年末年始を除く。）

〔面談相談〕当日受付 9:00～11:00、13:00～16:00（土日、祝日、年末年始を除く。）

③不動産取引特別相談室

宅建業者が関与する不動産取引紛争の民事上の法律相談（弁護士相談）

〔面談相談〕予約制 13:00～16:00（土日、祝日、年末年始を除く。）※面談時間は 20 分

〔連絡先〕03-5320-5015（直通）、9:00～17:30 （土日、祝日、年末年始を除く。）

④宅建業者名簿の閲覧の窓口

東京都知事免許と都内に本店がある国土交通大臣免許の宅建業者の名簿閲覧

〔閲覧窓口〕03-5320-5072（直通） 9:00～17:00（土日、祝日、年末年始を除く。）

※ 閲覧手数料：１業者につき 300 円

区市町村の相談窓口

区の相談窓口

自治体名	届出	管理	耐震化	建替え	担当部署	電話番号（内線）
千代田区	–	○	–	○	（公財）まちみらい千代田 住宅まちづくりグループ	03-3233-3223
	○	–	–	○	環境まちづくり部 住宅課 住環境整備係	03-3264-2111（2826）
	–	–	○	–	環境まちづくり部 建築指導課 建築審査係	03-3264-2111（2824）
中央区	–	○	–	–	（一財）中央区都市整備公社まちづくり支援第一課	03-3561-5191
	–	–	○	–	都市整備部 建築課 構造係	03-3543-0211（5459）
	○	–	–	○	都市整備部 住宅課 計画指導係	03-3543-0211（5466）
港区	○	○	–	○	街づくり支援部 住宅課 住宅支援係	03-3578-2111（2223）
	–	–	–	○	街づくり支援部 住宅課 マンション建替え支援担当	03-3578-2111（2332）
	–	–	○	–	街づくり支援部 建築課 耐震化推進担当	03-3578-2111（2866）
新宿区	○	○	–	○	都市計画部 住宅課 居住支援係	03-3209-1111（4927）
	–	–	○	–	都市計画部 防災都市づくり課 耐震担当	03-3209-1111（4848）
文京区	○	○	–	–	都市計画部 住環境課 管理担当	03-3812-7111（2912）
	–	–	○	–	都市計画部 地域整備課 耐震・不燃化担当	03-3812-7111（2937）
	–	–	–	○	都市計画部 地域整備課 まちづくり担当	03-3812-7111（2932）
台東区	○	○	○	○	都市づくり部 住宅課 マンション施策担当	03-5246-1111（3959）
墨田区	○	○	–	○	都市計画部 住宅課 計画担当	03-5608-1111（3933）
	–	–	○	–	都市計画部 防災まちづくり課 不燃化・耐震化担当	03-5608-1111（3963）
江東区	○	○	–	○	都市整備部 住宅課 住宅指導係	03-3647-9111（2994）
	–	–	○	–	都市整備部 建築調整課 建築防災係	03-3647-9111（2951）
品川区	○	○	–	○	都市環境部 住宅課 住宅運営担当	03-3777-1111（3751）
	–	–	○	–	都市環境部 建築課 耐震化促進担当	03-3777-1111（3723）
目黒区	○	—	—	—	都市整備部 住宅課 マンション管理適正化係	03-3715-1111（2974）
	—	○	—	○	都市整備部 住宅課 居住支援係	03-3715-1111（2983）
	—	—	○	—	都市整備部 建築課 耐震化促進係	03-3715-1111（3383）
大田区	○	○	–	○	まちづくり推進部 建築調整課 住宅担当	03-5744-1111（3243）
	–	–	○	–	まちづくり推進部 防災まちづくり課 耐震改修担当	03-5744-1111（3215）
世田谷区	–	○	–	–	（一財）世田谷トラストまちづくり 住まいサポートセンター	03-6379-1420
	○	○	–	○	都市整備政策部 居住支援課居住支援担当	03-5432-1111（2504）
	–	–	○	–	防災街づくり担当部 防災街づくり課 耐震促進担当	03-5432-1111（2468）
渋谷区	○	○	–	○	都市整備部 住宅政策課 住宅政策係	03-3463-3548
	–	–	○	–	都市整備部 木密・耐震整備課 整備促進係	03-3463-2647
中野区	○	○	–	○	都市基盤部 住宅課 住宅政策係	03-3389-1111（5822）
	–	–	○	–	都市基盤部 建築課 耐震化促進係	03-3389-1111（5683）
杉並区	○	○	–	○	都市整備部 住宅課 空家対策係	03-3312-2111
	–	–	○	–	都市整備部 市街地整備課 耐震改修担当	03-3312-2111（3328）

自治体名	届出	管理	耐震化	建替え	担当部署	電話番号（内線）
豊島区	○	○	○	○	都市整備部 住宅課 マンショングループ	03-3981-1111（2667）
北区	○	○	–	○	まちづくり部 住宅課 住宅計画係	03-3908-1111（3214）
	–	–	○	–	まちづくり部 建築課 建築防災担当	03-3908-1240
荒川区	○	○	○	○	防災都市づくり部 防災街づくり推進課 管理係	03-3802-3111（2838）
板橋区	○	○	–	○	都市整備部 住宅政策課 マンショングループ	03-3579-2730
	–	–	○	–	都市整備部 市街地整備課 防災まちづくりグループ	03-3579-2554
練馬区	○	○	–	○	都市整備部 住宅課 管理係	03-5984-1289
	–	–	○	–	都市整備部 防災まちづくり課 耐震化促進係	03-5984-1938
足立区	○	○	–	○	都市建設部 建築室 住宅課 住宅計画係	03-3880-5111（2385）
	–	–	○	–	都市建設部 建築室 建築安全課 建築防災係	03-3880-5111（2681）
葛飾区	○	○	–	○	都市整備部 住環境整備課 企画管理係	03-5654-8352
	–	–	○	–	都市整備部 建築課 建築安全係	03-5654-8552
江戸川区	○	○	○	○	都市開発部 住宅課 耐震化促進係	03-5662-6389

市の相談窓口

自治体名	届出	管理	耐震化	建替え	担当部署	電話番号（内線）
八王子市	○	○	○	○	まちなみ整備部 住宅政策課	042-620-7260
立川市	○	○	○	○	市民生活部 住宅課 住宅相談係	042-523-2111（2562）
武蔵野市	○	○	○	○	都市整備部 住宅対策課	0422-60-1976
三鷹市	○	○	○	○	都市整備部 都市計画課 住宅政策係	0422-45-1151（2813）
青梅市	○	○	○	○	都市整備部 住宅課 住宅政策係	0428-22-1111（2533）
府中市	○	○	–	○	都市整備部 住宅課 支援係	042-335-4458
	–	–	○	–	都市整備部 住宅課 住宅安全係	042-335-4173
昭島市	○	○	○	○	都市計画部 都市計画課 住宅係	042-544-4413
調布市	○	○	○	○	都市整備部 住宅課 住宅支援係	042-481-7111（7545）
町田市	○	○	○	○	都市づくり部 住宅課	042-724-4269
小金井市	○	○	○	○	都市整備部 まちづくり推進課 住宅係	042-387-9861
小平市	○	○	○	○	都市開発部 都市計画課 計画担当	042-341-1211（2712）
日野市	○	○	○	○	まちづくり部 都市計画課 住宅政策係	042-514-8371
東村山市	○	○	○	–	環境安全部 環境・住宅課 住宅係	042-393-5111（2424）
	–	–	–	○	まちづくり部 都市計画課 開発指導係	042-393-5111（2714）
国分寺市	○	○	○	○	まちづくり部 まちづくり推進課 住宅対策担当	042-325-0111（453）
国立市	○	○	○	○	都市整備部 都市計画課 都市計画係	042-576-2111（361）
福生市	○	○	–	–	都市建設部 まちづくり計画課 住宅グループ	042-551-1511（2816）
	–	–	○	○	都市建設部 まちづくり計画課 計画グループ	042-551-1511（2812）
狛江市	○	○	○	○	都市建設部 まちづくり推進課 住宅担当	03-3430-1111（2546）
東大和市	○	○	○	○	都市建設部 都市計画課 地域整備係	042-563-2111（1262）
清瀬市	○	○	○	○	都市整備部 まちづくり課 まちづくり係	042-492-5111（362）

自治体名	届出	管理	耐震化	建替え	担当部署	電話番号（内線）
東久留米市	○	○	–	○	都市建設部 都市計画課 住宅開発指導担当	042-470-7777（2621）
	–	–	○	–	都市建設部 施設建設課 保全計画・建築担当	042-470-7777（2625）
武蔵村山市	○	○	○	○	都市整備部 都市計画課 開発指導係	042-565-1111（278）
多摩市	○	○	○	○	都市整備部 都市計画課 住宅担当	042-338-6817
稲城市	○	○	–	○	都市建設部 住所整理・団地再生課 住所整理・団地再生係	042-378-2111（324）
	–	–	○	–	都市建設部 都市計画課 開発指導係	042-378-2111（328）
羽村市	○	○	○	○	都市建設部 都市計画課 住宅・交通係	042-555-1111（275）
あきる野市	○	○	○	○	都市整備部 都市計画課 住宅係	042-558-2026
西東京市	○	○	○	○	まちづくり部 住宅課 住宅係	042-438-4052

町村の相談窓口

自治体名	届出	管理	耐震化	建替え	担当部署	電話番号（内線）
瑞穂町	○	○	–	–	都市整備部 都市計画課	042-557-0501 （代）
日の出町	○	○	–	–	まちづくり課	042-597-0511 （353）
檜原村	○	○	–	–	総務課	042-598-1011 （代）
奥多摩町	○	○	–	–	環境整備課	0428-83-2111 （代）
大島町	○	○	–	–	建設課	04992-2-1487
利島村	○	○	–	–	産業・環境課	04992-9-0011 （代）
新島村	○	○	–	–	建設課	04992-5-0240 （代）
神津島村	○	○	–	–	建設課	04992-8-0011 （代）
三宅村	○	○	–	–	地域整備課	04994-5-0981 （代）
御蔵島村	○	○	–	–	産業課	04994-8-2121 （代）
八丈町	○	○	–	–	建設課	04996-2-1124 （代）
青ヶ島村	○	○	–	–	総務課	04996-9-0111 （代）
小笠原村	○	○	–	–	総務課	04998-2-3111 （代）

マンションの管理（運営・修繕等）

マンションの管理に関する相談窓口

分譲マンション総合相談窓口（再掲）（無料）

分譲マンションの管理や建替え・改修等に関する相談

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例の内容・管理状況届出制度の説明

【連絡先】公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター

電話 03-6427-4900　　FAX 03-6427-4901

e-mail　mansion-soudan@tokyo-machidukuri.jp

URL　https://www.tokyo-machidukuri.or.jp/

【受付等】新宿区西新宿 7-7-30　小田急西新宿 O-PLACE 2 階

月～金 9：00～17：00（祝日、年末年始は休業）電話または窓口による受付

（令和 2 年度から第 1 土曜、第 3 日曜 9：00～17：00、水曜は 18：00 まで受付）

公益財団法人マンション管理センター

国が指定するマンション管理適正化推進センター

①管理組合の運営・管理規約の内容などに関する相談

②長期修繕計画・計画修繕工事などの建物・設備の維持管理に関する相談

【連絡先】千代田区一ツ橋 2-5-5　岩波書店一ツ橋ビル 7 階

①電話 03-3222-1517　　②電話 03-3222-1519

【受付等】月～金曜日　9:30～17:00（祝日、年末年始を除く。）〔面談相談は予約制〕

特定非営利法人日本住宅管理組合協議会

マンション管理組合の団体

【連絡先】千代田区神田須田町 1-20　東京製麺会館 3 階

電話 03-5256-1241　　FAX 03-5256-1243

【受付等】月～金曜日　10:00～18:00（祝日、年末年始を除く。）

電話相談：15 分程度まで（無料）

窓口相談：1 時間まで 5,000 円（ただし、会員は無料）［予約制］

法律、建築・設備、管理組合運営の各相談に対し弁護士や

一級建築士、専門担当理事らの専門家が対応

一般社団法人東京都マンション管理士会

マンション管理士の所属する団体

マンションの管理に関する相談、マンション管理士の紹介に関する相談など

【連絡先】千代田区岩本町 2-3-8　神田Ｎビル５階　電話 03-5829-9774〔相談専用〕

【受付等】電話相談のみ、月～金曜日　13:00～16:00　（祝日、年末年始を除く。）

東京弁護士会マンション管理相談窓口

東京弁護士会の運営する相談窓口

マンション管理に関する個別相談、外部管理者（第三者管理者）の紹介など（初回相談 30 分無料）

【連絡先t　千代田区霞が関 1-1-3　弁護士会館６階

電話 03-3581-2223（受付後、弁護士が折り返し連絡します。）

URL https://www.toben.or.jp/bengoshi/center/madoguchi/apartment.html

【受付等t　月～金曜日　9:30i　16:00　（祝日、年末年始を除く。）

初回の相談より、マンション管理士等の専門資格を併有する弁護士が対応

マンション管理をめぐるトラブルに対する裁判外紛争解決手続（ADR）

マンション紛争解決センター®（法務省認証第 157 号）

マンション管理に関するトラブルについて、当事者の間に入り、裁判ではなく話し合いによる紛争解決を図る団体（法務省認証）

【連絡先】文京区春日 2-13-1　芳文堂ビル４階（一般社団法人日本マンション管理士会連合会）

電話：03-5801-0843　e-mail：adr-info@nikkanren.org

【受付等】月～金曜日 10:00～12:00、13:00～16:30（祝日、年末年始を除く。）

マンション管理業者に関する相談窓口

一般社団法人マンション管理業協会

マンション管理業者の所属する団体。マンション管理業者との管理委託契約に関する相談

【連絡先】港区虎ノ門 1-13-3　虎ノ門東洋共同ビル２階　電話 03-6206-6621

URL http://www.kanrikyo.or.jp

【受付等】月～金曜日 10:00～12:00、13:00～16:30（祝日、年末年始を除く。）

マンション管理業者や管理業務主任者の登録・監督窓口

国土交通省 関東地方整備局 建政部 建設産業第二課

マンション管理業者の登録業務、指導・監督に関すること。

マンション管理業務主任者の登録業務、指導・監督業務

【連絡先】さいたま市中央区新都心 2-1　さいたま新都心合同庁舎二号館

電話 048-601-3151（代）

建築全般に関する相談窓口

一般社団法人　東京都建築士事務所協会

建築士事務所の所属する団体

【連絡先】新宿区新宿 5-17-17　渡菱ビル３階　　電話 03-3203-2601

【相談日】水曜日　13:30～16:30（祝日、年末年始を除く。）〔予約制、１日２組まで〕

※ 受付方法は、HP 等で御確認ください。

一般社団法人東京建築士会

建築士の所属する団体

【連絡先】中央区日本橋富沢町 11-1　富沢町 111 ビル５階　電話 03-3527-3100

【受付等】月曜日　13:00～16:30　（祝日、年末年始を除く。）

※ 受付方法は、必ず事前に電話で御確認ください。

公益社団法人日本建築家協会 関東甲信越支部

建築の設計・監理を行う建築家が所属する団体

【連絡先】渋谷区神宮前 2-3-18　JIA 館　電話：03-3408-8291　FAX 03-3408-8294

URL　http://www.jia-kanto.org/soudan/

【受付等】建築基準法などの法規制、設計や施工に関する相談、技術的な問題、

工事費の問題などの相談受付（窓口相談のみ〔メール又は FAX による事前予約制〕）

マンションのリフォーム等に関する相談窓口

公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センター（住まいるダイヤル）

住まいについて様々な相談を行う団体

【連絡先】電話 0570-016-100（一部の IP 電話からは電話 03-3556-5147）

【受付等】電話相談のみ・月～金曜日　10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

一般社団法人マンションリフォーム推進協議会

マンションリフォーム業者の所属する団体

【連絡先】千代田区麹町 4-3-4　宮ビル８階　電話 03-3265-4899　　FAX 03-3265-4861

【受付等】FAX のみで 24 時間受付

大規模修繕等の資金の融資に関する相談窓口

独立行政法人住宅金融支援機構

「マンション共用部分リフォーム融資」による資金の借入れ

【連絡先】文京区後楽 1-4-10　まちづくり業務部マンション再生・再開発支援グループ

電話 03-5800-9366

【受付等】月～金曜日　9:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

住宅宿泊事業（民泊）に関する相談窓口

民泊制度コールセンター（観光庁）

住宅宿泊事業法に関する制度や届出方法の問合せ、民泊に係る苦情相談等

【連絡先】電話 0570-041-389　※全国共通ナビダイヤル（通話料は発信者負担）

【受付等】令和５年３月 31 日まで　9:00～22:00　※毎日

固定資産税等税金に関する問合せ先

都税

①東京都主税局都税相談コーナー

新宿区西新宿 2-8-1　都庁第一本庁舎 22 階南側　　電話 03-5388-2925

②お近くの都税事務所の相談コーナー

③「都税のご案内」テレフォンサービス（24 時間対応）　電話 03-5339-0294

区市町村税

お住まいの区・市役所、町・村役場にお問い合わせください。

国税

お近くの税務署内「税についての相談窓口」（自動音声で案内）

「１」を選択…国税に関する一般的な相談【電話相談センター】

「２」を選択…税務署から照会に関する問合せや個別的な相談のための事前予約手続

マンションの耐震化（診断・改修等）

耐震化に関する相談窓口

特定非営利活動法人耐震総合安全機構（ＪＡＳＯ）

耐震総合安全性に関する専門家の所属する団体。マンションの耐震問題に関する相談

【連絡先】文京区音羽 1-20-16　ＰＡＬ音羽ビル７階

電話 03-6912-0772　FAX 03-6912-0773

【受付等】相談日要確認・予約制　10：00～17：00（土日祝日、年末年始を除く。）〔予約制〕

一般社団法人日本建築構造技術者協会（ＪＳＣＡ）

建築構造の専門家の所属する団体。既存建物の耐震診断・補強、補強判定、耐震設計内容について必要な助言や提言を実施。

【連絡先】ＪＳＣＡ東京 耐震診断相談窓口 渋谷区笹塚 1-30-3　ビラージュ笹塚Ⅲ　６階

【受付等】FAX　03-3467-0460　　e-mail　taishin@jsca-tokyo.net

一般社団法人建築設備技術者協会（ＪＡＢＭＥＥ）

建築設備技術者の所属する団体。耐震改修の実施に当たり、設備技術に関する情報を提供

【連絡先】　港区新橋 6-9-6　12 東洋海事ビル７階　　電話 03-5408-0063

一般社団法人東京建設業協会

東京都内の建設業者の所属する団体。HP で、耐震に関する簡易自己診断が出来るほか、相談窓口専用ダイヤルを設置して、耐震化の相談及び工事を実施する建設業者を紹介

【連絡先】中央区八丁堀 2-5-1　東京建設会館５階

電話 0120-80-5363（都内固定電話専用）、03-3552-5363（携帯電話専用）

URL http://www.token.or.jp/taishin/

【受付等】月～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

特定非営利活動法人建築技術支援協会（ＰＳＡＴＳ：サーツ）

建築技術者や学識経験者の所属する団体

【連絡先】文京区本郷 3-43-16　コア本郷ビル７階　電話 03-5689-2911

FAX　03-5689-2912　e-mail　m-soudan@psats.or.jp

【受付等】月～金曜日　10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

一般社団法人東京都建築士事務所協会

建築士事務所の所属する団体。HP で、耐震診断・改修を実施する建築士事務所を紹介

【連絡先】新宿区新宿 5-17-17　渡菱ビル３階　　電話 03-3203-2601

一般社団法人東京建築士会

建築士の所属する団体

【連絡先】中央区日本橋富沢町 11-1　富沢町１１１ビル５階　電話 03-3527-3100

【受付等】月曜日 13:00～16:30 （祝日、年末年始を除く。）

※受付方法、必ず事前に電話で御確認ください。

一般社団法人東京都マンション管理士会

マンション管理士の所属する団体

【連絡先】千代田区岩本町 2-3-8　神田Ｎビル５階　　電話 03-5829-9774

【受付等】電話相談のみ、月～金曜日　13:00～16:00（祝日、年末年始を除く。）

大規模改修・耐震改修に関する相談窓口

マンション再生協議会

地方公共団体やマンション再生に関連する団体、学識経験者等が所属する団体。大規模改修、耐震改修の事例紹介、マンション担当行政窓口の紹介など

【連絡先】千代田区三番町 1-5 石油健保ビル２階（公益社団法人全国市街地再開発協会内）

電話　03-6265-6617　　FAX　03-6265-6692

URL　http://m-saisei.info/　　e-mail　m-saisei@uraja.or.jp

【受付等】月～金曜日　10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）　電話、FAX、HP 内相談フォームにて受付

一般社団法人マンション管理業協会

マンション管理業者の所属する団体。「長期修繕計画モニタリング・簡易耐震診断制度」や、建物診断等を実施

【連絡先】港区虎ノ門 1-13-3　虎ノ門東洋共同ビル２階　技術センター

電話 03-3500-2719　　URL http://www.kanrikyo.or.jp

【受付等】月～金曜日 10:00～12:00、13：00～16:30（祝日、年末年始を除く。）

耐震改修等の資金の融資に関する相談窓口

独立行政法人住宅金融支援機構（再掲）

「マンション共用部分リフォーム融資」による資金の借入れ

【連絡先】文京区後楽 1-4-10　まちづくり業務部マンション再生・再開発支援グループ

電話 03-5800-9366

【受付等】月～金曜日　9:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

マンションの建替え等

マンションの建替え、マンション敷地売却制度等に関する相談窓口

公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センター（住まいるダイヤル）

住まいについて様々な相談を行う団体

【連絡先】電話 0570-016-100〔ナビダイヤル〕（一部の IP 電話からは電話 03-3556-5147）

【受付等】電話相談のみ・月～金曜日　10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

一般社団法人再開発コーディネーター協会

再開発コーディネーター等の所属する団体。マンション建替え及びマンション敷地売却の相談、講師の派遣、専門家（URCA マンション建替えアドバイザー）の紹介など

【連絡先】港区芝 2-3-3　芝二丁目大門ビルディング 7 階

電話 03-6400-0262　FAX 03-3454-3015　e-mail mansion@urca.or.jp

【受付等】一般社団法人再開発コーディネーター協会マンション建替相談室

月～金曜日 10:00～16:00（祝日、年末年始を除く。）

マンション再生協議会

地方公共団体やマンション再生に関連する団体、学識経験者等が所属する団体。建替え・改修の事例紹介、マンション担当行政窓口の紹介など

【連絡先】千代田区三番町 1-5 石油健保ビル 2 階（公益社団法人全国市街地再開発協会内）

電話　03-6265-6617　FAX　03-6265-6692

URL　http://m-saisei.info/　e-mail　m-saisei@uraja.or.jp

【受付等】月～金曜日　10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

電話、FAX、HP 内相談フォームにて受付

東京都住宅供給公社（JKK 東京）

東京都の政策連携団体。マンション再生（建替えまたは大規模修繕）に関する相談、合意形成に向けた勉強会・アンケート・意見交換会の実施など

【連絡先】TEL　03-3409-2261（代表）

URL　https://www.to-kousya.or.jp/saisei_sien/index.html

【受付等】住宅計画部 事業開発課　　月～金曜日　9：00～17：00（祝日、年末年始を除く。）

マンションの建替え資金の融資に関する相談窓口

独立行政法人住宅金融支援機構

「まちづくり融資」による資金の借入れ

【連絡先】文京区後楽 1-4-10　まちづくり業務部マンション再生・再開発支援グループ

電話 03-5800-8104

【受付等】月～金曜日　9:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

マンションの取引

売買等取引に関する相談窓口

公益社団法人東京都宅地建物取引業協会

不動産取引に関わる宅建業者の所属する団体

【連絡先】千代田区富士見 2-2-4（東京不動産会館内）　　電話 03-3264-8000

【受付等】一般相談（電話相談・来所相談）

・月～金曜日　　10:00～15:00（祝日、年末年始、協会休業日を除く。）

法律相談（来所相談のみ〔無料・予約制〕）

・第１、第３水曜日　10:00~15:00（祝日、年末年始を除く。）

※ 詳細は、HP の「お知らせ」欄をご確認ください。

公益社団法人全日本不動産協会東京都本部

（一般社団法人 全国不動産協会（TRA） 不動産相談室）

不動産取引に関わる宅建業者の所属する団体

【連絡先】電話 03-5338-0370

URL http://www.zenkoku-fudousan.or.jp/fu-soudan/

【受付等】電話相談 月曜日・木曜日 10：00~12：00、13：00~16：00

火曜日・水曜日・金曜日 13：00~16：00

（祝日、年末年始、お盆期間、ＧＷ期間中を除く。）

法律相談 奇数週の火曜日／偶数週の火曜日と木曜日 13：00~16：00

（祝日、年末年始、お盆期間、ＧＷ期間中を除く。） ※面談時間 30 分

税務相談 第２水曜日 13：00~16：00

（祝日、年末年始、お盆期間、ＧＷ期間中を除く。）

一般社団法人不動産協会

不動産取引等に関わる企業の所属する団体

【連絡先】千代田区霞が関 3-2-5 電話 03-3581-9421 FAX 03-3581-7530

【受付等】住宅相談窓口（原則電話相談のみ）

月～金曜日 9:30～17:00（祝日、年末年始を除く。）

一般社団法人全国住宅産業協会

不動産取引に関わる企業・宅建業者の所属する団体

【連絡先】千代田区麹町 5-3 麹町中田ビル８階

電話 03-3511-0611 FAX 03-3511-0616

【受付等】住宅相談窓口（原則電話相談のみ）

月～金曜日 10:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

賃貸借契約及び賃貸住宅の管理に関する相談窓口

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会

賃貸住宅管理に関わる企業の所属する団体

【連絡先】 千代田区大手町 2-6-1 朝日生命大手町ビル 17 階

電話 03-6265-1555 FAX 03-6265-1556

URL http://www.jpm.jp/

【受付等】 郵便、FAX、HP から入力フォームへの記入に対し、後日電話回答

（事前受付なしでの直接の電話相談、訪問相談はお受けできません。）

法律相談等

法令等に関する相談窓口

東京、第一東京、第二東京の各弁護士会　法律相談センター

※ 事前電話予約制。予約受付曜日や時間帯は、下記を参照してください（祝日、年末年始を除く。）。

※ いずれも有料（30 分 5,400 円、延長 15 分につき 2,700 円（金額は消費税込））

①新宿総合法律相談センター

【連絡先】新宿区新宿 3-1-22 NSO ビル５階　電話 03-5312-5850
【受付等】月～土曜日　9:30～16:30

②霞が関法律相談センター

【連絡先】千代田区霞が関 1-1-3 弁護士会館３階　電話 03-3581-1511
【受付等】月～金曜日　9:30～16:30

③蒲田法律相談センター

【連絡先】大田区蒲田 5-15-8 蒲田月村ビル６階　電話 03-5714-0081
【受付等】月～金曜日　9:30～19:30、土・日曜日　13:30～16:30

④八王子法律相談センター

【連絡先】八王子市明神町 4-1-11 多摩弁護士会館　電話 042-645-4540
【受付等】月～土曜日　9:30～16:30

⑤立川法律相談センター

【連絡先】立川市曙町 2-37-7 コアシティ立川 12 階　電話 042-548-7790
【受付等】月～土曜日　9:30～16:30

⑥町田法律相談センター

【連絡先】町田市森野 1-13-3 竹内ビル６階　電話 042-732-3904
【受付等】水・金・土曜日　13:00～18:00、火・木曜日　15:00～20:00

⑦錦糸町法律相談センター（東京弁護士会）

【連絡先】墨田区江東橋 2-11-5 河口ビル７階　電話 03-5625-7336
【受付等】月・火・金・土曜日　9:30～16:30、水・木曜日 9:30～19:30

⑧池袋法律相談センター（東京弁護士会）

【連絡先】豊島区東池袋 1-34-5 いちご東池袋ビル２階　電話 03-5979-2855
【受付等】月～金曜日　9:30～18:00、土曜日　9:30～16:00

⑨北千住法律相談センター（東京弁護士会）

【連絡先】足立区千住 3-98 千住ミルディスⅡ番館６階　電話 03-5284-5055
【受付等】月～金曜日　9:30～16:30、土曜日　9:30～12:00

⑩渋谷法律相談センター（第一東京弁護士会）

【連絡先】渋谷区神南 1-22-8 渋谷東日本ビル５階　電話 03-5428-5587
【受付等】月～金曜日　9:00～17:00

⑪四谷法律相談センター（第二東京弁護士会）

【連絡先】新宿区左門町 2-6 ワコービル８階　電話 03-5312-2818
【受付等】月～金曜日　9:30～18:00、土曜日　12:00～15:00

⑫弁護士会電話無料相談（弁護士が直接電話に出て対応）

【連絡先】電話 0570-200-050【受付等】月～金曜日　10:00～16:00

法制度や相談窓口に関する情報提供等に関する相談窓口

日本司法支援センター（法テラス）

法律上の紛争の内容に応じ、解決に役立つ法制度や適切な相談窓口に関する情報を無料で提供しています（通話料は発信者負担）。

①法テラス・サポートダイヤル

【連絡先】電話 0570-078374 （IP 電話からは 03-6745-5600）

月～金曜日　9:00～21:00、土曜日　9:00～17:00（祝日、年末年始を除く。）

②電子メール受付

【連絡先】URL https://www.houterasu.or.jp/cgi-bin/formmail/formmail.cgi?d=toiawase

（利用規約をお読みいただき、問合せフォームへ進んでください。）

受付時間は 24 時間 （問合せフォームへの入力） ※対応営業日は平日

東京法務局 不動産登記の管轄区域一覧

庁名	不動産登記管轄区域	電話番号
東京法務局	千代田区、中央区、文京区、大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村、八丈支庁の管轄区域（八丈島及び青ヶ島村を除く。）	03-5213-1234
板橋出張所	板橋区	03-3964-5385
江戸川出張所	江戸川区	03-3654-4156
北出張所	北区、荒川区	03-3912-2608
品川出張所	品川区	03-3774-3446
渋谷出張所	渋谷区、目黒区	03-3463-7671
城南出張所	大田区	03-3750-6651
城北出張所	足立区、葛飾区	03-3603-4305
杉並出張所	杉並区	03-3395-0255
新宿出張所	新宿区	03-3363-7385
墨田出張所	墨田区、江東区	03-3631-1408
世田谷出張所	世田谷区	03-5481-7519
台東出張所	台東区	03-3831-0625
立川出張所	立川市、昭島市、日野市、武蔵村山市、東大和市、国分寺市、国立市	042-524-2716
田無出張所	小平市、東村山市、西東京市、清瀬市、東久留米市	042-461-1130
豊島出張所	豊島区	03-3971-1616
中野出張所	中野区	03-3389-3379
西多摩支局	青梅市、福生市、羽村市、あきる野市、西多摩郡	042-551-0360
練馬出張所	練馬区	03-5971-3681
八王子支局	八王子市	042-670-6240
府中支局	武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、小金井市、狛江市、多摩市、稲城市	042-335-4753
町田出張所	町田市	042-722-2414
港出張所	港区	03-3586-2181

東京都の支援制度等

マンションの管理（運営・修繕等）に関する支援制度等

マンションの管理に関するパンフレット等

①

②

①マンションの管理のポイント（無償）

「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」のポイントを解説した小冊子

②管理状況届出制度のご案内（無償）

要届出マンション向けに、「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」の概要や、届出書の記入方法等を説明した小冊子

※①②ともに「東京都マンションポータルサイト」から無料でダウンロードできます。

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　　電話 03-5320-5004

東京都マンション管理アドバイザー制度

管理組合や賃貸マンション所有者に対し、マンション管理士や建築士などの専門家をアドバイザーとして派遣しています（有料）。「管理アドバイザー」は良好な維持管理への支援を行います。

【問合せ先】公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター まちづくり推進課
電話 03-5989-1453

※ パンフレットは、東京都マンションポータルサイトから無料でダウンロードできます。

マンション改良工事助成制度

マンションの共用部分を修繕する場合に、公益財団法人 マンション管理センターの債務保証を得て、独立行政法人 住宅金融支援機構の「マンション共用部分リフォーム融資」を利用する管理組合に対し、機構の金利が１％（１％未満の場合は、当該金利）低利になるよう、利子補給を行っています。

詳しくは、参考事項 14　東京都マンション改良工事助成制度（P39）をご覧ください。

【問合せ先】 東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　電話 03-5320-5004

※申込書等は、東京都マンションポータルサイトから無料でダウンロードできます。

都市居住再生促進事業（既存ストック再生タイプ）

一定の要件を満たすマンションのバリアフリー化や省エネ改修等を対象に助成事業を実施する区市町村に対して補助を行っています。

【問合せ先】 東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　電話　03-5320-4941

※ 助成に関する条件等、具体的な内容については、各区市町村の所管課にお問合せください。

集合住宅における電気自動車等充電設備の導入促進

①集合住宅における充電設備等導入促進事業（申請期間：平成 30 年度から令和 2 年度まで）

都内の集合住宅において、電気自動車等の充電設備を導入する方に対し、その経費の一部を助成します。

【問合せ先】クール・ネット東京（公益財団法人 東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター）

新宿区西新宿 2 -4- 1　新宿ＮＳビル 10 階　　電話 03-5990-5068

URL https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/

※ 都の助成金のほか、国や区市町村の助成金を御利用いただける場合があります。

②充電設備導入に係るマンションアドバイザー派遣

東京都マンション管理アドバイザー制度を活用して、マンション管理士等の専門家を派遣し、集合住宅への充電設備（電気自動車用）等の設置導入に向けた管理組合との合意形成等のアドバイスを行います（無料）。

【問合せ先】公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター まちづくり推進課

電話 03-5989-1453

マンションの耐震化（診断・改修等）に関する支援制度等

マンションの耐震化に関するパンフレット

マンションの耐震化のすすめ（無償）

マンションの耐震化に関する基本的な事項を取りまとめたパンフレット

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課

電話 03-5320-4944（マンション耐震化担当）

※ 東京都マンションポータルサイトから無料でダウンロードできます。

マンション耐震化促進事業

①耐震アドバイザー派遣事業

昭和 56（1981）年 5 月 31 日以前に建築確認を受けている旧耐震基準で建設されたマンションを対象として、管理組合における耐震化の検討や合意形成を支援するため、耐震アドバイザー派遣事業を実施する区市町村に対して補助を行っています。

②耐震診断助成事業

昭和 56（1981）年 5 月 31 日以前に建築確認を受けている旧耐震基準で建設されたマンションを対象として、耐震診断助成事業を実施する区市町村に対して補助を行っています。

③耐震改修助成事業

耐震診断の結果、耐震改修が必要と認められるものを対象として、耐震改修設計や耐震改修工事に係る助成事業を実施する区市町村に対して補助を行っています。

④建替え・除却助成事業

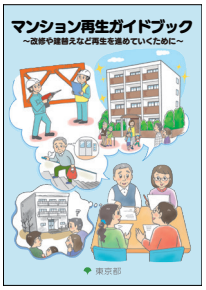
耐震診断の結果、耐震改修が必要と認められるものを対象として、耐震化のために行う建替え又は除却に係る助成事業を実施する区市町村に対して、耐震改修に要する費用相当分を上限とする補助を行っています。

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　　電話 03-5320-4944

※助成に関する条件等、具体的な内容については、各区市町村にお問い合わせください。

マンションの建替え等に関する支援制度等

マンションの建替えに関するガイドブック



マンション再生ガイドブック（無償）

マンションの再生を検討・計画し、実施していく場合に、管理組合や区分所有者として知っておくべきことや、合意形成を円滑に進めるために留意すべき点などについて解説します。

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課
電話 03-5320-5007（マンション建替え支援担当）

※ 東京都マンションポータルサイトから無料でダウンロードできます。

東京都マンション建替え・改修アドバイザー制度

管理組合や賃貸マンション所有者に対し、マンション管理士や建築士などの専門家をアドバイザーとして派遣しています（有料）。「建替え・改修アドバイザー」は建替えか改修かの判断を進める際の簡易な検討の実施などの情報提供を行います。

【問合せ先】公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター まちづくり推進課
電話 03-5989-1453

※ パンフレットは、東京都マンションポータルサイトから無料でダウンロードできます。

都営住宅等による仮住居の提供

①仮住居の提供

マンション建替法に基づくマンション建替事業期間中の仮住居として、一定の条件の下、都営住宅を提供しています。

②公的住宅の空室情報の提供（かり☆すまいる）

独立行政法人都市再生機構（ＵＲ）及び東京都住宅供給公社（ＪＫＫ）と連携し、分譲マンションの建替えに伴う仮住まいを探している管理組合・建替組合に対し、その求めに応じて、ＵＲ賃貸住宅、ＪＫＫ賃貸住宅、都民住宅、高齢者向け優良賃貸住宅などの空室情報を提供しています。

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　電話 03-5320-5007

東京都マンション再生まちづくり制度

区市の策定するマンション再生まちづくり計画を受けて、東京都が地区を指定し、まちの安全性や魅力の向上に寄与する地区内の旧耐震基準の分譲マンション（昭和 56 年 5 月 31 日以前に新築工事に着手したマンション）の再生を支援します。

【支援内容】

・指定を受けた地区内において、マンションの建替え等の再生を検討する管理組合等への合意形成支援を行う区市に対する補助を行います（助成に関する条件等具体的な内容については、各区市の所管課にお問い合わせください。）

・本制度と併せて都市開発諸制度等（東京都都市整備局所管）を活用することで、容積率の上限をより緩和することができる場合があります。

【問合せ先】　東京都住宅政策本部　住宅企画部　マンション課　電話 03-5320-5007

都市居住再生促進事業

①マンション建替えタイプ

一定の要件を満たすマンションの建替え事業を対象に助成事業を実施する区市町に対して補助を行っています。

②既存ストック再生タイプ

一定の要件を満たすマンションのバリアフリー化や省エネ改修等を対象に助成事業を実施する区市町村に対して補助を行っています。

【問合せ先】東京都住宅政策本部 住宅企画部 マンション課　電話 03-5320-4941

※ 助成に関する条件等、具体的な内容については、各区市町村の所管課にお問い合わせください。

マンションの品質・性能に関する支援制度等

東京都優良マンション登録表示制度

建物（共用部分）の性能と管理の両方から一定の水準を確保している分譲マンションを認定・登録し、都民に情報提供しています。

【問合せ先】公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター 建築性能課
電話 03-5989-1938

東京都マンション環境性能表示制度

購入希望者等にマンションの環境性能に関する情報を提供することなどを目的とし、「建物の断熱性」「設備の省エネ性」「太陽光発電・太陽熱」「建物の長寿命化」「みどり」の 5 項目の評価について、星印（★）の数で示したラベルを販売等の広告に掲載することを義務付けています。

【問合せ先】（表示届出書の作成・提出に関すること）
「東京都建築物環境計画書制度」ヘルプデスク　電話 03-5320-7879
（制度に関すること）
東京都環境局 地球環境エネルギー部 環境都市づくり課 電話 03-5388-3536

東京防犯優良マンション・駐車場登録制度

空き巣や不法侵入などの侵入犯罪に対応することのできる防犯性能設計に配慮したマンション及び駐車場を推奨するため、認定・登録制度を設けています。

【問合せ先】公益財団法人東京防犯協会連合会（警視庁内）電話 03-3581-0079
URL https://toboren.sakura.ne.jp

マンションの管理に関する法令等

1　民法（抄）・・・145
2　建物の区分所有等に関する法律（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・146
3　マンションの管理の適正化の推進に関する法律（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・150
4　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（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・153
5　マンションの管理の適正化に関する指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・154
6　宅地建物取引業法（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・155
7　宅地建物取引業法施行規則（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・156
8　中高層分譲共同住宅（ﾏﾝｼｮﾝ）に係る管理の適正化及び取引の公正の確保について・159
9　住宅宿泊事業法（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・160
10　住宅宿泊事業法施行規則（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・162
11　マンション標準管理規約（単棟型）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・163
12　マンション標準管理規約（単棟型）コメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・172
13　マンション標準管理委託契約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・194
14　マンション標準管理委託契約書コメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・208
15　「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を
　　認めた場合の収益事業の判定について（照会）」国税庁見解・・・・・・・・・・・・214
16　マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について・・・・・・217
17　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例・・・・・・・・・・・・・218
18　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則・・・・・・・・220
19　東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針・・・・・・・・・・・・・・・227

1　民法（抄）

最終改正：令和元年六月一四日法律第三四号
施行：令和二年四月一日

（債権等の消滅時効）
第百六十六条　債権は、次に掲げる場合には、時効によって消滅する。
一　債権者が権利を行使することができることを知った時から五年間行使しないとき。
二　権利を行使することができる時から十年間行使しないとき。
２　債権又は所有権以外の財産権は、権利を行使することができる時から二十年間行使しないときは、時効によって消滅する。
３　前二項の規定は、始期付権利又は停止条件付権利の目的物を占有する第三者のために、その占有の開始の時から取得時効が進行することを妨げない。ただし、権利者は、その時効を更新するため、いつでも占有者の承認を求めることができる。

（中略）

（債務不履行による損害賠償）
第四百十五条　債務者がその債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その債務の不履行が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして債務者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
２　前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、債権者は、次に掲げるときは、債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。
一　債務の履行が不能であるとき。
二　債務者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
三　債務が契約によって生じたものである場合において、その契約が解除され、又は債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

（中略）

（催告による解除）
第五百四十一条　当事者の一方がその債務を履行しない場合において、相手方が相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、相手方は、契約の解除をすることができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がその契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
（催告によらない解除）
第五百四十二条　次に掲げる場合には、債権者は、前条の催告をすることなく、直ちに契約の解除をすることができる。
一　債務の全部の履行が不能であるとき。
二　債務者がその債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
三　債務の一部の履行が不能である場合又は債務者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
四　契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、債務者が履行をしないでその時期を経過したとき。
五　前各号に掲げる場合のほか、債務者がその債務の履行をせず、債権者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
２　次に掲げる場合には、債権者は、前条の催告をすることなく、直ちに契約の一部の解除をすることができる。
一　債務の一部の履行が不能であるとき。
二　債務者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（債権者の責めに帰すべき事由による場合）
第五百四十三条　債務の不履行が債権者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、債権者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

（中略）

（買主の追完請求権）
第五百六十二条　引き渡された目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、買主は、売主に対し、目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、売主は、買主に不相当な負担を課するものでないときは、買主が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
２　前項の不適合が買主の責めに帰すべき事由によるものであるときは、買主は、同項の規定による履行の追完の請求をすることができない。
（買主の代金減額請求権）
第五百六十三条　前条第一項本文に規定する場合において、買主が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、買主は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、買主は、同項の催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
一　履行の追完が不能であるとき。
二　売主が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
三　契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、売主が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
四　前三号に掲げる場合のほか、買主が前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
３　第一項の不適合が買主の責めに帰すべき事由によるものであるときは、買主は、前二項の規定による代金の減額の請求をすることができない。
（買主の損害賠償請求及び解除権の行使）
第五百六十四条　前二条の規定は、第四百十五条の規定による損害賠償の請求並びに第五百四十一条及び第五百四十二条の規定による解除権の行使を妨げない。
（移転した権利が契約の内容に適合しない場合における売主の担保責任）
第五百六十五条　前三条の規定は、売主が買主に移転した権利が契約の内容に適合しないものである場合（権利の一部が他人に属する場合においてその権利の一部を移転しないときを含む。）について準用する。
（目的物の種類又は品質に関する担保責任の期間の制限）
第五百六十六条　売主が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない目的物を買主に引き渡した場合において、買主がその不適合を知った時から一年以内にその旨を売主に通知しないときは、買主は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、売主が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

（中略）

（委任）
第六百四十三条　委任は、当事者の一方が法律行為をすることを相手方に委託し、相手方がこれを承諾することによって、その効力を生ずる。
（受任者の注意義務）
第六百四十四条　受任者は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。

（中略）

（受任者による報告）
第六百四十五条　受任者は、委任者の請求があるときは、いつでも委任事務の処理の状況を報告し、委任が終了した後は、遅滞なくその経過及び結果を報告しなければならない。

2　建物の区分所有等に関する法律（抄）

最終改正：平成二三年六月二四日法律第七四号
施行：平成二三年七月一四日

第一章　建物の区分所有

第一節　総則

（建物の区分所有）
第一条　一棟の建物に構造上区分された数個の部分で独立して住居、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分は、この法律の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができる。
（定義）
第二条　この法律において「区分所有権」とは、前条に規定する建物の部分（第四条第二項の規定により共用部分とされたものを除く。）を目的とする所有権をいう。
２　この法律において「区分所有者」とは、区分所有権を有する者をいう。
３　この法律において「専有部分」とは、区分所有権の目的たる建物の部分をいう。
４　この法律において「共用部分」とは、専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物及び第四条第二項の規定により共用部分とされた附属の建物をいう。
５　この法律において「建物の敷地」とは、建物が所在する土地及び第五条第一項の規定により建物の敷地とされた土地をいう。
６　この法律において「敷地利用権」とは、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う。
（区分所有者の団体）
第三条　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。一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな共用部分（以下「一部共用部分」という。）をそれらの区分所有者か管理するときも、同様とする。
（共用部分）
第四条　数個の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分は、区分所有権の目的とならないものとする。
２　第一条に規定する建物の部分及び附属の建物は、規約により共用部分とすることができる。この場合には、その旨の登記をしなければ、これをもって第三者に対抗することができない。
（規約による建物の敷地）
第五条　区分所有者が建物及び建物が所在する土地と一体として管理又は使用をする庭、通路その他の土地は、規約により建物の敷地とすることができる。
２　建物が所在する土地が建物の一部の滅失により建物が所在する土地以外の土地となったときは、その土地は、前項の規定により規約で建物の敷地と定められたものとみなす。建物が所在する土地の一部が分割により建物が所在する土地以外の土地となったときも、同様とする。
（区分所有者の権利義務等）
第六条　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又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。
２　区分所有者は、その専有部分又は共用部分を保存し、又は改良するため必要な範囲内において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属しない共用部分の使用を請求することができる。この場合において、他の区分所有者が損害を受けたときは、その償金を支払わなければならない。
３　第一項の規定は、区分所有者以外の専有部分の占有者（以下「占有者」という。）に準用する。
（先取特権）
第七条　区分所有者は、共用部分、建物の敷地若しくは共用部分以外の建物の附属施設につき他の区分所有者に対して有する債権又は規約若しくは集会の決議に基づき他の区分所有者に対して有する債権について、債務者の区分所有権（共用部分に関する権利及び敷地利用権を含む。）及び建物に備え付けた動産の上に先取特権を有する。管理者又は管理組合法人がその職務又は業務を行うにつき区分所有者に対して有する債権についても、同様とする。
２　前項の先取特権は、優先権の順位及び効力については、共益費用の先取特権とみなす。
３　民法（明治二十九年法律第八十九号）第三百十九条の規定は、第一項の先取特権に準用する。
（特定承継人の責任）
第八条　前条第一項に規定する債権は、債務者たる区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。
（建物の設置又は保存の瑕疵に関する推定）
第九条　建物の設置又は保存に瑕疵があることにより他人に損害を生じたときは、その瑕疵は、共用部分の設置又は保存にあるものと推定する。
（区分所有権売渡請求権）
第十条　敷地利用権を有しない区分所有者があるときは、その専有部分の収去を請求する権利を有する者は、その区分所有者に対し、区分所有権を時価で売り渡すべきことを請求することができる。

第二節　共用部分等

（共用部分の共有関係）
第十一条　共用部分は、区分所有者全員の共有に属する。ただし、一部共用部分は、これを共用すべき区分所有者の共有に属する。
２　前項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。ただし、第二十七条第一項の場合を除いて、区分所有者以外の者を共用部分の所有者と定めることはできない。
３　民法第百七十七条の規定は、共用部分には適用しない。
第十二条　共用部分が区分所有者の全員又はその一部の共有に属する場合には、その共用部分の共有については、次条から第十九条までに定めるところによる。
（共用部分の使用）
第十三条　各共有者は、共用部分をその用方に従って使用することができる。
（共用部分の持分の割合）
第十四条　各共有者の持分は、その有する専有部分の床面積の割合による。
２　前項の場合において、一部共用部分（附属の建物であるものを除く。）で床面積を有するものがあるときは、その一部共用部分の床面積は、これを共用すべき各区分所有者の専有部分の床面積の割　合により配分して、それぞれその区分所有者の専有部分の床面積に算入するものとする。
３　前二項の床面積は、壁その他の区画の内側線で囲まれた部分の水平投影面積による。
４　前三項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。
（共用部分の持分の処分）
第十五条　共有者の持分は、その有する専有部分の処分に従う。
２　共有者は、この法律に別段の定めがある場合を除いて、その有する専有部分と分離して持分を処分することができない。
（一部共用部分の管理）
第十六条　一部共用部分の管理のうち、区分所有者全員の利害に関係するもの又は第三十一条第二項の規約に定めがあるものは区分所有者全員で、その他のものはこれを共用すべき区分所有者のみで行う。
（共用部分の変更）
第十七条　共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議で決する。ただし、この区分所有者の定数は、規約でその過半数まで減ずることができる。
２　前項の場合において、共用部分の変更が専有部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分の所有者の承諾を得なければならない。
（共用部分の管理）
第十八条　共用部分の管理に関する事項は、前条の場合を除いて、集会の決議で決する。ただし、保存行為は、各共有者がすることができる。
２　前項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。
３　前条第二項の規定は、第一項本文の場合に準用する。
４　共用部分につき損害保険契約をすることは、共用部分の管理に関する事項とみなす。
（共用部分の負担及び利益収取）
第十九条　各共有者は、規約に別段の定めがない限りその持分に応じて、共用部分の負担に任じ、共用部分から生ずる利益を収取する。
（管理所有者の権限）
第二十条　第十一条第二項の規定により規約で共用部分の所有者と定められた区分所有者は、区分所有者全員（一部共用部分につい

ては、これを共用すべき区分所有者）のためにその共用部分を管理する義務を負う。この場合には、それらの区分所有者に対し、相当な管理費用を請求することができる。
2　前項の共用部分の所有者は、第十七条第一項に規定する共用部分の変更をすることができない。
（共用部分に関する規定の準用）
第二十一条　建物の敷地又は共用部分以外の附属施設（これらに関する権利を含む。）が区分所有者の共有に属する場合には、第十七条から第十九条までの規定は、その敷地又は附属施設に準用する。

第三節　敷地利用権
（分離処分の禁止）
第二十二条　敷地利用権が数人で有する所有権その他の権利である場合には、区分所有者は、その有する専有部分とその専有部分に係る敷地利用権とを分離して処分することができない。ただし、規約に別段の定めがあるときは、この限りでない。
2　前項本文の場合において、区分所有者が数個の専有部分を所有するときは、各専有部分に係る敷地利用権の割合は、第十四条第一項から第三項までに定める割合による。ただし、規約でこの割合と異なる割合が定められているときは、その割合による。
3　前二項の規定は、建物の専有部分の全部を所有する者の敷地利用権が単独で有する所有権その他の権利である場合に準用する。
（分離処分の無効の主張の制限）
第二十三条　前条第一項本文（同条第三項において準用する場合を含む。）の規定に違反する専有部分又は敷地利用権の処分については、その無効を善意の相手方に主張することができない。ただし、不動産登記法（平成十六年法律第百二十三号）の定めるところにより分離して処分することができない専有部分及び敷地利用権であることを登記した後に、その処分がされたときは、この限りでない。
（民法第二百五十五条の適用除外）
第二十四条　第二十二条第一項本文の場合には、民法第二百五十五条（同法第二百六十四条において準用する場合を含む。）の規定は、敷地利用権には適用しない。

第四節　管理者
（選任及び解任）
第二十五条　区分所有者は、規約に別段の定めがない限り集会の決議によって、管理者を選任し、又は解任することができる。
2　管理者に不正な行為その他その職務を行うに適しない事情があるときは、各区分所有者は、その解任を裁判所に請求することができる。
（権限）
第二十六条　管理者は、共用部分並びに第二十一条に規定する場合における当該建物の敷地及び附属施設（次項及び第四十七条第六項において「共用部分等」という。）を保存し、集会の決議を実行し、並びに規約で定めた行為をする権利を有し、義務を負う。
2　管理者は、その職務に関し、区分所有者を代理する。第十八条第四項（第二十一条において準用する場合を含む。）の規定による損害保険契約に基づく保険金額並びに共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求及び受領についても、同様とする。
3　管理者の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。
4　管理者は、規約又は集会の決議により、その職務（第二項後段に規定する事項を含む。）に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。
5　管理者は、前項の規約により原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第三十五条第二項から第四項までの規定を準用する。
（管理所有）
第二十七条　管理者は、規約に特別の定めがあるときは、共用部分を所有することができる。
2　第六条第二項及び第二十条の規定は、前項の場合に準用する。
（委任の規定の準用）
第二十八条　この法律及び規約に定めるもののほか、管理者の権利義務は、委任に関する規定に従う。
（区分所有者の責任等）
第二十九条　管理者がその職務の範囲内において第三者との間にした行為につき区分所有者がその責めに任ずべき割合は、第十四条に定める割合と同一の割合とする。ただし、規約で建物並びにその敷地及び附属施設の管理に要する経費につき負担の割合が定められているときは、その割合による。
2　前項の行為により第三者が区分所有者に対して有する債権は、その特定承継人に対しても行うことができる。

第五節　規約及び集会
（規約事項）
第三十条　建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる。
2　一部共用部分に関する事項で区分所有者全員の利害に関係しないものは、区分所有者全員の規約に定めがある場合を除いて、これを共用すべき区分所有者の規約で定めることができる。
3　前二項に規定する規約は、専有部分若しくは共用部分又は建物の敷地若しくは附属施設（建物の敷地又は附属施設に関する権利を含む。）につき、これらの形状、面積、位置関係、使用目的及び利用状況並びに区分所有者が支払った対価その他の事情を総合的に考慮して、区分所有者間の利害の衡平が図られるように定めなければならない。
4　第一項及び第二項の場合には、区分所有者以外の者の権利を害することができない。
5　規約は、書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして法務省令で定めるものをいう。以下同じ。）により、これを作成しなければならない。
（規約の設定、変更及び廃止）
第三十一条　規約の設定、変更又は廃止は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議によってする。この場合において、規約の設定、変更又は廃止が一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。
2　前条第二項に規定する事項についての区分所有者全員の規約の設定、変更又は廃止は、当該一部共用部分を共用すべき区分所有者の四分の一を超える者又はその議決権の四分の一を超える議決権を有する者が反対したときは、することができない。
（公正証書による規約の設定）
第三十二条　最初に建物の専有部分の全部を所有する者は、公正証書により、第四条第二項、第五条第一項並びに第二十二条第一項ただし書及び第二項ただし書（これらの規定を同条第三項において準用する場合を含む。）の規約を設定することができる。
（規約の保管及び閲覧）
第三十三条　規約は、管理者が保管しなければならない。ただし、管理者がないときは、建物を使用している区分所有者又はその代理人で規約又は集会の決議で定めるものが保管しなければならない。
2　前項の規定により規約を保管する者は、利害関係人の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、規約の閲覧（規約が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を法務省令で定める方法により表示したものの当該規約の保管場所における閲覧）を拒んではならない。
3　規約の保管場所は、建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。
（集会の招集）
第三十四条　集会は、管理者が招集する。
2　管理者は、少なくとも毎年一回集会を招集しなければならない。
3　区分所有者の五分の一以上で議決権の五分の一以上を有するものは、管理者に対し、会議の目的たる事項を示して、集会の招集を請求することができる。ただし、この定数は、規約で減ずることができる。
4　前項の規定による請求がされた場合において、二週間以内にその請求の日から四週間以内の日を会日とする集会の招集の通知が発せられなかったときは、その請求をした区分所有者は、集会を招集することができる。
5　管理者がないときは、区分所有者の五分の一以上で議決権の五分の一以上を有するものは、集会を招集することができる。ただし、この定数は、規約で減ずることができる。
（招集の通知）
第三十五条　集会の招集の通知は、会日より少なくとも一週間前に、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。
2　専有部分が数人の共有に属するときは、前項の通知は、第四十条の規定により定められた議決権を行使すべき者（その者がないときは、共有者の一人）にすれば足りる。
3　第一項の通知は、区分所有者が管理者に対して通知を受けるべき場所を通知したときはその場所に、これを通知しなかったときは区分所有者の所有する専有部分が所在する場所にあててすれば足りる。この場合には、同項の通知は、通常それが到達すべき時に到達したものとみなす。
4　建物内に住所を有する区分所有者又は前項の通知を受けるべき場所を通知しない区分所有者に対する第一項の通知は、規約に特別の定めがあるときは、建物内の見やすい場所に掲示してすることができる。この場合には、同項の通知は、その掲示をした時に到達したものとみなす。
5　第一項の通知をする場合において、会議の目的たる事項が第十七条第一項、第三十一条第一項、第六十一条第五項、第六十二条第一項、第六十八条第一項又は第六十九条第七項に規定する決議事項であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

（招集手続の省略）
第三十六条　集会は、区分所有者全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開くことができる。

（決議事項の制限）
第三十七条　集会においては、第三十五条の規定により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。
2　前項の規定は、この法律に集会の決議につき特別の定数が定められている事項を除いて、規約で別段の定めをすることを妨げない。
3　前二項の規定は、前条の規定による集会には適用しない。

（議決権）
第三十八条　各区分所有者の議決権は、規約に別段の定めがない限り、第十四条に定める割合による。

（議事）
第三十九条　集会の議事は、この法律又は規約に別段の定めがない限り、区分所有者及び議決権の各過半数で決する。
2　議決権は、書面で、又は代理人によって行使することができる。
3　区分所有者は、規約又は集会の決議により、前項の規定による書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって法務省令で定めるものをいう。以下同じ。）によって議決権を行使することができる。

（議決権行使者の指定）
第四十条　専有部分が数人の共有に属するときは、共有者は、議決権を行使すべき者一人を定めなければならない。

（議長）
第四十一条　集会においては、規約に別段の定めがある場合及び別段の決議をした場合を除いて、管理者又は集会を招集した区分所有者の一人が議長となる。

（議事録）
第四十二条　集会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
2　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
3　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び集会に出席した区分所有者の二人がこれに署名押印しなければならない。
4　第二項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び集会に出席した区分所有者の二人が行う法務省令で定める署名押印に代わる措置を執らなければならない。
5　第三十三条の規定は、議事録について準用する。

（事務の報告）
第四十三条　管理者は、集会において、毎年一回一定の時期に、その事務に関する報告をしなければならない。

（占有者の意見陳述権）
第四十四条　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的たる事項につき利害関係を有する場合には、集会に出席して意見を述べることができる。
2　前項に規定する場合には、集会を招集する者は、第三十五条の規定により招集の通知を発した後遅滞なく、集会の日時、場所及び会議の目的たる事項を建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。

（書面又は電磁的方法による決議）
第四十五条　この法律又は規約により集会において決議をすべき場合において、区分所有者全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る区分所有者の承諾については、法務省令で定めるところによらなければならない。
2　この法律又は規約により集会において決議すべきものとされた事項については、区分所有者全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
3　この法律又は規約により集会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、集会の決議と同一の効力を有する。
4　第三十三条の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第一項及び第二項の電磁的方法が行われる場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
5　集会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

（規約及び集会の決議の効力）
第四十六条　規約及び集会の決議は、区分所有者の特定承継人に対しても、その効力を生ずる。
2　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、区分所有者が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。

第六節　管理組合法人

（中略）

第七節　義務違反者に対する措置

（共同の利益に反する行為の停止等の請求）
第五十七条　区分所有者が第六条第一項に規定する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、区分所有者の共同の利益のため、その行為を停止し、その行為の結果を除去し、又はその行為を予防するため必要な措置を執ることを請求することができる。
2　前項の規定に基づき訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。
3　管理者又は集会において指定された区分所有者は、集会の決議により、第一項の他の区分所有者の全員のために、前項に規定する訴訟を提起することができる。
4　前三項の規定は、占有者が第六条第三項において準用する同条第一項に規定する行為をした場合及びその行為をするおそれがある場合に準用する。

（使用禁止の請求）
第五十八条　前条第一項に規定する場合において、第六条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、前条第一項に規定する請求によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、相当の期間の当該行為に係る区分所有者による専有部分の使用の禁止を請求することができる。
2　前項の決議は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数でする。
3　第一項の決議をするには、あらかじめ、当該区分所有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
4　前条第三項の規定は、第一項の訴えの提起に準用する。

（区分所有権の競売の請求）
第五十九条　第五十七条第一項に規定する場合において、第六条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る区分所有者の区分所有権及び敷地利用権の競売を請求することができる。
2　第五十七条第三項の規定は前項の訴えの提起に、前条第二項及び第三項の規定は前項の決議に準用する。
3　第一項の規定による判決に基づく競売の申立ては、その判決が確定した日から六月を経過したときは、することができない。
4　前項の競売においては、競売を申し立てられた区分所有者又は

その者の計算において買い受けようとする者は、買受けの申出をすることができない。

（占有者に対する引渡し請求）

第六十条　第五十七条第四項に規定する場合において、第六条第三項において準用する同条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る占有者が占有する専有部分の使用又は収益を目的とする契約の解除及びその専有部分の引渡しを請求することができる。

2　第五十七条第三項の規定は前項の訴えの提起に、第五十八条第二項及び第三項の規定は前項の決議に準用する。

3　第一項の規定による判決に基づき専有部分の引渡しを受けた者は、遅滞なく、その専有部分を占有する権原を有する者にこれを引き渡さなければならない。

第八節　復旧及び建替え

（建物の一部が滅失した場合の復旧等）

第六十一条　建物の価格の二分の一以下に相当する部分が滅失したときは、各区分所有者は、滅失した共用部分及び自己の専有部分を復旧することができる。ただし、共用部分については、復旧の工事に着手するまでに第三項、次条第一項又は第七十条第一項の決議があつたときは、この限りでない。

2　前項の規定により共用部分を復旧した者は、他の区分所有者に対し、復旧に要した金額を第十四条に定める割合に応じて償還すべきことを請求することができる。

3　第一項本文に規定する場合には、集会において、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。

4　前三項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。

5　第一項本文に規定する場合を除いて、建物の一部が滅失したときは、集会において、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数で、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。

6　前項の決議をした集会の議事録には、その決議についての各区分所有者の賛否をも記載し、又は記録しなければならない。

7　第五項の決議があつた場合において、その決議の日から二週間を経過したときは、次項の場合を除き、その決議に賛成した区分所有者（その承継人を含む。以下この条において「決議賛成者」という。）以外の区分所有者は、決議賛成者の全部又は一部に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。この場合において、その請求を受けた決議賛成者は、その請求の日から二月以内に、他の決議賛成者の全部又は一部に対し、決議賛成者以外の区分所有者を除いて算定した第十四条に定める割合に応じて当該建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。

8　第五項の決議の日から二週間以内に、決議賛成者がその全員の合意により建物及びその敷地に関する権利を買い取ることができる者を指定し、かつ、その指定された者（以下この条において「買取指定者」という。）がその旨を決議賛成者以外の区分所有者に対して書面で通知したときは、その通知を受けた区分所有者は、買取指定者に対してのみ、前項前段に規定する請求をすることができる。

9　買取指定者が第七項前段に規定する請求に基づく売買の代金に係る債務の全部又は一部の弁済をしないときは、決議賛成者（買取指定者となつたものを除く。以下この項及び第十三項において同じ。）は、連帯してその債務の全部又は一部の弁済の責めに任ずる。ただし、決議賛成者が買取指定者に資力があり、かつ、執行が容易であることを証明したときは、この限りでない。

10　第五項の集会を招集した者（買取指定者の指定がされているときは、当該買取指定者）は、決議賛成者以外の区分所有者に対し、四月以上の期間を定めて、第七項前段に規定する請求をするか否かを確答すべき旨を書面で催告することができる。

11　前項に規定する催告を受けた区分所有者は、前項の規定により定められた期間を経過したときは、第七項前段に規定する請求をすることができない。

12　第五項に規定する場合において、建物の一部が滅失した日から六月以内に同項、次条第一項又は第七十条第一項の決議がないときは、各区分所有者は、他の区分所有者に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。

13　第二項、第七項、第八項及び前項の場合には、裁判所は、償還若しくは買取りの請求を受けた区分所有者、買取りの請求を受けた買取指定者又は第九項本文に規定する債務について履行の請求を受けた決議賛成者の請求により、償還金又は代金の支払につき相当の期限を許与することができる。

（建替え決議）

第六十二条　集会においては、区分所有者及び議決権の各五分の四以上の多数で、建物を取り壊し、かつ、当該建物の敷地若しくはその一部の土地又は当該建物の敷地の全部若しくは一部を含む土地に新たに建物を建築する旨の決議（以下「建替え決議」という。）をすることができる。

2　建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。

一　新たに建築する建物（以下この項において「再建建物」という。）の設計の概要

二　建物の取壊し及び再建建物の建築に要する費用の概算額

三　前号に規定する費用の分担に関する事項

四　再建建物の区分所有権の帰属に関する事項

3　前項第三号及び第四号の事項は、各区分所有者の衡平を害しないように定めなければならない。

4　第一項に規定する決議事項を会議の目的とする集会を招集するときは、第三十五条第一項の通知は、同項の規定にかかわらず、当該集会の会日より少なくとも二月前に発しなければならない。ただし、この期間は、規約で伸長することができる。

5　前項に規定する場合において、第三十五条第一項の通知をするときは、同条第五項に規定する議案の要領のほか、次の事項をも通知しなければならない。

一　建替えを必要とする理由

二　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持又は回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳

三　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

四　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

6　第四項の集会を招集した者は、当該集会の会日より少なくとも一月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

7　第三十五条第一項から第四項まで及び第三十六条の規定は、前項の説明会の開催について準用する。この場合において、第三十五条第一項ただし書中「伸縮する」とあるのは、「伸長する」と読み替えるものとする。

8　前条第六項の規定は、建替え決議をした集会の議事録について準用する。

（以下省略）

3　マンションの管理の適正化の推進に関する法律（抄）

最終改正：平成二六年六月一三日法律第六九号
施行：平成二八年四月一日

第一章　総　則

（目的）

第一条　この法律は、土地利用の高度化の進展その他国民の住生活を取り巻く環境の変化に伴い、多数の区分所有者が居住するマンションの重要性が増大していることにかんがみ、マンション管理士の資格を定め、マンション管理業者の登録制度を実施する等マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保を図り、もって国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条　この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

一　マンション　次に掲げるものをいう。

イ　二以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号。以下「区分所有法」という。）第二条第二項に規定する区分所有者をいう。以下同じ。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分（区分所有法第二条第三項に規定する専有部分をいう。以下同じ。）のあるもの並びにその敷地及び附属施設

ロ　一団地内の土地又は附属施設（これらに関する権利を含む。）が当該団地内にあるイに掲げる建物を含む数棟の建物の所有者（専有部分のある建物にあっては、区分所有者）の共有に属する場合における当該土地及び附属施設

二　マンションの区分所有者等　前号イに掲げる建物の区分所有者並びに同号ロに掲げる土地及び附属施設の同号ロの所有者をいう。

三　管理組合　マンションの管理を行う区分所有法第三条若しくは第六十五条に規定する団体又は区分所有法第四十七条第一項（区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。）に規定する法人をいう。

四　管理者等　区分所有法第二十五条第一項（区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。）の規定により選任された管理者又は区分所有法第四十九条第一項（区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。）の規定により置かれた理事をいう。

五　マンション管理士　第三十条第一項の登録を受け、マンション管理士の名称を用いて、専門的知識をもって、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことを業務（他の法律においてその業務を行うことが制限されているものを除く。）とする者をいう。

六　管理事務　マンションの管理に関する事務であって、基幹事務（管理組合の会計の収入及び支出の調定及び出納並びにマンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整をいう。以下同じ。）を含むものをいう。

七　マンション管理業　管理組合から委託を受けて管理事務を行う行為で業として行うもの（マンションの区分所有者等が当該マンションについて行うものを除く。）をいう。

八　マンション管理業者　第四十四条の登録を受けてマンション管理業を営む者をいう。

九　管理業務主任者　第六十条第一項に規定する管理業務主任者証の交付を受けた者をいう。

（マンション管理適正化指針）

第三条　国土交通大臣は、マンションの管理の適正化の推進を図るため、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。）を定め、これを公表するものとする。

（管理組合等の努力）

第四条　管理組合は、マンション管理適正化指針の定めるところに留意して、マンションを適正に管理するよう努めなければならない。

２　マンションの区分所有者等は、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努めなければならない。

（国及び地方公共団体の措置）

第五条　国及び地方公共団体は、マンションの管理の適正化に資するため、管理組合又はマンションの区分所有者等の求めに応じ、必要な情報及び資料の提供その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

第二章　マンション管理士

第一節　資格

第六条　マンション管理士試験（以下この章において「試験」という。）に合格した者は、マンション管理士となる資格を有する。

第二節　試験

（中略）

第三節　登録

（登録）

第三十条　マンション管理士となる資格を有する者は、国土交通大臣の登録を受けることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、この限りでない。

（中略）

第四節　義務等

（信用失墜行為の禁止）

第四十条　マンション管理士は、マンション管理士の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

（講習）

第四十一条　マンション管理士は、国土交通省令で定める期間ごとに、次条から第四十一条の四までの規定により国土交通大臣の登録を受けた者が国土交通省令で定めるところにより行う講習を受けなければならない。

（中略）

（秘密保持義務）

第四十二条　マンション管理士は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理士でなくなった後においても、同様とする。

（名称の使用制限）

第四十三条　マンション管理士でない者は、マンション管理士又はこれに紛らわしい名称を使用してはならない。

（中略）

第三章　マンション管理業

第一節　登録

（登録）

第四十四条　マンション管理業を営もうとする者は、国土交通省に備えるマンション管理業者登録簿に登録を受けなければならない。

２　マンション管理業者の登録の有効期間は、五年とする。

（中略）

（マンション管理業者登録簿等の閲覧）

第四十九条　国土交通大臣は、国土交通省令で定めるところにより、マンション管理業者登録簿その他国土交通省令で定める書類を一般の閲覧に供しなければならない。

（中略）

（無登録営業の禁止）

第五十三条　マンション管理業者の登録を受けない者は、マンション管理業を営んではならない。

（名義貸しの禁止）

第五十四条　マンション管理業者は、自己の名義をもって、他人にマンション管理業を営ませてはならない。

（国土交通省令への委任）

第五十五条　この節に定めるもののほか、マンション管理業者の登録に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第二節　管理業務主任者

（管理業務主任者の設置）

第五十六条　マンション管理業者は、その事務所ごとに、事務所の規模を考慮して国土交通省令で定める数の成年者である専任の管理業務主任者を置かなければならない。ただし、人の居住の用に供する独立部分（区分所有法第一条に規定する建物の部分をいう。以下同じ。）が国土交通省令で定める数以上である第二条第一号イに掲げる建物の区分所有者を構成員に含む管理組合から委託を受けて行う管理事務を、その業務としない事務所については、この限りでない。

（中略）

（管理業務主任者証の提示）

第六十三条　管理業務主任者は、その事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、管理業務主任者証を提示しなければならない。

（指示及び事務の禁止）

第六十四条　国土交通大臣は、管理業務主任者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該管理業務主任者に対し、必要な指示をすることができる。

一　マンション管理業者に自己が専任の管理業務主任者として従事している事務所以外の事務所の専任の管理業務主任者である旨の表示をすることを許し、当該マンション管理業者がその旨の表示をしたとき。

二　他人に自己の名義の使用を許し、当該他人がその名義を使用して管理業務主任者である旨の表示をしたとき。

三　管理業務主任者として行う事務に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。

２　国土交通大臣は、管理業務主任者が前項各号のいずれかに該当するとき、又は同項の規定による指示に従わないときは、当該管理業務主任者に対し、一年以内の期間を定めて、管理業務主任者としてすべき事務を行うことを禁止することができる。

（中略）

第三節　業　務

（業務処理の原則）

第七十条　マンション管理業者は、信義を旨とし、誠実にその業務を行わなければならない。

（標識の掲示）

第七十一条　マンション管理業者は、その事務所ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令で定める標識を掲げなければならない。

（重要事項の説明等）

第七十二条　マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約（新たに建設されたマンションの当該建設工事の完了の日から国土交通省令で定める期間を経過する日までの間に契約期間が満了するものを除く。以下「管理受託契約」という。）を締結しようとするとき（次項に規定するときを除く。）は、あらかじめ、国土交通省令で定めるところにより説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等に対し、管理業務主任者をして、管理受託契約の内容及びその履行に関する事項であって国土交通省令で定めるもの（以下「重要事項」という。）について説明をさせなければならない。この場合において、マンション管理業者は、当該説明会の日の一週間前までに、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等の全員に対し、重要事項並びに説明会の日時及び場所を記載した書面を交付しなければならない。

２　マンション管理業者は、従前の管理受託契約と同一の条件で管理組合との管理受託契約を更新しようとするときは、あらかじめ、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員に対し、重要事項を記載した書面を交付しなければならない。

３　前項の場合において当該管理組合に管理者等が置かれているときは、マンション管理業者は、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、重要事項について、これを記載した書面を交付して説明をさせなければならない。

４　管理業務主任者は、第一項又は前項の説明をするときは、説明の相手方に対し、管理業務主任者証を提示しなければならない。

５　マンション管理業者は、第一項から第三項までの規定により交付すべき書面を作成するときは、管理業務主任者をして、当該書面に記名押印させなければならない。

（契約の成立時の書面の交付）

第七十三条　マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、当該管理組合の管理者等（当該マンション管理業者が当該管理組合の管理者等である場合又は当該管理組合に管理者等が置かれていない場合にあっては、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員）に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

一　管理事務の対象となるマンションの部分

二　管理事務の内容及び実施方法（第七十六条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。）

三　管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法

四　管理事務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容

五　契約期間に関する事項

六　契約の更新に関する定めがあるときは、その内容

七　契約の解除に関する定めがあるときは、その内容

八　その他国土交通省令で定める事項

２　マンション管理業者は、前項の規定により交付すべき書面を作成するときは、管理業務主任者をして、当該書面に記名押印させなければならない。

（再委託の制限）

第七十四条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務のうち基幹事務については、これを一括して他人に委託してはならない。

（帳簿の作成等）

第七十五条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務について、国土交通省令で定めるところにより、帳簿を作成し、これを保存しなければならない。

（財産の分別管理）

第七十六条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けて管理する修繕積立金その他国土交通省令で定める財産については、整然と管理する方法として国土交通省令で定める方法により、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

（管理事務の報告）

第七十七条　マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれているときは、国土交通省令で定めるところにより、定期に、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。

２　マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれていないときは、国土交通省令で定めるところにより、定期に、説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。

３　管理業務主任者は、前二項の説明をするときは、説明の相手方に対し、管理業務主任者証を提示しなければならない。

（管理業務主任者としてすべき事務の特例）

第七十八条　マンション管理業者は、第五十六条第一項ただし書に規定する管理事務以外の管理事務については、管理業務主任者に代えて、当該事務所を代表する者又はこれに準ずる地位にある者をして、管理業務主任者としてすべき事務を行わせることができる。

（書類の閲覧）

第七十九条　マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該マンション管理業者の業務及び財産の状況を記載した書類をその事務所ごとに備え置き、その業務に係る関係者の求めに応じ、これを閲覧させなければならない。

（秘密保持義務）

第八十条　マンション管理業者は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理業者でなくなった後においても、同様とする。

第四節　監督

（中略）

第五節　雑則

（使用人等の秘密保持義務）

第八十七条　マンション管理業者の使用人その他の従業者は、正当な理由がなく、マンションの管理に関する事務を行ったことに関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理業者の使用人その他の従業者でなくなった後においても、同様とする。

（証明書の携帯等）

第八十八条　マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、使用人その他の従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。

２　マンション管理業者の使用人その他の従業者は、マンションの管理に関する事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。

（中略）

第四章　マンション管理適正化推進センター

（指定）

第九十一条　国土交通大臣は、管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に寄与することを目的とする一般財団法人であって、次条に規定する業務（以下「管理適正化業務」という。）に関し次に掲げる基準に適合すると認められるものを、その申請により、全国に一を限って、マンション管理適正化推進センター（以下「センター」という。）として指定することができる。

一　職員、管理適正化業務の実施の方法その他の事項についての管理適正化業務の実施に関する計画が、管理適正化業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。

二　前号の管理適正化業務の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な経理的及び技術的な基礎を有するものであること。

（業務）

第九十二条　センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

一　マンションの管理に関する情報及び資料の収集及び整理をし、並びにこれらを管理組合の管理者等その他の関係者に対し提供すること。

二　マンションの管理の適正化に関し、管理組合の管理者等その他の関係者に対し技術的な支援を行うこと。

三　マンションの管理の適正化に関し、管理組合の管理者等その他の関係者に対し講習を行うこと。

四　マンションの管理に関する苦情の処理のために必要な指導及び助言を行うこと。

五　マンションの管理に関する調査及び研究を行うこと。

六　マンションの管理の適正化の推進に資する啓発活動及び広報活動を行うこと。

七　前各号に掲げるもののほか、マンションの管理の適正化の推進に資する業務を行うこと。

（中略）

第五章　マンション管理業者の団体

（指定）

第九十五条　国土交通大臣は、マンション管理業者の業務の改善向上を図ることを目的とし、かつ、マンション管理業者を社員とする一般社団法人であって、次項に規定する業務を適正かつ確実に行うことができると認められるものを、その申請により、同項に規定する業務を行う者として指定することができる。

２　前項の指定を受けた法人（以下「指定法人」という。）は、次に掲げる業務を行うものとする。

一　社員の営む業務に関し、社員に対し、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守させるための指導、勧告その他の業務を行うこと。

二　社員の営む業務に関する管理組合等からの苦情の解決を行うこと。

三　管理業務主任者その他マンション管理業の業務に従事し、又は従事しようとする者に対し、研修を行うこと。

四　マンション管理業の健全な発達を図るための調査及び研究を行うこと。

五　前各号に掲げるもののほか、マンション管理業者の業務の改善向上を図るために必要な業務を行うこと。

３　指定法人は、前項の業務のほか、国土交通省令で定めるところにより、社員であるマンション管理業者との契約により、当該マンション管理業者が管理組合又はマンションの区分所有者等から受領した管理費、修繕積立金等の返還債務を負うこととなった場合においてその返還債務を保証する業務（以下「保証業務」という。）を行うことができる。

（苦情の解決）

第九十六条　指定法人は、管理組合等から社員の営む業務に関する苦情について解決の申出があったときは、その相談に応じ、申出人に必要な助言をし、その苦情に係る事情を調査するとともに、当該社員に対しその苦情の内容を通知してその迅速な処理を求めなければならない。

２　指定法人は、前項の申出に係る苦情の解決について必要があると認めるときは、当該社員に対し、文書若しくは口頭による説明を求め、又は資料の提出を求めることができる。

３　社員は、指定法人から前項の規定による求めがあったときは、正当な理由がないのに、これを拒んではならない。

４　指定法人は、第一項の申出、当該苦情に係る事情及びその解決の結果について、社員に周知させなければならない。

（保証業務の承認等）

第九十七条　指定法人は、保証業務を行う場合においては、あらかじめ、国土交通省令で定めるところにより、国土交通大臣の承認を受けなければならない。

２　前項の承認を受けた指定法人は、保証業務を廃止したときは、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。

（保証業務に係る契約の締結の制限）

第九十八条　前条第一項の承認を受けた指定法人は、その保証業務として社員であるマンション管理業者との間において締結する契約に係る保証債務の額の合計額が、国土交通省令で定める額を超えることとなるときは、当該契約を締結してはならない。

（保証業務に係る事業計画書等）

第九十九条　第九十七条第一項の承認を受けた指定法人は、毎事業年度、保証業務に係る事業計画書及び収支予算書を作成し、当該事業年度の開始前に（承認を受けた日の属する事業年度にあっては、その承認を受けた後遅滞なく）、国土交通大臣に提出しなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

２　第九十七条第一項の承認を受けた指定法人は、毎事業年度の経過後三月以内に、その事業年度の保証業務に係る事業報告書及び収支決算書を作成し、国土交通大臣に提出しなければならない。

（改善命令）

第百条　国土交通大臣は、指定法人の第九十五条第二項又は第三項の業務の運営に関し改善が必要であると認めるときは、その指定法人に対し、その改善に必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。

（指定の取消し）

第百一条　国土交通大臣は、指定法人が前条の規定による命令に違反したときは、その指定を取り消すことができる。

（報告及び立入検査）

第百二条　第二十一条及び第二十二条の規定は、指定法人について準用する。この場合において、これらの規定中「試験事務の適正な実施」とあるのは、「第九十五条第二項及び第三項の業務の適正な運営」と読み替えるものとする。

第六章　雑　則

（設計図書の交付等）

第百三条　宅地建物取引業者（宅地建物取引業法（昭和二十七年法律第百七十六号）第二条第三号に規定する宅地建物取引業者をいい、同法第七十七条第二項の規定により宅地建物取引業者とみなされる者（信託業務を兼営する金融機関で政令で定めるもの及び宅地建物取引業法第七十七条第一項の政令で定める信託会社を含む。）を含む。以下同じ。）は、自ら売主として人の居住の用に供する独立部分がある建物（新たに建設された建物で人の居住の用に供したことがないものに限る。以下同じ。）を分譲した場合においては、国土交通省令で定める期間内に当該建物又はその附属施設の管理を行う管理組合の管理者等が選任されたときは、速やかに、当該管理者等に対し、当該建物又はその附属施設の設計に関する図書で国土交通省令で定めるものを交付しなければならない。

２　前項に定めるもののほか、宅地建物取引業者は、自ら売主として人の居住の用に供する独立部分がある建物を分譲する場合においては、当該建物の管理が管理組合に円滑に引き継がれるよう努めなければならない。

（以下省略）

4　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（抄）

最終改正：平成二七年一二月九日国土交通省令第八二号
施行：平成二七年一二月九日

（中略）

（重要事項）
第八十四条　法第七十二条第一項の国土交通省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
一　マンション管理業者の商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日
二　管理事務の対象となるマンションの所在地に関する事項
三　管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
四　管理事務の内容及び実施方法（法第七十六条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。）
五　管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
六　管理事務の一部の再委託に関する事項
七　保証契約に関する事項
八　免責に関する事項
九　契約期間に関する事項
十　契約の更新に関する事項
十一　契約の解除に関する事項

（中略）

（財産の分別管理）
第八十七条　法第七十六条 の国土交通省令で定める財産は、管理組合又はマンションの区分所有者等から受領した管理費用に充当する金銭又は有価証券とする。
２　法第七十六条 に規定する国土交通省令で定める方法は、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。
一　修繕積立金等が金銭である場合　次のいずれかの方法
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
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（金銭に限る。以下この条において同じ。）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前項に規定する財産（金銭に限る。以下この条において同じ。）を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された前項に規定する財産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
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
二　修繕積立金等が有価証券である場合　金融機関又は証券会社に、当該有価証券（以下この号において「受託有価証券」という。）の保管場所を自己の固有財産及び他の管理組合の財産である有価証券の保管場所と明確に区分させ、かつ、当該受託有価証券が受託契約を締結した管理組合の有価証券であることを判別できる状態で管理させる方法
３　マンション管理業者は、前項第一号イ又はロに定める方法により修繕積立金等金銭を管理する場合にあっては、マンションの区分所有者等から徴収される一月分の修繕積立金等金銭又は第一項に規定する財産の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結していなければならない。ただし、次のいずれにも該当する場合は、この限りでない。
一　修繕積立金等金銭若しくは第一項に規定する財産がマンションの区分所有者等からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合若しくはその管理者等（以下この条において「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者若しくはマンション管理業者から委託を受けた者がマンションの区分所有者等から修繕積立金等金銭若しくは第一項に規定する財産を徴収しない場合
二　マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理しない場合
４　マンション管理業者は、第二項第一号イからハまでに定める方法により修繕積立金等金銭を管理する場合にあっては、保管口座又は収納・保管口座に係る管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理してはならない。ただし、管理組合に管理者等が置かれていない場合において、管理者等が選任されるまでの比較的短い期間に限り保管する場合は、この限りでない。
５　マンション管理業者は、毎月、管理事務の委託を受けた管理組合のその月（以下この項において「対象月」という。）における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、当該書面を当該管理組合の管理者等に交付しなければならない。この場合において、当該管理組合に管理者等が置かれていないときは、当該書面の交付に代えて、対象月の属する当該管理組合の事業年度の終了の日から二月を経過する日までの間、当該書面をその事務所ごとに備え置き、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等の求めに応じ、当該マンション管理業者の業務時間内において、これを閲覧させなければならない。
６　この条において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
一　収納口座　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又は第一項に規定する財産を預入し、一時的に預貯金として管理するための口座をいう。
二　保管口座　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預入し、又は修繕積立金等金銭若しくは第一項に規定する財産の残額（第二項第一号イ若しくはロに規定するものをいう。）を収納口座から移し換え、これらを預貯金として管理するための口座であって、管理組合等を名義人とするものをいう。
三　収納・保管口座　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預入し、預貯金として管理するための口座であって、管理組合等を名義人とするものをいう。

（中略）

（法第百三条第一項の国土交通省令で定める図書）
第百二条　法第百三条第一項の国土交通省令で定める図書は、次の各号に掲げる、工事が完了した時点の同項の建物及びその附属施設（駐車場、公園、緑地及び広場並びに電気設備及び機械設備を含む。）に係る図書とする。
一　付近見取図
二　配置図
三　仕様書（仕上げ表を含む。）
四　各階平面図
五　二面以上の立面図
六　断面図又は矩計図
七　基礎伏図
八　各階床伏図
九　小屋伏図
十　構造詳細図
十一　構造計算書

（以下省略）

5　マンションの管理の適正化に関する指針

平成二八年三月一四日国土交通省告示第四九十号

我が国におけるマンションは、土地利用の高度化の進展に伴い、職住近接という利便性や住空間の有効活用という機能性に対する積極的な評価、マンションの建設・購入に対する融資制度や税制の整備を背景に、都市部を中心に持家として定着し、重要な居住形態となっている。

その一方で、一つの建物を多くの人が区分して所有するマンションは、各区分所有者等の共同生活に対する意識の相違、多様な価値観を持った区分所有者間の意思決定の難しさ、利用形態の混在による権利・利用関係の複雑さ、建物構造上の技術的判断の難しさなど、建物を維持管理していく上で、多くの課題を有している。

特に、今後、建築後相当の年数を経たマンションが、急激に増大していくものと見込まれることから、これらに対して適切な修繕がなされないままに放置されると、老朽化したマンションは、区分所有者自らの居住環境の低下のみならず、ひいては周辺の住環境や都市環境の低下など、深刻な問題を引き起こす可能性がある。

このような状況の中で、我が国における国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与するためには、管理組合によるマンションの適正な管理が行われることが重要である。

この指針は、このような認識の下に、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、必要な事項を定めるものである。

また、マンションにおけるコミュニティ形成は、日常的なトラブルの防止や防災減災、防犯などの観点から重要なものであり、管理組合においても、建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）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望ましい。

一　マンションの管理の適正化の基本的方向

マンションは、今や我が国における重要な居住形態となり、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るところである。

このようなマンションの重要性にかんがみ、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るべきである。

1　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、マンションの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重要である。特に、その経理は、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る。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必要がある。

2　管理組合を構成する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必要がある。

3　マンションの管理は、専門的な知識を必要とすることが多いため、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、主体性をもって適切な対応をするよう心　がけることが重要である。

4　さらに、マンションの状況によっては、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ことも考えられるが、その場合には、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ある。

5　マンションの管理の適正化を推進するため、国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターは、その役割に応じ、必要な情報提供等を行うよう、支援体制を整備・強化することが必要である。

二　マンションの管理の適正化の推進のために管理組合が留意すべき基本的事項

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ある。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る。また、集会は、管理組合の最高意思決定機関である。

したがって、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、集会において適切な判断が行われるよう配慮する必要がある。

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る。

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、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を踏まえ、適切なものを作成し、必要に応じ、その改正を行うことが重要である。さらに、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が肝要である。

管理規約又は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、必要な勧告、指示等を行うとともに、法令等に則り、その是正又は排除を求める措置をとることが重要である。

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ある。

特に、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望ましい。

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重要である。このため、管理費及び修繕積立金等について必要な費用を徴収するとともに、これらの費目を明確に区分して経理を行い、適正に管理する必要がある。

また、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時は、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必要がある。

5　長期修繕計画の策定及び見直し等

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ある。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策定し、必要な修繕積立金を積み立てておくことが必要である。

長期修繕計画の策定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必要がある。

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ある。

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ある。また、この図書等について、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配慮することが望ましい。

なお、建築後相当の年数を経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い。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ある。

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、利益相反等に注意して、適正に行われる必要があるが、とりわけ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おいては、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が必要である。

7　良好な居住環境の維持及び向上

マンションにおけるコミュニティ形成については、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ある。なお、このように適切な峻別や、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、防災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も差し支えない。

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ながら、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ある。

また、複合用途型マンションにあっては、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ある。

三　マンションの管理の適正化の推進のためにマンションの区分所有者等が留意すべき基本的事項等

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必要がある。

また、マンションの区分所有者等は、マンションの居住形態が戸建てのものとは異なり、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必要がある。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関する理解を深める必要がある。

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重要である。

四　マンションの管理の適正化の推進のための管理委託に関する基本的事項

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、書面をもって管理委託契約を締結することが重要である。

なお、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必要がある。

また、管理委託契約先が選定されたときは、管理組合の管理者等は、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必要がある。

万一、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ことが必要である。

五　マンション管理士制度の普及と活用について

マンションの管理は、専門的な知識を要する事項が多いため、国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターは、マンション管理士制度が早期に定着し、広く利用されることとなるよう、その普及のために必要な啓発を行い、マンション管理士に関する情報提供に努める必要がある。

なお、管理組合の管理者等は、マンションの管理の適正化を図るため、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知見の活用を考慮することが重要である。

六　国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターの支援

マンションの管理の適正化を推進するためには、「マンション標準管理規約」をはじめ必要な情報・資料の提供、技術的支援等が不可欠である。

このため、国及び地方公共団体は、必要に応じ、マンションの実態の調査及び把握に努め、マンションに関する情報・資料の提供について、その充実を図るとともに、特に、地方公共団体、マンション管理適正化推進センター、マンション管理士等の関係者が相互に連携をとり、管理組合の管理者等の相談に応じられるネットワークの整備が重要である。

さらに、地方公共団体は、マンション管理士等専門的知識を有する者や経験豊かで地元の実情に精通し、マンションの区分所有者等から信頼される者等の協力を得て、マンションに係る相談体制の充実を図るよう努める必要がある。

マンション管理適正化推進センターにおいては、関係機関及び関係団体との連携を密にし、管理組合の管理者等に対する積極的な情報・資料の提供を行う等、管理適正化業務を適正かつ確実に実施する必要がある。

6　宅地建物取引業法（抄）

最終改正：令和元年六月一四日法律第三十七号
施行：令和二年四月一日

第一章　総則

（目的）

第一条　この法律は、宅地建物取引業を営む者について免許制度を実施し、その事業に対し必要な規制を行うことにより、その業務の適正な運営と宅地及び建物の取引の公正とを確保するとともに、宅地建物取引業の健全な発達を促進し、もつて購入者等の利益の保護と宅地及び建物の流通の円滑化とを図ることを目的とする。

（中略）

第五章　業務

第一節　通則

（中略）

（重要事項の説明等）

第三十五条　宅地建物取引業者は、宅地若しくは建物の売買、交換若しくは貸借の相手方若しくは代理を依頼した者又は宅地建物取引業者が行う媒介に係る売買、交換若しくは貸借の各当事者（以下「宅地建物取引業者の相手方等」という。）に対して、その者が取得し、又は借りようとしている宅地又は建物に関し、その売買、交換又は貸借の契約が成立するまでの間に、宅地建物取引士をして、少なくとも次に掲げる事項について、これらの事項を記載した書面（第五号において図面を必要とするときは、図面）を交付して説明をさせなければならない。

一　当該宅地又は建物の上に存する登記された権利の種類及び内容並びに登記名義人又は登記簿の表題部に記録された所有者の氏名（法人にあつては、その名称）

二　都市計画法、建築基準法その他の法令に基づく制限で契約内容の別（当該契約の目的物が宅地であるか又は建物であるかの別及び当該契約が売買若しくは交換の契約であるか又は貸借の契約であるかの別をいう。以下この条において同じ。）に応じて政令で定めるものに関する事項の概要

三　当該契約が建物の貸借の契約以外のものであるときは、私道に関する負担に関する事項

四　飲用水、電気及びガスの供給並びに排水のための施設の整備の状況（これらの施設が整備されていない場合においては、その整備の見通し及びその整備についての特別の負担に関する事項）

五　当該宅地又は建物が宅地の造成又は建築に関する工事の完了前のものであるときは、その完了時における形状、構造その他国土交通省令・内閣府令で定める事項

六　当該建物が建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）第二条第一項に規定する区分所有権の目的であるものであるときは、当該建物を所有するための一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容、同条第四項に規定する共用部分に関する規約の定めその他の一棟の建物又はその敷地（一団地内に数棟の建物があつて、その団地内の土地又はこれに関する権利がそれらの建物の所有者の共有に属する場合には、その土地を含む。）に関する権利及びこれらの管理又は使用に関

する事項で契約内容の別に応じて国土交通省令・内閣府令で定めるもの

六の二　当該建物が既存の建物であるときは、次に掲げる事項

イ　建物状況調査（実施後国土交通省令で定める期間を経過していないものに限る。）を実施しているかどうか、及びこれを実施している場合におけるその結果の概要

ロ　設計図書、点検記録その他の建物の建築及び維持保全の状況に関する書類で国土交通省令で定めるものの保存の状況

七　代金、交換差金及び借賃以外に授受される金銭の額及び当該金銭の授受の目的

八　契約の解除に関する事項

九　損害賠償額の予定又は違約金に関する事項

十　第四十一条第一項に規定する手付金等を受領しようとする場合における同条又は第四十一条の二の規定による措置の概要

十一　支払金又は預り金（宅地建物取引業者の相手方等からその取引の対象となる宅地又は建物に関し受領する代金、交換差金、借賃その他の金銭（第四十一条第一項又は第四十一条の二第一項の規定により保全の措置が講ぜられている手付金等を除く。）であつて国土交通省令・内閣府令で定めるものをいう。第六十四条の三第二項第一号において同じ。）を受領しようとする場合において、同号の規定による保証の措置その他国土交通省令・内閣府令で定める保全措置を講ずるかどうか、及びその措置を講ずる場合におけるその措置の概要

十二　代金又は交換差金に関する金銭の貸借のあつせんの内容及び当該あつせんに係る金銭の貸借が成立しないときの措置

十三　当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関し保証保険契約の締結その他の措置で国土交通省令・内閣府令で定めるものを講ずるかどうか、及びその措置を講ずる場合におけるその措置の概要

十四　その他宅地建物取引業者の相手方等の利益の保護の必要性及び契約内容の別を勘案して、次のイ又はロに掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該イ又はロに定める命令で定める事項

イ　事業を営む場合以外の場合において宅地又は建物を買い、又は借りようとする個人である宅地建物取引業者の相手方等の利益の保護に資する事項を定める場合　国土交通省令・内閣府令

ロ　イに規定する事項以外の事項を定める場合　国土交通省令

2　宅地建物取引業者は、宅地又は建物の割賦販売（代金の全部又は一部について、目的物の引渡し後一年以上の期間にわたり、かつ、二回以上に分割して受領することを条件として販売することをいう。以下同じ。）の相手方に対して、その者が取得しようとする宅地又は建物に関し、その割賦販売の契約が成立するまでの間に、宅地建物取引士をして、前項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項について、これらの事項を記載した書面を交付して説明をさせなければならない。

一　現金販売価格（宅地又は建物の引渡しまでにその代金の全額を受領する場合の価格をいう。）

二　割賦販売価格（割賦販売の方法により販売する場合の価格をいう。）

三　宅地又は建物の引渡しまでに支払う金銭の額及び賦払金（割賦販売の契約に基づく各回ごとの代金の支払分で目的物の引渡し後のものをいう。第四十二条第一項において同じ。）の額並びにその支払の時期及び方法

3　宅地建物取引業者は、宅地又は建物に係る信託（当該宅地建物取引業者を委託者とするものに限る。）の受益権の売主となる場合における売買の相手方に対して、その者が取得しようとしている信託の受益権に係る信託財産である宅地又は建物に関し、その売買の契約が成立するまでの間に、宅地建物取引士をして、少なくとも次に掲げる事項について、これらの事項を記載した書面（第五号において図面を必要とするときは、図面）を交付して説明をさせなければならない。ただし、その売買の相手方の利益の保護のため支障を生ずることがない場合として国土交通省令で定める場合は、この限りでない。

一　当該信託財産である宅地又は建物の上に存する登記された権利の種類及び内容並びに登記名義人又は登記簿の表題部に記録された所有者の氏名（法人にあつては、その名称）

二　当該信託財産である宅地又は建物に係る都市計画法、建築基準法その他の法令に基づく制限で政令で定めるものに関する事項の概要

三　当該信託財産である宅地又は建物に係る私道に関する負担に関する事項

四　当該信託財産である宅地又は建物に係る飲用水、電気及びガスの供給並びに排水のための施設の整備の状況（これらの施設が整備されていない場合においては、その整備の見通し及びその整備についての特別の負担に関する事項）

五　当該信託財産である宅地又は建物が宅地の造成又は建築に関する工事の完了前のものであるときは、その完了時における形状、構造その他国土交通省令で定める事項

六　当該信託財産である建物が建物の区分所有等に関する法律第二条第一項に規定する区分所有権の目的であるものであるときは、当該建物を所有するための一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容、同条第四項に規定する共用部分に関する規約の定めその他の一棟の建物又はその敷地（一団地内に数棟の建物があつて、その団地内の土地又はこれに関する権利がそれらの建物の所有者の共有に属する場合には、その土地を含む。）に関する権利及びこれらの管理又は使用に関する事項で国土交通省令で定めるもの

七　その他当該信託の受益権の売買の相手方の利益の保護の必要性を勘案して国土交通省令で定める事項

4　宅地建物取引士は、前三項の説明をするときは、説明の相手方に対し、宅地建物取引士証を提示しなければならない。

5　第一項から第三項までの書面の交付に当たつては、宅地建物取引士は、当該書面に記名押印しなければならない。

6　次の表の第一欄に掲げる者が宅地建物取引業者である場合においては、同表の第二欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の第三欄に掲げる字句は、それぞれ同表の第四欄に掲げる字句とし、前二項の規定は、適用しない。

宅地建物取引業者の相手方等	第一項	宅地建物取引士をして、少なくとも次に掲げる事項について、これらの事項	少なくとも次に掲げる事項
		交付して説明をさせなければ	交付しなければ
第二項に規定する宅地又は建物の割賦販売の相手方	第二項	宅地建物取引士をして、前項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項について、これらの事項	前項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項
		交付して説明をさせなければ	交付しなければ

7　宅地建物取引業者は、前項の規定により読み替えて適用する第一項又は第二項の規定により交付すべき書面を作成したときは、宅地建物取引士をして、当該書面に記名押印させなければならない。

（以下省略）

7　宅地建物取引業法施行規則（抄）

最終改正：令和元年六月二十日国土交通省令第一号
施行：令和元年六月二五日

宅地建物取引業法（昭和二十七年法律第百七十六号）第四条第一項、同条第二項、第八条の二第一項、第十二条の五第二項及び第十九条の規定に基き、並びに同法を実施するため、宅地建物取引業法施行規則を次のように定める。

（中略）

（法第三十五条第一項第五号の国土交通省令・内閣府令で定める事項）

第十六条　法第三十五条第一項第五号の国土交通省令・内閣府令で定める事項は、宅地の場合にあつては宅地の造成の工事の完了時における当該宅地に接する道路の構造及び幅員、建物の場合にあつては建築の工事の完了時における当該建物の主要構造部、内装及び外装の構造又は仕上げ並びに設備の設置及び構造とする。

（法第三十五条第一項第六号の国土交通省令・内閣府令で定める事項）

第十六条の二　法第三十五条第一項第六号の国土交通省令・内閣府

令で定める事項は、建物の貸借の契約以外の契約にあつては次に掲げるもの、建物の貸借の契約にあつては第三号及び第八号に掲げるものとする。

一　当該建物を所有するための一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容

二　建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号。以下この条、第十六条の四の三、第十六条の四の六及び第十九条の二の五において「区分所有法」という。）第二条第四項に規定する共用部分に関する規約の定め（その案を含む。次号において同じ。）があるときは、その内容

三　区分所有法第二条第三項に規定する専有部分の用途その他の利用の制限に関する規約の定めがあるときは、その内容

四　当該一棟の建物又はその敷地の一部を特定の者にのみ使用を許す旨の規約（これに類するものを含む。次号及び第六号において同じ。）の定め（その案を含む。次号及び第六号において同じ。）があるときは、その内容

五　当該一棟の建物の計画的な維持修繕のための費用、通常の管理費用その他の当該建物の所有者が負担しなければならない費用を特定の者にのみ減免する旨の規約の定めがあるときは、その内容

六　当該一棟の建物の計画的な維持修繕のための費用の積立てを行う旨の規約の定めがあるときは、その内容及び既に積み立てられている額

七　当該建物の所有者が負担しなければならない通常の管理費用の額

八　当該一棟の建物及びその敷地の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名（法人にあつては、その商号又は名称）及び住所（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）

九　当該一棟の建物の維持修繕の実施状況が記録されているときは、その内容

（法第三十五条第一項第六号の二イの国土交通省令で定める期間）

第十六条の二の二　法第三十五条第一項第六号の二イの国土交通省令で定める期間は、一年とする。

（法第三十五条第一項第六号の二ロの国土交通省令で定める書類）

第十六条の二の三　法第三十五条第一項第六号の二ロの国土交通省令で定める書類は、売買又は交換の契約に係る住宅に関する書類で次の各号に掲げるものとする。

一　建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）第六条第一項（同法第八十七条第一項又は同法第八十七条の四において準用する場合を含む。）の規定による確認の申請書及び同法第十八条第二項（同法第八十七条第一項又は同法第八十七条の四において準用する場合を含む。）の規定による計画通知書並びに同法第六条第一項及び同法第十八条第三項（これらの規定を同法第八十七条第一項又は同法第八十七条の四において準用する場合を含む。）の確認済証

二　建築基準法第七条第五項及び同法第十八条第十八項（これらの規定を同法第八十七条の四において準用する場合を含む。）の検査済証

三　法第三十四条の二第一項第四号に規定する建物状況調査の結果についての報告書

四　既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成十一年法律第八十一号）第六条第三項に規定する建設住宅性能評価書

五　建築基準法施行規則（昭和二十五年建設省令第四十号）第五条第三項及び同規則第六条第三項に規定する書類

六　当該住宅が昭和五十六年五月三十一日以前に新築の工事に着手したものであるときは、地震に対する安全性に係る建築基準法並びにこれに基づく命令及び条例の規定に適合するもの又はこれに準ずるものであることを確認できる書類で次に掲げるもの

イ　建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成七年法律第百二十三号）第四条第一項に規定する基本方針のうち同条第二項第三号の技術上の指針となるべき事項に基づいて建築士が行った耐震診断の結果についての報告書

ロ　既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律第六条第三項の建設住宅性能評価書

ハ　既存住宅の売買に係る特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成十九年法律第六十六号）第十九条第二号の保険契約が締結されていることを証する書類

ニ　イからハまでに掲げるもののほか、住宅の耐震性に関する書類

（支払金又は預り金）

第十六条の三　法第三十五条第一項第十一号の国土交通省令・内閣府令で定める支払金又は預り金は、代金、交換差金、借賃、権利金、敷金その他いかなる名義をもつて授受されるかを問わず、宅地建物取引業者の相手方等から宅地建物取引業者がその取引の対象となる宅地又は建物に関し受領する金銭とする。ただし、次の各号に該当するものを除く。

一　受領する額が五十万円未満のもの

二　法第四十一条又は第四十一条の二の規定により、保全措置が講ぜられている手付金等

三　売主又は交換の当事者である宅地建物取引業者が登記以後に受領するもの

四　報酬

（支払金又は預り金の保全措置）

第十六条の四　宅地建物取引業者が受領しようとする支払金又は預り金について法第三十五条第一項第十一号の国土交通省令・内閣府令で定める保全措置は、次の各号の一に掲げるものとする。

一　銀行、信託会社その他令第四条に定める金融機関又は指定保証機関（以下「銀行等」という。）との間において、宅地建物取引業者が受領した支払金又は預り金の返還債務その他の当該支払金又は預り金に関する債務を負うこととなつた場合において当該銀行等がその債務を連帯して保証することを委託する契約（以下「一般保証委託契約」という。）を締結し、かつ、当該一般保証委託契約に基づいて当該銀行等が当該債務を連帯して保証することを約する書面を宅地建物取引業者の相手方等に交付すること。

二　保険事業者との間において、宅地建物取引業者が受領した支払金又は預り金の返還債務その他の当該支払金又は預り金に関する債務の不履行により宅地建物取引業者の相手方等に生じた損害のうち少なくとも当該債務の不履行に係る支払金又は預り金の額に相当する部分を当該保険事業者がうめることを約する保証保険契約を締結し、かつ、保険証券又はこれに代わるべき書面を宅地建物取引業者の相手方等に交付すること。

三　次のイからハまでに掲げる措置をいずれも講ずること。

イ　指定保管機関との間において、宅地建物取引業者が自己に代理して当該指定保管機関に支払金又は預り金を受領させることとするとともに、当該指定保管機関が、当該宅地建物取引業者が受領した支払金又は預り金の額に相当する額の金銭を保管することを約する契約（以下「一般寄託契約」という。）を締結し、かつ、当該一般寄託契約を証する書面を宅地建物取引業者の相手方等に交付すること。

ロ　宅地建物取引業者の相手方等との間において、宅地建物取引業者の相手方等が宅地建物取引業者に対して有することとなる支払金又は預り金の返還を目的とする債権の担保として、一般寄託契約に基づく寄託金の返還を目的とする債権について質権を設定する契約（以下「一般質権設定契約」という。）を締結し、かつ、当該一般質権設定契約を証する書面を宅地建物取引業者の相手方等に交付し、及び当該一般質権設定契約による質権の設定を民法（明治二十九年法律第八十九号）第四百六十七条の規定による確定日付のある証書をもつて指定保管機関に通知すること。

ハ　イ及びロに掲げる措置を講ずる場合において、既に自ら支払金又は預り金を受領しているときは、自ら受領した支払金又は預り金の額に相当する額（既に指定保管機関が保管する金銭があるときは、その額を除いた額）の金銭を、宅地建物取引業者の相手方等が支払金又は預り金の支払をする前に、指定保管機関に交付すること。

2　前項第一号の規定による一般保証委託契約は、銀行等が次の各号に掲げる要件に適合する保証契約を宅地建物取引業者の相手方等との間において成立させることを内容とするものでなければならない。

一　保証債務が、少なくとも宅地建物取引業者が受領した支払金又は預り金の額に相当する額の債務を保証するものであること。

二　保証すべき債務が、少なくとも宅地建物取引業者が売主又は交換の当事者である場合においては登記まで、買主である場合においては代金の支払まで、その他の場合においては支払金又は預り金を売主、交換の他の当事者又は貸主が受領するまで（売買又は交換に係る支払金又は預り金を登記前に宅地建物取引業者が受領するときは、登記まで）に生じたものであること。

3　第一項第二号の規定による保証保険契約は、次の各号に掲げる要件に適合するものでなければならない。
一　保険金額が、宅地建物取引業者が受領しようとする支払金又は預り金の額（既に受領した支払金又は預り金があるときは、その額を加えた額）に相当する金額であること。
二　保険期間が、少なくとも保証保険契約が成立した時から、宅地建物取引業者が売主又は交換の当事者である場合においては登記まで、買主である場合においては代金の支払まで、その他の場合においては支払金又は預り金を売主、交換の他の当事者又は貸主が受領するまで（売買又は交換に係る支払金又は預り金を登記前に宅地建物取引業者が受領するときは、登記まで）の期間であること。
4　第一項第三号イの規定による一般寄託契約は、次に掲げる要件に適合するものでなければならない。
一　保管される金額が、宅地建物取引業者が受領しようとする支払金又は預り金の額（既に受領した支払金又は預り金で指定保管機関に保管されていないものがあるときは、その保管されていないものの額を加えた額）に相当する金額であること。
二　保管期間が、少なくとも指定保管機関が宅地建物取引業者に代理して支払金又は預り金を受領した時から、宅地建物取引業者が売主又は交換の当事者である場合においては登記まで、買主である場合においては代金の支払まで、その他の場合においては支払金又は預り金を売主、交換の他の当事者又は貸主が受領するまで（売買又は交換に係る支払金又は預り金を登記前に宅地建物取引業者が受領するときは、登記まで）の期間であること。
5　第一項第三号ロの規定による一般質権設定契約は、設定される質権の存続期間が、少なくとも当該質権が設定された時から、宅地建物取引業者が売主又は交換の当事者である場合においては登記まで、買主である場合においては代金の支払まで、その他の場合においては支払金又は預り金を売主、交換の他の当事者又は貸主が受領するまで（売買又は交換に係る支払金又は預り金を登記前に宅地建物取引業者が受領するときは、登記まで）の期間であるものでなければならない。
（瑕疵（かし）担保責任の履行に関する措置）
第十六条の四の二　法第三十五条第一項第十三号の国土交通省令・内閣府令で定める措置は、次の各号のいずれかに掲げるものとする。
一　当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険契約又は責任保険契約の締結
二　当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険又は責任保険を付保することを委託する契約の締結
三　当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する債務について銀行等が連帯して保証することを委託する契約の締結
四　特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律第十一条第一項に規定する住宅販売瑕疵担保保証金の供託
（法第三十五条第一項第十四号イの国土交通省令・内閣府令及び同号ロの国土交通省令で定める事項）
第十六条の四の三　法第三十五条第一項第十四号イの国土交通省令・内閣府令及び同号ロの国土交通省令で定める事項は、宅地の売買又は交換の契約にあつては第一号から第三号までに掲げるもの、建物の売買又は交換の契約にあつては第一号から第六号までに掲げるもの、宅地の貸借の契約にあつては第一号から第三号まで及び第八号から第十三号までに掲げるもの、建物の貸借の契約にあつては第一号から第五号まで及び第七号から第十二号までに掲げるものとする。
一　当該宅地又は建物が宅地造成等規制法（昭和三十六年法律第百九十一号）第二十条第一項により指定された造成宅地防災区域内にあるときは、その旨
二　当該宅地又は建物が土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成十二年法律第五十七号）第七条第一項により指定された土砂災害警戒区域内にあるときは、その旨
三　当該宅地又は建物が津波防災地域づくりに関する法律（平成二十三年法律第百二十三号）第五十三条第一項により指定された津波災害警戒区域内にあるときは、その旨
四　当該建物について、石綿の使用の有無の調査の結果が記録されているときは、その内容
五　当該建物（昭和五十六年六月一日以降に新築の工事に着手したものを除く。）が建築物の耐震改修の促進に関する法律第四条第一項に規定する基本方針のうち同条第二項第三号の技術上の指針となるべき事項に基づいて次に掲げる者が行う耐震診断を受けたものであるときは、その内容
イ　建築基準法第七十七条の二十一第一項に規定する指定確認検査機関
ロ　建築士
ハ　住宅の品質確保の促進等に関する法律第五条第一項に規定する登録住宅性能評価機関
ニ　地方公共団体
六　当該建物が住宅の品質確保の促進等に関する法律第五条第一項に規定する住宅性能評価を受けた新築住宅であるときは、その旨
七　台所、浴室、便所その他の当該建物の設備の整備の状況
八　契約期間及び契約の更新に関する事項
九　借地借家法（平成三年法律第九十号）第二条第一号に規定する借地権で同法第二十二条の規定の適用を受けるものを設定しようとするとき、又は建物の賃貸借で同法第三十八条第一項若しくは高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成十三年法律第二十六号）第五十二条の規定の適用を受けるものをしようとするときは、その旨
十　当該宅地又は建物の用途その他の利用に係る制限に関する事項（当該建物が区分所有法第二条第一項に規定する区分所有権の目的であるときにあつては、第十六条の二第三号に掲げる事項を除く。）
十一　敷金その他いかなる名義をもつて授受されるかを問わず、契約終了時において精算することとされている金銭の精算に関する事項
十二　当該宅地又は建物（当該建物が区分所有法第二条第一項に規定する区分所有権の目的であるものを除く。）の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名（法人にあつては、その商号又は名称）及び住所（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）
十三　契約終了時における当該宅地の上の建物の取壊しに関する事項を定めようとするときは、その内容
（法第三十五条第三項ただし書の国土交通省令で定める場合）
第十六条の四の四　法第三十五条第三項ただし書の国土交通省令で定める場合は、次に掲げる場合とする。
一　金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）第二条第三十一項に規定する特定投資家（同法第三十四条の二第五項により特定投資家以外の顧客とみなされる者を除く。）及び同法第三十四条の三第四項により特定投資家とみなされる者を信託の受益権の売買の相手方とする場合
二　信託の受益権の売買契約の締結前一年以内に売買の相手方に対し当該契約と同一の内容の契約について書面を交付して説明をしている場合
三　売買の相手方に対し金融商品取引法第二条第十項に規定する目論見書（書面を交付して説明すべき事項のすべてが記載されているものに限る。）を交付している場合
2　書面を交付して説明をした日（この項の規定により書面を交付して説明をしたものとみなされた日を含む。）から一年以内に当該説明に係る売買契約と同一の内容の売買契約の締結を行つた場合には、当該締結の日において書面を交付して説明をしたものとみなして、前項第二号の規定を適用する。
（法第三十五条第三項第五号の国土交通省令で定める事項）
第十六条の四の五　法第三十五条第三項第五号に規定する国土交通省令で定める事項は、当該信託財産が宅地の場合にあつては宅地の造成の工事の完了時における当該宅地に接する道路の構造及び幅員、建物の場合にあつては建築の工事の完了時における当該建物の主要構造部、内装及び外装の構造又は仕上げ並びに設備の設置及び構造とする。
（法第三十五条第三項第六号の国土交通省令で定める事項）
第十六条の四の六　法第三十五条第三項第六号の国土交通省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
一　当該信託財産である建物を所有するための一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容
二　区分所有法第二条第四項に規定する共用部分に関する規約の定め（その案を含む。次号において同じ。）があるときは、その内容
三　区分所有法第二条第三項に規定する専有部分の用途その他の利用の制限に関する規約の定めがあるときは、その内容
四　当該信託財産である一棟の建物又はその敷地の一部を特定の

者にのみ使用を許す旨の規約（これに類するものを含む。次号及び第六号において同じ。）の定め（その案を含む。次号及び第六号において同じ。）があるときは、その内容

五　当該信託財産である一棟の建物の計画的な維持修繕のための費用、通常の管理費用その他の当該建物の所有者が負担しなければならない費用を特定の者にのみ減免する旨の規約の定めがあるときは、その内容

六　当該信託財産である一棟の建物の計画的な維持修繕のための費用の積立てを行う旨の規約の定めがあるときは、その内容及び既に積み立てられている額

七　当該信託財産である建物の所有者が負担しなければならない通常の管理費用の額

八　当該信託財産である一棟の建物及びその敷地の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名（法人にあつては、その商号又は名称）及び住所（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）

九　当該信託財産である一棟の建物の維持修繕の実施状況が記録されているときは、その内容

（法第三十五条第三項第七号の国土交通省令で定める事項）

第十六条の四の七　法第三十五条第三項第七号の国土交通省令で定める事項は、当該信託財産が宅地の場合にあつては第一号から第三号まで及び第七号に掲げるもの、当該信託財産が建物の場合にあつては第一号から第七号までに掲げるものとする。

一　当該信託財産である宅地又は建物が宅地造成等規制法第二十条第一項により指定された造成宅地防災区域内にあるときは、

二　当該信託財産である宅地又は建物が土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第七条第一項により指定された土砂災害警戒区域内にあるときは、その旨

三　当該信託財産である宅地又は建物が津波防災地域づくりに関する法律第五十三条第一項により指定された津波災害警戒区域内にあるときは、その旨

四　当該信託財産である建物について、石綿の使用の有無の調査の結果が記録されているときは、その内容

五　当該信託財産である建物（昭和五十六年六月一日以降に新築の工事に着手したものを除く。）が建築物の耐震改修の促進に関する法律第四条第一項に規定する基本方針のうち同条第二項第三号の技術上の指針となるべき事項に基づいて次に掲げる者が行う耐震診断を受けたものであるときは、その内容

イ　建築基準法第七十七条の二十一第一項に規定する指定確認検査機関

ロ　建築士

ハ　住宅の品質確保の促進等に関する法律第五条第一項に規定する登録住宅性能評価機関

ニ　地方公共団体

六　当該信託財産である建物が住宅の品質確保の促進等に関する法律第五条第一項に規定する住宅性能評価を受けた新築住宅であるときは、その旨

七　当該信託財産である宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関し保証保険契約の締結その他の措置で次に掲げるものを講じられているときは、その概要

イ　当該信託財産である宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険契約又は責任保険契約の締結

ロ　当該信託財産である宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険又は責任保険を付保することを委託する契約の締結

ハ　当該信託財産である宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する債務について銀行等が連帯して保証することを委託する契約の締結

8　中高層分譲共同住宅（マンション）に係る管理の適正化及び取引の公正の確保について

平成４年 12 月 25 日
建設省経動発第 106 号・建設省住管発第５号

近年のマンションストックの増大、居住者のニーズの多様化等に伴って、マンションに係る管理の適正化及び取引の公正の確保が重要な政策課題となっている。

建設省においては、既に「中高層共同住宅標準管理規約」及び「中高層共同住宅標準管理委託契約書」の指針としての活用等の指導（昭和５７年５月２１日建設省経動発第６９号・建設省住民発３１号等）、「中高層分譲共同住宅管理業者登録規程」の制定（昭和６０年８月５日建設省告示第１１１５号）、「中高層分譲共同住宅管理業務処理準則」の制定（昭和６２年４月２５日建設省告示第１０３５号）等の施策を講じてきたところであるが、本年５月の総務庁の「中高層分譲共同住宅の管理等に関する行政監察」によると、いまだ分譲マンションの管理及び取引について適正を欠く場合があるとの指摘がなされたところである。

本年５月に策定された「新不動産ビジョン」においても、今後必要な施策として「不動産管理の高度化」「流通と管理の連携の強化」等が掲げられている。

ついては、貴団体におかれては、下記事項について留意するとともに、併せて貴団体加盟の業者に対する周知徹底及び指導を行われたい。

記

第１　管理規約の適正化

１　宅地建物取引業者若しくは管理業者が管理規約の案を作成する場合に「中高層共同住宅標　準管理規約」（以下「標準管理規約」という。）を指針として活用すべきであることについて、昭和 57 年に通達したところであるが（昭和 57 年５月 21 日建設省経動発第 69 号・建設省住　民発 31 号）、十分な活用がなされていない管理規約も見受けられるため、この趣旨をさらに　徹底すること。

２　宅地建物取引業者若しくは管理業者が管理規約の案を作成した場合は、管理組合に対し、当該規約案と併せて標準管理規約を提示し、その内容の周知を図るとともに、当該規約案と標準管理規約との主たる相違点についてその理由を説明するよう努めること。宅地建物取引業者については、宅地建物取引業法第 35 条第１項第５号の２に基づき、規約案の中の一部の事項を説明することが義務づけられているが、法律上の説明義務の厳正な履行に加え、上記の説明に努めること。

３　管理業者は、管理委託契約を結んでいる管理組合が、昭和 59 年の建物の区分所有等に関する法律の改正に伴い無効となった事項を含む管理規約等明らかに不合理と思われる管理規約を使用している場合においては、当該管理規約を改正することが必要である旨、管理組合に対し周知を図ること。

第２　管理業者による管理業務の適正化

１　管理業者が管理委託契約を締結する際に「中高層共同住宅標準管理委託契約書」（以下「標準管理委託契約書」という。）を指針として活用すべきであることについて、昭和 57 年に通達したところであるが（昭和 57 年５月 21 日建設省経動発第 69 号・建設省住民発 31 号）、十分な活用がなされていない管理委託契約も見受けられるため、この趣旨をさらに徹底すること。

２　宅地建物取引業者若しくは管理業者が管理委託契約書の案を作成した場合には、管理組合に対し、当該管理委託契約書の案と併せて標準管理委託契約書を提示し、その内容の周知を図るとともに、当該管理委託契約書案と標準管理委託契約書との主たる相違点についてその理由を説明するよう努めること。

３　管理業者は、管理委託契約の本旨に従い、受託した管理業務を適切に実施すること。特に、管理費、修繕積立金等の保管について は、その預金口座を管理業者名義にすることがないようにするとともに、収支状況の定期の報告の励行についてさらに徹底すること。

４　建設省においては「中高層分譲共同住宅管理業者登録規程」に

基づく管理業者の登録制度を実施しているところであるが、その登録件数はいまだ低位にとどまっており、今後、未登録の管理業者について登録勧奨の一層の推進を図ること。また、宅地建物取引業者が、マンションの分譲に際して、当該マンションの管理業者を推薦する場合には、登録済の管理業者を推薦するよう努めること。なお、登録申請が円滑に行われるよう、（平成５年度を目途に社団法人高層住宅管理業協会の各地方支部（札幌、仙台、名古屋、大阪、広島、福岡）を経由して申請できることとするので、これを活用すること。

第３　長期修繕計画の策定の促進及び修繕費用の適切な積立て等
宅地建物取引業者にあってはマンションの分譲時に、また管理業者にあっては管理受託時に、マンションの実態に即した長期修繕計画の策定、これに基づく適切な修繕積立金の積立て及び適時の劣化診断の実施の必要性について、管理組合に対する周知に努めること。

第４　宅地建物取引業者による取引の適正化
１　宅地建物取引業者は、マンションの取引に際して、宅地建物取引業法第 35 条に基づく重要事項説明及び同法３７条に基づく契約内容書面の交付を適正に実施しなければならないが、この旨さらに徹底をはかること。

２　宅地建物取引業者が、中古マンションの取引を行う場合において、当該マンションの建築年次及び内装・外装の修繕の実施状況について、故意に事実を告げず、又は不実のことを告げた場合には、宅地建物取引業法 47 条第１号に違反することとなるので、その旨留意すること。

３　マンションの販売後に建物の不具合等が発見された場合においては、現在、法律上の瑕疵担保責任及び契約上のアフターサービス特約に基づいて、宅地建物取引業者がその補修を行っているところであるが、引き続きその適切な実施に努めること。

４　マンション販売公告の適正化を図るため、宅地建物取引業法における取引に関する規制（第 32 条等）及び公正取引委員会の告示による「不動産の表示に関する公正競争規約」を遵守すること。また、モデルルームを利用する際に、展示物件と実際の販売予定物件が相違する場合には、その相違の状況を適正に表示すること。

９　住宅宿泊事業法（抄）

平成二九年法律第六十五号
施行：平成三十年六月十五日

第一章　総　則
（目的）
第一条　この法律は、我が国における観光旅客の宿泊をめぐる状況に鑑み、住宅宿泊事業を営む者に係る届出制度並びに住宅宿泊管理業を営む者及び住宅宿泊仲介業を営む者に係る登録制度を設ける等の措置を講ずることにより、これらの事業を営む者の業務の適正な運営を確保しつつ、国内外からの観光旅客の宿泊に対する需要に的確に対応してこれらの者の来訪及び滞在を促進し、もって国民生活の安定向上及び国民経済の発展に寄与することを目的とする。
（定義）
第二条　この法律において「住宅」とは、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する家屋をいう。
一　当該家屋内に台所、浴室、便所、洗面設備その他の当該家屋を生活の本拠として使用するために必要なものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める設備が設けられていること。
二　現に人の生活の本拠として使用されている家屋、従前の入居者の賃貸借の期間の満了後新たな入居者の募集が行われている家屋その他の家屋であって、人の居住の用に供されていると認められるものとして国土交通省令・厚生労働省令で定めるものに該当すること。
２　この法律において「宿泊」とは、寝具を使用して施設を利用することをいう。
３　この法律において「住宅宿泊事業」とは、旅館業法（昭和二十三年法律第百三十八号）第三条の二第一項に規定する営業者以外の者が宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業であって、人を宿泊させる日数として国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより算定した日数が一年間で百八十日を超えないものをいう。
４　この法律において「住宅宿泊事業者」とは、次条第一項の届出をして住宅宿泊事業を営む者をいう。
５　この法律において「住宅宿泊管理業務」とは、第五条から第十条までの規定による業務及び住宅宿泊事業の適切な実施のために必要な届出住宅（次条第一項の届出に係る住宅をいう。以下同じ。）の維持保全に関する業務をいう。
６　この法律において「住宅宿泊管理業」とは、住宅宿泊事業者から第十一条第一項の規定による委託を受けて、報酬を得て、住宅宿泊管理業務を行う事業をいう。
７　この法律において「住宅宿泊管理業者」とは、第二十二条第一項の登録を受けて住宅宿泊管理業を営む者をいう。
８　この法律において「住宅宿泊仲介業務」とは、次に掲げる行為をいう。
一　宿泊者のため、届出住宅における宿泊のサービスの提供を受けることについて、代理して契約を締結し、媒介をし、又は取次ぎをする行為
二　住宅宿泊事業者のため、宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供について、代理して契約を締結し、又は媒介をする行為
９　この法律において「住宅宿泊仲介業」とは、旅行業法（昭和二十七年法律第二百三十九号）第六条の四第一項に規定する旅行業者（第十二条及び第六十七条において単に「旅行業者」という。）以外の者が、報酬を得て、前項各号に掲げる行為を行う事業をいう。
10　この法律において「住宅宿泊仲介業者」とは、第四十六条第一項の登録を受けて住宅宿泊仲介業を営む者をいう。

第二章　住宅宿泊事業
第一節　届出等
（届出）
第三条　都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区（以下「保健所設置市等」という。）であって、その長が第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理するものの区域にあっては、当該保健所設置市等の長。第七項並びに同条第一項及び第二項を除き、以下同じ。）に住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者は、旅館業法第三条第一項の規定にかかわらず、住宅宿泊事業を営むことができる。
２　前項の届出をしようとする者は、国土交通省令・厚生労働省令

で定めるところにより、住宅宿泊事業を営もうとする住宅ごとに、次に掲げる事項を記載した届出書を都道府県知事に提出しなければならない。

一　商号、名称又は氏名及び住所

二　法人である場合においては、その役員の氏名

三　未成年者である場合においては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合にあっては、その商号又は名称及び住所並びにその役員の氏名）

四　住宅の所在地

五　営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地

六　第十一条第一項の規定による住宅宿泊管理業務の委託（以下単に「住宅宿泊管理業務の委託」という。）をする場合においては、その相手方である住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項

七　その他国土交通省令・厚生労働省令で定める事項

3　前項の届出書には、当該届出に係る住宅の図面、第一項の届出をしようとする者が次条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める書類を添付しなければならない。

4　住宅宿泊事業者は、第二項第一号から第三号まで、第五号又は第七号に掲げる事項に変更があったときはその日から三十日以内に、同項第六号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

5　第三項の規定は、前項の規定による届出について準用する。

6　住宅宿泊事業者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該各号に定める者は、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、その日（第一号の場合にあっては、その事実を知った日）から三十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

一　住宅宿泊事業者である個人が死亡したとき　その相続人

二　住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したとき　その法人を代表する役員であった者

三　住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散したとき　その破産管財人

四　住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき　その清算人

五　住宅宿泊事業を廃止したとき　住宅宿泊事業者であった個人又は住宅宿泊事業者であった法人を代表する役員

7　都道府県知事は、第一項、第四項又は前項の規定による届出を受理した場合において、当該届出に係る住宅が保健所設置市等（その長が第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理するものを除く。）の区域内に所在するときは、遅滞なく、その旨を当該保健所設置市等の長に通知しなければならない。

（欠格事由）

第四条　次の各号のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営んではならない。

一　成年被後見人又は被保佐人

二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三　第十六条第二項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から三年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前三十日以内に当該法人の役員であった者で当該命令の日から三年を経過しないものを含む。）

四　禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して三年を経過しない者

五　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）

六　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員を含む。第二十五条第一項第七号及び第四十九条第一項第七号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの

七　法人であって、その役員のうちに第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの

八　暴力団員等がその事業活動を支配する者

第二節　業務

（宿泊者の衛生の確保）

第五条　住宅宿泊事業者は、届出住宅について、各居室（住宅宿泊事業の用に供するものに限る。第十一条第一項第一号において同じ。）の床面積に応じた宿泊者数の制限、定期的な清掃その他の宿泊者の衛生の確保を図るために必要な措置であって厚生労働省令で定めるものを講じなければならない。

（宿泊者の安全の確保）

第六条　住宅宿泊事業者は、届出住宅について、非常用照明器具の設置、避難経路の表示その他の火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置であって国土交通省令で定めるものを講じなければならない。

（外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保）

第七条　住宅宿泊事業者は、外国人観光旅客である宿泊者に対し、届出住宅の設備の使用方法に関する外国語を用いた案内、移動のための交通手段に関する外国語を用いた情報提供その他の外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るために必要な措置であって国土交通省令で定めるものを講じなければならない。

（宿泊者名簿の備付け等）

第八条　住宅宿泊事業者は、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより届出住宅その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める場所に宿泊者名簿を備え、これに宿泊者の氏名、住所、職業その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項を記載し、都道府県知事の要求があったときは、これを提出しなければならない。

2　宿泊者は、住宅宿泊事業者から請求があったときは、前項の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項を告げなければならない。

（周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明）

第九条　住宅宿泊事業者は、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、宿泊者に対し、騒音の防止のために配慮すべき事項その他の届出住宅の周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項であって国土交通省令・厚生労働省令で定めるものについて説明しなければならない。

2　住宅宿泊事業者は、外国人観光旅客である宿泊者に対しては、外国語を用いて前項の規定による説明をしなければならない。

（苦情等への対応）

第十条　住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域の住民からの苦情及び問合せについては、適切かつ迅速にこれに対応しなければならない。

（住宅宿泊管理業務の委託）

第十一条　住宅宿泊事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を一の住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者である場合において、当該住宅宿泊事業者が自ら当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うときは、この限りでない。

一　届出住宅の居室の数が、一の住宅宿泊事業者が各居室に係る住宅宿泊管理業務の全部を行ったとしてもその適切な実施に支障を生ずるおそれがないものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める居室の数を超えるとき。

二　届出住宅に人を宿泊させる間、不在（一時的なものとして国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く。）となるとき（住宅宿泊事業者が自己の生活の本拠として使用する住宅と届出住宅との距離その他の事情を勘案し、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託しなくてもその適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認められる場合として国土交通省令・厚生労働省令で定めるときを除く。）。

2　第五条から前条までの規定は、住宅宿泊管理業務の委託がされた届出住宅において住宅宿泊事業を営む住宅宿泊事業者については、適用しない。

（宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託）

第十二条　住宅宿泊事業者は、宿泊サービス提供契約（宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約をいう。）の締結の代理又は媒介を他人に委託するときは、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託しなければならない。

（標識の掲示）

第十三条　住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令・厚生労働省令で定める様式の標識を掲げなければならない。

（都道府県知事への定期報告）
第十四条　住宅宿泊事業者は、届出住宅に人を宿泊させた日数その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項について、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、定期的に、都道府県知事に報告しなければならない。

第三節　監督
（業務改善命令）
第十五条　都道府県知事は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、その必要の限度において、住宅宿泊事業者に対し、業務の方法の変更その他業務の運営の改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
（業務停止命令等）
第十六条　都道府県知事は、住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し法令又は前条の規定による命令に違反したときは、一年以内の期間を定めて、その業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
２　都道府県知事は、住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し法令又は前条若しくは前項の規定による命令に違反した場合であって、他の方法により監督の目的を達成することができないときは、住宅宿泊事業の廃止を命ずることができる。
３　都道府県知事は、前二項の規定による命令をしたときは、遅滞なく、その理由を示して、その旨を住宅宿泊事業者に通知しなければならない。
（報告徴収及び立入検査）
第十七条　都道府県知事は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、住宅宿泊事業者に対し、その業務に関し報告を求め、又はその職員に、届出住宅その他の施設に立ち入り、その業務の状況若しくは設備、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。
２　前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。
３　第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

第四節　雑則
（条例による住宅宿泊事業の実施の制限）
第十八条　都道府県（第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理する保健所設置市等の区域にあっては、当該保健所設置市等）は、住宅宿泊事業に起因する騒音の発生その他の事象による生活環境の悪化を防止するため必要があるときは、合理的に必要と認められる限度において、政令で定める基準に従い条例で定めるところにより、区域を定めて、住宅宿泊事業を実施する期間を制限することができる。
（住宅宿泊事業者に対する助言等）
第十九条　観光庁長官は、住宅宿泊事業の適切な実施を図るため、住宅宿泊事業者に対し、インターネットを利用することができる機能を有する設備の整備その他の外国人観光旅客に対する接遇の向上を図るための措置に関し必要な助言その他の援助を行うものとする。
（住宅宿泊事業に関する情報の提供）
第二十条　観光庁長官は、外国人観光旅客の宿泊に関する利便の増進を図るため、外国人観光旅客に対し、住宅宿泊事業の実施状況その他の住宅宿泊事業に関する情報を提供するものとする。
２　観光庁長官は、前項の情報を提供するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、当該都道府県の区域内に所在する届出住宅に関し必要な情報の提供を求めることができる。
（建築基準法との関係）
第二十一条　建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）及びこれに基づく命令の規定において「住宅」、「長屋」、「共同住宅」又は「寄宿舎」とあるのは、届出住宅であるものを含むものとする。

（以下省略）

10　住宅宿泊事業法施行規則（抄）

平成二十九年十月二十七日厚生労働省令・国土交通省令第二号
施行：平成三十年三月十五日

住宅宿泊事業法（平成二十九年法律第六十五号）の規定に基づき、住宅宿泊事業法施行規則を次のように定める。

（法第二条第一項第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める設備）
第一条　住宅宿泊事業法（以下「法」という。）第二条第一項第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める設備は、次に掲げるものとする。
一　台所
二　浴室
三　便所
四　洗面設備
（法第二条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定める家屋）
第二条　法第二条第一項第二号の人の居住の用に供されていると認められる家屋として国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものであって、事業（人を宿泊させるもの又は人を入居させるものを除く。）の用に供されていないものとする。
一　現に人の生活の本拠として使用されている家屋
二　入居者の募集が行われている家屋
三　随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋
（人を宿泊させる日数の算定）
第三条　法第二条第三項の国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより算定した日数は、毎年四月一日正午から翌年四月一日正午までの期間において人を宿泊させた日数とする。この場合において、正午から翌日の正午までの期間を一日とする。
（届出）
第四条　法第三条第一項の届出は、住宅宿泊事業を開始しようとする日の前日までに、第一号様式による届出書を提出して行うものとする。
２　法第三条第二項第六号の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
一　住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名
二　住宅宿泊管理業者の登録年月日及び登録番号
三　法第三十二条第一号に規定する管理受託契約の内容
３　法第三条第二項第七号の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
一　届出をしようとする者（以下この条において「届出者」という。）の生年月日及び性別（届出者が法人である場合にあっては、その役員の生年月日及び性別）
二　届出者が未成年である場合においては、その法定代理人の生年月日及び性別（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員の生年月日及び性別）
三　届出者が法人である場合においては、法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第二条第十五項に規定する法人番号をいう。）
四　届出者が住宅宿泊管理業者である場合においては、その登録年月日及び登録番号
五　届出者の連絡先
六　住宅の不動産番号（不動産登記規則（平成十七年法務省令第十八号）第一条第八号に規定する不動産番号をいう。）
七　第二条各号に掲げる家屋の別
八　一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舎の別
九　住宅の規模
十　住宅に人を宿泊させる間、届出者が不在（法第十一条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定める不在を除く。）とならない場合においては、その旨
十一　届出者が賃借人である場合においては、賃貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした賃借物の転貸を承諾している旨
十二　届出者が転借人である場合においては、賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転借物の転貸を

承諾している旨
十三　住宅がある建物が二以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）第二条第二項に規定する区分所有者をいう。次項において同じ。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分（同法第二条第三項に規定する専有部分をいう。次項において同じ。）のあるものである場合においては、規約に住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがない旨（当該規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、管理組合（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成十二年法律第百四十九号）第二条第三号に規定する管理組合をいう。次項において同じ。）に届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がない旨を含む。）

4　法第三条第三項の国土交通省令・厚生労働省令で定める書類は、次に掲げるものとする。ただし、第一号ハ及び第二号イの書類のうち成年被後見人に該当しない旨の後見等登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成十一年法律第百五十二号）第十条第一項に規定する登記事項証明書をいう。以下この条において同じ。）については、その旨を証明した市町村（特別区を含む。以下この条及び第十四条において同じ。）の長の証明書をもって代えることができる。
一　届出者が法人である場合においては、次に掲げる書類
イ　定款又は寄付行為
ロ　登記事項証明書
ハ　役員が、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の後見等登記事項証明書
ニ　役員が、民法の一部を改正する法律（平成十一年法律第百四十九号）附則第三条第一項及び第二項の規定により成年被後見人及び被保佐人とみなされる者並びに破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村の長の証明書
ホ　住宅の登記事項証明書
ヘ　住宅が第二条第二号に掲げる家屋に該当する場合においては、入居者の募集の広告その他の当該住宅において入居者の募集が行われていることを証する書類
ト　住宅が第二条第三号に掲げる家屋に該当する場合においては、当該住宅が随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されていることを証する書類
チ　次に掲げる事項を明示した住宅の図面
（１）台所、浴室、便所及び洗面設備の位置
（２）住宅の間取り及び出入口
（３）各階の別
（４）居室（法第五条に規定する居室をいう。第九条第四項第二号において同じ。）、宿泊室（宿泊者の就寝の用に供する室をいう。以下この号において同じ。）及び宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）のそれぞれの床面積
リ　届出者が賃借人である場合においては、賃貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした賃借物の転貸を承諾したことを証する書面
ヌ　届出者が転借人である場合においては、賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転借物の転貸を承諾したことを証する書面
ル　住宅がある建物が二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるものである場合においては、専有部分の用途に関する規約の写し
ヲ　ルの場合において、規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、管理組合に届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がないことを確認したことを証する書類
ワ　届出者が住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する場合においては、法第三十四条の規定により交付された書面の写し
カ　法第四条第二号から第四号まで、第七号及び第八号のいずれにも該当しないことを誓約する書面
二　届出者（営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合にあっては、その法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員）を含む。以下この号及び次項において同じ。）が個人である場合においては、次に掲げる書類
イ　届出者が、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の後見等登記事項証明書
ロ　届出者が、民法の一部を改正する法律附則第三条第一項及び第二項の規定により成年被後見人及び被保佐人とみなされる者並びに破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村の長の証明書
ハ　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人が法人である場合においては、その法定代理人の登記事項証明書
ニ　法第四条第一号から第六号まで及び第八号のいずれにも該当しないことを誓約する書面
ホ　前号ホからワまでに掲げる書類

（中略）

（住宅宿泊事業者の報告）
第十二条　法第十四条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
一　届出住宅に人を宿泊させた日数
二　宿泊者数
三　延べ宿泊者数
四　国籍別の宿泊者数の内訳
2　住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年二月、四月、六月、八月、十月及び十二月の十五日までに、それぞれの月の前二月における前項各号に掲げる事項を、都道府県知事に報告しなければならない。

（以下省略）

11　マンション標準管理規約（単棟型）

（国土交通省）
最終改正：平成 29 年８月 29 日国土動指第 27 号、国住マ第 33 号

○○マンション管理規約

第１章　総則
（目的）
第１条　この規約は、○○マンションの管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。
（定義）
第２条　この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
一　区分所有権建物の区分所有等に関する法律（昭和３７年法律第６９号。以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権をいう。
二　区分所有者　区分所有法第２条第２項の区分所有者をいう。
三　占有者　区分所有法第６条第３項の占有者をいう。
四　専有部分　区分所有法第２条第３項の専有部分をいう。
五　共用部分　区分所有法第２条第４項の共用部分をいう。
六　敷地　区分所有法第２条第５項の建物の敷地をいう。
七　共用部分等　共用部分及び附属施設をいう。
八　専用使用権　敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
九　専用使用部分　専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
（規約及び総会の決議の遵守義務）
第３条　区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。
2　区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議を遵守させなければならない。
（対象物件の範囲）
第４条　この規約の対象となる物件の範囲は、別表第１に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。
（規約及び総会の決議の効力）
第５条　この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。
2　占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。
（管理組合）
第６条　区分所有者は、区分所有法第３条に定める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として、第１条　に定

める目的を達成するため、区分所有者全員をもって○○マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
２　管理組合は、事務所を○○内に置く。
３　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第２章　専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）
第７条　対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
２ 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
一　天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
二　玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
三　窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
３　第１項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

（共用部分の範囲）
第８条　対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第２に掲げるとおりとする。

第３章　敷地及び共用部分等の共有

（共有）
第９条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）
第１０条　各区分所有者の共有持分は、別表第３に掲げるとおりとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）
第１１条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。
２　区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第４章　用法

〔※住宅宿泊事業に使用することを可能とする場合、禁止する場合に応じて、次のように規定〕

住宅宿泊事業を可能とする場合

（専有部分の用途）
第１２条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。
２ 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用することができる。

住宅宿泊事業を禁止する場合

（専有部分の用途）
第１２条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。
２ 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

（敷地及び共用部分等の用法）
第１３条　区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

（バルコニー等の専用使用権）
第１４条　区分所有者は、別表第４に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、一階に面する庭及び屋上テラス（以下この条　、第２１条第１項及び別表第４において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。
２　一階に面する庭について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
３　区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場の使用）
第１５条　管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。
２　前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
３　区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）
第１６条　管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。
一　管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設　管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成１２年法律第１４９号。以下「適正化法」という。）第２条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
二　電気室　対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者
三　ガスガバナー　当該設備を維持し、及び運用する事業者
２　前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）
第１７条　区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）であって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（第３５条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
２　前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
３　理事長は、第１項の規定による申請について、理事会（第５１条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。
４　第１項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
５　理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
６　第１項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
７　区分所有者は、第１項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

（使用細則）
第１８条　対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）
第１９条　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
２　前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

〔※専有部分の貸与に関し、暴力団員への貸与を禁止する旨の規約の規定を定める場合〕

（暴力団員の排除）
第１９条の２　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。
一　契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
二　契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
三　区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

２　前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第５章　管理

第１節　総則

（区分所有者の責務）

第２０条　区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理）

第２１条　敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第１８条第１項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

２　専有部分である設備のうち共用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。

３　区分所有者は、第１項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

４　前項の申請及び承認の手続については、第１７条第２項、第３項、第５項及び第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第６項中「第１項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第２１条第３項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

５　第３項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。

６　理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

（窓ガラス等の改良）

第２２条　共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

２　区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

３　前項の申請及び承認の手続については、第１７条第２項、第３項、第５項及び第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「第２２条第２項の工事」と、同条第６項中「第１項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第２２条第２項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

（必要箇所への立入り）

第２３条　前２条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

２　前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

３　前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

４　前３項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

５　立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

（損害保険）

第２４条　区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

２　理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第２節　費用の負担

（管理費等）

第２５条　区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

一　管理費

二　修繕積立金

２　管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

（承継人に対する債権の行使）

第２６条　管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

第２７条　管理費は、次の各号に掲げる通常の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（次条に規定する経費を除く。）

（修繕積立金）

第２８条　管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

一　一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二　不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三　敷地及び共用部分等の変更

四　建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査

五　その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

２　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成１４年法律第７８号。以下「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合の設立の認可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

３　第１項にかかわらず、円滑化法第１０８条第１項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第１２０条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

４　管理組合は、第１項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

５　修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

第２９条　駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第６章　管理組合

第１節　組合員

（組合員の資格）

第３０条　組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第３１条　新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第２節　管理組合の業務

（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

四　建替え等に係る合意形成に必要となる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

（業務の委託等）

第３３条　管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第２条　第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

（専門的知識を有する者の活用）

第３４条　管理組合は、マンション管理士（適正化法第２条　第五号の「マンション管理士」をいう。）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の管理に関し、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。

第３節　役員

（役員）

第３５条　管理組合に次の役員を置く。

一　理事長

二　副理事長○名

三　会計担当理事○名

四　理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）○名

五　監事○名

２　理事及び監事は、組合員のうちから、総会で選任する。

３　理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

外部専門家を役員として選任できることとする場合

２　理事及び監事は、総会で選任する。

３　理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

４　組合員以外の者から理事又は監事を選任する場合の選任方法については細則で定める。

（役員の任期）

第３６条　役員の任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。

４　役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

外部専門家を役員として選任できることとする場合

４　選任（再任を除く。）の時に組合員であった役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

（役員の欠格条項）

第３６条の２　次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

一　成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの

二　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

三　暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。）

（役員の誠実義務等）

第３７条　役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

２　役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

（利益相反取引の防止）

第３７条の２　役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

一　役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。

二　管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（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。

（副理事長）

第３９条　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

（理事）

第４０条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

２　理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

３　会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

（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の調査をすることができる。

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おそ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の日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節　総会

（総会）
第４２条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。
2　総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
3　理事長は、通常総会を、毎年１回新会計年度開始以後２ケ月以内に招集しなければならない。
4　理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
5　総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）
第４３条　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（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは２か月前）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。
2　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第４７条第３項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
5　会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
一　建替えを必要とする理由
二　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
三　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
四　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
6　会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第４項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
一　売却を必要とする理由
二　建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成７年法律第１２３号）第２条第２項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由
三　耐震改修に要する費用の概算額
7　建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
8　第４５条第２項の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
9　第１項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）
第４４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４６条　第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、２か月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
2　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合
3　前２項により招集された臨時総会においては、第４２条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
(イ)電磁的方法が利用可能な場合
3　前２項により招集された臨時総会においては、第４２条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
4　前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。
一　送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
二　磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

（出席資格）
第４５条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。
2　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）
第４６条　各組合員の議決権の割合は、別表第５に掲げるとおりとする。
2　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
3　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
4　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
一　その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
二　その組合員の住戸に同居する親族
三　他の組合員
6　組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合
（規定なし）
(イ)電磁的方法が利用可能な場合
7　組合員は、第４項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

（総会の会議及び議事）
第４７条　総会の会議は、前条　第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
2　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
3　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。
一　規約の制定、変更又は廃止
二　敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第２

５条第２項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
三　区分所有法第５８条第１項、第５９条第１項又は第６０条第１項の訴えの提起
四　建物の価格の２分の１を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
五　その他総会において本項の方法により決議することとした事項
４　建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。
５　マンション敷地売却決議は、第２項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各５分の４以上で行う。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

６　前５項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

６　前５項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

７　第３項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
８　第３項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
９　第３項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
10　総会においては、第４３条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（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　収支決算及び事業報告
二　収支予算及び事業計画
三　管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
四　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
五　長期修繕計画の作成又は変更
六　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
七　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
八　修繕積立金の保管及び運用方法
九　第２１条第２項に定める管理の実施
十　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
十一　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
十二　区分所有法第６２条第１項の場合の建替え及び円滑化法第１０８条第１項の場合のマンション敷地売却
十三　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
十四　組合管理部分に関する管理委託契約の締結
十五　その他管理組合の業務に関する重要事項

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

（議事録の作成、保管等）

第４９条　総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
３　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
４　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
２　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
３　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
４　前条第３項及び第４項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
５　総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

（議事録の作成、保管等）

第４９条　総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
３　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
４　第２項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成１２年法律第１０２号）第２条第１項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。
５　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
６　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面又は電磁的方法による決議）

第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
２　前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。
一　第４４条第４項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
二　ファイルへの記録の方式
３　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
４　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
５　前条第５項及び第６項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第１項及び第３項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
６　総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第５節　理事会

（理事会）

第５１条　理事会は、理事をもって構成する。
２　理事会は、次に掲げる職務を行う。
一　規約若しくは使用細則等又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
二　理事の職務の執行の監督
三　理事長、副理事長及び会計担当理事の選任

３　理事会の議長は、理事長が務める。
（招集）
第５２条　理事会は、理事長が招集する。
２　理事が○分の１以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
３　前項の規定による請求があった日から○日以内に、その請求があった日から○日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
４　理事会の招集手続については、第４３条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第１項及び第４項から第８項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第９項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。
（理事会の会議及び議事）
第５３条　理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。
２　次条第１項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
３　前２項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合
４　議事録については、第４９条（第４項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第２項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。
(イ)電磁的方法が利用可能な場合
４　議事録については、第４９条（第６項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第３項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（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４３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
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。
（専門委員会の設置）
第５５条　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
２　専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第７章　会計

（会計年度）
第５６条　管理組合の会計年度は、毎年○月○日から翌年○月○日までとする。
（管理組合の収入及び支出）
第５７条　管理組合の会計における収入は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料によるものとし、その支出は第２７条から第２９条に定めるところにより諸費用に充当する。
（収支予算の作成及び変更）
第５８条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。
２　収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
３　理事長は、第５６条に定める会計年度の開始後、第１項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
一　第２７条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
二　総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
４　前項の規定に基づき行った支出は、第１項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
５　理事会が第５４条第１項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第２項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
６　理事長は、第２１条第６項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。
（会計報告）
第５９条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。
（管理費等の徴収）
第６０条　管理組合は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により第６２条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
２　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利○%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
３　管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
４　理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。
５　第２項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。
６　組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
（管理費等の過不足）
第６１条　収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
２　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。
（預金口座の開設）
第６２条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。
（借入れ）
第６３条　管理組合は、第２８条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合
（帳票類等の作成、保管）
第６４条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
２　理事長は、第３２条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
３　理事長は、第４９条第３項（第５３条第４項において準用され

る場合を含む。)、本条第１項及び第２項並びに第７２条第２項及び第４項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

（帳票類等の作成、保管）

第６４条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

２　理事長は、第３２条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

３　理事長は、第４９条第５項（第５３条第４項において準用される場合を含む。)、本条第１項及び第２項並びに第７２条第２項及び第４項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

４　電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第４９条第５項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

（消滅時の財産の清算）

第６５条　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第１０条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第８章　雑則

（義務違反者に対する措置）

第６６条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又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た場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（理事長の勧告及び指示等）

第６７条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

２　区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

３　区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一　行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること

二　敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

４　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。

５　前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。

６　理事長は、第３項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第４３条第２項及び第３項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第６８条　この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する○○地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

２　第４８条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）

第６９条　区分所有者は、管理組合が○○市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細則）

第７０条　総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

第７１条　規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

２　規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

（規約原本等）

第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。

２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

４　区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第１８条に基づく使用細則及び第７０条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。

５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

（規約原本等）

第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が書面に記名押印又は電磁的記録に電子署名した規約を１通作成し、これを規約原本とする。

２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。

４　区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第１８条に基づく使用細則及び第７０条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。

５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。

７　電磁的記録により作成された規約原本等及び使用細則等の閲覧については、第４９条第５項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附 則

（規約の発効）

第１条　この規約は、平成○年○月○日から効力を発する。

別表第１　対象物件の表示
別表第２　共用部分の範囲
別表第３　敷地及び共用部分等の共有持分割合
別表第４　バルコニー等の専用使用権
別表第５　議決権割合

別表第１　対象物件の表示

物 件 名		
敷地	所 在 地	
	面　　積	
	権 利 関 係	
建物	構 造 等	造 地上　階 地下　階 塔屋 階建共同住宅 延べ面積　　㎡ 建築面積　　㎡
	専 有 部 分	住戸戸数　　戸 延べ面積　　㎡
附属施設	塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ごみ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット等建物に附属する施設	

別表第２　共用部分の範囲

１　エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、床、天井、柱、基礎部分、バルコニー等専有部分に属さない「建物の部分」

２　エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」

３　管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫及びそれらの附属物

別表第３　敷地及び共用部分等の共有持分割合

持分割合／住戸番号	敷地及び附属施設	共用部分
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
合　計	○○○分の○○○	○○○分の○○○

別表第４　バルコニー等の専用使用権

専用仕様部分／区分	バルコニー	玄関扉 窓枠 窓ガラス	1階に面する庭	屋上テラス
1 位 置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	別添図のとおり	別添図のとおり
2 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	同 左	○○号室住戸の区分所有者	○○号室住戸の区分所有者

別表第５　議決権割合

住戸番号	議決権割合	住戸番号	議決権割合
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
		合　計	○○○分の○○○

12　マンション標準管理規約（単棟型）コメント

全般関係

①　マンションが重要な居住形態となっている中で、マンションの快適な居住環境を確保するため、区分所有者は、具体的な住まい方のルールを定めておくことが重要であるとともに、社会的には、マンションを社会的資産として、その資産価値を保全することが要請されている。

このような状況の中で、管理組合はマンションを適正に管理するよう努め、国は情報提供等の措置を講ずるよう努めなければならない旨の適正化法の規定を踏まえ、国は、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、このマンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメントを作成し、その周知を図るものである。

②　この標準管理規約が対象としているのは、一般分譲の住居専用の単棟型マンションで、各住戸の床面積等が、均質のものもバリエーションのあるものも含めている。

いわゆる等価交換により特定の者が多数の住戸を区分所有する場合一部共、用部分が存する場合、管理組合を法人とする場合等は別途考慮するものとする。

なお、店舗併用等の複合用途型マンション及び数棟のマンションが所在する団地型マンションについては、それぞれについて標準管理規約を示しているので、それらを参考とするものとする。

③　近年、マンションの高経年化の進行等による管理の困難化やマンションの高層化・大規模化等による管理の高度化・複雑化が進んでおり、これらの課題への対応の一つとして、外部の専門家の活用が考えられる。以前から、管理組合がマンション管理士等の専門家に対し、相談、助言、指導その他の援助を求めることについては規定してきたが（第 34 条参照）、さらに進んで、外部の専門家が直接管理組合の運営に携わることも想定する必要がある。このような外部の専門家には、管理の執行を担うという点から、特に、管理規約、管理の委託、修繕、建替え等に関する広範な知識が必要とされ、例えば、第 33 条及び第 34 条関係②に挙げるような者が外部の専門家として想定される。

外部の専門家が管理組合の運営に携わる際の基本的なパターンとしては、別添１に示したとおり、(1)理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型、(2)外部管理者理事会監督型、(3)外部管理者総会監督型の三つが想定される。

この標準管理規約は、理事会を中心とした管理組合の運営を想定したものであり、第 35 条第２項において組合員要件を外した場合には、(1)理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型による外部の専門家の活用を可能とするように規定を整備している。

なお、(2)、(3)を採用しようとする場合における規定の整備の考え方については別添１に示すとおりである。

④　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。

なお、別に定められる公正証書による規約と一覧性をもたせることが望ましい。

第５条関係

包括承継は相続、特定承継は売買及び交換等の場合をいう。賃借人は、占有者に当たる。

第６条関係

管理組合は、「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」（区分所有法第３条）であって、マンションの管理又は使用をより円滑に実施し、もって区分所有者の共同の利益の増進と良好な住環境の確保を図るため構成するものであり、区分所有者全員が加入するものである。区分所有法によれば、区分所有者の数が２名以上の管理組合は法人となることができるが、この規約では管理組合を法人とはしていない。したがって、ここにいう管理組合は権利能力なき社団である。

管理組合は、区分所有者全員の強制加入の団体であって、脱退の自由がないことに伴い、任意加入の団体と異なり、区分所有者は全て管理組合の意思決定に服する義務を負うこととなることから、管理組合の業務は、区分所有法第３条の目的の範囲内に限定される。ただし、建物等の物理的な管理自体ではなくても、それに附随し又は附帯する事項は管理組合の目的の範囲内である。各専有部分の使用に関する事項でも、区分所有者の共同利益に関する事項は目的に含まれる。その意味で、区分所有法第３条の「管理」概念は、専有部分の使用方法の規制、多数決による建替え決議など、団体的意思決定に服すべき事項も広く包摂するといえる。

なお、管理組合内部における意思決定や業務執行についての統制も、法と規約に基づき行われることが要請されていることに留意する必要がある。

第７条関係

①　専有部分として倉庫又は車庫を設けるときは、「倉庫番号を付した倉庫」又は「車庫番号を付した車庫」を加える。また、全ての住戸に倉庫又は車庫が附属しているのではない場合は、管理組合と特定の者との使用契約により使用させることとする。

②　利用制限を付すべき部分及び複数の住戸によって利用される部分を共用部分とし、その他の部分を専有部分とした。この区分は必ずしも費用の負担関係と連動するものではない。

利用制限の具体的内容は、建物の部位によって異なるが、外観を構成する部分については加工等外観を変更する行為を禁止し、主要構造部については構造的変更を禁止する趣旨である。

③　第１項は、区分所有権の対象となる専有部分を住戸部分に限定したが、この境界について疑義を生じることが多いので第２項で限界を明らかにしたものである。

④　雨戸又は網戸がある場合は、第２項第三号に追加する。

（第３項関係）

⑤　「専有部分の専用に供される」か否かは、設備機能に着目して決定する。

第 10 条関係

①　共有持分の割合については、専有部分の床面積の割合によることとする。ただし、敷地については、公正証書によりその割合が定まっている場合、それに合わせる必要がある。

登記簿に記載されている面積は、内のり計算によるが、共有持分の割合の基準となる面積は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

②　敷地及び附属施設の共有持分は、規約で定まるものではなく、分譲契約等によって定まるものであるが、本条に確認的に規定したものである。なお、共用部分の共有持分は規約で定まるものである。

③　なお、第 46 条関係③で述べている価値割合による議決権割合を設定する場合には、分譲契約等によって定まる敷地等の共有持分についても、価値割合に連動させることが考えられる。

第 11 条関係

①　住戸を他の区分所有者又は第三者に貸与することは本条の禁止に当たらない。

②　倉庫又は車庫も専有部分となっているときは、倉庫（車庫）のみを他の区分所有者に譲渡する場合を除き、住戸と倉庫（車庫）とを分離し、又は専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない旨を規定する。

第 12 条関係

①　住宅としての使用は、専ら居住者の生活の本拠があるか否かによって判断する。したがって利用方法は、生活の本拠であるために必要な平穏さを有することを要する。

②　住宅宿泊事業法第２条第３項に規定する住宅宿泊事業については、第２項のように、可能か禁止かを明記することが望ましい。また、旅館業法第３条第１項の簡易宿所の許可を得て行う「民泊」については、旅館業営業として行われるものであり、通常は第１項の用途に含まれていないと考えられるため、可能としたい場合には、その旨を明記することが望ましい。旅館業法や住宅宿泊事業法に違反して行われる事業は、管理規約に明記するまでもなく、当然に禁止されているとの趣旨である。さらに、「区分所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。」のような規定を置くこともあり得る。

③　マンションによっては、一定の態様の住宅宿泊事業のみを可能とすることも考えられ、その場合は規約に明記すべきである。多数の区分所有者等による共同生活の場であり、その共同生活の維持のための法的手段が区分所有法上特に設けられているというマンションの特性に鑑みれば、個別のマンションの事情によっては、例えば、住宅宿泊事業者が同じマンション内に居住している住民である等のいわゆる家主居住型の住宅宿泊事業に限り可能とするケースも考えられる。

いわゆる家主居住型の住宅宿泊事業のみ可能とする場合の例

第 12 条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

２　区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業（同法第１１条第１項２号に該当しないもので、住宅宿泊事業者が自己の生活

の本拠として使用する専有部分と同法第２条第５項の届出住宅が同一の場合又は同じ建物内 にある場合に限る。 ）に使用することができる。

さらに、個別のマンションの事情によっては、このようないわゆる家主居住型の住宅宿泊事業のうち、住宅宿泊事業者が自己の生活の本拠として使用している専有部分において宿泊させる場合（いわゆる家主同居型）に限り可能とするケースも考えられる。

いわゆる家主同居型のみ可能とする場合の例

第 12 条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

２　区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を 行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業（同法第１１条第１項２号 に該当しないもので、住宅宿泊事業者が自己の生活の本拠として使用する専有部分と同法第２条第５項の届出住宅が同一の場合に限る。）に使用することができる。

④　新規分譲時の原始規約等において、住宅宿泊事業の可否を使用細則に委任しておくこともあり得る。

住宅宿泊事業の可否を使用細則に委任する場合

第１２条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

２　区分所有者が、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を 行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用することを可能とするか否かについては、使用細則に定めることができるものとする。

⑤　（イ）の場合において、住宅宿泊事業の実施そのものだけでなく、さら に、その前段階の広告掲載等をも禁止する旨を明確に規定するため、「区分所有者は、前２項に違反する用途で使用することを内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。」のような規定を置くこともあり得る。

⑥　暴力団の排除のため、暴力団事務所としての使用や、暴力団員を反復して出入りさせる等の行為について禁止する旨の規定を追加することも考え られる。

第 13 条関係

「通常の用法」の具体的内容は、使用細則で定めることとする。

例えば、「自転車は、一階の○○に置きます。それ以外の場所に置いてはいけません。」

第 14 条関係

①　バルコニー等については、専有部分と一体として取り扱うのが妥当であるため、専用使用権について定めたものである。

②　専用使用権は、その対象が敷地又は共用部分等の一部であることから、それぞれの通常の用法に従って使用すべきこと、管理のために必要がある範囲内において、他の者の立入りを受けることがある等の制限を伴うものである。また、工作物設置の禁止、外観変更の禁止等は使用細則で物件ごとに言及するものとする。

③　バルコニー及び屋上テラスが全ての住戸に附属しているのではない場合には、別途専用使用料の徴収について規定することもできる。

第 15 条関係

①　本条は、マンションの住戸の数に比べて駐車場の収容台数が不足しており、駐車場の利用希望者（空き待ち）が多い場合を前提としている。

近時、駐車場の需要が減少しており、空き区画が生じているケースもある。駐車場収入は駐車場の管理に要する費用に充てられるほか、修繕積立金として積み立てられるため（第 29 条）、修繕積立金不足への対策等の観点から組合員以外の者に使用料を徴収して使用させることも考えられる。その場合、税務上、全てが収益事業として課税されるケースもあるが、区分所有者を優先する条件を設定している等のケースでは、外部貸しのみが課税対象となり区分所有者が支払う使用料は共済事業として非課税とする旨の国税庁の見解（「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を認めた場合の収益事業の判定について（照会）」（平成 24 年２月３日国住マ第４３号）及びこれに対する回答（平成 24 年２月 13 日））が公表されているため、参照されたい。

②　ここで駐車場と同様に扱うべきものとしては、倉庫等がある。

③　本条の規定のほか、使用者の選定方法をはじめとした具体的な手続き、使用者の遵守すべき事項等駐車場の使用に関する事項の詳細については、「駐車場使用細則」を別途定めるものとする。また、駐車場使用契約の内容（契約書の様式）についても駐車場使用細則に位置付け、あらかじめ総会で合意を得ておくことが望ましい。

④　駐車場使用契約は、次のひな型を参考とする。

駐車場使用契約書

○○マンション管理組合（以下「甲」という。）は、○○マンションの区分所有者である○○（以下「乙」という。）と、○○マンションの駐車場のうち別添の図に示す○○の部分につき駐車場使用契約を締結する。当該部分の使用に当たっては、乙は下記の事項を遵守するものとし、これに違反した場合には、甲はこの契約を解除することができる。

記

１　契約期間は、平成　年　月　日から平成　年　月　日までとする。ただし、乙がその所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、本契約は効力を失う。

２　月額○○円の駐車場使用料を前月の○日までに甲に納入しなければならない。

３　別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

４　当該駐車場に常時駐車する車両の所有者、車両番号及び車種をあらかじめ甲に届け出るものとする。

⑤　車両の保管責任については、管理組合が負わない旨を駐車場使用契約又は駐車場使用細則に規定することが望ましい。

⑥　駐車場使用細則、駐車場使用契約等に、管理費、修繕積立金の滞納等の規約違反の場合は、契約を解除できるか又は次回の選定時の参加資格をはく奪することができる旨の規定を定めることもできる。

⑦　駐車場使用者の選定は、最初に使用者を選定する場合には抽選、２回目以降の場合には抽選又は申込順にする等、公平な方法により行うものとする。

また、マンションの状況等によっては、契約期間終了時に入れ替えるという方法又は契約の更新を認めるという方法等について定めることも可能である。例えば、駐車場使用契約に使用期間を設け、期間終了時に公平な方法により入替えを行うこと（定期的な入替え制）が考えられる。

なお、駐車場が全戸分ある場合であっても、平置きか機械式か、屋根付きの区画があるかなど駐車場区画の位置等により利便性・機能性に差異があるような場合には、マンションの具体的な事情に鑑みて、上述の方法による入替えを行うことも考えられる。

駐車場の入替えの実施に当たっては、実施の日時に、各区分所有者が都合を合わせることが必要であるが、それが困難なため実施が難しいという場合については、外部の駐車場等に車を移動させておく等の対策が考えられる。

⑧　駐車場が全戸分ない場合等には、駐車場使用料を近傍の同種の駐車場料金と均衡を失しないよう設定すること等により、区分所有者間の公平を確保することが必要である。なお、近傍の同種の駐車場料金との均衡については、利便性の差異も加味して考えることが必要である。

また、平置きか機械式か、屋根付きの区画があるかなど駐車場区画の位置等による利便性・機能性の差異や、使用料が高額になっても特定の位置の駐車場区画を希望する者がいる等の状況に応じて、柔軟な料金設定を行うことも考えられる。

第 16 条関係

①　有償か無償かの区別、有償の場合の使用料の額等について使用条件で明らかにすることとする。

②　第２項の対象となるのは、広告塔、看板等である。

第 17 条関係

①　区分所有者は、区分所有法第６条第１項の規定により、専有部分の増築又は建物の主要構造部に影響を及ぼす行為を実施することはできない。

②　修繕等のうち、第１項の承認を必要とするものは、「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」ものである。具体例としては、床のフローリング、ユニットバスの設置、主要構造部に直接取り付けるエアコンの設置、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け・取替え、間取りの変更等がある。その範囲、承認を必要とする理由及び審査すべき点については、別添２に考え方を示している。

③　本条は、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け、取替え工事に当たって、共用部分内に係る工事についても、理事長の承認を得れば、区分所有者が行うことができることも想定している。

④　専有部分の修繕等の実施は、共用部分に関係してくる場合もあることから、ここでは、そのような場合も想定し、区分所有法第１８条第１項の共用部分の管理に関する事項として、同条第２項

の規定により、規約で別の方法を定めたものである。

なお、区分所有法第１７条第１項の共用部分の変更に該当し、集会の決議を経ることが必要となる場合もあることに留意する必要がある。

⑤　承認を行うに当たっては、専門的な判断が必要となる場合も考えられることから、専門的知識を有する者（建築士、建築設備の専門家等）の意見を聴く等により専門家の協力を得ることを考慮する。

特に、フローリング工事の場合には、構造、工事の仕様、材料等により影響が異なるので、専門家への確認が必要である。

⑥　承認の判断に際して、調査等により特別な費用がかかる場合には、申請者に負担させることが適当である。

⑦　工事の躯体に与える影響、防火、防音等の影響、耐力計算上の問題、他の住戸への影響等を考慮して、承認するかどうか判断する。考え方については別添２を参照のこと。なお、承認の判断に当たっては、マンションの高経年化に伴い専有部分の修繕等の必要性が増加することも踏まえ、過度な規制とならないようにすること、修繕技術の向上により、新たな工事手法に係る承認申請がされた場合にも、別添２に示された考え方を参考にすればよいことに留意する。なお、工事内容が上下左右の区分所有者に対して著しい影響を与えるおそれがあると判断される場合には、当該区分所有者の同意を必要とすることも考えられる。

⑧　承認の申請先等は理事長であるが、承認、不承認の判断はあくまで理事会の決議によるものである（第５４条第１項第五号参照）。

⑨　なお、老朽化が進む等、近い将来に、建替え若しくはマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）が想定されるマンションにおいて、高額な費用をかけて専有部分の大規模な修繕等を行う区分所有者がいた場合には、その工事から数年後に建替え等の検討が始まると、当該区分所有者にとって二重の出費ともなりかねないほか、合意形成に支障が生ずる可能性がある。このため、近い将来に建替え等の検討の可能性があるマンションにおいては、修繕等について理事長の承認を求めてくる区分所有者に対して、近い将来に建替え等が検討される可能性がある旨の注意喚起を行うことが望ましい。なお、注意喚起があった上で、実際に修繕等を行うか否かはあくまで当該区分所有者の判断である。

⑩　第５項の立入り、調査に関しては、施工状況を確認する必要があるものについて、工事中の現場で管理組合の理事等（又は組合から依頼を受けた技術者）が立ち会って確認することが考えられる。人手や工期などにより実際に立ち会うことが難しい場合には、抜き打ちで検査することをアナウンスしたり、工事業者に写真等の記録を取らせ報告させたりすることが考えられる。施工状況を確認する場合、図面の読み方や工事の進め方を知っている外部の専門家の協力が必要になる。確認が必要なものとしては、例えば、次のようなものが考えられる。

全面リフォームを行う工事について、壁、床等をはがして耐力壁を撤去しないか、工事対象を確認する。

躯体コンクリートにスリーブをあける際やアンカーを打ち込む際に、鉄筋を探査してから穴をあけているか、手順を確認する。

⑪　第６項は、第１項の承認が、修繕等の工事の結果、共用部分又は他の専有部分に生じた事後的な影響について、当該工事を発注した区分所有者の責任や負担を免責するものではないことを確認的に定める趣旨である。

なお、工事を発注する場合には、工事業者と協議した上で、契約書に事後的な影響が生じた場合の責任の所在と補償等についても明記することが適切である。

また、管理組合等が専有部分の修繕の記録を保管しておくため、工事業者から工事完了報告書等を提出させることも考えられる。

⑫　第７項は、第１項の承認を要しない修繕等であっても、工事の実施期間中において、共用部分又は他の専有部分に対し、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等の影響が想定されることから、管理組合が事前に把握する必要があるため、事前に届出を求めるものである。なお、第１項の場合と異なり、工事の過程における影響を問題とするものであり、工事の結果による事後的な影響を問題とする趣旨ではないことに留意する。また、他の居住者等に影響を与えることが考えられるため、上記届出に加えて工事内容等を掲示する等の方法により、他の区分所有者等へ周知を図ることが適当である。

なお、上記届出を要する工事の範囲等の考え方は、別添２を参照のこと。

⑬　本条の承認を受けないで、専有部分の修繕等の工事を行った場合には、第 67 条の規定により、理事長は、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うか、その差止め、排除又は原状回復のための必要な措置等をとることができる。第５項の立入り、調査の結果、理事長に申請又は届出を行った内容と異なる内容の工事が行われている等の事実が確認された場合も、同様である。

⑭　本条の規定のほか、具体的な手続、区分所有者の遵守すべき事項等詳細については、使用細則に別途定めるものとする。その際、上述した別添２の内容についても、各マンションの実情に応じて、参考にするとともに、必要に応じて、専門的知識を有する者の意見を聴くことが望ましい。

⑮　申請書及び承認書の様式は、次のとおりとする。

専有部分修繕等工事申請書

平成　年　月　日

○○マンション管理組合
理事長○○○○ 殿

氏名　○○○○

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、○○マンション管理規約第 17 条の規定に基づき申請します。

記

1　対象住戸　○○号室
2　工事内容
3　工事期間　平成　年　月　日から平成　年　月　日まで
4　施工業者
5　添付書類　設計図、仕様書及び工程表

専有部分修繕等工事承認書

平成　年　月　日

○○○○ 殿

平成　年　月　日に申請のありました○○号室における専有部分の修繕等の工事については、実施することを承認します。
（条件）

○○マンション管理組合
理事長○○○○

第 18 条関係

①　使用細則で定めることが考えられる事項としては、動物の飼育やピアノ等の演奏に関する事項等専有部分の使用方法に関する規制や、駐車場、倉庫等の使用方法、使用料等敷地、共用部分の使用方法や対価等に関する事項等が挙げられ、このうち専有部分の使用に関するものは、その基本的な事項は規約で定めるべき事項である。

なお、使用細則を定める方法としては、これらの事項を一つの使用細則として定める方法と事項ごとに個別の細則として定める方法とがある。

②　犬、猫等のペットの飼育に関しては、それを認める、認めない等の規定は規約で定めるべき事項である。基本的な事項を規約で定め、手続等の細部の規定を使用細則等に委ねることは可能である。

なお、飼育を認める場合には、動物等の種類及び数等の限定、管理組合への届出又は登録等による飼育動物の把握、専有部分における飼育方法並びに共用部分の利用方法及びふん尿の処理等の飼育者の守るべき事項、飼育に起因する被害等に対する責任、違反者に対する措置等の規定を定める必要がある。

③　ペット飼育を禁止する場合、容認する場合の規約の例は、次のとおりである。

ペットの飼育を禁止する場合

（ペット飼育の禁止）

第○条　区分所有者及び占有者は、専有部分、共用部分の如何を問わず、犬・猫等の動物を飼育してはならない。ただし、専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等を、使用細則に定める飼育方法により飼育する場合、及び身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）を使用する場合は、この限りで

はない。

ペットの飼育を容認する場合

（ペットの飼育）

第○条　ペット飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育に関する細則を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

④　第 12 条において住宅宿泊事業を可能とする場合は、必要に応じ、住宅宿泊事業法第 13 条に基づき掲げなければならないこととされている標識の掲示場所等の取扱いについて、あらかじめ使用細則において明確化しておくことが望ましい。

第 19 条関係

①　規約の効力は対象物件の使用方法につき占有者にも及ぶが、本条は、それ以外に、区分所有者がその専有部分を第三者に貸与する場合に、区分所有者がその第三者に、この規約及び使用細則に定める事項を遵守させる義務を定めたものである。

②　第三者が遵守すべき事項は、この規約及び使用細則に定める事項のうち、対象物件の使用に関する事項とする。

③　貸与に係る契約書に記載する条項及び管理組合に提出する誓約書の様式は次のとおりとする。

賃貸借契約書

○○条　賃借人は、対象物件の使用、収益に際して、○○マンション管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守しなければならない。

２　賃借人が、前項に規定する義務に違反したときは、賃貸人は、本契約を解除することができる。

誓約書

私は、○○○○（賃貸人）との○○マンション○○号室（以下「対象物件」という。）の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際しては○○マンション管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

平成　年　月　日

○○マンション管理組合

理事長○○○○ 殿

住所

氏名　　印

④ 第 12 条において住宅宿泊事業を可能とする場合は、管理組合が事業開始を把握することがトラブル防止に資すると考えられるため、例えば、「区分所有者は、その専有部分において住宅宿泊事業法第２条第３項の住 宅宿泊事業を実施することを内容とする、同法第３条第１項の届出を行った場合は、遅滞なく、その旨を管理組合に届け出なければならない。」等 と規約に定めることも有効である。また、宿泊者等からの誓約書については提出義務を免除する旨を定めることも考えられる。

⑤　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与している間（当該専有部分から転出する場合のみならず、転出後さらに転居する場合も含む。）は、現に居住する住所、電話番号等の連絡先を管理組合に届け出なければならない旨を規約に定めることも、区分所有者に連絡がつかない場合を未然に回避する観点から有効である。また、長期間不在にする場合も、届出の規定を設けることが有効である。

なお、上述の定めをした場合であっても、届出をしない区分所有者に対する総会招集手続については、第４３条第２項及び第３項によることとなる。

第 19 条の２関係

①　第 19 条の２は、専有部分の貸与に関し、暴力団員への貸与を禁止する旨の規約の規定を定める場合の規定例である。なお、必要に応じ、暴力団員だけでなく、暴力団関係者や準構成員等を追加する場合は、その範囲について、各都道府県が定めている暴力団排除条例などを参考に規定することが考えられる。

第 19 条の２第１項第二号又は同項第三号の前提となる区分所有者の解約権は、区分所有者と第三者との間の契約における解除原因に係る特約を根拠とするものであり、管理組合は、区分所有者から当該解約権行使の代理権の授与を受けて（具体的には同条第２項に規定する解約権の代理行使を認める書面の提出を受ける。）、区分所有者に代理して解約権を行使する。管理組合の解約権の代理行使は、理事会決議事項とすることも考えられるが、理事会で決定することを躊躇するケースもあり得ることから、総会決議によることが望ましい。

②　なお、暴力団員への譲渡については、このような賃貸契約に係るものと同様の取決めを区分所有者間で結ぶといった対応をすることが考えられる。

また、暴力団事務所としての使用等の禁止については、第 12 条関係コメントを参照。敷地内における暴力行為や威嚇行為等の禁止については、第 67 条第１項の「共同生活の秩序を乱す行為」や区分所有法第６条第１項の「共同の利益に反する行為」等に該当するものとして、法的措置をはじめとする必要な措置を講ずることが可能であると考えられる。

③　なお、措置の実行等に当たっては、暴力団関係者かどうかの判断や、訴訟等の措置を遂行する上での理事長等の身の安全の確保等のため、警察当局や暴力追放運動推進センターとの連携が重要であり、必要に応じて協力を要請することが望ましい。

第 21 条関係

①　第１項及び第３項は、区分所有法第１８条第１項ただし書において、保存行為は、各共有者がすることができると定められていることに対し、同条第２項に基づき、規約で別段の定めをするものである。

②　駐車場の管理は、管理組合がその責任と負担で行う。

③　バルコニー等の管理のうち、管理組合がその責任と負担において行わなければならないのは、計画修繕等である。

④　本条第１項ただし書の「通常の使用に伴う」保存行為とは、バルコニーの清掃や窓ガラスが割れた時の入替え等である。

⑤　バルコニー等の経年劣化への対応については、③のとおり管理組合がその責任と負担において、計画修繕として行うものである。

ただし、バルコニー等の劣化であっても、長期修繕計画作成ガイドラインにおいて管理組合が行うものとされている修繕等の周期と比べ短い期間で発生したものであり、かつ、他のバルコニー等と比較して劣化の程度が顕著である場合には、特段の事情がない限りは、当該バルコニー等の専用使用権を有する者の「通常の使用に伴う」ものとして、その責任と負担において保存行為を行うものとする。なお、この場合であっても、結果として管理組合による計画修繕の中で劣化が解消されるのであれば、管理組合の負担で行われることとなる。

⑥　バルコニー等の破損が第三者による犯罪行為等によることが明らかである場合の保存行為の実施については、通常の使用に伴わないものであるため、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、同居人や賃借人等による破損については、「通常の使用に伴う」ものとして、当該バルコニー等の専用使用権を有する者がその責任と負担において保存行為を行うものとする。

⑦　第２項の対象となる設備としては、配管、配線等がある。

⑧　配管の清掃等に要する費用については、第２７条第三号の「共用設備の保守維持費」として管理費を充当することが可能であるが、配管の取替え等に要する費用のうち専有部分に係るものについては、各区分所有者が実費に応じて負担すべきものである。

⑨　第３項ただし書は、例えば、台風等で住戸の窓ガラスが割れた場合に、専有部分への雨の吹き込みを防ぐため、割れたものと同様の仕様の窓ガラスに張り替えるというようなケースが該当する。また、第５項は、区分所有法第１９条に基づき、規約で別段の定めをするものである。

承認の申請先等は理事長であるが、承認、不承認の判断はあくまで理事会の決議によるものである（第 54 条第１項第五号参照）。

⑩　区分所有法第 26 条第１項では、敷地及び共用部分等の保存行為の実施が管理者（本標準管理規約では理事長）の権限として定められている。第６項では、災害等の緊急時における必要な保存行為について、理事長が単独で判断し実施できることを定めるものである。災害等の緊急時における必要な保存行為としては、共用部分等を維持するための緊急を要する行為又は共用部分等の損

傷・滅失を防止して現状の維持を図るための比較的軽度の行為が該当する。後者の例としては、給水管・排水管の補修、共用部分等の被災箇所の点検、破損箇所の小修繕等が挙げられる。この場合に必要な支出については、第 58 条第６項及びコメント第 58 条関係⑤を参照のこと。

⑪　災害等の緊急時において、保存行為を超える応急的な修繕行為の実施が必要であるが、総会の開催が困難である場合には、理事会においてその実施を決定することができることとしている（第５４条第１項第十号及びコメント第 54 条関係①を参照。）。しかし、大規模な災害や突発的な被災では、理事会の開催も困難な場合があることから、そのような場合には、保存行為に限らず、応急的な修繕行為の実施まで理事長単独で判断し実施することができる旨を、規約において定めることも考えられる。更に、理事長をはじめとする役員が対応できない事態に備え、あらかじめ定められた方法により選任された区分所有者等の判断により保存行為や応急的な修繕行為を実施することができる旨を、規約において定めることも考えられる。なお、理事長等が単独で判断し実施することができる保存行為や応急的な修繕行為に要する費用の限度額について、予め定めておくことも考えられる。

⑫　第６項の災害等の緊急時における必要な保存行為の実施のほか、平時における専用使用権のない敷地又は共用部分等の保存行為について、理事会の承認を得て理事長が行えるとすることや、少額の保存行為であれば理事長に一任することを、規約において定めることも考えられる。その場合、理事長単独で判断し実施することができる保存行為に要する費用の限度額について予め定めておくことも考えられる。

第 22 条関係

①　窓枠、窓ガラス及び玄関扉（玄関扉にあっては、錠及び内部塗装部分を除く。以下「開口部」という。）については、第７条第二号及び第三号において専有部分に含まれないこととされていること、専有部分に属さない「建物の部分」については、第８条に基づく別表第２において共用部分とされていることから、開口部は共用部分として扱うこととなる。

②　また、区分所有法は、その形状又は効用の著しい変更を伴わない共用部分の変更について、集会の普通決議により決することを定めている。

③　第１項は、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上のため行われる開口部の改良工事については、原則として、他の共用部分と同様に計画修繕の対象とすべき旨を規定したものである。

④　第２項は、開口部の改良工事については、治安上の問題を踏まえた防犯性能の向上や、結露から発生したカビやダニによるいわゆるシックハウス問題を改善するための断熱性の向上等、一棟全戸ではなく一部の住戸において緊急かつ重大な必要性が生じる場合もあり得ることに鑑み、計画修繕によりただちに開口部の改良を行うことが困難な場合には、専有部分の修繕等における手続と同様の手続により、各区分所有者の責任と負担において工事を行うことができるよう規定したものである。

　承認の申請先等は理事長であるが、承認、不承認の判断はあくまで理事会の決議によるものである（第 54 条第１項第五号参照）。

⑤　また、第２項及び第３項は、マンションでは通常個々の専有部分に係る開口部（共用部分）が形状や材質において大きく異なるような状況は考えられないことから、当該開口部の改良工事についてもその方法や材質・形状等に問題のないものは、施工の都度総会の決議を求めるまでもなく、専有部分の修繕等における手続と同様の手続により、各区分所有者の責任と負担において実施することを可能とする趣旨である。承認申請の対象範囲、審査する内容等の考え方については、別添２を参照されたい。

⑥　「共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するもの」の工事の具体例としては、防犯・防音・断熱性等により優れた複層ガラスやサッシ等への交換、既設のサッシへの内窓又は外窓の増設等が考えられる。

⑦　本条の規定のほか、具体的な工事内容、区分所有者の遵守すべき事項等詳細については、細則に別途定めるものとする。その際、上述の別添２の内容についても、各マンションの実情に応じて、参考にするとともに、必要に応じて、専門的知識を有する者の意見を聴くことが望ましい。

⑧　申請書及び承認書の様式は、専有部分の修繕に関する様式に準じて定めるものとする。

第 23 条関係

（第４項関係）

①　第４項の緊急の立入りが認められるのは、災害時等における共用部分に係る緊急的な工事に伴い必要な場合や、専有部分における大規模な水漏れ等そのまま放置すれば、他の専有部分や共用部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがある場合に限られるものである。

②　第４項の規定の実効性を高めるため、管理組合が各住戸の合い鍵を預かっておくことを定めることも考えられるが、プライバシーの問題等があることから、各マンションの個別の事情を踏まえて検討する必要がある。

第 25 条関係

①　管理費等の負担割合を定めるに当たっては、使用頻度等は勘案しない。

②　管理費のうち、管理組合の運営に要する費用については、組合費として管理費とは分離して徴収することもできる。

③　議決権割合の設定方法について、一戸一議決権（第 46 条関係②）や価値割合（第 46 条関係③）を採用する場合であっても、これとは別に管理費等の負担額については、第２項により、共用部分の共有持分に応じて算出することが考えられる。

④　なお、管理費等の徴収や、滞納があった場合の取扱い等については、第 60 条を参照のこと。

第 26 条関係

　以前は包括承継人についても記載していたが、包括承継人が債務を承継するのは当然であるため、削除した。

第 27 条関係

①　管理組合の運営に要する費用には役員活動費も含まれ、これについては一般の人件費等を勘案して定めるものとするが、役員は区分所有者全員の利益のために活動することに鑑み、適正な水準に設定することとする。なお、コメント第 37 条関係②を参照のこと。

②　従来、本条第十号に掲げる管理費の使途及び第 32 条の管理組合の業務として、「地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成（に要する費用）」が掲げられていた。これは、日常的なトラブルの未然防止や大規模修繕工事等の円滑な実施などに資するコミュニティ形成について、マンションの管理という管理組合の目的の範囲内で行われることを前提に規定していたものである。しかしながら、「地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成」との表現には、定義のあいまいさから拡大解釈の懸念があり、とりわけ、管理組合と自治会、町内会等とを混同することにより、自治会費を管理費として一体で徴収し自治会費を払っている事例や、自治会的な活動への管理費の支出をめぐる意見対立やトラブル等が生じている実態もあった。一方、管理組合による従来の活動の中でいわゆるコミュニティ活動と称して行われていたもののうち、例えば、マンションやその周辺における美化や清掃、景観形成、防災・防犯活動、生活ルールの調整等で、その経費に見合ったマンションの資産価値の向上がもたらされる活動は、それが区分所有法第３条に定める管理組合の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」の範囲内で行われる限りにおいて可能である。

　以上を明確にするため、第十号及び第 32 条第十五号を削除するとともに、第 32 条第十二号を「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」と改めることとした。

　また、従来、第十二号に「その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用」が掲げられていたが、第３２条に定める業務との関連が不明確であったことから、「その他第３２条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）」と改めることとした。上述の第 32 条第十二号の業務に要する費用は、本号あるいは別の号の経費として支出することが可能である。

③　管理組合は、区分所有法第３条に基づき、区分所有者全員で構成される強制加入の団体であり、居住者が任意加入する地縁団体である自治会、町内会等とは異なる性格の団体であることから、管理組合と自治会、町内会等との活動を混同することのないよう注意する必要がある。

　各居住者が各自の判断で自治会又は町内会等に加入する場合に支払うこととなる自治会費又は町内会費等は、地域住民相互の親睦や福祉、助け合い等を図るために居住者が任意に負担するものであり、マンションを維持・管理していくための費用である管理費等とは別のものである。

　自治会費又は町内会費等を管理費等と一体で徴収している場合には、以下の点に留意すべきである。

ア　自治会又は町内会等への加入を強制するものとならないよう

にすること。
イ　自治会又は町内会等への加入を希望しない者から自治会費又は町内会費等の徴収を行わないこと。
ウ　自治会費又は町内会費等を管理費とは区分経理すること。
エ　管理組合による自治会費又は町内会費等の代行徴収に係る負担について整理すること。

④　上述のような管理組合の法的性質からすれば、マンションの管理に関わりのない活動を行うことは適切ではない。例えば、一部の者のみに対象が限定されるクラブやサークル活動経費、主として親睦を目的とする飲食の経費などは、マンションの管理業務の範囲を超え、マンション全体の資産価値向上等に資するとも言い難いため、区分所有者全員から強制徴収する管理費をそれらの費用に充てることは適切ではなく、管理費とは別に、参加者からの直接の支払や積立て等によって費用を賄うべきである。

第 28 条関係

①　対象物件の経済的価値を適正に維持するためには、一定期間ごとに行う計画的な維持修繕工事が重要であるので、修繕積立金を必ず積み立てることとしたものである。

②　分譲会社が分譲時において将来の計画修繕に要する経費に充当していくため、一括して購入者より修繕積立基金として徴収している場合や、修繕時に、既存の修繕積立金の額が修繕費用に不足すること等から、一時負担金が区分所有者から徴収される場合があるが、これらについても修繕積立金として積み立てられ、区分経理されるべきものである。

③　円滑化法に基づく建替組合によるマンション建替事業における建替えまでのプロセスの概要は、円滑化法の制定を踏まえ作成された「マンションの建替えに向けた合意形成に関するマニュアル」（平成 15 年１月国土交通省公表）によれば、次のとおりである。

Ａ．建替え決議までのプロセス
（ア）準備段階：一部の区分所有者から建替えの発意がなされ、それに賛同する有志により、建替えを提起するための基礎的な検討が行われる段階であり、「管理組合として建替えの検討を行うことの合意を得ること」を目標とする。
（イ）検討段階：管理組合として、修繕・改修との比較等による建替えの必要性、建替えの構想について検討する段階であり、「管理組合として、建替えを必要として計画することの合意を得ること」を目標とする。
（ウ）計画段階：管理組合として、各区分所有者の合意形成を図りながら、建替えの計画を本格的に検討する段階であり、「建替え計画を策定するとともに、それを前提とした建替え決議を得ること」を目標とする。

Ｂ．建替え決議後のプロセス
（ア）建替組合の設立段階：定款及び事業計画を定め、都道府県知事等の認可を受けて建替組合を設立する段階。
（イ）権利変換段階：権利変換計画を策定し、同計画に関し都道府県知事等の認可を受け、権利変換を行う段階。
（ウ）工事実施段階：建替え工事を施工し、工事完了時にマンション建替事業に係る清算を行う段階。
（エ）再入居と新管理組合の設立段階：新マンションに入居し、新マンションの管理組合が発足する段階。

④　③のプロセスのうち、③のＡ（イ）及び（ウ）の段階においては、管理組合が建替えの検討のため、調査を実施する。調査の主な内容は、再建マンションの設計概要、マンションの取壊し及び再建マンションの建築に要する費用の概算額やその費用分担、再建マンションの区分所有権の帰属に関する事項等である。

⑤　③のプロセスのうち、③のＢ（ア）の段階においても、修繕積立金を取り崩すことのできる場合があることを定めたのが第２項である。

⑥　③のプロセスによらず、円滑化法第 45 条のマンション建替事業の認可に基づく建替え、又は区分所有者の全員合意に基づく任意の建替えを推進する場合であっても、必要に応じて、第１項及び第２項、又は第２項と同様の方法により、修繕積立金を取り崩すことは可能である。ただし、任意の組織に関しては、その設立時期について管理組合内で共通認識を得ておくことが必要である。

⑦　円滑化法に基づくマンション敷地売却組合によるマンション敷地売却事業のプロセスの概要は、平成 26 年の円滑化法の改正を踏まえ作成された「耐震性不足のマンションに係るマンション敷地売却ガイドライン」（平成 26 年 12 月国土交通省公表）を参考とされたい。この場合にも、建替えの場合と同様に、第１項及び第３項に基づき、必要に応じて、修繕積立金を取り崩すことは可能である。

⑧　建替え等に係る調査に必要な経費の支出は、各マンションの実態に応じて、管理費から支出する旨管理規約に規定することもできる。

第 29 条関係

機械式駐車場を有する場合は、その維持及び修繕に多額の費用を要することから、管理費及び修繕積立金とは区分して経理することもできる。

第 31 条関係

届出書の様式は、次のとおりとする。

届出書

平成　年　月　日

○○マンション管理組合
理事長○○○○ 殿

○○マンションにおける区分所有権の取得及び喪失について、下記のとおり届け出ます。

記

１	対象住戸	○○号室
２	区分所有権を取得した者	氏名
３	区分所有権を喪失した者	氏名 住所（移転先）
４	区分所有権の変動の年月日	平成　年　月　日
５	区分所有権の変動の原因	

第 32 条関係

①　建物を長期にわたって良好に維持・管理していくためには、一定の年数の経過ごとに計画的に修繕を行っていくことが必要であり、その対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について、あらかじめ長期修繕計画として定め、区分所有者の間で合意しておくことは、円滑な修繕の実施のために重要である。

②　長期修繕計画の内容としては次のようなものが最低限必要である。
１　計画期間が２５年程度以上であること。なお、新築時においては、計画期間を３０年程度にすると、修繕のために必要な工事をほぼ網羅できることとなる。
２　計画修繕の対象となる工事として外壁補修、屋上防水、給排水管取替え、窓及び玄関扉等の開口部の改良等が掲げられ、各部位ごとに修繕周期、工事金額等が定められているものであること。
３　全体の工事金額が定められたものであること。
また、長期修繕計画の内容については定期的な（おおむね５年程度ごとに）見直しをすることが必要である。

③　長期修繕計画の作成又は変更及び修繕工事の実施の前提として、劣化診断（建物診断）を管理組合として併せて行う必要がある。

④　長期修繕計画の作成又は変更に要する経費及び長期修繕計画の作成等のための劣化診断（建物診断）に要する経費の充当については、管理組合の財産状態等に応じて管理費又は修繕積立金のどちらからでもできる。
ただし、修繕工事の前提としての劣化診断（建物診断）に要する経費の充当については、修繕工事の一環としての経費であることから、原則として修繕積立金から取り崩すこととなる。

⑤　管理組合が管理すべき設計図書は、適正化法第 103 条第１項に基づいて宅地建物取引業者から交付される竣工時の付近見取図、配置図、仕様書（仕上げ表を含む。）、各階平面図、２面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図及び構造計算書である。ただし、同条は、適正化法の施行（平成 13 年８月１日）前に建設工事が完了した建物の分譲については適用されてないこととなっており、これに該当するマンションには上述の図書が交付されていない場合もある。
他方、建物の修繕に有用な書類としては、上述以外の設計関係書類（数量調書、竣工地積測量図等）、特定行政庁関係書類（建築確認通知書、日影協定書等）、消防関係書類、機械関係設備施設の関係書類、売買契約書関係書類等がある。
このような各マンションの実態に応じて、具体的な図書を規約に記載することが望ましい。

⑥　修繕等の履歴情報とは、大規模修繕工事、計画修繕工事及び設

備改修工事等の修繕の時期、箇所、費用及び工事施工者等や、設備の保守点検、建築基準法第 12 条第１項及び第３項の特殊建築物等の定期調査報告及び建築設備（昇降機を含む。）の定期検査報告、消防法第８条の２の２の防火対象物定期点検報告等の法定点検、耐震診断結果、石綿使用調査結果など、維持管理の情報であり、整理して後に参照できるよう管理しておくことが今後の修繕等を適切に実施するために有効な情報である。

⑦　管理組合が管理する書類等として、第三号に掲げる長期修繕計画書、第五号及び⑤に掲げる設計図書等、第六号及び⑥に掲げる修繕等の履歴情報が挙げられるが、具体的な保管や閲覧については、第 64 条第２項で規定するとおり、理事長の責任により行うこととする。その他に、理事長が保管する書類等としては、第 49 条第３項で定める総会議事録、第 53 条第４項の規定に基づき準用される第 49 条第３項で定める理事会議事録、第 64 条及び第 64 条関係コメントに掲げる帳票類等、第 72 条で定める規約原本等が挙げられる。

このうち、総会議事録及び規約原本の保管は、区分所有法により管理者が保管することとされているものであり、この標準管理規約では理事長を管理者としていることから理事長が保管することとしている。

⑧　従来、第十五号に定める管理組合の業務として、「地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成」が掲げられていたが、「コミュニティ」という用語の概念のあいまいさから拡大解釈の懸念があり、とりわけ、管理組合と自治会、町内会等とを混同することにより、自治会的な活動への管理費の支出をめぐる意見対立やトラブル等が生じている実態もあった。一方、管理組合による従来の活動の中でいわゆるコミュニティ活動と称して行われていたもののうち、例えば、マンションやその周辺における美化や清掃、景観形成、防災・防犯活動、生活ルールの調整等で、その経費に見合ったマンションの資産価値の向上がもたらされる活動は、それが区分所有法第３条に定める管理組合の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」の範囲内で行われる限りにおいて可能である。なお、これに該当しない活動であっても、管理組合の役員等である者が個人の資格で参画することは可能である。

以上を明確にするため、区分所有法第３条を引用し、第３２条本文に「建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため」を加え、第十五号を削除し、併せて、周辺と一体となって行われる各業務を再整理することとし、従来第十二号に掲げていた「風紀、秩序及び安全の維持に関する業務」、従来第十三号に掲げていた「防災に関する業務」及び「居住環境の維持及び向上に関する業務」を、新たに第十二号において「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」と規定することとした。なお、改正の趣旨等の詳細については、第 27 条関係②～④を参照のこと。

⑨　建替え等により消滅する管理組合は、管理費や修繕積立金等の残余財産を清算する必要がある。なお、清算の方法については、各マンションの実態に応じて規定を整備しておくことが望ましい。

第 33 条関係

第三者に委託する場合は、マンション標準管理委託契約書による。

第 33 条及び第 34 条関係

①　マンションは一つの建物を多くの人が区分して所有するという形態ゆえ、利用形態の混在による権利・利用関係の複雑さ、建物構造上の技術的判断の難しさなどを踏まえ、建物を維持していく上で区分所有者間の合意形成を進めることが必要である。

このような中で、マンションを適切に維持、管理していくためには、法律や建築技術等の専門的知識が必要となることから、管理組合は、マンション管理業者等第三者に管理事務を委託したり、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の管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりするなど、専門的分野にも適切に対応しつつ、マンション管理を適正に進めることが求められる。

なお、外部の専門家が直接管理組合の運営に携わる場合の考え方については、全般関係③、別添１等を参照のこと。

②　管理組合が支援を受けることが有用な専門的知識を有する者としては、マンション管理士のほか、マンションの権利・利用関係や建築技術に関する専門家である、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士等の国家資格取得者や、区分所有管理士、マンションリフォームマネジャー等の民間資格取得者などが考えられる。

③　専門的知識を有する者の活用の具体例としては、管理組合は、専門的知識を有する者に、管理規約改正原案の作成、管理組合における合意形成の調整に対する援助、建物や設備の劣化診断、安全性診断の実施の必要性についての助言、診断項目、内容の整理等を依頼することが考えられる。

第 35 条関係

①　管理組合は、建物、敷地等の管理を行うために区分所有者全員で構成される団体であることを踏まえ、役員の資格要件を、当該マンションへの居住の有無に関わりなく区分所有者であるという点に着目して、「組合員」としているが、全般関係③で示したとおり、必要に応じて、マンション管理に係る専門知識を有する外部の専門家の選任も可能とするように当該要件を外すことも考えられる。この場合においては、「外部専門家を役員として選任できることとする場合」の第４項のように、選任方法について細則で定める旨の規定を置くことが考えられる。この場合の専門家としては、マンション管理士のほか弁護士、建築士などで、一定の専門的知見を有する者が想定され、当該マンションの管理上の課題等に応じて適切な専門家を選任することが重要である。

なお、それぞれのマンションの実態に応じて、「○○マンションに現に居住する組合員」（（注）平成２３年改正前の標準管理規約における役員の資格要件）とするなど、居住要件を加えることも考えられる。

②　理事の員数については次のとおりとする。

1　おおむね 10～15 戸につき１名選出するものとする。

2　員数の範囲は、最低３名程度、最高 20 名程度とし、○～○名という枠により定めることもできる。

③　200 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、理事会のみで、実質的検討を行うのが難しくなるので、理事会の中に部会を設け、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、複層的な組織構成、役員の体制を検討する必要がある。

この場合、理事会の運営方針を決めるため、理事長、副理事長（各部の部長と兼任するような組織構成が望ましい。）による幹部会を設けることも有効である。なお、理事会運営細則を別途定め、部会を設ける場合は、理事会の決議事項につき決定するのは、あくまで、理事全員による理事会であることを明確にする必要がある。

④　本標準管理規約における管理組合は、権利能力なき社団であることを想定しているが（コメント第６条関係参照）、役員として意思決定を行えるのは自然人であり、法人そのものは役員になることができないと解すべきである。したがって、法人が区分所有する専有部分があるマンションにおいて、法人関係者が役員になる場合には、管理組合役員の任務に当たることを当該法人の職務命令として受けた者等を選任することが一般的に想定される。外部専門家として役員を選任する場合であって、法人、団体等から派遣を受けるときも、同様に、当該法人、団体等から指定された者（自然人）を選任することが一般的に想定される。なお、法人の役職員が役員になった場合においては、特に利益相反取引について注意が必要である（第 37 条の２関係参照）。

⑤　第４項の選任方法に関する細則の内容としては、選任の対象となる外部の専門家の要件や選任の具体的な手続等を想定している。なお、⑥及び第 36 条の２関係②について併せて参照のこと。

⑥　外部の専門家を役員として選任する場合には、その者が期待された能力等を発揮して管理の適正化、財産的価値の最大化を実現しているか監視・監督する仕組みが必要である。このための一方策として、法人・団体から外部の専門家の派遣を受ける場合には、派遣元の法人・団体等による報告徴収や業務監査又は外部監査が行われることを選任の要件として、第４項の細則において定めることが考えられる。

第 36 条関係

①　役員の任期については、組合の実情に応じて１～２年で設定することとし、選任に当たっては、その就任日及び任期の期限を明確にする。

②　業務の継続性を重視すれば、役員は半数改選とするのもよい。この場合には、役員の任期は２年とする。

③　第４項は、組合員から選任された役員が組合員でなくなった場合の役員の地位についての規定である。第 35 条第２項において組合員要件を外した場合には、「外部専門家を役員として選任できることとする場合」のような規定とすべきである。それは、例えば、外部の専門家として選任された役員は、専門家としての地位

に着目して役員に選任されたものであるから、当該役員が役員に選任された後に組合員となった場合にまで、組合員でなくなれば当然に役員としての地位も失うとするのは相当でないためである。

④　役員が任期途中で欠けた場合、総会の決議により新たな役員を選任することが可能であるが、外部の専門家の役員就任の可能性や災害時等緊急時の迅速な対応の必要性を踏まえると、規約において、あらかじめ補欠を定めておくことができる旨規定するなど、補欠の役員の選任方法について定めておくことが望ましい。また、組合員である役員が転出、死亡その他の事情により任期途中で欠けた場合には、組合員から補欠の役員を理事会の決議で選任することができると、規約に規定することもできる。

なお、理事や監事の員数を、○～○名という枠により定めている場合には、その下限の員数を満たさなくなったときに、補欠を選任することが必要となる。

第 36 条の２関係

①　選択肢として、役員の資格を組合員に限定することを改め外部の専門家を役員に選任することができるようにしたことを踏まえ、役員の欠格条項を定めるものである。なお、暴力団員等の範囲については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成１８年法律第４９号）を参考にした。

②　外部の専門家からの役員の選任について、第３５条第４項として細則で選任方法を定めることとする場合、本条に定めるほか、細則において、次のような役員の欠格条項を定めることとする。

ア　個人の専門家の場合

・　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から役員を選任しようとする場合にあっては、マンション管理士の登録の取消し又は当該分野に係る資格についてこれと同様の処分を受けた者

イ　法人から専門家の派遣を受ける場合（アに該当する者に加えて）

次のいずれかに該当する法人から派遣される役職員は、外部専門家として役員となることができない。

・　銀行取引停止処分を受けている法人

・　管理業者の登録の取消しを受けた法人

第 37 条関係

（第１項関係）

①　役員は、管理組合の財産の毀損の防止及びそのために必要な措置を講じるよう努めるものとする。特に、外部の専門家の役員就任に当たっては、判断・執行の誤りによる財産毀損に係る賠償責任保険への加入に努め、保険限度額の充実等にも努めるべきである。さらに、故意・重過失による財産毀損は、保険の対象外のため、財産的基礎の充実による自社（者）補償や積立て等による団体補償の検討等にも取り組むよう努めるべきである。

（第２項関係）

②　マンションの高経年化、区分所有者の高齢化、住戸の賃貸化・空室化等の進行による管理の困難化やマンションの高層化・大規模化等による管理の高度化・複雑化が進んでおり、マンションの円滑な管理のために、外部の専門家の役員就任も考えられるところである。この場合、当該役員に対して、必要経費とは別に、理事会での協議・意見交換の参画等に伴う負担と、実際の業務の困難性や専門的技能・能力等による寄与などを総合的に考慮して、報酬を支払うことも考えられる。その際、理事会の議事録の閲覧（第５３条第４項）の活用等により、役員の業務の状況を適切に認知・確認することが望ましい。

第 37 条の２関係

役員は、マンションの資産価値の保全に努めなければならず、管理組合の利益を犠牲にして自己又は第三者の利益を図ることがあってはならない。とりわけ、外部の専門家の役員就任を可能とする選択肢を設けたことに伴い、このようなおそれのある取引に対する規制の必要性が高くなっている。そこで、役員が、利益相反取引（直接取引又は間接取引）を行おうとする場合には、理事会で当該取引につき重要な事実を開示し、承認を受けなければならないことを定めるものである。

なお、同様の趣旨により、理事会の決議に特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることができない旨を規定する（第 53 条第３項）とともに、管理組合と理事長との利益が相反する事項については、監事又は当該理事以外の理事が管理組合を代表する旨を規定する（第 38 条第６項）こととしている。

第 38 条関係

①　例えば植栽による日照障害などの日常生活のトラブルの対応において、日照障害における植栽の伐採などの重要な問題に関しては総会の決議により決定することが望ましい。

②　第４項は、理事長が職務の執行の状況を理事会に定期的に（例えば、「３か月に１回以上」等）報告すべき旨を定めたものである。

③　第６項については、第 37 条の２関係を参照のこと。

第 40 条関係

（第２項関係）

理事が、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見した場合、その事実を監事に報告する義務を課すことで、監事による監査の実施を容易にするために規定したものである。

第 41 条関係

①　第１項では、監事の基本的な職務内容について定める。これには、理事が総会に提出しようとする議案を調査し、その調査の結果、法令又は規約に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときの総会への報告が含まれる。また、第２項は、第１項の規定を受けて、具体的な報告請求権と調査権について定めるものである。

②　第４項は、従来「できる規定」として定めていたものであるが、監事による監査機能の強化のため、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ある。ただし、理事会は第 52 条に規定する招集手続を経た上で、第 53 条第１項の要件を満たせば開くことが可能であり、監事が出席しなかったことは、理事会における決議等の有効性には影響しない。

③　第５項により監事から理事会への報告が行われた場合には、理事会は、当該事実について検討することが必要である。第５項に定める報告義務を履行するために必要な場合には、監事は、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる旨を定めたのが、第６項である。さらに、第７項で、理事会の確実な開催を確保することとしている。

第 42 条関係

（第５項関係）

総会において、議長を選任する旨の定めをすることもできる。

第 43 条関係

（第３項、第８項関係）

所定の掲示場所は、建物内の見やすい場所に設けるものとする。以下同じ。

第 44 条関係

①　電磁的方法による議決権行使の具体例には、電子メールの送信やウェブサイト（ホームページ）への書込みの利用、フロッピーディスクや CD-ROM の交付による方法等がある。

②　電磁的方法の一部のみ利用可能な管理組合は、電磁的方法の利用状況に応じた規約を制定することが望ましい。例えば、電子メールの送受信やウェブサイト（ホームページ）への書込みは利用できないが、フロッピーディスクに記録されている内容の読込み及び表示は可能な場合、第 44 条において（イ）を選択した上で第 44 条第４項第一号は規定しないことが望ましい。

第 45 条関係

理事会が必要と認める者の例としては、マンション管理業者、管理員、マンション管理士等がある。

第 46 条関係

①　議決権については、共用部分の共有持分の割合、あるいはそれを基礎としつつ賛否を算定しやすい数字に直した割合によることが適当である。

②　各住戸の面積があまり異ならない場合は、住戸１戸につき各１個の議決権により対応することも可能である。

また、住戸の数を基準とする議決権と専有面積を基準とする議決権を併用することにより対応することも可能である。

③　①や②の方法による議決権割合の設定は、各住戸が比較的均質である場合には妥当であるものの、高層階と低層階での眺望等の違いにより住戸の価値に大きな差が出る場合もあることのほか、民法第２５２条本文が共有物の管理に関する事項につき各共有者の持分の価格の過半数で決すると規定していることに照らして、新たに建てられるマンションの議決権割合について、より適合的な選択肢を示す必要があると考えられる。これにより、特に、大規模な改修や建替え等を行う旨を決定する場合、建替え前のマンションの専有部分の価値等を考慮して建替え後の再建マンションの専有部分を配分する場合等における合意形成の円滑化が期待できるといった考え方もある。

このため、住戸の価値に大きな差がある場合においては、単に

共用部分の共有持分の割合によるのではなく、専有部分の階数（眺望、日照等）、方角（日照等）等を考慮した価値の違いに基づく価値割合を基礎として、議決権の割合を定めることも考えられる。

この価値割合とは、専有部分の大きさ及び立地（階数・方角等）等を考慮した効用の違いに基づく議決権割合を設定するものであり、住戸内の内装や備付けの設備等住戸内の豪華さ等も加味したものではないことに留意する。

また、この価値は、必ずしも各戸の実際の販売価格に比例するものではなく、全戸の販売価格が決まっていなくても、各戸の階数・方角（眺望、日照等）などにより、別途基準となる価値を設定し、その価値を基にした議決権割合を新築当初に設定することが想定される。ただし、前方に建物が建築されたことによる眺望の変化等の各住戸の価値に影響を及ぼすような事後的な変化があったとしても、それによる議決権割合の見直しは原則として行わないものとする。

なお、このような価値割合による議決権割合を設定する場合には、分譲契約等によって定まる敷地等の共有持分についても、価値割合に連動させることが考えられる。

④　特定の者について利害関係が及ぶような事項を決議する場合には、その特定の少数者の意見が反映されるよう留意する。

⑤　総会は管理組合の最高の意思決定機関であることを踏まえると、代理人は、区分所有者としての組合員の意思が総会に適切に反映されるよう、区分所有者の立場から見て利害関係が一致すると考えられる者に限定することが望ましい。第５項は、この観点から、組合員が代理人によって議決権を行使する場合の代理人の範囲について規約に定めることとした場合の規定例である。また、総会の円滑な運営を図る観点から、代理人の欠格事由として暴力団員等を規約に定めておくことも考えられる。なお、成年後見人、財産管理人等の組合員の法定代理人については、法律上本人に代わって行為を行うことが予定されている者であり、当然に議決権の代理行使をする者の範囲に含まれる。

⑥　書面による議決権の行使とは、総会には出席しないで、総会の開催前に議案についての賛否を記載した書面（いわゆる「議決権行使書」を総会の招集者に提出することである。他方、代理人よる議決権の行使とは、組合員本人から授権を受けた代理人が総会に出席して議決権を行使することである。

このように、議決権行使書と委任状は、いずれも組合員本人が総会に出席せずに議決権の行使をする方法であるが、議決権行使書による場合は組合員自らが主体的に賛否の意思決定をするのに対し、委任状による場合は賛否の意思決定を代理人に委ねるという点で性格が大きく異なるものである。そもそも総会が管理組合の最高の意思決定機関であることを考えると、組合員本人が自ら出席して、議場での説明や議論を踏まえて議案の賛否を直接意思表示することが望ましいのはもちろんである。しかし、やむを得ず総会に出席できない場合であっても、組合員の意思を総会に直接反映させる観点からは、議決権行使書によって組合員本人が自ら賛否の意思表示をすることが望ましく、そのためには、総会の招集の通知において議案の内容があらかじめなるべく明確に示されることが重要であることに留意が必要である。

⑦　代理人による議決権の行使として、誰を代理人とするかの記載のない委任状（いわゆる「白紙委任状」）が提出された場合には、当該委任状の効力や議決権行使上の取扱いについてトラブルとなる場合があるため、そのようなトラブルを防止する観点から、例えば、委任状の様式等において、委任状を用いる場合には誰を代理人とするかについて主体的に決定することが必要であること、適当な代理人がいない場合には代理人欄を空欄とせず議決権行使書によって自ら賛否の意思表示をすることが必要であること等について記載しておくことが考えられる。

第 47 条関係

①　第２項は、議長を含む出席組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数で決議し、過半数の賛成を得られなかった議事は否決とすることを意味するものである。

②　特に慎重を期すべき事項を特別の決議によるものとした。あとの事項は、会議運営の一般原則である多数決によるものとした。

③　区分所有法では、共用部分の変更に関し、区分所有者及び議決権の各４分の３以上の多数による集会の決議（特別多数決議）で決することを原則としつつ、その形状又は効用の著しい変更を伴わない共用部分の変更については区分所有者及び議決権の各過半数によることとしている（なお、共用部分の変更が専有部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、区分所有法第 17 条第２項（第 18 条第３項において準用する場合を含む。）の規定に留意が必要である。（第８項参照）。

建物の維持・保全に関して、区分所有者は協力してその実施に努めるべきであることを踏まえ、機動的な実施を可能とするこの区分所有法の規定を、標準管理規約上も確認的に規定したのが第 47 条第３項第二号である。

なお、建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条の規定により、要耐震改修認定区分所有建築物の耐震改修については、区分所有法の特例として、敷地及び共用部分等の形状又は効用の著しい変更に該当する場合であっても、過半数の決議（普通決議）で実施可能となっている。

④　第１項に基づき議決権総数の半数を有する組合員が出席する総会において、第２項に基づき出席組合員の議決権の過半数で決議（普通決議）される事項は、総組合員の議決権総数の４分の１の賛成により決議されることに鑑み、例えば、大規模修繕工事のように多額の費用を要する事項については、組合員総数及び議決権総数の過半数で、又は議決権総数の過半数で決する旨規約に定めることもできる。

⑤　このような規定の下で、各工事に必要な総会の決議に関しては、例えば次のように考えられる。ただし、基本的には各工事の具体的内容に基づく個別の判断によることとなる。

ア）バリアフリー化の工事に関し、建物の基本的構造部分を取り壊す等の加工を伴わずに階段にスロープを併設し、手すりを追加する工事は普通決議により、階段室部分を改造したり、建物の外壁に新たに外付けしたりして、エレベーターを新たに設置する工事は特別多数決議により実施可能と考えられる。

イ）耐震改修工事に関し、柱やはりに炭素繊維シートや鉄板を巻き付けて補修する工事や、構造躯体に壁や筋かいなどの耐震部材を設置する工事で基本的構造部分への加工が小さいものは普通決議により実施可能と考えられる。

ウ）防犯化工事に関し、オートロック設備を設置する際、配線を、空き管路内に通したり、建物の外周に敷設したりするなど共用部分の加工の程度が小さい場合の工事や、防犯カメラ、防犯灯の設置工事は普通決議により、実施可能と考えられる。

エ）ＩＴ化工事に関し、光ファイバー・ケーブルの敷設工事を実施する場合、その工事が既存のパイプスペースを利用するなど共用部分の形状に変更を加えることなく実施できる場合や、新たに光ファイバー・ケーブルを通すために、外壁、耐力壁等に工事を加え、その形状を変更するような場合でも、建物の躯体部分に相当程度の加工を要するものではなく、外観を見苦しくない状態に復元するのであれば、普通決議により実施可能と考えられる。

オ）計画修繕工事に関し、鉄部塗装工事、外壁補修工事、屋上等防水工事、給水管更生・更新工事、照明設備、共聴設備、消防用設備、エレベーター設備の更新工事は普通決議で実施可能と考えられる。

カ）その他、集会室、駐車場、駐輪場の増改築工事などで、大規模なものや著しい加工を伴うものは特別多数決議により、窓枠、窓ガラス、玄関扉等の一斉交換工事、既に不要となったダストボックスや高置水槽等の撤去工事は普通決議により、実施可能と考えられる。

⑥　建替え決議及びマンション敷地売却決議の賛否は、売渡し請求の相手方になるかならないかに関係することから、賛成者、反対者が明確にわかるよう決議することが必要である。なお、第４項及び第５項の決議要件については、法定の要件を確認的に規定したものである。

第 49 条関係

①　第３項の「利害関係人」とは、敷地、専有部分に対する担保権者、差押え債権者、賃借人、組合員からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等法律上の利害関係がある者をいい、単に事実上利益や不利益を受けたりする者、親族関係にあるだけの者等は対象とはならない。

②　電磁的記録の具体例には、磁気ディスク、磁気テープ、フロッピーディスク等のような磁気的方式によるもの、IC カード、IC メモリー等のような電子的方式によるもの、CD-ROM のような光学的方式によるものなどによって調製するファイルに情報を記録したものがある。

③　電子署名及び認証業務に関する法律第２条第１項の電子署名とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子

計算機による情報処理の用に供されるもの）に記録することができる情報について行われる措置であって、次のア）及びイ）のいずれにも該当するものである。

ア）当該情報が当該措置を行ったものの作成に係るものであることを示すためのものであること。

イ）当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

第 51 条関係

（第２項関係）

管理組合の業務執行の決定だけでなく、業務執行の監視・監督機関としての機能を理事会が有することを明確化するとともに、第 35 条第３項の規定に基づく理事長等の選任を含め、理事会の職務について明示した。

第 52 条関係

各理事は、理事会の開催が必要であると考える場合には、理事長に対し、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を促すこともできる。ただし、理事長が招集しない場合には、第２項の手続により招集を請求することとなる。それでも理事長が招集の通知を発出しない場合には、招集を請求した理事が、理事会を招集できることとなる。

第 53 条関係

① 理事は、総会で選任され、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとされている。このため、理事会には本人が出席して、議論に参加し、議決権を行使することが求められる。

② したがって、理事の代理出席（議決権の代理行使を含む。以下同じ。）を、規約において認める旨の明文の規定がない場合に認めることは適当でない。

③ 「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（理事が、組合員である法人の職務命令により理事となった者である場合は、法人が推挙する者）に限り、代理出席を認める」旨を定める規約の規定は有効であると解されるが、あくまで、やむを得ない場合の代理出席を認めるものであることに留意が必要である。この場合においても、あらかじめ、総会において、それぞれの理事ごとに、理事の職務を代理するにふさわしい資質・能力を有するか否かを審議の上、その職務を代理する者を定めておくことが望ましい。

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ない。

④ 理事がやむを得ず欠席する場合には、代理出席によるのではなく、事前に議決権行使書又は意見を記載した書面を出せるようにすることが考えられる。これを認める場合には、理事会に出席できない理事が、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することを認める旨を、規約の明文の規定で定めることが必要である。

⑤ 理事会に出席できない理事について、インターネット技術によるテレビ会議等での理事会参加や議決権行使を認める旨を、規約において定めることも考えられる。

⑥ 第２項は、本来、①のとおり、理事会には理事本人が出席して相互に議論することが望ましいところ、例外的に、第 54 条第１項第五号に掲げる事項については、申請数が多いことが想定され、かつ、迅速な審査を要するものであることから、書面又は電磁的方法（電子メール等）による決議を可能とするものである。

⑦ 第３項については、第 37 条の２関係を参照のこと。

第 54 条関係

① 第１項第十号の「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」の具体的内容については、次のとおりである。

ア）緊急対応が必要となる災害の範囲としては、地震、台風、集中豪雨、竜巻、落雷、豪雪、噴火などが考えられる。なお、「災害等」の「等」の例としては、災害と連動して又は単独で発生する火災、爆発、物の落下などが該当する。

イ）「総会の開催が困難である場合」とは、避難や交通手段の途絶等により、組合員の総会への出席が困難である場合である。

ウ）「応急的な修繕工事」は、保存行為に限られるものではなく、二次被害の防止や生活の維持等のために緊急対応が必要な、共用部分の軽微な変更（形状又は効用の著しい変更を伴わないもの）や狭義の管理行為（変更及び保存行為を除く、通常の利用、改良に関する行為）も含まれ、例えば、給水・排水、電気、ガス、通信といったライフライン等の応急的な更新、エレベーター附属設備の更新、炭素繊維シート巻付けによる柱の応急的な耐震補強などが「応急的な修繕工事」に該当する。また、「応急的な修繕工事の実施等」の「等」としては、被災箇所を踏まえた共用部分の使用方法の決定等が該当する。

なお、理事会の開催も困難な場合の考え方については、第 21 条関係⑪を参照のこと。

② 第２項は、応急的な修繕工事の実施に伴い必要となる資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて、第 48 条の規定によれば総会の決議事項であるところ、第１項第十号の決議に基づき実施する場合には、理事会で決議することができるとするものである。

③ ①のほかにも、共用部分の軽微な変更及び狭義の管理行為については、大規模マンションなど、それぞれのマンションの実態に応じて、機動的な組合運営を行う観点から、これらのうち特定の事項について、理事会の決議事項として規約に定めることも可能である。その場合には、理事の行為が自己契約、双方代理など組合員全体の利益に反することとならないよう監事による監視機能の強化を図るなどの取組み、理事会活動の事前・事後の組合員に対する透明性の確保等について配慮することが必要である。

第 55 条関係

① 専門委員会の検討対象が理事会の責任と権限を越える事項である場合や、理事会活動に認められている経費以上の費用が専門委員会の検討に必要となる場合、運営細則の制定が必要な場合等は、専門委員会の設置に総会の決議が必要となる。

② 専門委員会は、検討対象に関心が強い組合員を中心に構成されるものである。必要に応じ検討対象に関する専門的知識を有する者（組合員以外も含む。）の参加を求めることもできる。

第 58 条関係

① 通常総会は、第 42 条第３項で新会計年度開始以後２か月以内に招集することとしているため、新会計年度開始後、予算案の承認を得るまでに一定の期間を要することが通常である。第３項及び第４項の規定は、このような期間において支出することがやむを得ない経費についての取扱いを明確化することにより、迅速かつ機動的な業務の執行を確保するものである。なお、第４項の規定については、公益法人における実務運用を参考として、手続の簡素化・合理化を図ったものである。

② 第３項第一号に定める経費とは、第 27 条各号に定める経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることから、前年の会計年度における同経費の支出額のおよその範囲内であることが必要である。

③ 第３項第二号に定める経費とは、総会の承認を得て実施している工事であって、その工事の性質上、施工期間が長期となり、二つの会計年度を跨ってしまうことがやむを得ないものであり、総会の承認を得た会計年度と異なる会計年度の予算として支出する必要があるものであって、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることが必要である。

④ 第５項は、第 54 条第２項の決議に基づき、理事長が支出を行うことができることについて定めるものである。

⑤ 第６項は、第 21 条第６項の規定に基づき、災害等の緊急時において敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合に、理事長が支出を行うことができることについて定めるものである。

第 60 条関係

① 管理費等に関し、組合員が各自開設する預金口座から管理組合の口座に受け入れる旨を規定する第１項の規定は、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（平成 13 年国土交通省令第 110 号。以下「適正化法施行規則」という。）第 87 条第２項第一号イの方法（収納口座の名義人を管理組合又は管理者とする場合に限る。）又は同号ハの方法を前提とした規定であり、これ以外の方法をとる場合には、その実状にあった規定とする必要がある。その際、管理費等の管理をマンション管理業者に委託する場合には、適正化法施行規則第 87 条第２項に定める方法に則した管理方法とする必要がある。

② 徴収日を別に定めることとしているのは、管理業者や口座（金融機関）の変更等に伴う納付期日の変更に円滑に対応できるようにするためである。

③ 管理費等の確実な徴収は、管理組合がマンションの適正な管理を行う上での根幹的な事項である。管理費等の滞納は、管理組合の会計に悪影響を及ぼすのはもちろんのこと、他の区分所有者への負担転嫁等の弊害もあることから、滞納された管理費等の回収は極めて重要であり、管理費等の滞納者に対する必要な措置を講じることは、管理組合（理事長）の最も重要な職務の一つであるといえる。管理組合が滞納者に対してとり得る各種の措置につい

て段階的にまとめたフローチャート及びその解説を別添３に掲げたので、実務の参考とされたい。

④　滞納管理費等に係る遅延損害金の利率の水準については、管理費等は、マンションの日々の維持管理のために必要不可欠なものであり、その滞納はマンションの資産価値や居住環境に影響し得ること、管理組合による滞納管理費等の回収は、専門的な知識・ノウハウを有し大数の法則が働く金融機関等の事業者による債権回収とは違い、手間や時間コストなどの回収コストが膨大となり得ること等から、利息制限法や消費者契約法等における遅延損害金利率よりも高く設定することも考えられる。

⑤　督促及び徴収に要する費用とは、次のような費用である。

ア）配達証明付内容証明郵便による督促は、郵便代の実費及び事務手数料

イ）支払督促申立その他の法的措置については、それに伴う印紙代、予納切手代、その他の実費

ウ）その他督促及び徴収に要した費用

⑥　第２項では、遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することが「できる」と規定しているが、これらについては、請求しないことについて合理的事情がある場合を除き、請求すべきものと考えられる。

第 62 条関係

預金口座に係る印鑑等の保管にあたっては、施錠の可能な場所（金庫等）に保管し、印鑑の保管と鍵の保管を理事長と副理事長に分けるなど、適切な取扱い方法を検討し、その取扱いについて総会の承認を得て細則等に定めておくことが望ましい。

第 64 条関係

①　第１項から第３項までにおける「利害関係人」については、コメント第４９条関係①を参照のこと。

②　作成、保管すべき帳票類としては、第６４条第１項に規定するものの他、領収書や請求書、管理委託契約書、修繕工事請負契約書、駐車場使用契約書、保険証券などがある。

③　組合員名簿の閲覧等に際しては、組合員のプライバシーに留意する必要がある。

④　第２項は、第３２条で管理組合の業務として掲げられている各種書類等の管理について、第１項の帳票類と同様に、その保管及び閲覧に関する業務を理事長が行うことを明確にしたものである。なお、理事長は、理事長の責めに帰すべき事由により第１項の帳票類又は第２項に掲げる書類が適切に保管されなかったため、当該帳票類又は書類を再作成することを要した場合には、その費用を負担する等の責任を負うものである。

⑤　第３項は、組合員又は利害関係人が、管理組合に対し、第 49 条第３項（第 53 条第４項において準用される場合を含む。）、本条第１項、第２項並びに第 72 条第２項及び第４項の閲覧ではなく、管理組合の財務・管理に関する情報のうち、自らが必要とする特定の情報のみを記入した書面の交付を求めることが行われている実態を踏まえ、これに対応する規定を定めるものである。書面交付の対象とする情報としては、大規模修繕工事等の実施状況、今後の実施予定、その裏付けとなる修繕積立金の積立ての状況（マンション全体の滞納の状況も含む）や、ペットの飼育制限、楽器使用制限、駐車場や駐輪場の空き状況等が考えられるが、その範囲については、交付の相手方に求める費用等とあわせ、細則で定めておくことが望ましい。別添４は、住戸の売却予定者（組合員）から依頼を受けた宅地建物取引業者が当面必要とすると考えられる情報を提供するための様式の一例に記載のある主な情報項目であり、上述の細則を定める場合の参考とされたい。

⑥　第３項に規定する管理組合の財務・管理に関する情報については、これらの情報が外部に開示されることにより、優良な管理が行われているマンションほど市場での評価が高まることや、こうした評価を通じて管理の適正化が促されることが想定されることから、書面交付の対象者に住戸の購入予定者を含めて規定することも考えられる。一方で、開示には防犯上の懸念等もあることから、各マンションの個別の事情を踏まえて検討することが必要である。

第 65 条関係

共有持分割合と修繕積立金等の負担割合が大きく異なる場合は負担割合に応じた清算とするなど、マンションの実態に応じて衡平な清算の規定を定めることが望ましい。

第 69 条関係

①　分譲会社が締結した協定は、管理組合が再協定するか、附則で承認する旨規定するか、いずれかとする。

②　協定書は規約に添付することとする。

③　ここでいう協定としては、公園、通路、目隠し、共同アンテナ、電気室等の使用等を想定している。

第 70 条関係

細則は他に、役員選出方法、管理事務の委託業者の選定方法、文書保存等に関するものが考えられる。

第 72 条関係

①　区分所有者全員が記名押印した規約がない場合には、分譲時の規約案及び分譲時の区分所有者全員の規約案に対する同意を証する書面又は初めて規約を設定した際の総会の議事録が、規約原本の機能を果たすこととなる。

②　第４項では、第 18 条に基づく使用細則及び第 70 条その他の細則に基づく細則についても、規約原本等と同じ手続で閲覧を認めることを明確に定めた。

附則全般関係

①　新規分譲において、分譲会社等が原始規約案を作成する際の参考とする場合は、附則第１条の次に以下のような附則を規定することが考えられる。

（管理組合の成立）

第２条　管理組合は、平成○年○月○日に成立したものとする。

（初代役員）

第３条　第３５条にかかわらず理事○名、監事○名とし、理事長、副理事長、会計担当理事、理事及び監事の氏名は別に定めるとおりとする。

２　前項の役員の任期は、第 36 条第１項にかかわらず平成○年○月○日までとする。

（管理費等）

第４条　各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第 25 条第２項に規定する方法により算出された別に定める額とする。

（経過措置）

第５条　この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が○○会社との間で締結した駐車場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

②　①に記載するもののほか、初年度の予算及び事業計画等に関しても必要に応じて附則で特例を設けるものとする。

③　新規分譲において、分譲会社等が原始規約案を作成する際の参考とする場合は、次の点に留意する。

ア）規約の効力発生時点は、最初に住戸の引渡しがあった時とする。また、管理組合の成立年月日も、規約の効力発生時点と同じく、最初に住戸の引渡しがあった時とする。

イ）役員の任期については、区分所有者が自立的に役員を選任することができるようになるまでとする。

ウ）入居後直ちに開催する総会で抽選で駐車場の使用者を決定する場合には、附則第５条は、不要である。

別表第１関係

①　敷地は、規約により建物の敷地としたものも含むものである。

②　所在地が登記簿上の所在地と住居表示で異なる場合は、両方を記載すること。

別表第２関係

①　ここでいう共用部分には、規約共用部分のみならず、法定共用部分も含む。

②　管理事務室等は、区分所有法上は専有部分の対象となるものであるが、区分所有者の共通の利益のために設置されるものであるから、これを規約により共用部分とすることとしたものである。

③　一部の区分所有者のみの共有とする共用部分があれば、その旨も記載する。

別添１　外部専門家の活用のパターン

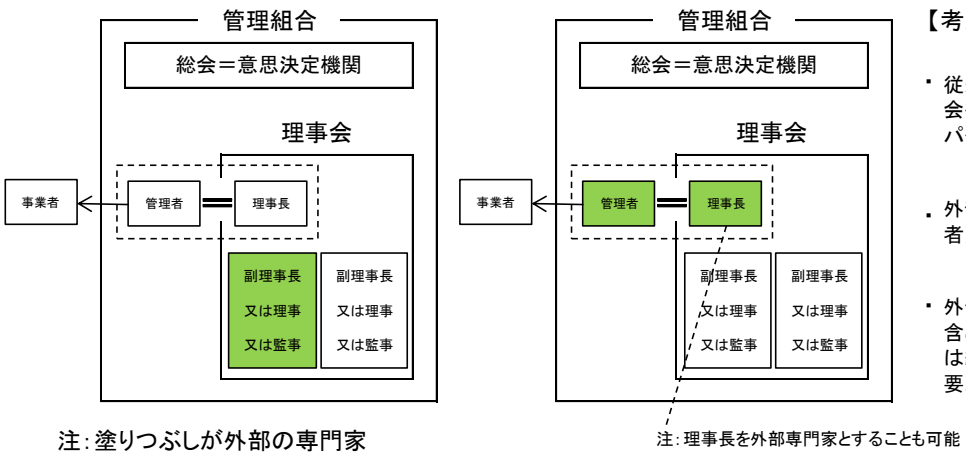
別添２　区分所有者が行う工事に対する制限の考え方

別添３　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

別添４　管理情報提供様式に記載のある項目例

外部専門家の活用のパターン

① 理事･監事外部専門家型又は理事長外部専門家型



【考え方】

- 従来どおり理事会を設け、理事会役員に外部専門家を入れるパターン。
- 外部専門家が理事長（＝管理者）となることも想定される。
- 外部専門家を含む役員の選任を含め、最終的な意思決定機関は総会であり、その役割は重要。

【想定されるケース（マンションの特性）】

・運営面の不全の改善
・計画的な大規模修繕等の適切な実施、耐震改修・建替え等の耐震対策等専門的知見が必要な場合を想定
※　限定的な専門性が求められるケースも多くある。

【論点・課題と標準管理規約における規定等の整備】

・外部役員の選任・解任
→第 35 条第２項・第４項、コメント第 35 条関係①⑤

・役員の欠格要件
→第 36 条の２、コメント第 36 条の２関係

・外部役員の業務執行のチェック体制の構築（理事会によるチェックの補完）
→理事会の権限として理事の職務執行の監督等の位置付け（第 51 条第２項、コメント第 51 条関係）
→理事長の職務執行の状況の理事会への定期報告義務（第 38 条第４項、コメント第 38 条関係②）
→理事による理事会の招集請求・招集（第 52 条第３項、コメント第 52 条関係）
→監事の理事等に対する調査権（第 41 条第２項、コメント第 41 条関係①）
→組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実の理事から監事への報告義務（第 40 条第２項、コメント第 40 条関係）
→監事による理事会の招集請求・招集（第 41 条第６・７項、コメント第 41 条関係③）
→監事の理事会への出席・意見陳述義務（第 41 条第４項、コメント第 41 条関係②）
→監事による理事会への理事の不正行為等の報告義務（第 41 条第５項、コメント第 41 条関係③）
→監事による総会提出議案の調査・報告義務（コメント第 41 条関係①）

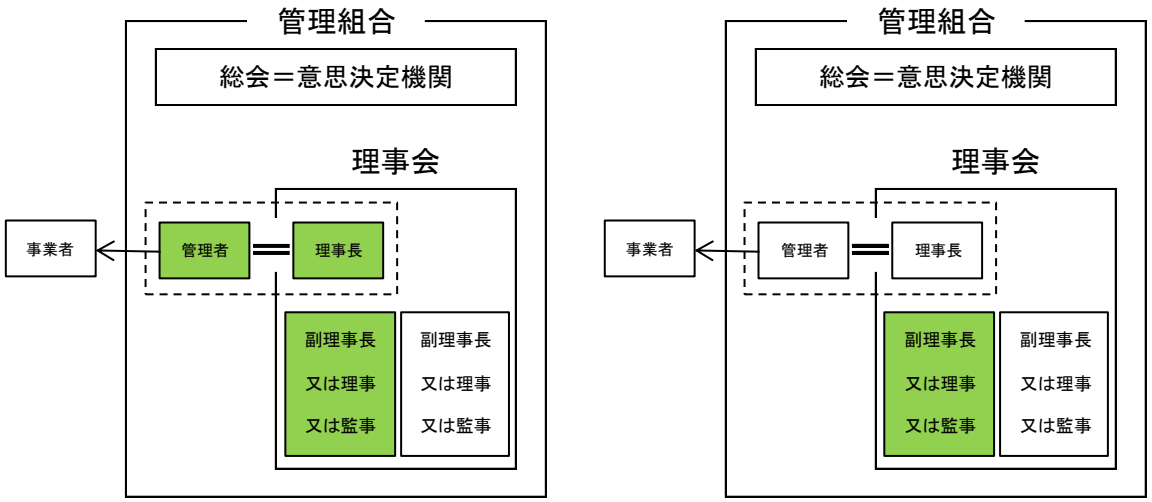
・役員の取引の健全性の確保（利益相反取引の排除等）
→利益相反取引となる事実の開示と理事会からの承認（第 37 条の２、コメント第 37 条の２関係）
→利害関係のある議決への当該理事の不参加（第 53 条第３項）
→監事等による管理組合の代表代行（第 38 条第６項、コメント第 38 条関係③）

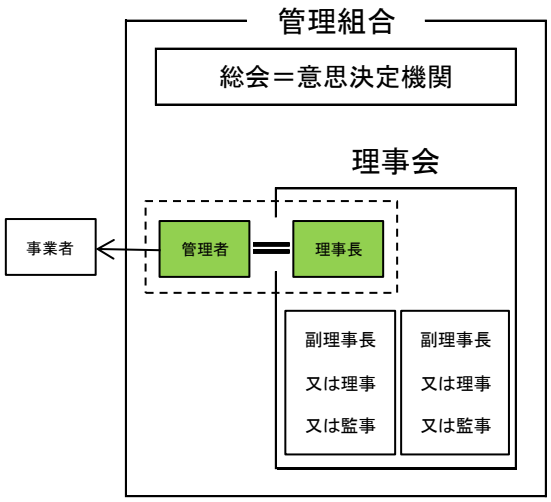
・多額の金銭事故や財産毀損の防止、補償の担保と補償能力の充実
→コメント第 37 条関係①

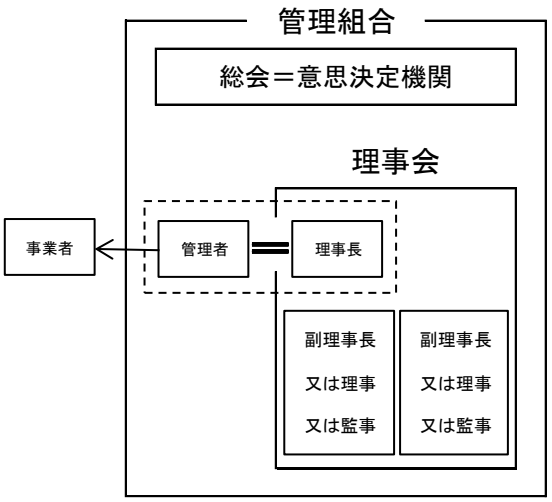
・派遣された役員が欠けた場合の補欠ルールの明確化（継続性の確保）
→コメント第 36 条関係④

【参考】　①の全パターン

注：塗りつぶしが外部の専門家

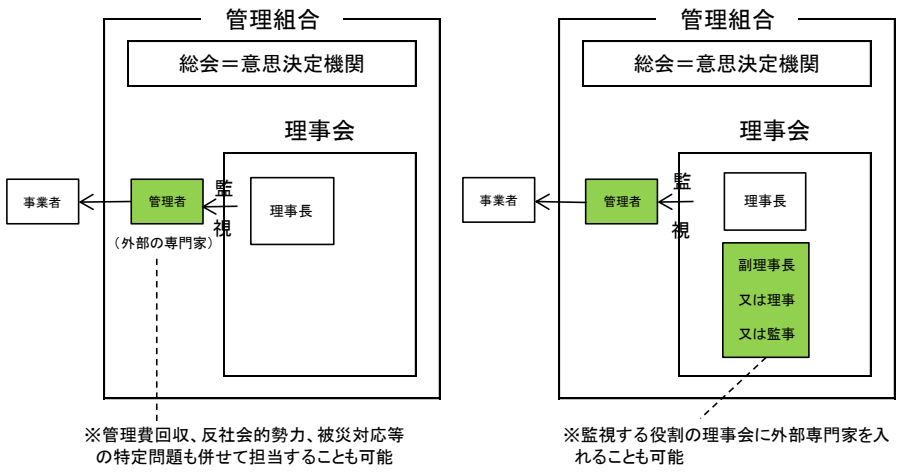






※現行標準管理規約

② 外部管理者理事会監督型



【考え方】

- 外部専門家を区分所有法上の管理者として選任し、理事会は監事的立場となり外部管理者を監視するパターン。
- 監視する立場の理事会の役員に、さらに別の外部専門家を選任することも考えられる。
- 外部管理者の選任を含め、最終的な意思決定機関は総会であり、その役割は重要。

【想定されるケース（マンションの特性）】

・高い専門性と透明性、区分所有者の利益の保護や最大化のニーズの高いマンション（大規模な新築マンションなどを中心に想定）

※総会は意思決定機関、管理者は知見豊富な執行者、理事会は監視機関、と分担や責任の明確化が期待できる。

※さらに、専門性が高く、時間的な拘束が強く心理的な負担も大きい管理費回収訴訟、反社会的勢力、被災対応等の特定問題も担当することも想定。

【論点・課題】

・外部管理者＝区分所有法上の管理者とする
・外部管理者の選任・解任
・外部管理者の欠格要件〔外部・内部共通〕
・外部管理者のチェック体制の充実（理事会によるチェックの補完）
・外部管理者の取引の健全性の確保（利益相反取引の排除等）〔外部・内部共通〕
・多額の金銭事故、財産毀損の防止〔外部・内部共通〕
・補償の担保と補償能力の充実〔外部・内部共通〕
・専門家の属性
・専門家の能力評価・育成方法→監事による理事会の招集請求・招集

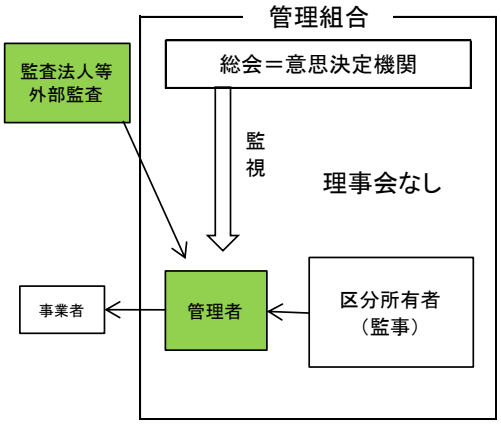
＜個人の専門家が管理者に就任する場合に以下を追加＞

・外部管理者の補欠ルールの明確化（継続性の確保）

【規約の整備等の考え方】

①理事長＝区分所有法上の管理者とする規定の撤廃。理事長の業務・権限と管理者の業務・権限の整理。
②外部管理者の選任・解任を総会決議とする旨規定。
③外部管理者及び役員の欠格要件として、銀行との取引停止、破産（者）等、資格・登録の取消し処分からの一定期間内等を規定。
④派遣元団体等による報告徴収や監査（適任者への交替も含む）又は外部監査（別の専門家の一時派遣等）の義務付けについて規定することも考えられる。
⑤管理組合と外部管理者の利益が相反する取引の理事会への報告・承認。
⑥管理者の誠実義務として、財産の毀損の防止及びそのために必要な措置（保険加入、保険限度額の充実、財産的基礎の充実等）に努めるべき旨を規定
⑦一定期間の継続意思の確認について規定することも考えられる（新規参入を妨げないよう、意思の確認とする）。
⑧引継者を予め定めることができる旨を規定（欠けた時点での適任者の選任も可とする）

③ 外部管理者総会監督型



【考え方】

・外部専門家を区分所有法上の管理者として選任し、理事会は設けないパターン。

・区分所有者からは監事を選任して監視するとともに、全区分所有者で構成する総会が監視するものであり、総会の役割は重要。

・さらに、監査法人等の外部監査を義務付ける。

【想定されるケース（マンションの特性）】
・高い専門性と透明性、区分所有者の利益の保護や最大化のニーズの高いが、規模の小さいマンション
・理事長のなり手がいない例外的なケース
※支援的性格が強いケース

【論点・課題】
・外部管理者＝区分所有法上の管理者とする
・理事会（理事）の廃止
・外部管理者の選任・解任
・外部管理者の欠格要件〔外部・内部共通〕
・外部管理者のチェック体制の構築（理事会に代わる監査機能の確保）
・外部管理者の取引の健全性の確保（利益相反取引の排除等）〔外部・内部共通〕
・多額の金銭事故、財産毀損の防止〔外部・内部共通〕
・補償の担保と補償能力の充実〔外部・内部共通〕
・専門家の属性
・専門家の能力・育成方法
・資力のない管理不全マンションへの対策
＜個人の専門家が管理者に就任する場合に以下を追加＞
・外部管理者の補欠ルールの明確化（継続性の確保）

【規約の整備等の考え方】
①理事長＝区分所有法上の管理者とする規定の撤廃。理事長・理事会に係る業務・権限を管理者の業務・権限に移行。
②外部管理者の選任・解任を総会決議とする旨規定。
③外部管理者の欠格要件として、銀行との取引停止、破産（者）等、資格・登録の取消し処分等からの一定期間内等を規定。
④派遣元団体等による報告徴収や監査（適任者への交替も含む）又は外部監査（別の専門家の一時派遣等）の義務付けについて規定することも考えられる。
⑤管理組合と外部管理者の利益が相反する取引の監事・総会への報告・承認。
⑥管理者の誠実義務として、財産の毀損の防止及びそのために必要な措置（保険加入、保険限度額の充実、財産的基礎の充実等）に努めるべき旨を規定
⑦一定期間の継続意思の確認について規定することも考えられる（新規参入を妨げないよう、意思の確認とする）。
⑧引継者を予め定めることができる旨を規定（欠けた時点での適任者の選任も可とする）
⑨環境整備として、自治体の公益法人・自治体委託ＮＰＯからの低廉な専門家派遣の推進

区分所有者が行う工事に対する制限の考え方

本「考え方」は、区分所有者が実施する専有部分の修繕等や共用部分の窓ガラス等の改良工事の制限に関する一般的なルールを示したものであるが、階下等の住戸に伝わる騒音・振動、窓の変更が外観に与える影響などはマンションによって異なることから、各マンションの設備水準や劣化状況等の実情に応じたルールを定めることが望ましい。

ここでは、修繕等の工事のうち、建物全体や他住戸に長期的に負の影響を及ぼす可能性のある修繕等については、理事会（理事長）に承認申請をすることとし、下表において、部位ごとに、工事の実施主体と制限の考え方、制限の目的、制限すべき負の影響（事象）、理事会承認を要する工事、承認の条件として、一般的に想定されるものを示している。

その他の軽微な修繕等については理事会承認は不要としているが、下表右欄に示すように、工事業者の出入りや騒音・振動が発生する工事で管理組合として事前に把握が必要なものについては、事前届出の対象としている。

一方で、「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又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」（区分所有法§６①）とされていることから、必要に応じて、こうした禁止行為を具体的に記載することも想定している。

例）　ディスポーザーの設置工事（ディスポーザー処理槽が設置されていない場合）
　　バルコニー・専用庭への増築工事（バルコニーとしての専用使用の範囲を逸脱するため）
　　建物の主要構造部に影響を及ぼす穿孔・切欠等の工事

部位		工事の実施主体と制限の考え方	制限の目的	制限すべき負の影響（事象）	理事会承認の必要な工事		届け出が必要な工事	届け出も不要の工事
					理事会承認を要する工事	承認の条件		
専有部分	管・配線	・区分所有者が管理し、必要に応じて工事する。 ・区分所有者が実施する工事について、他の住戸、共用部分に影響がある場合の取り扱いを定める。	給排水管の維持、円滑な給排水、騒音の防止	漏水、騒音（他住戸に影響）	給排水管を改修する工事（給排水管の改修を伴う浴室の改修等を含む）	・高圧洗浄用の掃除口があること、排水管の屈曲部等が高圧洗浄可能なものであることを確認する ・排水勾配が確保されていることを確認する ・給排水管に防音対策が講じられていることを確認する ・給排水管と共用縦管の接続位置を変更する場合に、共用縦管への加工について確認する。	○工事業者が出入りする工事については、工事時間、工事内容と業者名を管理組合に届出 →　業者の出入りを管理する →　工事による予想しがたい影響（例：給水工事によるウオーターハンマー現象）が生じた場合、どの住戸の工事が原因であったかを確認できるようにする ○騒音・振動が発生する工事については、他の区分所有者がわかるよう工事期間と工事内容を掲示	他の区分所有者への直接・間接の影響がない工事 （例：専有部分の電球の取替え、水道のパッキンの取替え、シャワーヘッドの取替え、温水洗浄便座の取替え）
	設備		火災に対する安全等のための端末の稼働の確保	火災の拡大（建物全体に影響） 避難の遅れ（他住戸に影響）	住宅情報盤、感知器、スプリンクラーの改修工事	・設置する端末機器、配線を確認する		
			騒音を伴う設備設置の制限 （既存設備の状況により必要な場合に限り制限する）	騒音（他住戸に影響）	ジェットバス、夜間電力を利用した給湯器を設置する工事	・設置する機器、防振・防音対策を確認する		
					ディスポーザー破砕機を交換する工事	・設置する機器、防振・防音対策を確認する ※処理槽の状況によっては設置自体を禁止する		
			共用設備の利用の確保 （既存設備の状況により必要な場合に限り制限する　注1）	停電（他住戸に影響）	電気を利用する設備の工事（電気契約量を○A以上に増加させるものに限る）	・電気の契約量を確認する ※既存設備の状況によっては管理組合が幹線等を改修		
				ガス圧低下（他住戸に影響）	ガスを利用する設備の工事（○号以上の給湯器を設置するものに限る）	・ガスの使用量を確認する ※既存設備の状況によっては管理組合がガス管等を改修		
				一部区分所有者による共用設備の不公平な利用	電話回線を利用する工事（新たに回線を利用するものに限る）	・空き回線の状況を確認する ※既存設備の状況によっては管理組合が配線盤等を改修		
	天井、壁、床		主要構造部の構造安全性の確保	躯体損傷（建物全体に影響）	大規模なリフォーム工事	・はつり等により躯体に悪影響を与えないことを確認する。 ※スラブ上の均しモルタルのはつり等、躯体コンクリートの工事を伴わないものは承認することが考えられる。 ※躯体工事を伴うものは「共用部分（専用使用権なし）躯体、梁、柱、スラブ」の欄を参照。		
	床		階下への騒音の防止　注2	騒音（他住戸に影響）	床材を張替える工事	新築時と同等以上の遮音性能を確認する		
共用部分（専用使用権あり）	窓	・管理組合が管理するが、区分所有者が専用使用する。 ・区分所有者の責任と負担で実施することが合理的な工事について、取り扱いを定める。	外観の統一、防犯・防音の確保 （区分所有者の意識を踏まえて必要な場合に限り制限する）	美観、防犯・防音性能の低下（建物全体に影響）	共用部分である窓の工事で現在と異なる部材を用いるもの	・色彩、形状、位置、防犯・防音性の低下の可能性を確認する		
	玄関				玄関（扉・枠）の工事で現在と異なる部材を用いるもの	・色彩、形状、位置、防犯性の低下の可能性を確認する		
	面格子・ルーバー				面格子・ルーバーの工事で現在と異なる部材を用いるもの	・色彩、形状、位置、防犯性の低下の可能性を確認する		
	バルコニー		バルコニーとしての適正な利用	避難等の障害（他住戸に影響） 防水機能の破壊（他住戸に影響） 躯体損傷	バルコニーに物品を固定する工事であらかじめ定められた場所への設置※でないもの ※　エアコン室外機	・避難上の支障等がないかを確認する ・防水層、排水に悪影響がないかを確認する ・躯体にボルト等を打ち込まないか確認する		
共用部分（専用使用権なし）	躯体、梁、柱、スラブ、壁	・管理組合が管理する。 ・区分所有者が行う専有部分の工事が影響する場合の取扱いを定める。	主要構造部の構造安全性の確保　注3	躯体損傷（建物全体に影響）	躯体コンクリートへの穿孔又はアンカーボルト等の金物の打込みを伴う工事	・穿孔や金物の打ち込みにより躯体に悪影響を与えないこと		
その他			法令順守　注4					

注１　電気、ガス、水道、電話は、共用設備（管・配線等）の仕様により使用できる量に制限があり、これを超えて利用しようとすると、停電、ガス圧の低下、水圧の低下等の障害、共用回線利用の不公平等の問題が起こる可能性がある。

このため、マンションの共用設備の能力に応じて、専有部分で行われる共用設備の利用の増加に影響する工事について承認対象とすることが考えられる。

この場合、既存設備の状況を踏まえてあらかじめ各戸の利用限度を算出して承認基準（承認申請不要基準）を定めておくこと、各戸の契約量の合計が共用設備の能力の限界に近づいた場合の共用設備の改修についても、理事会で議論することが望ましい。

なお、インターネットについては、マンションに任意加入方式のインターネット回線が引かれており、区分所有者が加入を望んだときには、プロバイダに申し込めば工事なしで回線を利用することができるが、インターネット回線が引かれていないマンションで新たに引く場合には、管理組合がインターネット回線業者に申し込み、共用部分に設備（ルーター、配線等）を設置工事を実施する（区分所有者が工事をするのではない）。

ここでは、修繕等の工事のうち、建物全体や他住戸に長期的に負の影響を及ぼす可能性のある修繕等については、理事会（理事長）に承認申請をすることとし、下表において、部位ごとに、工事の実施主体と制限の考え方、制限の目的、制限すべき負の影響（事象）、理事会承認を要する工事、承認の条件として、一般的に想定されるものを示している。

その他の軽微な修繕等については理事会承認は不要としているが、下表右欄に示すように、工事業者の出入りや騒音・振動が発生する工事で管理組合として事前に把握が必要なものについては、事前届出の対象としている。

一方で、「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又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」（区分所有法§６①）とされていることから、必要に応じて、こうした禁止行為を具体的に記載することも想定している。

注２　標準規約コメントにもあるとおり、特にフローリング工事の場合には、構造、工事の仕様、材料等により影響が異なるため、専門家の確認が必要である。物件の状況によっては、専門家の協力を得たうえで、例えば、以下のような事項を定めておくことも考えられる。

・新築時フローリングのマンションの場合：使用されるフローリングの遮音等級が新築時と同等以上であり、施工方法が当該フローリング材のカタログに示されたとおりの工事であることを確認する
・新築時カーペット敷きの高経年マンションで、スラブが薄く、遮音性能が低いフローリング床では遮音性能上問題が発生する可能性があるとして管理組合が決定した場合：フローリング等の承認条件（遮音等級○L○○以上等）を示す

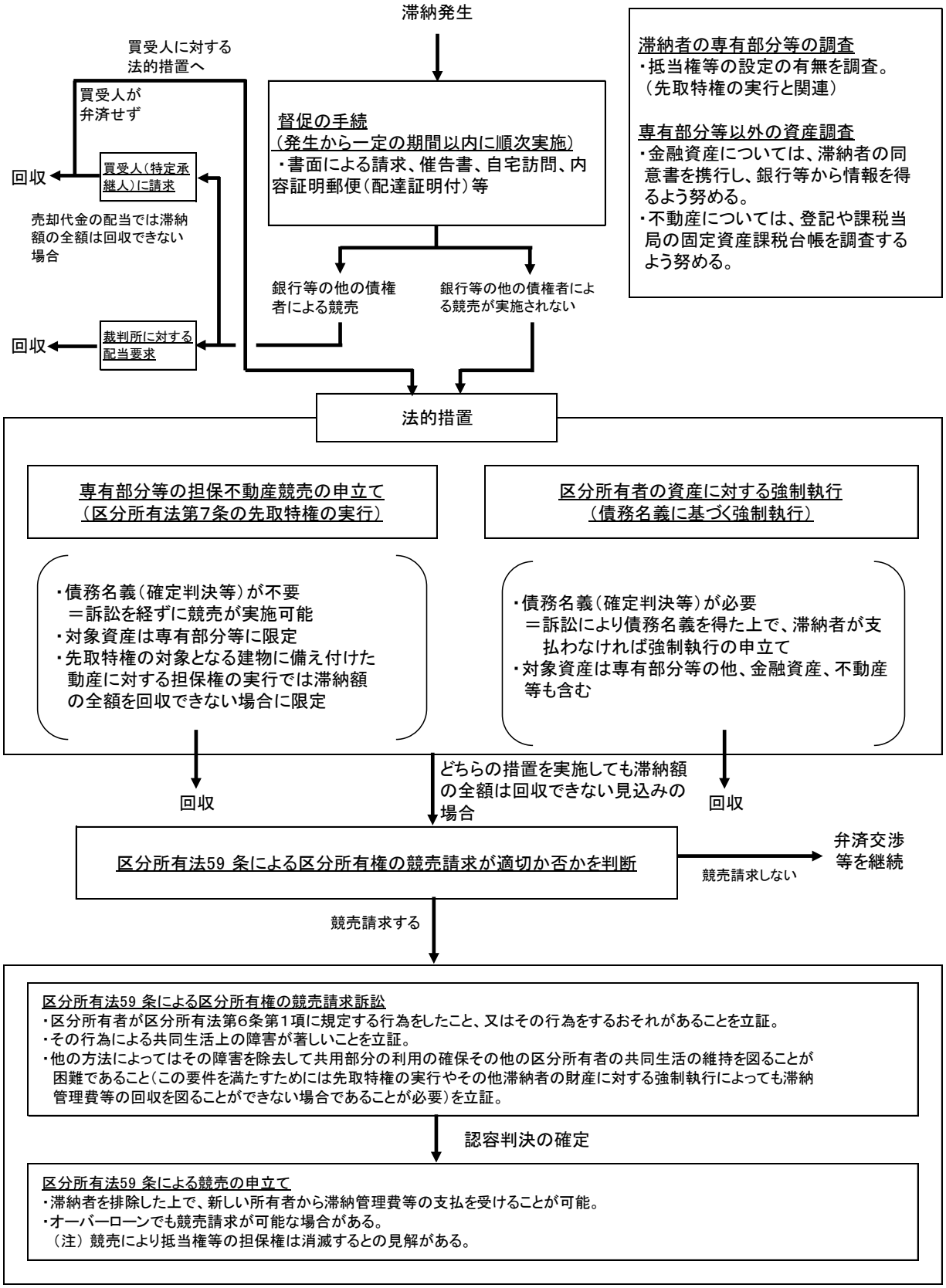
注３　躯体損傷をどこまで許容するかは、マンションの設計強度や施工状況、劣化状況等によって主要構造部への影響の度合いが異なることから、慎重な判断が必要である。物件の状況によっては、例えば、以下のような事項を定めておくことも考えられる。

・高層マンションで住戸間の界壁が乾式工法の場合：界壁への穿孔工事は原則禁止（必要となる耐火性能を満たさなくなる可能性が極めて高いため）
・比較的築浅で必要なスリーブが設置されているマンションの場合：スリーブの増設を禁止する
・高経年マンションで、設備グレードアップのニーズが高い場合：スリーブ増設の条件として、構造計算にかかわらない部位であって、レーダー等による配筋確認の上行うことを確認する

注４　申請者及び工事業者が関係法令を順守することは当然であり、各法令への対応状況を理事会が確認し承認することは現実的ではないが、安全性に関わる以下のような点については、承認の際に申請者に注意喚起を行うことが望ましい。

・玄関扉等を変更する際の防火性能の確保
・防火区画１ｍ以内の被覆処理　など

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



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（解説）

フローチャートにおける各手順の概要は、つぎのとおりである。

（1）督促

管理組合は、滞納者に対して、滞納管理費等の支払の督促とともに、今後も滞納が継続する場合には、その状況に応じてさらなる措置を執ることになる旨を事前に警告する。

＜督促の手順の例＞

１ヶ月目　電話、書面（未納のお知らせ文）による連絡

２ヶ月目　電話、書面（請求書）による確認

３ヶ月目　電話、書面（催告書）

（過去の実績によれば、失念していたなど一時的な要因で滞納した者は、３か月以内に滞納を解消する）

（管理費の滞納者のほとんどは、ローン等の支払も滞納していることが多いため、６か月以内に銀行が債権回収のために競売等に動き出すことが多い[注]。）

４ヶ月目　電話、書面、自宅訪問

５ヶ月目　電話、書面（内容証明郵便（配達記録付）で督促）

注　銀行等の他の債権者による競売が実施された場合は、裁判　所に対して配当要求を行い、滞納管理費等を回収する。売却代金の配当では滞納管理費等の全額を回収できない場合は、特定承継人（買受人）から回収する。特定承継人が弁済しない場合は、特定承継人の資産について、先取特権の実行や債務名義に基づく強制執行を実施する。（（3）、（4）参照）

（2）滞納者の保有財産の調査

滞納者の専有部分等について、抵当権等の設定の有無を調査するとともに、専有部分等以外の資産について、現住所と最低限その直前に居住していた市区町村内と勤務先の市区町村内の調査を行う。

金融資産については、金融機関が顧客情報の流出を懸念して本人の同意を求める可能性が考えられるため、区分所有者間の同意を事前にとって銀行等から情報開示を得ることが考えられる。

また、課税当局（地方自治体）の固定資産課税台帳については、本人の同意書を携えて調査する。

登記情報については、地番や家屋番号等が分かれば情報の取得が可能であるので、それまでの調査結果に基づき取得した地番や家屋番号等を基に各登記所で確認の閲覧調査を行う。

（3）区分所有法第７条の先取特権の実行

滞納管理費等に係る債権は、区分所有法第７条の先取特権の被担保債権となっているため、債務名義（確定判決等）を取得せずとも、先取特権の実行としての担保不動産競売を申し立てることにより、他の一般債権者に優先して弁済を受けることができる。

しかしながら、先取特権は、「区分所有権（共用部分に関する権利及び敷地利用権を含む。）及び建物に備え付けた動産」（同法第７条）についてのみ実行可能であり、しかも、区分所有法第７条の先取特権は公租公課及び抵当権等の登記された担保権に劣後する。また、先取特権の対象となる建物に備え付けた動産に対する担保権の実行では滞納額の全額を回収できない場合に限って、区分所有権に対して先取特権を実行できる。

したがって、先取特権の実行による滞納管理費等の回収は、抵当権が担保する融資残額などを控除しても、当該マンションの売却代金から滞納管理費等の回収が見込まれる場合には実効性のあるものとなる。

なお、上記のように先取特権に優先する抵当権等が存在するなどし、買受可能価額がそれらの優先債権等の見込額に満たない場合、担保不動産競売手続は民事執行法第１８８条の準用する第６３条により取り消される（いわゆる無剰余取消し）。

（4）区分所有者の資産に対する強制執行

上記（３）の先取特権の実行による専有部分等の担保不動産競売では滞納管理費等の回収が困難であったとしても、滞納者の預金その他の保有財産の存在が判明した場合には、これに対する強制執行により滞　　納管理費等の回収を図ることが考えられる。

強制執行の場合は、先取特権の実行の場合と異なり、まず確定判決等の債務名義を取得することが必要である。しかし、管理組合は、債務名義を取得しただけで直ちに滞納管理費等を回収できるわけではなく、裁判所に対し、滞納者の財産に対する強制執行（不動産執行、動産執行、債権執行など）を申し立てる必要がある。債務名義に基づく強制執行については、当該財産の差押えが禁止されているなど一定の場合を除き、上記（３）の先取特権のような対象資産の限定はない。

また、強制執行は、滞納者の保有財産がどこにあるか十分調査してから行うべきである。一定の推測で絞り込みを行い、存在すると思われる財産を特定して強制執行を申し立てることは可能であるが、手続費用などに比して十分に回収できない等の問題があるからである[補足]。

補足　存在すると思われる複数の金融機関の預金等について同時に強制執行を申し立てる場合保有財産である預金等が存在することが完全に判明していなくとも、預金等が存在すると推測される複数の金融機関を第三債務者として、預金等を差押債権とする強制執行を申し立てることは可能であるが、この場合には、数個の差押債権の合計額が請求債権額を超えないようにしなければならない（※）。その結果、預金等の一部しか回収できないこととなる可能性もある。このため、強制執行の申立てをする前に、保有財産の調査（金融機関に対する情報開示の請求等）を行うべきである。

※　民事執行法第 146 条第 2 項は、いわゆる超過差押えを禁止しており、差し押さえるべき債権の価額が差押債権者の債権額及び執行費用の額（請求債権額）を超えるときは、さらに他の債権を差し押さえてはならない。例えば、請求債権額が 100 万円しかないのに、5 行に対して 100 万円ずつ差し押さえるとなると、500 万円について差押えがされることとなり、超過差押えの禁止に抵触するため、それぞれ 20 万円ずつに割り付ける（割り付ける金額は必ずしも均等である必要はない）といった手当てが必要となる。

保有不動産の差押えの場合、上記先取特権の実行と同様、不動産競売手続につき無剰余取消しがされることがあることに留意しなければならない。

（5）区分所有法第 59 条による区分所有権の競売請求

区分所有法第７条の先取特権の実行と区分所有者の保有財産の強制執行によっても滞納管理費等の全額を回収できなかった場合や回収できないことが確実な場合などには、管理組合は、区分所有法第 59 条による競売請求の可否について検討することとなる。

区分所有法第 59 条による不動産競売においては、滞納管理費等の債権に優先する債権があって民事執行法第 63 条１項の剰余を生ずる見込みがない場合であっても、競売手続を実施することができるとした裁判例があり（東京高決平成 16 年 5 月 20 日（判タ 1210 号 170 頁））、区分所有者がいわゆるオーバーローン状態でも競売手続を実施することができる可能性がある。この場合には、区分所有法第８条により特定承継人である競落人に滞納管理費等の支払を求めることができるため、滞納者を区分所有関係から排除した上で、新しい所有者から滞納管理費等の支払を受けることが可能となる。ただし、買受可能価額が競売の手続費用を下回るような場合には、無剰余取消しとなる可能性があることも考慮する必要がある。

区分所有法第 59 条による競売請求は、「他の方法によっては・・・区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるとき」（同条第１項）という要件を満たす場合に認められる。この要件については、これまでの裁判例によると、管理費等の長期かつ多額の滞納が区分所有法第６条の共同利益背反行為に該当すると認定した上で、預金債権の強制執行が不奏功に終わったことや、区分所有法第７条による先取特権又は裁判所の判決に基づいて居室及びその敷地権の競売を申し立てたとしても、抵当権等優先する債権が資産価値以上に設定されており、資産を処分しても弁済を受けられない状態であることを理由として取消しとなる可能性が高いこと等から、区分所有法第 59 条による競売以外の方法では区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であると認定したものがある（東京地判平成 17 年 5 月 13 日（判タ 1218 号 311

頁)、東京地判平成 19 年 11 月 14 日（判タ 1288 号 286 頁))。

以上を踏まえると、区分所有法第 59 条による競売請求が認められるための要件や手順は以下のとおりである。

区分所有法第 59 条による競売請求の実体的要件は次の３つに整理することができる（区分所有法第 59 条第１項)。

①「区分所有者が区分所有法第６条第１項に規定する行為をしたこと、又はその行為をするおそれがあること。」（共同利益背反行為）

②「当該行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しいこと。」

③「他の方法によっては、その障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であること。」

管理費等の支払義務は、区分所有建物等の管理に関する最も基本的な義務の一つであることから、その著しい滞納は、①にいう第６条第１項に規定するいわゆる「共同利益背反行為」に該当すると解される。

②にいう「区分所有者の共同生活上の障害が著しい」状態については、滞納期間、滞納額、未払いに対する過去の交渉経緯等、諸般の事情を考慮して最終的には裁判所において判断される。区分所有法第 59 条による競売請求を管理組合が検討・意思決定すべき時期としては、○○ヶ月以上滞納した場合には、それ以上督促しても当人から管理費等が支払われることが期待できないという実績があり、管理費等の滞納の結果、建物の適切な管理若しくは計画的な大規模修繕の先送り又は修繕項目の削減につながって、住環境の悪化、躯体劣化、又は設備への支障が生じ、区分所有者の共同生活に著しい障害を与えるほどの資金不足に陥ったときである。こうした事情のほか、個々のマンションの著しい障害の実態を適切に立証することによって②に該当すると判断される可能性が高くなると考えられる。

③にいう「他の方法によっては、その障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であること」については、先取特権の実行やその他滞納者の財産に対する強制執行によっても滞納管理費等の回収を図ることができない場合であることを要し、その前提として、可能な限り滞納者の保有財産の調査を行うべきである。なお、区分所有法第 59 条による競売請求をするに当たって、区分所有法第 57 条第１項の差止め請求や同法第 58 条の専有部分の使用禁止の請求を経なければならないものではないと考えられる。

区分所有権等の競売請求を認容する旨の判決の確定後、不動産競売の申立てを行うこととなるが、競売により抵当権等の担保権は消滅するとの見解がある。また、売却基準価額の算定に当たっては、通常、滞納管理費等の存在を考慮した減価がされる。

競売によって区分所有権が売却された後は、区分所有法第８条により、買受人（特定承継人）は滞納管理費等につき弁済する義務を負う。仮に、買受人が承継した滞納管理費等の弁済を拒否した場合には、区分所有法第７条の先取特権の実行等により、その回収を図ることが可能である。

補足解説１．滞納者の保有資産の調査

上記（２）の滞納者の保有資産の調査について、以下のとおり補足する。

（１）金融資産の調査

金融資産については、滞納者本人から情報提供の協力が得られない場合には、銀行等に預金等の有無の情報開示を求めることが考えられるが、金融機関は顧客情報の流出を懸念して本人の同意を求める可能性が考えられる。開示を求める範囲としては、現住所と最低限その直前に居住していた市区町村内の銀行等や勤務先の市区町村内の銀行等が考えられる[注]。

注　銀行等の本店による一括照会を請求する。

（２）不動産の調査

一方、不動産については、滞納者本人から情報提供の協力が得られない場合には、課税当局が保有する情報から検索することと登記情報から検索することが考えられる。このうち、課税当局の固定資産課税台帳による調査も保有不動産を確認する手段として考えられる。地方自治体は、地方税法上の守秘義務に抵触することを懸念するものの、固定資産課税台帳は、本人の同意を書面で確認できれば代理人が閲覧したり、記載事項の証明書の交付を受けることができる。調査する範囲としては、滞納者の現住所と最低限その直前に居住していた市区町村とすることが費用対効果の観点から適切である。

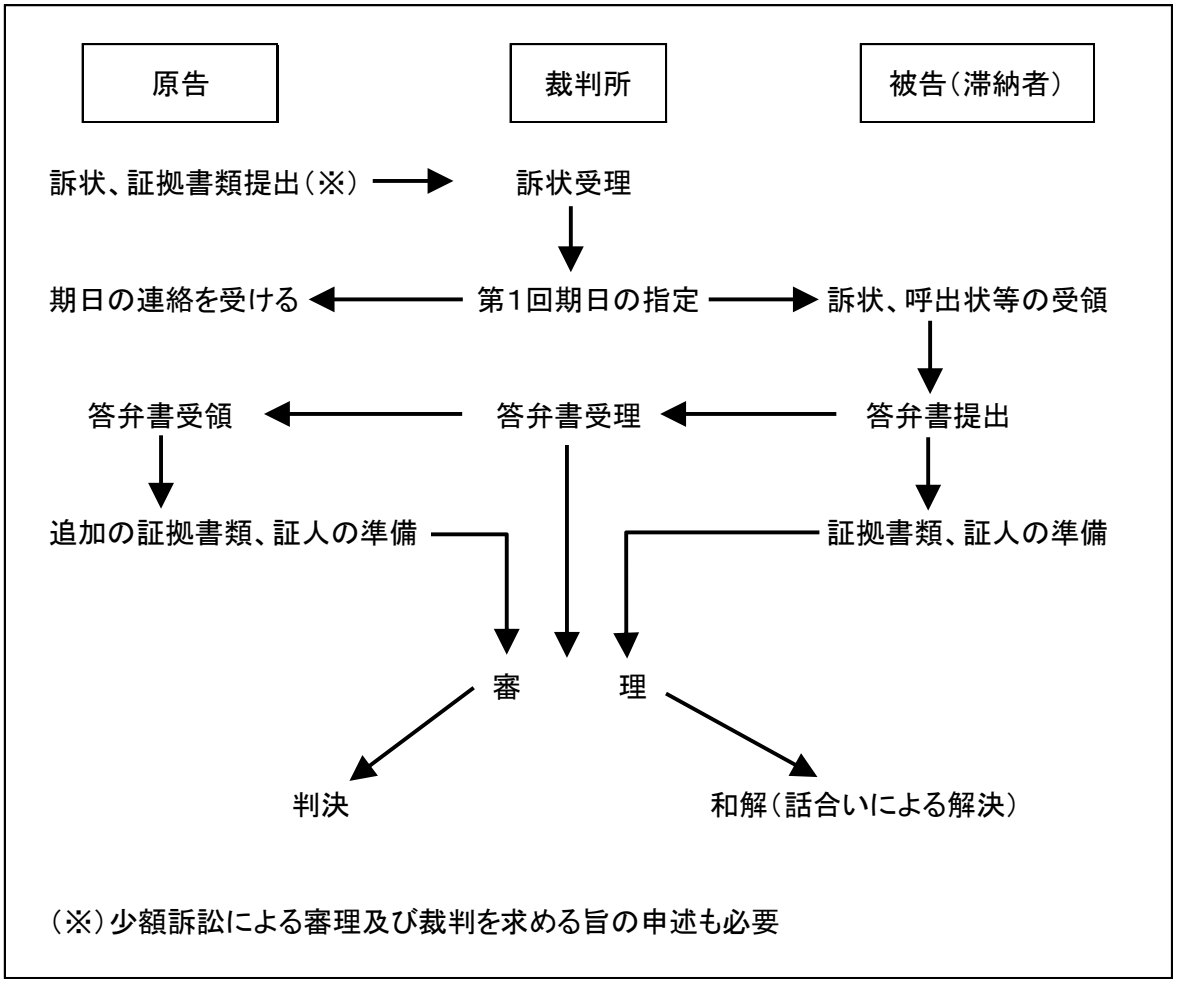
また、登記情報については、地番や家屋番号等が分かれば情報の取得をすることが可能であるので、それまでの調査結果に基づき取得した地番や家屋番号等を基に各登記所で確認の閲覧調査を行う。

なお、登記情報は、どの登記所においても全国の登記情報を閲覧することができ、登記情報提供サービス（http://www1.touki.or.jp/）を利用してインターネット上で確認することも可能である。

補足解説２．他の保有資産が判明した場合の債務名義の取得手続

他の保有財産の存在が判明し、債務名義を取得するために訴えを提起する場合、訴額が 60 万円以下であれば、「少額訴訟」※という、比較的簡便な手続の利用が可能。

※少額訴訟の手続
・当該訴えについて管轄のある簡易裁判所において裁判が行われ、原則として初回期日に審理を終え、判決が出される（ただし、場合により、通常訴訟に移行することもある。）。
・証拠書類や証人は、審理の日にその場で取り調べることができるものに限る。



別添４

管理情報提供様式に記載のある項目例

１　マンション名称等
①物件名称
②総戸数
③物件所在地
④対象住戸の住戸番号

２　管理体制関係
①管理組合名称
②管理組合役員数（理事総数、監事総数）
③管理組合役員の選任方法（立候補、輪番制、その他の別）
④通常総会の開催月と決算月
⑤理事会の年間の開催回数
⑥管理規約原本の発効年月と変更年月
⑦共用部分に付保している損害保険の種類
（火災保険（マンション総合保険）、地震保険など）
⑧使用細則等の規程の有無と名称
（駐車場使用細則、自転車置場使用細則、ペット飼育細則、リフォーム細則など）

３　共用部分関係
（１）基本事項
①建築年次（竣工年月）
②共用部分に関する規約等の定め
・共用部分の範囲（規定している規約条項、別表名）
・共用部分の持分（規定している規約条項、別表名）
③専用使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）
（２）駐車場
①駐車場区画数
・敷地内台数（内訳：平面自走式台数、機械式台数）
・敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数）
②駐車場使用資格
（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項）
③車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）
④空き区画の有無
⑤空き区画の待機者数）
⑥空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別）
⑦駐車場使用料
（３）自転車置場・バイク置き場・ミニバイク置場
①区画数（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）
②空き区画の有無（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）
③使用料の有無とその使用料
（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）

４　売却依頼主負担管理費等関係（①～⑬の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載））
①管理費
②修繕積立金
③修繕一時金
④駐車場使用料
⑤自転車置場使用料
⑥バイク置場使用料
⑦ミニバイク置場使用料
⑧専用庭使用料
⑨ルーフバルコニー使用料
⑩トランクルーム使用料
⑪組合費
⑫戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料
⑬その他
⑭遅延損害金の有無とその額
⑮管理費等支払方法（「翌月分（又は当月分）を当月○○日に支払い）
⑯管理費等支払手続き（口座振替（○○銀行○○支店）、自動送金（○○銀行○○支店）、振込、集金代行会社委託の別）

５　管理組合収支関係
（１）収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載）
①管理費会計収入総額
②管理費会計支出総額
③管理費会計繰越額
④管理費会計資産総額
⑤管理費会計負債総額
⑥修繕積立金会計収入総額
⑦修繕積立金会計支出総額
⑧修繕積立金会計繰越額
⑨修繕積立金会計資産総額
⑩修繕積立金会計負債総額
（２）管理費等滞納及び借入の状況
①管理費滞納額
②修繕積立金滞納額
③借入金残高
（３）管理費等の変更予定等（①～⑬について変更予定有（平成　年　月から）、変更予定無、検討中の別を記載）
①管理費
②修繕積立金
③修繕一時金
④駐車場使用料
⑤自転車置場使用料
⑥バイク置場使用料
⑦ミニバイク置場使用料
⑧専用庭使用料
⑨ルーフバルコニー使用料
⑩トランクルーム使用料
⑪組合費
⑫戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料
⑬その他
（４）修繕積立金に関する規約等の定め（規定している規約条項、別表名）
（５）特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無（規定している規約条項、別表名）

６　専有部分使用規制関係
①専有部分用途の「住宅専用」、「住宅以外も可」の別（規定している規約条項）
②専有部分使用規制関係
・ペットの飼育制限の有無（規定している使用細則条項）
・専有部分内工事の制限の有無（規定している使用細則条項）
・楽器等音に関する制限の有無（規定している使用細則条項）

７　大規模修繕計画関係
①長期修繕計画の有無（有、無、検討中の別）
②共用部分等の修繕実施状況（工事概要、実施時期（年月））
③大規模修繕工事実施予定の有無
（有（平成　年　月予定、工事概要）、無、検討中の別）

８　アスベスト使用調査の内容
①調査結果の記録の有無
②調査実施日
③調査機関名
④調査内容
⑤調査結果

９　耐震診断の内容
①耐震診断の有無
②耐震診断の内容

１０　管理形態
①マンション管理業者名
②業登録番号
③主たる事務所の所在地
④委託（受託）形態（全部、一部の別）

１１　管理事務所関係
①管理員勤務日
②管理員勤務時間
③管理事務所の電話番号
④本物件担当事業所名
⑤本物件担当事業所電話番号
⑥本物件担当者氏名

１２　備考
共用部分における重大事故・事件があればその内容、ゴミ出しに関する情報など。

13　マンション標準管理委託契約書

（国土交通省）

○○マンション管理委託契約書

○○マンション管理組合（以下「甲」という。）と○○マンション管理会社（以下「乙」という。）とは、○○マンション（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総則）

第１条　甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第２条　本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

一　名称

二　所在地

三　敷地

面積

権利形態

四　建物

構造等○○造　地上○階建　地下○階建　共同住宅

建築面積　　㎡

延床面積　　㎡

専有部分　住宅　○戸

五　管理対象部分

イ　敷地

ロ　専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、内外壁、床、天井、柱、バルコニー、風除室

ハ　専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、テレビ共同受信設備、消防・防災設備、避雷設備、各種の配線・配管、オートロック設備、宅配ボックス

ニ　規約共用部分

管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫

ホ　附属施設

塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ゴミ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット

（管理事務の内容及び実施方法）

第３条　管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第１から別表第４に定めるところにより実施する。

一　事務管理業務（別表第１に掲げる業務）

二　管理員業務（別表第２に掲げる業務）

三　清掃業務（別表第３に掲げる業務）

四　建物・設備管理業務（別表第４に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第４条　乙は、前条第１号の管理事務の一部又は同条第２号、第３号若しくは第４号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

２　乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

（善管注意義務）

第５条　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

（管理事務に要する費用の負担及び支払方法）

第６条　甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第１から別表第４までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

２　甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一　定額委託業務費の額

合計月額○○円

消費税額及び地方消費税抜き価格　○○円

消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）○○円

内訳は、別紙１のとおりとする。

二　支払期日及び支払方法

毎月○日までにその○月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う。

三　日割計算

期間が一月に満たない場合は当該月の歴日数によって日割計算を行う。（１円未満は四捨五入とする。）

３　第１項の委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の額（消費税額等を含む。）は別紙２のとおりとし、甲は、各業務終了後に、甲及び乙が別に定める方法により精算の上、乙が指定する口座に振り込む方法により支払うものとする。

４　甲は、第一項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

（管理員室等の使用）

第７条　甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

２　乙の管理員室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

一　○○○○費　甲（又は乙）の負担とする。

二　○○○○費　甲（又は乙）の負担とする。

三　○○○○費　甲（又は乙）の負担とする。

四　○○○○費　甲（又は乙）の負担とする。

（緊急時の業務）

第８条　乙は、第３条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

一　地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

二　火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

２　甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

（管理事務の報告等）

第９条　乙は、甲の事業年度終了後○月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

２　乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。

３　乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。

４　前３項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

（管理費等滞納者に対する督促）

第10条　乙は、第３条第１号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第１　１（２）②による管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

２　前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

（有害行為の中止要求）

第11条　乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

一　法令、管理規約又は使用細則に違反する行為

二　建物の保存に有害な行為

三　所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為

四　管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為

五　組合員の共同の利益に反する行為

六　前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

２　乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

（通知義務）
第 12 条　甲及び乙は、本マンションにおいて滅失，き損，瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
２　甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
一　甲の役員又は組合員が変更したとき
二　甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
三　乙が商号又は住所を変更したとき
四　乙が合併又は会社分割したとき
五　乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）の規定に基づき処分を受けたとき
六　乙が第 18 条第２項第１号及び第２号に掲げる事項に該当したとき
（専有部分等への立入り）
第 13 条　乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。
２　前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
３　第１項の規定にかかわらず、乙は、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。
（管理規約の提供等）
第 14 条　乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために、理由を付した書面又は電磁的方法により管理規約の提供及び別表第５に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び別表第５に掲げる事項について書面をもって、又は電磁的方法により開示するものとする。甲の組合員が、当該組合員が所有する専有部分の売却等を目的とする情報収集のためにこれらの提供等を求めてきたときも、同様とする。
２　乙は、前項の業務に要する費用を管理規約の提供等を行う相手方から受領することができるものとする。
３　第１項の場合において、乙は、当該組合員が管理費等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。
（乙の使用者責任）
第 15 条　乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。
（守秘義務等）
第 16 条　乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。
２　乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。
（免責事項）
第 17 条　乙は、甲又は甲の組合員等が、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
一　乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
二　乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
三　前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害
（契約の解除）
第 18 条　甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。
２　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
一　乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき
二　乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
三　乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき
（解約の申入れ）
第 19 条　前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも三月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。
（本契約の有効期間）
第 20 条　本契約の有効期間は、○○年○月○日から○○年○月○日までとする。
（契約の更新）
第 21 条　甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の三月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。
２　本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができる。
（法令改正に伴う契約の変更）
第 22 条　甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。
ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。
（誠実義務等）
第 23 条　甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。
２　本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。
（反社会的勢力の排除）
第 24 条　乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。
一　自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
二　自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
三　反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
四　本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
イ　相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
ロ　偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を棄損する行為
２　乙について、本契約の有効期間内に、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。
一　前項第１号又は前項第２号の確約に反する申告をしたことが判明した場合
二　前項第３号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
三　前項第４号の確約に反する行為をした場合
（合意管轄裁判所）
第 25 条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する○○地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。
本契約の成立の証として契約書２通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自１通を保有するものとする。

○○年　月　日

甲　住所
　名称
　代表者　　印
乙　住所
　商号
　代表者　　印
　管理業務主任者　　印

別紙１

【内訳明示例１】　第１号から第４号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれておらず、第５号で別に表示されているもの

定額委託業務費月額内訳

一　事務管理業務費	月額	円
二　管理員業務費	月額	円
三　清掃業務費	月額	円
四　建物・設備管理業務費	月額	円
ア　○○業務費	月額	円
イ　○○業務費	月額	円
ウ　○○業務費	月額	円
五　管理報酬	月額	円
消費税額等	月額	円

【内訳明示例２】　第１号の管理手数料に事務管理業務費、一般管理費及び利益が含まれており、第２号から第４号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていないもの

定額委託業務費月額内訳

一　管理手数料	月額	円
二　管理員業務費	月額	円
三　清掃業務費	月額	円
四　建物・設備管理業務費	月額	円
ア　○○業務費	月額	円
イ　○○業務費	月額	円
ウ　○○業務費	月額	円
消費税額等	月額	円

【内訳明示例３】　第１号から第４号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの

定額委託業務費月額内訳

一　事務管理業務費	月額	円
二　管理員業務費	月額	円
三　清掃業務費	月額	円
四　建物・設備管理業務費	月額	円
ア　○○業務費	月額	円
イ　○○業務費	月額	円
ウ　○○業務費	月額	円
消費税額等	月額	円

別紙２

【内訳明示例】　第１号から第４号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの

定額委託業務費以外の業務費

一　○○業務費	円（消費税額等を含む。）
二　○○業務費	円（消費税額等を含む。）
三　○○業務費	円（消費税額等を含む。）
四　○○業務費	円（消費税額等を含む。）

別表第１　事務管理業務

１　基幹事務	
（１）管理組合の会計の収入及び支出の調定 ①　収支予算案の素案の作成	甲の事業年度開始の○月前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
②　収支決算案の素案の作成	甲の事業年度終了後○月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。）の素案を作成し、甲に提出する。
③　収支状況の報告	乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。
（２）出納（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合） ①甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納	一　甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。 収納口座　　○○銀行○○支店 保管口座　　○○銀行○○支店 四　乙は、以下の保証契約を締結する。 イ　保証する第三者の名称　　○○○○ ロ　保証契約の名称　　○○○○ ハ　保証契約の内容 a　保証契約の額及び範囲 ○○○○ b　保証契約の期間 ○○○○ c　更新に関する事項 ○○○○ d　解除に関する事項 ○○○○ e　免責に関する事項 ○○○○ f　保証額の支払に関する事項 ○○○○
②　管理費等滞納者に対する督促	一　毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三　二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③　通帳等の保管等	一　収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 イ　収納口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…乙（又は甲） その他（　　） ロ　保管口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（　　） 二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。

	三　甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④　甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
（2）出納 （乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合） ①甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納	一　甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、河野保管口座に移し換えるまでの管理委等については、利息を付さない。 収納口座　　○○銀行○○支店 保管口座　　○○銀行○○支店 四　乙は、以下の保証契約を締結する。 イ　保証する第三者の名称　　○○○○ ロ　保証契約の名称　　○○○○ ハ　保証契約の内容 a　保証契約の額及び範囲 ○○○○ b　保証契約の期間 ○○○○ c　更新に関する事項 ○○○○ d　解除に関する事項 ○○○○ e　免責に関する事項 ○○○○ f　保証額の支払に関する事項 ○○○○
②　管理費等滞納者に対する督促	一　毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三　二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③　通帳等の保管等	一　収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（　　） 二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三　甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④　甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す
（2）出納（保証契約を締結する必要がないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合） ①　甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納	一　甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異

	動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。 収納口座　○○銀行○○支店 保管口座　○○銀行○○支店
②　管理費等滞納者に対する督促	一　毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三　二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③　通帳等の保管等	一　収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 イ　収納口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（　　） ロ　保管口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（　　） 二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三　甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④　甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納口座及び甲の保管口座から支払う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
（2）出納（甲の収納・保管口座を設ける場合） ①　甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納	一　甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。 収納・保管口座　○○銀行○○支店
②　管理費等滞納者に対する督促	一　毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　甲の組合員が管理費等を滞納したときは、、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三　二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③　通帳等の保管等	一　収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（　　） 二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請

	求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。
④　甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納口座及び甲の保管口座から支払う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
（3）本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	一　乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって甲に助言する。 二　長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。 三　乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。 　なお、「実施の確認」とは、別表第２　２（３）一に定める管理員が外注業務の完了の立会いにより確認できる内容のものをいう。

2　基幹事務以外の事務管理業務	
（1）理事会支援業務 ①　組合員等の名簿の整備	甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。
②　理事会の開催、運営支援	一　甲の理事会の開催日程等の調整 二　甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡 三　甲が乙の協力を必要とするときの理事会議事に係る助言、資料の作成 四　甲が乙の協力を必要とするときの理事会議事録案の作成 　なお、上記第３号及び第４号の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。
③　甲の契約事務の処理	甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、第三者との契約等に係る事務を行う。
（2）総会支援業務	一　甲の総会の開催日程等の調整 二　甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三　総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 四　組合員の出欠の集計等 五　甲が乙の協力を必要とするときの総会議事に係る助言 六　甲が乙の協力を必要とするときの総会議事録案の作成 　なお、上記第５号及び第６号の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。
（3）その他 ①　各種点検、検査等に基づく助言等	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告するとともに、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
②　甲の各種検査等の報告、届出	一　甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特定建築物定期調査又は特定建築物の建築設備等定期検査の報告等に係る補助を行う。 二　甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。 三　諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。
③　図書等の保管	一　乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。 二　乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。 三　乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前２号の図書等、本表２(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預かっている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。

別表第２　管理員業務

１　業務実施の態様 （１）業務実施態様	通勤方式、管理員○名
（２）勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間等は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　勤務日・勤務時間は、次のとおりとする。 週○日 （○曜日、○曜日、○曜日、○曜日、○曜日） 午前・午後○時○分～午前・午後○時○分（休憩時間○分を含む。） 二　緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。
（３）休日	休日は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　日曜日、祝日及び国が定める休日 二　忌引、夏期休暇○日、年末年始休暇（○月○日～○月○日）、その他休暇○日。この場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。
（４）執務場所	執務場所は、管理事務室とする。
２　業務の区分及び業務内容 （１）受付等の業務	一　甲が定める各種使用申込の受理及び報告 二　甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告 三　宅配物の預かり、引渡し 四　利害関係人に対する管理規約等の閲覧 五　共用部分の鍵の管理及び貸出し 六　管理用備品の在庫管理 七　引越業者等に対する指示
（２）点検業務	一　建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二　照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換（高所等危険箇所は除く。） 三　諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 四　無断駐車等の確認
（３）立会業務	一　外注業者の業務の着手、履行の立会い 二　ゴミ搬出時の際の立会い 三　災害、事故等の処理の立会い
（４）報告連絡業務	一　甲の文書の配付又は掲示 二　各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三　災害、事故等発生時の連絡、報告

別表第３　　清掃業務

1　日常清掃			
（1）　実施日・実施する時間帯		実施日・実施する時間帯については、自治体によるゴミの収集日や時間等を踏まえ、別途、甲及び乙が協議して定めるものとする。	
（2）　業務の内容		一　日常清掃は、本表の範囲及び時間内において作業するものとする。 二　廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。 三　廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。	
清掃対象部分		清掃仕様	
①　建物周囲			
	一　建物周囲	ゴミ拾い	(○回／○)
	二　植栽	散水 除草 ゴミ拾い	(○回／○) (○回／○) (○回／○)
	三　駐車場	ゴミ拾い	(○回／○)
	四　自転車置場	ゴミ拾い	(○回／○)
	五　プレイロット	ゴミ拾い	(○回／○)
	六　側溝、排水口	ドレンゴミ除去	(○回／○)
	七　ゴミ集積所	ゴミ整理 床洗い	(○回／○) (○回／○)
②　建物内部			
	一　ポーチ	床掃き拭き 排水口・ドレンゴミ除去	(○回／○) (○回／○)
	二　風除室	床掃き拭き	(○回／○)
	三　エントランスホール	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 備品ちりはらい ドア拭き 金属ノブ磨き拭き ガラス拭き	(○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○)
	四　エレベーターホール	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 ガラス拭き	(○回／○) (○回／○) (○回／○)
	五　エレベーター籠	床掃き拭き ゴミ拾い 壁面金属部分磨き 壁面ちりはらい	(○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○)
	六　廊下	ゴミ拾い 手摺り・目隠し板ちりはらい	(○回／○) (○回／○)
	七　階段	ゴミ拾い 手摺りちりはらい	(○回／○) (○回／○)
	八　階段ドア	ドア拭き	(○回／○)
	九　集会室	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 集会室備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○)
	十　管理事務室	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○)
	十一　共用トイレ	床掃き拭き 衛生陶器拭き 金属部分磨き トイレットペーパー補充	(○回／○) (○回／○) (○回／○) (○回／○)
	十二　屋上	ゴミ拾い 排水口・ドレンゴミ除去	(○回／○) (○回／○)

2　定期清掃	
業務の内容	一 定期清掃は、本表の範囲及び通常要すると認められる時間において作業するものとする。 二 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、定期清掃の作業を完了したものとする。 三 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。 四 作業対象部分の素材、仕様に変更が生じた場合、清掃仕様内容及び費用について、甲及び乙は、協議するものとする。
清掃対象部分	清掃仕様
①　エントランスホール	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
②　エレベーターホール	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
③　階段	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
④　廊下	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
⑤　集会室	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
⑥　管理事務室	床面洗浄　（○回／○） 床面機械洗浄　（○回／○） ワックス仕上げ　（○回／○） カーペット洗浄　（○回／○）
⑦　共用灯具・カバー	ちりはらい　（○回／○）
⑧　共用ガラス	ちりはらい・拭き清掃　（○回／○）

別表第４　建物・設備管理業務

１　建物点検、検査				
(1)本契約書第２条第五号に記載する管理対象部分の外観目視点検				
	①建物	一　屋上、屋根、塔屋	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	○回／年
		二　エントランス周り（屋外）	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
		三　エントランスホール、エレベーターホール、オートロック設備	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態	
		四　外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
		五　内廊下・内階段	破損、変形、障害物、ノンスリップ取付の有無又は状態	
		六　内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態	
		七　床・天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
		八　管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、共用トイレ、ポンプ室、機械室、受水槽室、高置水槽室、倉庫、パイプスペース、自家用電気室室、風除室、宅配ボックス	破損、変形等の有無又は状態	
		九　テレビ共聴視用設備	アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態	
		十　避雷設備	避雷針及び避雷導線の錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断等の有無又は状態	
	②附属施設	一　塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	○回／年
		二　駐車場、通路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
		三　自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
		四　ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態	
		五　排水溝、排水口	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
		六　プレイロット	遊具の破損、変形等の有無又は状態	
		七　植栽	立ち枯れ等の有無又は状態	
		八　掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
		九　外灯設備	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
(2)建築基準法第 12 条第１項に規定する特定建築物定期調査				１回／６月～３年
		①　敷地及び地盤	地盤の不陸、排水の状況、通路の確保の状況、塀・擁壁の劣化及び損傷の状況等	
		②　建築物の外部	基礎、土台、外壁躯体、外装仕上げ材、窓サッシ等の劣化及び損傷の状況、外壁等の防火対策の状況等	
		③　屋上及び屋根	屋上面、屋上周り、屋根等の劣化及び損傷の状況、屋根の防火対策の状況等	
		④　建築物の内部	防火区画の状況、室内躯体壁・床の劣化及び損傷状況、給水管・配電管の区画貫通部の処理状況、界壁・間仕切壁の状況、防火設備の設置の状況、照明器具の落下防止対策の状況、採光・換気のための開口部の状況、石綿の使用及び劣化の状況等	
		⑤　避難施設	通路、廊下、出入口、階段の確保の状況、排煙設備、非常用エレベーター、非常用照明設備の作動の状況等	
		⑥　その他	免震装置、避雷設備等の劣化及び損傷の状況等	
(3)建築基準法第 12 条第３項に規定する特定建築物の建築設備等定期検査				１回／６月～１年
		①　換気設備	機械換気設備の外観検査・性能検査、自然換気設備、防火ダンパーの設置等の状況の検査等	
		②　排煙設備	排煙機・排煙口・排煙風道・自家用発電装置の外観検査・性能検査、防火ダンパーの取付け状況、可動防煙壁の作動等の状況の検査等	
		③　非常用照明装置	非常用の照明器具・蓄電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査等	
		④　給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置の状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等	
		⑤ 防火設備	随時閉鎖式の防火設備の設置状況、劣化の状況、作動等の状況の検査等	

（エレベーターの点検方式は、フルメンテナンス方式又は、ＰＯＧ方式を選択とする）		
2　エレベーター設備（○○○方式）		
エレベーター設備の点検・整備	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、 非常用エレベーター、戸遮煙構造等の点検・整備	○回／月
(2) 建築基準法第 12 条第３項に規定する昇降機定期検査（日本工業規格に基づく）	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、 非常用エレベーター、戸遮煙構造等の検査	１回 ／６月～１年
3　給水設備		
(1) 専用水道		
①　水道法施行規則に規定する水質検査		○回／年
②　水道法施行規則に規定する色度・濁度・残留塩素測定		○回／月
③　水道施設の外観目視点検		○回／年
一　受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、 マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二　自動発停止装置、満減水警装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三　定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
四　揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
五　散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
(2) 簡易専用水道		
①　水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃		１回／年
②　水道法施行規則に規定する検査		１回／年
③　水道施設の外観目視点検		○回／年
一　受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、 マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二　満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三　定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
四　揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
五　散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
4　浄化槽、排水設備		
(1) 浄化槽法第７条及び第 11 条に規定する水質検査		○回／年
(2) 浄化槽法第 10 条に規定する保守点検		○回／年
(3) 浄化槽法第 10 条に規定する清掃		○回／年
(4) 排水桝清掃		○回／年
(5) 専有部分、共用部分排水管清掃		○回／年
(6) 外観目視点検		○回／年
①　排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
②　自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
③　排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
④　雨水桝、排水桝	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	
⑤　通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	
5　電気設備		
(1) 自家用電気工作物		
電気事業法第 42 条、第 43 条に基づく自主検査	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等	○回／年
(2) 上記(1)以外の電気設備		○回／年
①　動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	
②　照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
③　タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
6　消防用設備等		
(1) 消防法第 17 条の３の３に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検		１回／６月
②　消防用設備等の総合点検		１回／年
(2) 外観目視点検		○回／年
①　消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無又は状態	
②　警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無又は状態	
③　避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態	
④　消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態	
⑤　消防活動上必要な施設	変形、損傷等の有無又は状態	

7　機械式駐車場設備		
(1) 外観目視点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態	○回／年
(2) 定期保守点検		○回／年

別表第５　宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項

1　マンション名称 ①　物件名称、総戸数 ②　物件所在地 ③　対象住戸の住戸番号
2　管理体制関係 ①　管理組合名称 ②　管理組合役員数（理事総数及び監事総数） ③　管理組合役員の選任方法（立候補、輪番制、その他の別） ④　通常総会の開催月と決算月 ⑤　理事会の年間の開催回数 ⑥　管理規約原本の発効年月と変更年月 ⑦　共用部分に付保している損害保険の種類 ⑧　使用細則等の規程の名称
3　共用部分関係 （1）基本事項 ①　建築年次（竣工年月） ②　共用部分に関する規約等の定め ・共用部分の範囲の定め（規定している規約条項、別表名） ・共用部分の持分の定め（規定している規約条項、別表名） ③　専用使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） （2）駐車場 ①　駐車場区画数 ・敷地内台数（内訳：平面自走式台数、機械式台数） ・敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数） ②　駐車場使用資格（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項） ③　駐車場権利承継可否（駐車場使用の権利が専有部分と一体として承継することの可否） ④　車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名） ⑤　空き区画の有無 ⑥　空き区画の待機者数 ⑦　空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別） ⑧　駐車場使用料 （3）自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場 ①　区画数（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ②　空き区画の有無（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎） ③　使用料の有無とその使用料（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）
4　売主たる組合員が負担する管理費等関係（①～⑬の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載）） ①　管理費 ②　修繕積立金 ③　修繕一時金 ④　駐車場使用料 ⑤　自転車置場使用料 ⑥　バイク置場使用料 ⑦　ミニバイク置場使用料 ⑧　専用庭使用料 ⑨　ルーフバルコニー使用料 ⑩　トランクルーム使用料 ⑪　組合費 ⑫　戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料 ⑬　その他 ⑭　遅延損害金の有無とその額 ⑮　管理費等の支払方法（「翌月分（又は当月分）を当月○○日に支払い） ⑯　管理費等支払手続き（口座振替（○○銀行○○支店）、自動送金（○○銀行○○支店）、振込、集金代行会社委託の別）
5　管理組合収支関係 （1）収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載） ①　管理費会計収入総額 ②　管理費会計支出総額 ③　管理費会計繰越額 ④　管理費会計資産総額 ⑤　管理費会計負債総額 ⑥　修繕積立金会計収入総額 ⑦　修繕積立金会計支出総額 ⑧　修繕積立金会計繰越額

⑨　修繕積立金会計資産総額
⑩　修繕積立金会計負債総額
（２）管理費等滞納及び借入の状況
①　管理費滞納額
②　修繕積立金滞納額
③　借入金残高
（３）管理費等の変更予定等（①～⑬について、変更予定有（平成　年　月から）、変更予定無、検討中の別を記載）
①　管理費
②　修繕積立金
③　修繕一時金
④　駐車場使用料
⑤　自転車置場使用料
⑥　バイク置場使用料
⑦　ミニバイク置場使用料
⑧　専用庭使用料
⑨　ルーフバルコニー使用料
⑩　トランクルーム使用料
⑪　組合費
⑫　戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料
⑬　その他
（４）修繕積立金に関する規約等の定め（規定している規約等の条項、別表名）
（５）特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無（規定している規約条項、別表名）

６　専有部分使用規制関係
①　専有部分用途の「住宅専用用（住宅宿泊事業は可）」、「住宅専用（住宅宿泊事業は不可）」、「住宅以外も可」の別（規定している規約条項）
②　専有部分使用規制関係
・　ペットの飼育制限の有無（規定している使用細則条項）
・　専有部分内工事の制限の有無（規定している使用細則条項）
・　楽器等音に関する制限の有無（規定している使用細則条項）
・　一括受電方式による住戸別契約制限の有無
③　専有部分使用規制の制定・変更予定の有無

７　大規模修繕計画関係
①　長期修繕計画の有無（有、無、検討中の別）
②　共用部分等の修繕実施状況（工事概要、実施時期（年月））
③　大規模修繕工事実施予定の有無（有（平成　年　月実施予定、工事概要）、無、検討中の別を記載）

８　アスベスト使用調査の内容
①　調査結果の記録の有無
②　調査実施日
③　調査機関名
④　調査内容
⑤　調査結果

９　耐震診断の内容
①　耐震診断の有無
②　耐震診断の内容

１０　管理形態
①　マンション管理業者名
②　業登録番号
③　主たる事務所の所在地
④　委託（受託）形態（全部、一部の別）

１１　管理事務所関係
①　管理員勤務日
②　管理員勤務時間
③　管理事務所の電話番号
④　本物件担当事業所名
⑤　本物件担当事業所電話番号
⑥　本物件担当者氏名

１２　備考
○　敷地及び共用部分における重大事故・事件があればその内容
○　ゴミ出しに関する情報
○　自治体等より認定されている耐震・防犯制度
○　設計図書等保管場所

14　マンション標準管理委託契約書コメント

（国土交通省）

1　全般関係

①　この契約書は、マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）とマンション管理業者の間で協議がととのった事項を記載した管理委託契約書を、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12　年法律第 149　号。以下「適正化法」という。）第 73　条に規定する「契約成立時の書面」として交付する場合の指針として作成したものである。

②　この契約書は、典型的な住居専用の単棟型マンションに共通する管理事務に関する標準的な契約内容を定めたものであり、実際の契約書作成に当たっては、個々の状況や必要性に応じて内容の加除、修正を行いつつ活用されるべきものである。

③　この契約では、適正化法第２条第６号に定める管理事務をマンション管理業者に委託する場合を想定しており、警備業法に定める警備業務、消防法に定める防火管理者が行う業務は、管理事務に含まれない。

2　第２条関係

①　本条でいう管理対象部分とは、管理規約により管理組合が管理すべき部分のうち、マンション管理業者が受託して管理する部分をいい、区分所有者が管理すべき部分を含まない。この管理対象部分は、名称を含めて、個々の状況や必要性に応じて適宜加除、修正すべきものである。

②　専用使用部分（バルコニー、トランクルーム、専用庭等）については、管理組合が行うべき管理業務の範囲内においてマンション管理業者が管理事務を行う。

③　管理事務の対象となるマンションが以下に掲げるものである場合、又は共用部分の設備等の故障等発信機器やインターネット等の設備等が設置され、当該設備等の維持・管理業務をマンション管理業者に委託するときは、本条を適宜追加、修正をすることが必要である。

一　単棟で、大多数の区分所有者がマンション外に住所地を有する「リゾートマンション」、専有部分の用途が住居以外の用途（事務所等）が認められている「複合用途型マンション」

二　数棟のマンションが所在する団地

3　第３条関係

①　第１号から第４号までの管理事務の具体的な内容及び実施方法は別表で示している。なお、実際の契約書作成に当たっては、次のような業務をマンション管理業者に委託する場合等個々の状況や必要性に応じて本条を適宜追加、修正するものとする。

一　共用部分の設備等の監視・出動業務

二　インターネット、ＣＡＴＶ等の運営業務

三　除雪・排雪業務

四　植栽管理業務（施肥、剪定、消毒、害虫駆除等）

五　管理組合が委託を受けて行うコミュニティー活動の企画立案及び実施支援業務（美化や清掃、防災、防犯活動等）

②　第１号の事務管理業務には、適正化法第２条第６号に定める基幹事務が含まれている。

③　マンション管理業者が各区分所有者から専有部分内の設備の修繕等で対応を求められるケースがある。基本的にマンション管理業者の管理対象部分は敷地及び共用部分等であるが、専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分（配管、配線等）は共用部分と一体で管理を行う必要があるため、管理組合が管理を行うとされている場合において、管理組合から依頼があるときに本契約に含めることも可能である。

また、こうした業務以外にもマンション管理業者によって専有部分内を対象とする業務が想定されるが、費用負担をめぐってトラブルにならないよう、基本的に便益を受ける者が費用を負担することに留意した契約方法とする必要がある。

④　高齢化の進展に伴い、マンション管理の現場においても高齢化の問題が深刻化しつつある。こうした状況を踏まえ、マンション管理業者によって主に高齢者等の特定の区分所有者を対象とする業務が想定されるが、費用負担をめぐってトラブルにならないよう、基本的に便益を受ける者が費用を負担することに留意した契約方法とする必要がある。

ただし、各マンションの個別の事情を踏まえ、マンション全体の居住環境の維持及び向上や防災に資するなどマンション標準管理規約第 32　条第 12　号に該当すると認められる業務は、管理組合から依頼があるときに本契約に含めることも可能である。

4　第４条関係

①　第１項は、適正化法第 74　条で基幹事務の一括再委託を禁止していることを踏まえ、第３条第１号の事務管理業務の一括再委託ができないよう定めたものである。

②　本契約は、甲と乙の信頼関係を基礎とするものであるから、管理事務を第三者に再委託する場合においても、乙は、自らの責任と管理体制の下で処理すべきものである。

第２項の規定により再委託した場合の最終的な責任を乙が負うにしても、排水管の清掃業務や消防用設備等の保守点検業務等は、再委託業者が業務を執行する上で直接甲に接触すること等もあることから、契約締結時に再委託する管理事務及び再委託先の名称（以下「再委託事務等」という。）が明らかな場合には、事前に甲に通知することが望ましい。また、これを変更又は追加するときも同様とし、諸事情により事前に通知できない場合は、事後速やかに甲に報告することが望ましい。

ただし、第３条第１号の管理事務のうち出納に関する事務は極めて重要であるので、管理費等（第 10　条において定義するものをいう。以下同じ。）の収納事務を集金代行会社に再委託する場合その他の出納に関する事務を再委託する場合は、再委託事務等を事前に甲に通知すべきである。

5　第５条関係

本条は、管理委託契約が民法第 656　条の準委任契約の性格を有することを踏まえ、同法第 644　条の善管注意義務を契約書上も明文化したものである。

本契約書の免責条項（第８条、第 10 条、第 11 条、第 13　条、第 17　条）の規定により、マンション管理業者が免責されるには、各規定に適合するほか本条の善管注意義務を果たしていることが必要である。

6　第６条関係

①　第２項で定額委託業務費の内訳を明示することにより、第３条に規定する管理事務の範囲・内容と定額委託業務費の関係を明確化することとしたものである。

ただし、適正化法第 72　条に基づき管理委託契約締結前に行う重要事項説明等の際に、マンション管理業者が管理組合に対して見積書等であらかじめ定額委託業務費の内訳を明示している場合であって、当事者間で合意しているときは、管理委託契約に定額委託業務費の内訳を記載しないことができる。

②　第２項第２号で定める支払方法以外の方法で、委託業務費の支払いをする場合には、同号を適宜修正するものとする。

③　甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第１から別表第４までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払う。この委託業務費は、実施する業務の性格によって、第２項で定める定額委託業務費（その負担が定額でかつ実施内容によって価格に変更を生じる場合がないため精算を要しない費用）と、第３項の定額委託業務費以外の費用（実施内容によって価額に変更が生じる場合があるため各業務終了後に甲乙で精算を行う費用）とに分けられる。

④　第３項の定額委託業務費以外の業務費とは、例えば、業務の一部が専有部分内で行われる排水管の清掃業務、消防用設備等の保守点検業務等が想定される。

なお、管理委託契約上定額委託業務費以外の業務費が存在しないときは、本項は不要である。

⑤　契約期間が１年で３年ごとに実施する特定建築物定期調査のように、契約期間をまたいで実施する管理事務の取扱いについては、本契約と別個の契約とする方法、第３項の定額委託業務費以外の業務費とする方法又は第２項の定額委託業務費に含める方法とし、定額委託業務費に含める場合は、実施時期や費用を明示し、管理事務を実施しない場合の精算方法をあらかじめ明らかにすべきである。

⑥　契約期間内に実施する管理事務であっても、消防用設備等の点検のように１年に１、２回実施する管理事務の取扱いについては、第３項の定額委託業務費以外の業務費とする方法又は第２項の定額委託業務費に含める方法とし、定額委託業務費に含める場合は、実施時期や費用を明示し、管理事務を実施しない場合の精算方法をあらかじめ明らかにすべきである。

7　第７条関係

①　管理事務室等は、通常、管理組合がマンション管理業者にマンションの管理事務を行わせるのに不可欠であるため、無償で使用させるものとしている。

②　第２項は、管理事務室等の使用に係る諸費用（水道光熱費、通信費、備品、消耗品費等）の負担区分について、その内容を規定するものとする。

③　管理事務室等の資本的支出が必要となった場合の負担について

は、別途、甲及び乙が協議して決定することとなる。

8　第８条関係

①　本条で想定する災害又は事故等とは、天災地変による災害、漏水又は火災等の偶発的な事故等をいい、事前に事故等の発生を予測することが極めて困難なものをいう。

②　第１号及び第２号に規定する災害及び事故の例等については、当該マンションの地域性、設備の状況等に応じて、内容の追加・修正等を行うものとする。

9　第９条関係

①　第１項の「甲の会計の収支の結果を記載した書面」は、別表第１１（１）②に定める「収支決算案の素案」を提出することで代えることができる。なお、本報告は適正化法第７７条に基づく報告であるので、管理業務主任者をして行う必要がある。

②　第１項の報告期限は、甲の総会の開催時期等を考慮し、管理組合の運営上支障がないように定めるものとする。

③　第３項の報告については、当事者間の合意により、あらかじめ期日を定めて行う方法とすることも考えられる。

10　第 10 条関係

弁護士法第 72 条の規定を踏まえ、債権回収はあくまで管理組合が行うものであることに留意し、第２項のマンション管理業者の協力について、事前に協議が整っている場合は、協力内容（甲の名義による配達証明付内容証明郵便による督促等）、費用の負担等に関し、具体的に規定するものとする。

11　第 12 条関係

管理規約等に組合員の住所変更や長期不在等について届出義務を設けている場合は、第２項に適宜追加することが望ましい。

12　第 13 条関係

第１項に規定する管理事務は、その都度管理組合の承認の下で行われるものであり、管理組合の協力が不可欠なものである。

組合員等が、正当な理由なく、マンション管理業者（又は再委託先の業者）の立入りを拒否したときは、第２項によりマンション管理業者はその部分に係る管理事務の実施が不可能である旨を管理組合に通知するものとする。

13　第 14 条関係

①　本条は、宅地建物取引業者が、媒介等の業務のために、宅地建物取引業法施行規則第 16 条の２に定める事項等について、マンション管理業者に当該事項の確認を求めてきた場合及び所有する専有部分の売却等を予定する組合員が同様の事項の確認を求めてきた場合の対応を定めたものである。

管理組合の財務・管理に関する情報を、宅地建物取引業者又は売主たる組合員を通じて専有部分の購入等を予定する者に提供・開示することは、当該購入予定者等の利益の保護等に資するとともに、マンション内におけるトラブルの未然防止、組合運営の円滑化、マンションの資産価値の向上等の観点からも有意義であることを踏まえて、提供・開示する範囲等について定めた規定である。

②　本来、宅地建物取引業者への管理規約等の提供・開示は組合員又は管理規約等の規定に基づき管理組合が行うべきものであるため、これらの事務をマンション管理業者が行う場合にあっては、管理規約等において宅地建物取引業者等への提供・開示に関する根拠が明確に規定されるとともに、これと整合的に管理委託契約書においてマンション管理業者による提供・開示に関して規定されることが必要である。

また、マンション管理業者が提供・開示できる範囲は、原則として管理委託契約書に定める範囲となる。管理委託契約書に定める範囲外の事項については、組合員又は管理組合に確認するよう求めるべきである。マンション管理業者が受託した管理事務の実施を通じて知ることができない過去の修繕の実施状況に関する事項等については、マンション管理業者は管理組合から情報の提供を受けた範囲でこれらの事項を開示することとなる。

なお、管理委託契約書に定める範囲内の事項であっても、「敷地及び共用部分における重大事故・事件」のように該当事項の個別性が高いと想定されるものについては、該当事項ごとに管理組合に開示の可否を確認し、承認を得た上で開示することとすることも考えられる。

③　提供・開示する事項に組合員等の個人情報やプライバシー情報が含まれる場合には、個人情報保護法の趣旨等を踏まえて適切に対応する必要があるため、マンション管理業者は、管理組合の求めに応じ、具体的な対応方法についてあらかじめ明らかにしておくことが望ましい。

なお、別表第５に記載する事項については、「敷地及び共用部分における重大事故・事件」に関する情報として特定の個人名等が含まれている場合を除き、個人情報保護法の趣旨等に照らしても、提供・開示に当たって、特段の配慮が必要となる情報ではない（売主たる組合員の管理費等の滞納額を含む。）。

④　管理規約が電磁的記録により作成されている場合には、記録された情報の内容を書面に表示して、又は電磁的方法により提供するものとする。

⑤　管理規約等において購入予定者等に対する管理規約等の提供・開示を含めて規定されている場合は、当該規定を踏まえて第１項の規定内容の追加等を行うものとする。

⑥　マンション管理業者が、甲の組合員から当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受けた宅地建物取引業者に対する総会議事録等の閲覧業務について、管理規約の提供等の業務とあわせて受託している場合は、当該閲覧業務についても第１項の規定の内容に追加等を行うものとする。この場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該議事録の保管場所において、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの閲覧をさせるものとする。なお、議事録には個人情報やプライバシー情報が含まれる場合も多いことから、個人情報保護法の趣旨等を踏まえて適切に対応することが必要である。

⑦　マンション管理業者が第１項に基づいて提供・開示した件数、第２項に基づいて受領することとする金額等については、第９条第３項の報告の一環として管理組合に報告することとすることも考えられる。

14　第 16 条関係

①　第１項は、適正化法第 80 条及び第 87 条の規定を受けて、マンション管理業者及びその使用人の守秘義務を定めたものである。なお、適正化法第 80 条及び第 87 条の規定では、マンション管理業者でなくなった後及びマンション管理業者の使用人でなくなった後にも守秘義務が課せられている。

②　第２項は、マンション管理業者は、その業務に関して個人情報に接する機会が多く、個人情報の保護に関する法律の適用を受ける事業者が本法令等を遵守することはもとより、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を参考にして、個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを踏まえた規定である。

15　第 17 条関係

マンション管理業者の免責事項について、昨今のマンションを取り巻く環境の変化、特に予期できない自然災害等が増えてきていることから、当該マンションの地域性、設備の状況等に応じて、甲及び乙の協議の上、各号に加えて、例えば、「排水設備の能力以上に機械式駐車場内に雨水流入があったときの車両に対する損害」等、必要に応じて具体的な内容を記載することも考えられる。

16　第 18 条関係

第２項第１号に規定する「銀行の取引を停止されたとき」とは、「手形交換所の取引停止処分を受けたとき」、また、「破産、会社更生、民事再生の申立て」とは、それぞれ「破産手続開始、更生手続開始、再生手続開始の申立て」のことである。

17　第 19 条関係

本条は、民法第 651 条の規定を踏まえ、契約当事者双方の任意解除権を規定したものである。解約の申入れの時期については、契約終了に伴う管理事務の引継等を合理的に行うのに通常必要な期間を考慮して設定している。

18　第 20 条関係

契約の有効期間は、管理組合の会計期間、総会開催時期、重要事項説明時期等を勘案して設定することが必要である。

19　第 21 条関係

①　第１項は、管理委託契約を更新しようとする場合の申入れ期限及び方法を規定したものである。マンション管理業者は、適正化法第 72 条により、管理委託契約を更新しようとするときは、あらかじめ重要事項説明を行うと定められていることを踏まえ、三月前までに更新の申入れを行うこととしたものである。

②　契約の有効期間が満了する日までに更新に係る協議がととのわない場合、既存の契約は終了し、当該マンションの管理運営に支障を及ぼすため、第２項では暫定契約の手続きを定めている。ただし、この場合にも適正化法第 72 条に規定する、同一の条件で契約を更新しようとする場合の重要事項説明等の手続は必要である。

③　暫定契約の期間は、協議状況を踏まえて当事者間で適切な期間を設けるものとする。

④　契約更新に関する申出がない場合、本契約は当然に有効期間満

了をもって終了となるが、その場合は円滑な管理事務の引継等のために契約終了後の取扱いについて甲及び乙が協議することが望ましい。

20　第22条関係

本条は、設備の維持管理に関する法令等の制定又は改廃により、第３条の管理事務の内容や第６条の委託業務費の額の変更が必要となった場合について定めたものである。

21 第24 条関係

本条は、マンション管理業者自身が反社会的勢力に該当しないことを確約し、その確約に反して、マンション管理業者が反社会的勢力であること等が判明した場合には、管理組合は管理委託契約を解除することができる旨を規定したものである。

22　第25条関係

支払督促を申し立てる裁判所については、本条の規定にかかわらず、民事訴訟法の定めるところにより、債務者の住所地等を管轄する簡易裁判所においてするものとする。

23 記名押印関係

代表者以外の者（支店長等）が契約当事者となる場合において、本契約書を適正化法第73 条に規定する契約成立時の書面として使用するときは、「代表者の氏名」も併記しなければならないことに留意する。

24　別紙１関係

定額委託業務費の構成は一様ではないので、内訳明示の方法を３つ例示している。

25　別紙２関係

定額委託業務費以外の業務費については、各々独立性を有する業務ごとに業務費を計上することとしている。

26　別表第１　１（１）関係

①　マンション管理業者が管理組合の出納業務の全部を受託していない場合においては、収入及び支出の調定についても、マンション管理業者が受託した出納業務に係る範囲で行うものとする。

②　収支予算案の素案及び収支決算案の素案の報告期限は、個々の状況や甲の総会の開催時期等を考慮し、管理組合の運営上支障がないように定めるものとする。

③　会計の収支状況に関する書面として、収支状況及び収納状況が確認できる書面の作成が必要である。

④　電磁的方法による交付は、国土交通省の所管する法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（平成17年国土交通省令第26号）第11条に規定する方法により行うものとする。また、民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行令（平成17年政令第８号）第２条の規定に基づき、あらかじめ、甲に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

27　別表第１　１（２）関係

（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）

①　甲と乙の双方の収納口座があるときは、甲の組合員の口座から管理費等を最初に収納する口座の名義が甲又は乙のいずれであるかによって（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）又は（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）のどちらに該当するのかを判断するものとする。また、甲の経費の支払をする収納口座の名義が甲以外の場合には、１（２）④を適宜修正するものとする。

②　出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。

○　甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

③　乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第 76 条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

④　乙が管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合は、１（２）①二及び三を以下のとおり記載するものとする。

○　二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座収納日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、次の集金代行会社（以下「集金代行会社」という。）に提出する。

再委託先の名称　　○○○○
再委託先の所在地　○○○○

○　三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。）に、甲の組合員の口座から集金代行会社の口座に振り替え、収納日の○営業日後に集金代行会社の口座から甲の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座　○○銀行○○支店
保管口座　○○銀行○○支店

⑤　適正化法施行規則第 87 条第２項第１号ロに定める方法による場合は、１（２）①三を以下のとおり記載するものとする。

○　三　甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座　○○銀行○○支店
保管口座　○○銀行○○支店

⑥　マンション管理業者は、甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合にあっては、次の要件を両方とも満たさない場合は、収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき、有効な保証契約を締結していることが必要なことから、保証契約の内容等を記載するものとする。なお、「有効な保証契約」とは、マンション管理業者が保証契約を締結していなければならないすべての期間にわたって、適正化法規則第 87 条第３項に規定する保証契約を締結していることが必要であるとの趣旨である。したがって、管理委託契約の契約期間の途中で保証契約の期間が満了する場合には、当該保証契約の更新等をしなければならない。

一　管理費等が組合員からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合若しくはその管理者等（以下「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者若しくはマンション管理業者から委託を受けた者が組合員から管理費等を徴収しない場合

二　マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用カードその他これらに類するものを管理しない場合

⑦　１（２）①四ハのｄからｆの項目は、保証契約書等を添付することにより、これらが確認できる場合は記載を省略することができる。

⑧　マンション管理業者が、本契約書第 10 条第１項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

⑨　滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

⑩　財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。

一　甲の収納・保管口座を設ける場合

二　保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

三　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

四　保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

⑪　適正化法施行規則第 87 条第４項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。

⑫　マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第 87 条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。

⑬　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座

を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。

⑭　甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）

①　甲と乙の双方の収納口座があるときは、甲の組合員の口座から管理費等を最初に収納する口座の名義が甲又は乙のいずれであるかによって（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）又は（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）のどちらに該当するのかを判断するものとする。また、甲の経費の支払をする収納口座の名義が乙以外の場合には、１（２）④を適宜修正するものとする。

②　出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。

○　甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

③　乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第 76 条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

④　乙が管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合は、１（２）①二及び三を以下のとおり記載するものとする。

○　二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座収納日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、次の集金代行会社（以下「集金代行会社」という。）に提出する。

再委託先の名称　　○○○○
再委託先の所在地　○○○○

○　三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。）に、甲の組合員の口座から集金代行会社の口座に振り替え、収納日の○営業日後に集金代行会社の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。

収納口座　○○銀行○○支店
保管口座　○○銀行○○支店

⑤　適正化法施行規則第 87 条第２項第１号ロに定める方法による場合は、１（２）①三を以下のとおり記載するものとする。

○　三　甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日に、甲の組合員の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等（修繕積立金を除く。）については、利息を付さない。

収納口座　○○銀行○○支店
保管口座　○○銀行○○支店

⑥　収納口座を乙の名義とする場合は、収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき、有効な保証契約を締結していることが必要なことから、保証契約の内容等を記載するものとする。なお、「有効な保証契約」とは、マンション管理業者が保証契約を締結していなければならないすべての期間にわたって、適正化法規則第 87 条第３項に規定する保証契約を締結していることが必要であるとの趣旨である。したがって、管理委託契約の契約期間の途中で保証契約の期間が満了する場合には、当該保証契約の更新等をしなければならない。

⑦　１（２）①四ハのｄからｆの項目は、保証契約書等を添付することにより、これらが確認できる場合は記載を省略することができる。

⑧　マンション管理業者が、本契約書第 10 条第１項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

⑨　滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

⑩　財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。

一　甲の収納・保管口座を設ける場合
二　保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
三　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
四　保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

⑪　適正化法施行規則第 87 条第４項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。

⑫　マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第 87 条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。

⑬　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。

⑭　甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

（保証契約を締結する必要がないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）

①　出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。

○　甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

②　適正化法施行規則第 87 条第２項第１号ロに定める方法による場合は、１（２）①三を以下のとおり記載するものとする。

○　三　甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座　○○銀行○○支店
保管口座　○○銀行○○支店

③　甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合にあっては、次の一及び二のいずれにも該当する場合のみ、マンション管理業者は収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき、有効な保証契約を締結する必要がない。

一　管理費等の収納について

イ又はロの場合に限る。

イ　管理費等が組合員からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合又はその管理者等（以下「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合

ロ　マンション管理業者又はマンション管理業者から委託を受けた者が組合員から管理費等を徴収しない場合

二　収納口座の印鑑等の管理について

マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用カードその他これらに類するものを管理しない場合

④ 1（2）①三による管理費等の収納は、上記③一及び二のいずれにも該当し、かつ、その月分として徴収された修繕積立金等金銭又は適正化法施行規則第 87 条第 1 項に規定する財産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引き続き当該収納口座において管理することを管理組合等が承認している場合には、1（2）④の事務を行った後の残額を引き続き収納口座にて管理することができる。なお、管理組合等があらかじめこの承認をしている場合の契約書の記載例を以下に示す。

（記載例）

1（2）①

三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、引き続き甲の収納口座において管理する。

収納口座　○○銀行○○支店

保管口座　○○銀行○○支店

⑤ 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第 76 条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

⑥ マンション管理業者が、本契約書第 10 条第 1 項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

⑦ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

⑧ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。

一　甲の収納・保管口座を設ける場合

二　保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

三　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

四　保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

⑨ 適正化法施行規則第 87 条第 4 項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。

⑩ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第 87 条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。

⑪ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。

⑫ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

（甲の収納・保管口座を設ける場合）

① 出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。

○　甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

② 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第 76 条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

③ マンション管理業者が、本契約書第 10 条第 1 項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

④ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

⑤ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。

一　甲の収納・保管口座を設ける場合

二　保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

三　乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

四　保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

⑥ 適正化法施行規則第 87 条第 4 項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。

⑦ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第 87 条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。

⑧ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。

⑨ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

28 別表第 1　1（3）関係

① 長期修繕計画案の作成及び見直しは、長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン、長期修繕計画作成ガイドラインコメント（平成 20 年 6 月国土交通省公表）を参考にして作成することが望ましい。

② 長期修繕計画案の作成業務（長期修繕計画案の作成のための建物等劣化診断業務を含む。）以外にも、必要な年度に特別に行われ、業務内容の独立性が高いという業務の性格から、以下の業務をマンション管理業者に委託するときは、本契約とは別個の契約にすることが望ましい。

一　修繕工事の前提としての建物等劣化診断業務（耐震診断を含む。）

二　大規模修繕工事実施設計及び工事監理業務

三　建物・設備の性能向上に資する改良工事の企画又は実施の調整（耐震改修工事、防犯化工事、バリアフリー化工事、ＩＴ化工事等）

四　マンション建替え支援業務

③ 1（3）三の「本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等）を外注により乙以外の業者に行わせる場合」とは、本契約以外に管理組合が自ら本マンションの維持又は修繕（日常の維持管理として管理費を充当して行われる修繕、保守点検、清掃等）を第三者に外注する場合をいう。

④ 1（3）三の「大規模修繕」とは、建物の全体又は複数の部位について、修繕積立金を充当して行う計画的な修繕又は特別な事情により必要となる修繕等をいう。

⑤ 1（3）三の「見積書の受理」には、見積書の内容に対する助言等は含まれない。

29 別表第 1　2 関係

① 理事会支援業務は、理事会の円滑な運営を支援するものであるが、理事会の運営主体があくまで管理組合であることに留意する。

② 必要に応じて理事会及び総会にマンション管理業者の従業者を出席させる場合には、あらかじめ出席時間の目安や頻度、理事会及び総会が深夜に及ぶ場合の対応等を決めておくことが望ましい。

③ 理事会及び総会の議事録は、管理組合の活動の重要な資料となることを踏まえ、マンション管理業者に議事録の案の作成を委託する場合は、その内容の適正さについて管理組合がチェックする等、十分留意する。議事録については、議事の経過の要点及びその結果を記載する必要がある。「議事の経過」とは議題、議案、

討議の内容及び採決方法等を指すが、それらの要点を記載することで足り、すべての発言を一言一句記録するものではない。しかし、議事に影響を与える重要な発言は記録することに留意する。

また、マンション管理業者は、管理組合がチェックする上で十分な余裕をもって議事録の案を提出する。

④　大規模修繕、規約改正等、理事会が設置する各種専門委員会の運営支援業務を実施する場合は、その業務内容、費用負担について、別途、甲及び乙が協議して定めるものとする。

⑤　総会等の決議や議事録の作成を電磁的方法により行う場合には、事務処理の方法等について具体的に記述することが望ましい。

⑥　２（２）四の組合員の出欠の集計等の業務を実施する場合は、総会の成立要件とも関係するため、管理組合が事前にチェックできるように十分留意する。

なお、議決権行使書や委任状により議決権を行使する方法について、管理組合からマンション管理業者が協力を求められたときは、その協力方法について、別途、甲及び乙が協議して定めるものとする。

⑦　理事会支援業務や総会支援業務について、区分所有法及び甲の管理規約に照らし、管理組合の管理者以外の正規に招集の権限があると考えられる者から当該支援業務に関する契約書に規定する業務の履行の要求があった場合にも、これを拒否すべき正当な理由がある場合を除き、マンション管理業者は業務を履行すべきものである。

ただし、あらかじめ定めた理事会等支援業務の頻度を超える場合の費用負担については、別途、甲及び乙が協議して定めるものとする。

⑧　２（３）③一の設計図書とは、適正化法施行規則第 102 条に規定する設計図書その他の管理組合が宅地建物取引業者から承継した図書及び管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書であって管理組合から管理を依頼された図書をいう。

⑨　管理組合の管理者は、建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）（以下「区分所有法」という。）第 33 条及び第 42 条第３項により、管理規約及び総会議事録の保管、利害関係人に対する閲覧を義務付けられている。マンション管理業者は、管理者の依頼の下にこれらの図書の保管業務を行うものである。

⑩　マンション管理業者が２（３）③一及び二の図書等の保管業務を行う場合には、甲の役員の交替等により預かっている図書等の種類が当事者間で食い違うことのないように、例えば、定期的な管理組合とマンション管理業者双方の立会いや図書等の保管リストにより保管状況を確認することも考えられる。

⑪　マンション分譲業者はマンションの分譲に際し、あらかじめ規約共用部分等について区分所有法第 32 条に基づき、単独で公正証書により規約設定することができる。マンションの管理規約は、本来、この公正証書規約と一覧性を有するよう作成すべきであるが、マンションによっては、公正証書規約とそれ以外の管理規約の両方の保管が必要な場合も想定される。

30　別表第２関係

①　別表第２は、管理員の勤務形態で最も多い「管理員通勤方式」の勤務・業務態様を規定しているので、これ以外の方式（住込方式又は巡回方式等）による場合は、適宜本表を修正するものとする。

また、集会室やパーティールーム、ライブラリー、フィットネスルーム、来客用駐車場等の各種共用施設があるようなマンション等で、管理員とは別に受付等の業務を専門に行うスタッフを配置することをマンション管理業者に委託することも考えられ、その場合は、管理員の業務と区分して別途記載するものとする。

②　管理員の休憩時間については、勤務形態に応じて適宜記載するものとする。

③　緊急事態等で勤務時間以外（休日出勤を含む。）に勤務した場合の対応として精算や他勤務日での時間調整等が考えられることから、甲及び乙の協議によりあらかじめ規定しておくことも考えられる。

④　管理員が病気等でやむを得ず勤務できない場合や災害又は事故等により通勤困難な場合の対応等を、甲及び乙の協議によりあらかじめ規定しておくことも考えられる。

⑤　自治体の都合によりゴミの収集日や時間が変更となった場合に甲及び乙の協議により勤務日等を変更することができる旨をあらかじめ規定しておくことも考えられる。

⑥　夏期休暇、年末年始休暇の対象日、その他休暇の日数等について、あらかじめ特定できる場合は、事前に書面で提示する等、できるだけ具体的に明示することが望ましい。

⑦　宅配物の預かり、引渡しについては、宅配ボックス等設備の設置状況、管理員の勤務時間等により、実質的に不要又は実施困難な場合も想定され、その場合は適宜修正を行う。

⑧　管理事務実施の必要上、管理員の勤務日以外の日に、外注業者が業務を行う場合、管理員による業務の着手、実施の立会いが困難な場合が想定される。このような場合、管理組合への連絡、事後の確認等により、適切な対応を行うことが望ましい。

⑨　２（３）一の「実施の立会い」とは、終業又は業務の完了確認等を行うものであり、外注業者の業務中、常に立会うことを意味しない。また、工事の完了確認を行う場合は、工事が設計図書のとおりに実施されているかいないかを確認するものではなく、外観目視等によりその完了を確認することや外注業者から業務終了の報告を受けることをいう。

⑩　清掃業務を管理員が兼務する場合は、その旨を「２　業務の区分及び業務内容」に記載するものとする。

31　別表第３関係

①　本仕様書は、予想される清掃業務のほとんどを網羅しているが、実際の契約書作成に当たっては、契約の実態に合わせて適宜加除、修正を行う。なお、管理員が清掃業務を兼務する場合は、その旨を明記する。

②　作業回数の記入に当たっては、当該欄に「１回/日」「３回/週」「１回/月」等の例により記入する。

③　本仕様書でいう日常清掃とは床の掃き拭きやちりはらい等を中心とした清掃をいい、定期清掃とは定期に床の洗浄やワックス仕上げ等を行うことをいい、いずれも、清掃員が作業を行うこととしている。

④　植栽の散水・除草は、季節や植木の状態に応じて適宜実施する方が望ましい場合もある。また、本業務は日常清掃業務として行うものであり、植栽の規模が大きい場合や施肥、剪定、害虫駆除等の業務を行う場合は、植栽管理業務として本契約に追加するか別個の契約とすることが望ましい。

32　別表第４関係

①　本仕様書は、予期される建物・設備管理業務のほとんどを網羅しているが、実際の契約書作成に当たっては、当該マンションの設備の状況や本契約の契約期間内に実施される業務かどうかに応じて、適宜加除、修正を行う。

②　エレベーター設備の保守管理方式については、一般的にフルメンテナンス方式とＰＯＧ方式の２種類があるため、両方式のいずれかを選択する。

イ．フルメンテナンス方式

ⅰ　部品の予備品、修繕計画、故障時の原因に対する処理、官庁検査の手続及び対策等については、メンテナンス会社が実施又は代行する。

ⅱ　エレベーターの計画修繕（ただし意匠・建築面は除く）に関してはメンテナンス会社が負担実施する。

ロ．ＰＯＧ方式（ＰＡＲＴＳ＝消耗部品、ＯＩＬ＝給油用オイル、ＧＲＥＡＳＥ＝グリス等の略）

ⅰ　点検保守を主体としたメンテナンス条件であり、定められた消耗部品、給油等はメンテナンス会社が負担する。

ⅱ　ⅰ以外の修繕費用は管理組合が負担する。

具体の契約に当たっては、両方式の特性、金額等を明確化した上で、契約することが望ましい。

③　１（２）の建築基準法第 12 条第１項の規定による 1(2)の特定建築物定期調査の報告の時期は、建築物の用途、構造、延べ面積等に応じて、おおむね６月から３年までの間隔において特定行政庁が定める時期と規定されている。

④　建築基準法第 12 条第３項の規定による１（３）の特定建築物の建築設備等定期検査及び２の昇降機定期検査の報告の時期は、建築設備、防火設備及び昇降機の種類、用途、構造等に応じて、おおむね６月から１年まで（ただし、一部の検査項目については１年から３年まで）の間隔において特定行政庁が定める時期と規定されている。

15　「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を認めた場合の収益事業の判定について（照会）」国税庁見解

国住マ第 43 号
平成 24 年 2 月 3 日

国税庁　課税部
　課税部長　西村　善嗣　殿

国土交通省住宅局
住宅局長　川本　正一郎

1　照会の経緯

昨今のマンション事情として、マンションに設置された駐車場の利用者が減少し、空き駐車場が生ずるケースが増加しているところであり、マンション管理組合から、空き駐車場の有効利用につき相談が寄せられるケースが増加してきています。

空き駐車場の有効利用に関して寄せられる相談の一つとして、空き駐車場を区分所有者以外の者への使用を認めた場合（外部使用）の課税関係があります。

そこで、区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を認めた場合のマンション管理組合に係る課税関係を整理したく、本件の照会を行うに至ったところです。

２　事実関係

(1)　マンション管理組合について

イ　区分所有法上の管理組合等

建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」といいます。）においては、一棟の建物に構造上区分された数個の部分で独立して住居、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分は、区分所有法の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができるとされています（区分所有法１）。

この建物の部分（規約により共用部分とされたものを除きます。）を目的とする所有権を区分所有権といい、区分所有者とは区分所有権を有する者をいいます（区分所有法２①②）。

この区分所有者は、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、区分所有法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されており（区分所有法３）、この区分所有者の団体（以下「管理組合」といいます。）は区分所有者及び議決権の各４分の３以上の多数による集会の決議等を経て法人（以下「管理組合法人」といいます。）となることができるとされています（区分所有法 47）。

また、一団地内に数棟の建物があって、その団地内の土地又は附属施設（これらに関する権利を含みます。）がそれらの建物の所有者（専有部分のある建物にあっては、区分所有者）の共有に属する場合には、それらの所有者（以下「団地建物所有者」といいます。）は、全員で、その団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体を構成し、区分所有法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されており（区分所有法 65）、この団地建物所有者の団体(以下「団地管理組合」といいます。)は団地建物所有者及び議決権の各４分の３以上の多数による集会の決議を経て法人（以下「団地管理組合法人」といいます。）となることができるとされています（区分所有法 66、47）。

(注)

1　法人でない管理組合は建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うことを目的とし、法人でない団地管理組合は団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うことを目的として構成された団体であることからすれば、共同の目的のために結集した人的結合体であって、団体としての組織を備えているものと考えられます。また、規約を定めることにより、多数決の原則が行われ、構成員の変更にかかわらず団体そのものが存続し、代表の方法、総会の運営、財産の管理等団体としての主要な点が確定していることを前提とすれば、法人税法上、人格のない社団等に該当するものと考えられます（法法２八、法基通１－１－１）。

2　管理組合法人及び団地管理組合法人は、法人税法その他法人税の規定の適用に当たっては、公益法人等とみなすこととされています（区分所有法 47⑬、66）。

ロ　マンションの管理の適正化の推進に関する法律上の管理組合等

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」といいます。）におけるマンションとは、次に掲げるものをいうこととされています（適正化法２一）。

①　二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分があるもの並びにその敷地及び附属施設

②　一団地内の土地又は附属施設が当該団地内にある①に掲げる建物を含む数棟の建物の所有者（専有部分のある建物にあっては、区分所有者）の共有に属する場合における当該土地及び附属施設

また、適正化法における管理組合とは、上記①及び②に掲げるマンションの管理を行う区分所有法上の管理組合及び管理組合法人並びに団地管理組合及び団地管理組合法人をいうこととされています（適正化法２三）。

ハ　本件照会のマンション管理組合

法律上、マンション管理組合の定義は存在しないところですが、上記のとおり、適正化法において、マンションが定義され、その管理を行う団体として管理組合、管理組合法人、団地管理組合及び団地管理組合法人が定められていることからすれば、マンションを管理する管理組合、管理組合法人、団地管理組合及び団地管理組合法人がいわゆる「マンション管理組合」に該当するものとも考えられますが、説明を簡素化するため、本件照会におけるマンション管理組合とは、マンションを管理する管理組合及び管理組合法人を指すものとさせていただきます。

なお、マンション管理組合のうち管理組合については、法人税法上、人格のない社団等に該当することを前提として照会させていただきます。

(2)　区分所有者への駐車場使用等

イ　人格のない社団等及び公益法人等の課税関係

本件照会のマンション管理組合は、法人税法上、人格のない社団等又は公益法人等に該当することを照会の前提としたところです。

法人税法上、内国法人（人格のない社団等を含みます。）に対しては、各事業年度の所得について法人税を課することとされており(法法３、５)、このうち公益法人等及び人格のない社団等に対しては、各事業年度の所得のうち収益事業から生じた所得以外の所得（以下「非収益事業から生じた所得」といいます。）には法人税を課さないこととされています（法法７）。

したがって、マンション管理組合に対する法人税は、収益事業から生じた所得にのみ課されることとなります。

ロ　収益事業の範囲

法人税法上の収益事業とは、販売業、製造業その他の一定の事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいい（法法２十三）、この一定の事業には駐車場業が含まれています（法令５①三十一）。

したがって、マンション管理組合が、継続してマンション駐車場という常設された附属施設で駐車場業を行えば、収益事業に該当し、その収益事業から生じた所得に対して法人税が課されることになります。

ハ　区分所有者を対象とする駐車場の使用

マンションにおいて、通常は、マンションの居住者が快適な生活を送るためには、住民の間でマンションの維持・管理や生活の基本的ルールとして管理規約を定める必要があります。このため、国土交通省においては、管理規約の標準的モデルとして「マンション標準管理規約（単棟型）」（以下「標準管理規約」といいます。）等を定めているところです。

マンションの附属施設として駐車場が設置されている場合、標準管理規約においては、マンション管理組合と駐車場を使用したい特定の区分所有者との間で駐車場使用契約を締結するという方法を採っているところであり、区分所有者以外の者に駐車場を使用させることは想定されていません（標準管理規約第 15 条）。

また、この駐車場使用による使用料収入は、その管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てることとされており、その使途が限定されています（標準管理規約第 29 条）。

このような標準管理規約に沿った管理規約を定めて区分所有者に対して駐車場の使用を認め、マンション管理組合が駐車場の使用料収入を受領している場合、国税庁ホームページの「質疑応答事例」に掲載されている「団地管理組合等が行う駐車場の収益事業判定」に照らせば、マンション管理組合が行う駐車場の貸出しは、

①　マンション管理組合の組合員である区分所有者を対象とした共済的事業であること、

②　駐車料金は区分所有者がマンションの附属施設である駐車場の敷地を特別に利用することによる「管理費の割増金」と考えられること、

③　駐車場の使用料収入は、区分所有者に分配されることなく、管理組合において駐車場の管理に要する費用を含めた管理費又は修繕積立金の一部に充当されること

からすれば、マンション管理組合が区分所有法による団体の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」という管理業務の一環として行われるものであり（区分所有法３）、収益事業たる駐車場業には該当しないと解しているところです。

(3)　区分所有者以外の者を対象とする駐車場の使用

上記（2）のハでは、標準管理規約においては、区分所有者以外の者が駐車場を使用することは想定されていないとの説明をしたところです。

このことは、標準管理規約第 15 条が「マンションの住戸の数に比べて駐車場の収容台数が不足しており、駐車場の利用希望者（空き待ち）が多いという一般的状況を前提としている」（標準管理規約コメント第 15 条関係）ことによるものであり、区分所有者以外の者に駐車場の使用を認めることを制限しているわけではありません。

したがって、標準管理規約に沿った管理規約を定めているマンション管理組合であっても、総会の決議により管理規約を変更して区分所有者以外の者に対して駐車場の使用を認めることは可能です。

３　照会事項（事前照会の趣旨）

「１　照会の経緯」で説明したとおり、昨今のマンション事情として、マンションに設置された駐車場の利用者が減少し、空き駐車場が生ずるケースが増加しているところであり、この空き駐車場の有効利用方策の一つとして区分所有者以外への使用が検討されています。

マンション駐車場の区分所有者以外の者の使用（以下「外部使用」といいます。）といいましても、空き駐車場の場所、台数、使用可能期間といった駐車場の空き状況は個々のマンションごとに異なりますから、駐車場の外部使用についても、その状況に応じた募集方法や契約内容によることとなります。

このため、本件の照会においては、いくつかのモデルケース（ケース１～３）を示させていただき、そのモデルケースに対する法人税の課税関係が次の①から③までのとおりとなると解して差し支えないか、ご照会申し上げます。

①　ケース１：駐車場の使用については、外部使用部分だけでなく、区分所有者の使用も含め、そのすべてが収益事業に該当する。

②　ケース２：駐車場の使用については、外部使用部分のみが収益事業に該当する。

③　ケース３：駐車場の使用については、区分所有者への使用のみならず、外部使用部分も含め、そのすべてが収益事業に該当しない。

４　モデルケース

上記３のケース１からケース３までに係る事実関係等を以下において説明しますが、それぞれのケースのマンションの管理規約が、①外部使用が可能となっていること、②駐車場の外部使用に係る収益はマンション管理費又は修繕積立金に充当すること（区分所有者に分配しないこと）及び③特に記載していない事項については標準管理規約どおりであることを前提とします。

(1)　ケース１

Ａマンションにおいては、恒常的に相当な台数分の空き駐車場が生じており、マンション管理組合（以下「Ａ組合」といいます。）が区分所有者に対して駐車場需要を確認したところ、当面は空き駐車場が解消する予定がないことが判明しました。

仮に、この状態が継続し、現行の管理費等（駐車場使用料、管理費及び修繕積立金をいいます。以下同じです。）の金額を増額することなく維持すれば、管理費又は修繕積立金が不足することは明らかなため、Ａ組合では駐車場の外部使用を行うこととなりました。

この外部使用を開始するに際して、募集は区分所有者と外部者とを分けずに広く行い、使用は区分所有者であるかどうかを問わず申込み順とし、使用料や使用期間などの使用条件についても区分所有者と同様の条件とする予定です。

したがって、外部使用を行うことにより空き駐車場が解消している状態で、区分所有者から駐車場の使用希望があった場合でも、外部使用を受けている者に対して早期退去を求めるようなことはありません。

(2)　ケース２

Ｂマンションにおいても、恒常的に空き駐車場が生じており、マンション管理組合（以下「Ｂ組合」といいます。）が区分所有者に対して駐車場需要を確認したところ、当面は空き駐車場が解消する予定がないことが判明しました。

このため、Ａマンションと同様に、Ｂマンションにおいても駐車場の外部使用を行うこととなりました。

この外部使用を開始するに際して、募集は区分所有者とは別に外部に対しても広く行いますが、あくまで区分所有者のための駐車場であることから、外部使用に当たっては、区分所有者を優先する条件を設定することとしました。

具体的には、区分所有者の使用希望がない場合にのみ外部使用を行うこととし、外部使用により空き駐車場が解消している状態で、区分所有者から駐車場の使用希望があったときには、一定の期間（例えば３か月）以内に、外部使用を受けている者は明け渡さなければならないという条件です。

（注）　上記の外部使用を受けている者の明け渡しについては、使用期間を１年とする契約である場合には、使用期間の満了時において区分所有者の使用希望があるときには使用期間を更新しないことといった条件を付すことにより、区分所有者の優先使用を確保することも考えられます。

(3)　ケース３

Ｃマンションにおいては、先日、区分所有者の異動により空き駐車場が生じることとなりましたが、他の区分所有者の中には使用希望者がいないため、区分所有者から使用希望者が現れるまでの間、空き駐車場の状態にしておく予定でいました。

この度、近隣で道路工事を行っている土木業者から、マンション管理組合（以下「Ｃ組合」といいます。）に対して、工事期間（約２週間）に限定して空き駐車場を使用したいとの申出がありました。

これを受けて、Ｃ組合で検討した結果、短期間であり、区分所有者の利用の妨げにならないと考えられることから、これに応ずることにしたところです。

５　理由（照会者の求める見解となることの根拠）

上記２の（2）において、マンション管理組合が行う区分所有者に対する駐車場の使用は、マンション管理組合が区分所有法による団体の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」という管理業務の一環として行われているから収益事業に該当しないとする理由は、次の①から③までとしています。

①　マンション管理組合の組合員である区分所有者を対象とした共済的事業であること

②　駐車料金は区分所有者がマンションの附属施設である駐車場の敷地を特別に利用することによる「管理費の割増金」と考えられること

③　駐車場の使用料収入は、区分所有者に分配されることなく、管理組合において駐車場の管理に要する費用を含む管理費又は修繕積立金の一部に充当されること

これらを外部使用に当てはめれば、まず①についてですが、少なくとも駐車場の外部使用は「区分所有者を対象」としないものですから、ケース１からケース３までのいずれについても区分所有者のための「共済的事業」と言い切れるものではありません。

また、②についても、駐車場の外部使用による収入は、区分所有者以外の者からの収入であることから、「管理費の割増金」と考えることができない部分があることとなります。

なお、③については、上記４の②のとおり「駐車場の外部使用に係る収益はマンション管理費又は修繕積立金に充当すること（区分所有者に分配しないこと）」を照会の前提としていることから（上記４参照）、すべてのケースにおいて満たしていることとなります。

これらの点を踏まえ、以下においては、それぞれのケースに対する収益事業判定に係る照会者としての見解を説明いたします。

(1)　ケース１

Ａ組合が行う外部使用は、募集は外部に対しても広く行い外部使用の条件も区分所有者に対するものと同様の条件とすることとしています。また、外部使用を行っている状態で、区分所有者から駐車場の使用希望があったとしても、外部使用を受けている者に対して早期明け渡しを求めません。

これらのことからすれば、区分所有者に対する優先性がまったく見られず、Ａマンションの敷地内にあるものの、管理業務の一環としての「共済的事業」とは認められず、市中の有料駐車場と同様の駐車場業を行っているものと考えられます。

したがって、ケース１の場合には、区分所有者に対する使用と区分所有者以外の者に対する使用を区分することなく、その全体

が収益事業たる駐車場業に該当することとなると考えております。

(2)　ケース２

Ｂ組合が行う外部使用についても、募集は外部に対しても広く行うこととしています。

しかしながら、区分所有者の使用希望がない場合にのみ外部使用を行うこととし、また、外部使用を行っている状態で区分所有者から駐車場の使用希望があった場合には、一定の期間（例えば３か月）以内に、外部使用を受けている者は明け渡さなければならないといった区分所有者を優先する条件を設定することとしています。

これらのことからすれば、Ｂ組合が行う駐車場使用には、区分所有者に対する一定の優先性が見られることから、少なくとも区分所有者の使用に限れば、管理業務の一環としての「共済的事業」であり、収益事業たる「駐車場業」には該当しないと考えられます。

次に、区分所有者以外の者に対する外部使用ですが、この外部使用を区分所有者に対する使用と一体不可分のものとして行っているかについて検討すれば、次の点からすれば、外部使用は管理業務の一環としての「共済的事業」とは別に、異なる独立した事業を行っていると考えることが相当です。

①　外部使用の募集は、区分所有者への使用とは別に、広く外部に向けて行っていること。

②　区分所有者に対する使用に一定の優先性が見られるなど、区分所有者と区分所有者以外との間で使用条件が異なること。

③　外部使用は、区分所有者からの使用希望があれば、一定の期間後に終了するものの、区分所有者からの使用希望がなければ長期間となること（短期間とは限らないこと）。

④　管理費又は修繕積立金が不足するおそれに備えて、収入を得ることが目的であること。

このように独立した事業である駐車場の外部使用について、収益事業に該当するかどうかの検討をすれば、駐車場の使用であり、かつ、使用する者が区分所有者以外であることから、「共済的事業」及び「管理費の割増金」といった性質のものではないため、「駐車場業」（法令５①三十一）として収益事業に該当することとなります。

（注）　収益事業から生ずる所得に関する経理と収益事業以外の事業から生ずる所得に関する経理とを区分して行わなければなりませんが（法令６）、この区分経理を行っているかどうかが収益事業に該当するかどうかの判断基準とはならないと認識しております。

(3)　ケース３

Ｃ組合が行う外部使用は、そもそも積極的にＣ組合が外部使用を行おうとしたわけではなく、相手方（区分所有者以外の者）の申出に応じたものであり、また、区分所有者の利用の妨げにならない範囲内で、ごく短期的に行うものですから、ケース２において上記（2）の①から④までに掲げた区分所有者に対する使用とは異なる独立した事業とすべき事情も存在しません。

したがって、Ｃ組合が行う外部使用は、管理業務の一環としての「共済的事業」である区分所有者に対する駐車場使用と一体的に行っているものと考えられます。

次に、一体的に行っている事業（管理業務）における収入の一部が区分所有者以外の者からの収入（外部使用による駐車場収入）であることをもって、その事業全体が収益事業である駐車場業に該当するかどうかについて検討をします。

この点、収益事業の範囲については、収益事業には「その性質上その事業に付随して行われる行為を含む。」（法令５①）とされていることからすれば、収益事業に該当しない事業にも「その性質上その事業に付随して行われる行為を含む。」と整理することができると考えています。

したがって、Ｃ組合が行う外部使用については、管理業務の一環として行われている区分所有者に対する駐車場使用に付随して行われる行為であることから、この外部使用を含めたＣ組合が行う駐車場使用の全体が収益事業には該当しないものと解して差し支えないと考えたところです。

６　参考

(1)　収益事業に該当する場合の所得金額の計算について

上記のとおり、マンション管理組合の管理業務全体としてみれば、ケース１及びケース２の場合には、管理業務の一環としての「共済的事業」（非収益事業）と駐車場業という収益事業とを行っていることになりますが、この場合における収益事業に係る所得計算における費用又は損失の額については、法人税基本通達15-２-５（費用又は損失の区分経理）に従って計算することとなります。

○　法人税基本通達

（費用又は損失の区分経理）

15-２-５　公益法人等又は人格のない社団等が収益事業と収益事業以外の事業とを行っている場合における費用又は損失の額の区分経理については、次による。

(1)　収益事業について直接要した費用の額又は収益事業について直接生じた損失の額は、収益事業に係る費用又は損失の額として経理する。

(2)　収益事業と収益事業以外の事業とに共通する費用又は損失の額は、継続的に、資産の使用割合、従業員の従事割合、資産の帳簿価額の比、収入金額の比その他当該費用又は損失の性質に応ずる合理的な基準により収益事業と収益事業以外の事業とに配賦し、これに基づいて経理する。

（注）　公益法人等又は人格のない社団等が収益事業以外の事業に属する金銭その他の資産を収益事業のために使用した場合においても、これにつき収益事業から収益事業以外の事業へ賃借料、支払利子等を支払うこととしてその額を収益事業に係る費用又は損失として経理することはできないことに留意する。

したがって、ケース１においては、募集に要した費用や駐車場の維持管理に要した清掃費・日常点検費用のほか管理費から支出する経常的な補修費などは、同通達（1）の「直接要した費用の額」に該当することとなると考えられます。

また、ケース２においては、外部に対する募集に要した費用など、外部使用を行うために要した費用は、同通達（1）の「直接要した費用の額」に該当し、駐車場の維持管理に要した清掃費・日常点検費用のほか管理費から支出する経常的な補修費などは、区分所有者への使用と外部使用に共通する費用ですから、同通達（2）の「共通する費用・・の額」に該当し、台数及び使用期間などの合理的な基準により外部使用に係る費用の額を配賦することになります。

なお、駐車場施設をはじめとする外部使用に必要な資産は、区分所有者の共有物であり、マンション管理組合の所有物ではないことから、通常、マンション管理組合の収益事業にかかる所得計算において減価償却費が計上されることはないと認識しております。

(2)　団地管理組合等が管理する駐車場について

本件照会においては、上記２（1）のハにおいて、管理組合及び管理組合法人をマンション管理組合と定義付け説明してまいりましたが、団地管理組合及び団地管理組合法人（団地管理組合等）においても、マンション管理組合と同様に建物の所有者の共有に属する駐車場を管理することがあり、建物の所有者以外の者に当該駐車場を使用させた場合の収益事業の判定もマンション管理組合と同様に行うものと考えております。

７　回答年月日

平成 24 年２月 13 日

８　回答者

国税庁課税部長

９　回答内容

標題のことについては、ご照会に係る事実関係を前提とする限り、貴見のとおりで差し支えありません。

ただし、次のことを申し添えます。

(1)　この文書回答は、ご照会に係る事実関係を前提とした一般的な回答ですので、個々の納税者が行う具体的な取引等に適用する場合においては、この回答内容と異なる課税関係が生ずることがあります。

(2)　この回答内容は国税庁としての見解であり、個々の納税者の申告内容等を拘束するものではありません。

16　マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について

（警察庁）

平成28年3月29日　警察庁丁暴発第150号

国土交通省は、このたびマンション標準管理規約（以下「モデル規約」という。）等を改正し、暴力団員への賃貸や暴力団事務所としての分譲マンションの住戸の使用等について暴力団排除の規定を明記するとともに、本年3月14日、同省ホームページで公表の上、各自治体・関係団体に通知した。各都道府県警察においては、下記事項に配意し、マンション管理組合等との連携を強化して、暴力団排除の取組を支援されたい。

記

1　モデル規約の概要

モデル規約は、個々の分譲マンションの管理組合が建物及びその敷地並びに附属施設の管理又は使用に関する事項等について定める管理規約の標準モデルとして、国土交通省が公表しているもの。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作成されたものであり、規約本文とコメント（各条文の解説や規約策定の参考となる選択肢を提示したもの）で構成されている。

2　暴力団排除条項の内容（別添モデル規約及びコメントの改正点参照）

(1)　暴力団事務所としての使用禁止（第12条関係コメント）

モデル規約第12条本文に規定される「区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。」のコメントにおいて、「暴力団の排除のため、暴力団事務所としての使用や、暴力団員を反復して出入りさせる等の行為について禁止する旨の規定を追加することも考えられる。」と記載した。

(2)　専有部分に関する、暴力団員への貸与の禁止（第19条の2及び同条関係コメント）

ア　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、以下のとおりその貸与に係る契約に定めなければならないこととする場合の規定例を示した。

(ｱ)　契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

(ｲ)　契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

(ｳ)　区分所有者が当該解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

イ　区分所有者が契約の相手方に誓約書を管理組合に提出させなければならないことを規定した。

ウ　上記ア、イのコメントにおいて、以下のとおり記載した。

(ｱ)　必要に応じ、暴力団員だけでなく、暴力団関係者や準構成員等を追加する場合は、その範囲について、各都道府県が定めている暴力団排除条例などを参考に規定することが考えられる。

(ｲ)　暴力団員への譲渡については、このような賃貸契約に係るものと同様の取決めを区分所有者間で結ぶといった対応を取ることが考えられる。

(ｳ)　敷地内における暴力行為や威嚇行為等の禁止については、第67条第1項の「共同生活を乱す行為」や区分所有法第6条第1項の「共同の利益に反する行為」等に該当するものとして、法的措置をはじめとする必要な措置を講ずることが可能であると考えられる。

(ｴ)　措置の実行等に当たっては、暴力団関係者かどうかの判断や、訴訟等の措置を遂行する上での理事長等の身の安全の確保等のため、警察当局や暴力追放運動推進センターとの連携が重要であり、必要に応じて協力を要請することが望ましい。

(3)　暴力団員の管理組合役員への就任の禁止について（第36条の2及び同条関係コメント）

組合員以外から管理組合の役員を採用する際の欠格条項に暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）を規定した。

(4)　議決権の代理（第46条関係コメント）

組合員が議決権を代理人により行使しようとする場合についての規定のコメントにおいて、「代理人の欠格事由として暴力団員等を規約に定めておくことも考えられる」と記載している。※ 改正前において既に記載済み

3　相談等に対する的確な対応

(1)　マンション管理組合から管理規約の策定等について相談を受理した場合は、当該規約が暴力団排除に資するものとなるよう適切な指導等を行うこと。

(2)　マンション管理組合や区分所有者から、管理規約に基づく暴力団排除に関する相談を受理した場合は、「暴力団排除等のための部外への情報提供について」（平成25年12月19日付け警察庁丙組企分発第35号、丙組暴発第13号）に基づき適切に情報提供を行うほか、必要に応じて対応要領等を教示するなど、迅速かつ的確に対応すること。

(3)　上記(1)、(2)に際して、関係者の身体の安全等を図る必要がある場合は、関係者に対する適切な保護措置を講ずること。

4　その他

今回改正されたモデル規約は「単棟型」のものであり、今後「団地型」、「複合用途型」にも同様の暴力団排除条項が整備される予定であることから、上記3のとおり適切に対応すること。

17　東京都におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例

平成三一年三月二九日条例第三〇号

第一章　総則

(目的)

第一条　この条例は、マンションが東京都内における主要な居住形態として広く普及し、都民に不可欠な生活の基盤並びに都市及び地域社会を構成する重要な要素となっていることに鑑み、マンション管理士、マンション管理業者、マンション分譲事業者その他マンションに関わる者の協力の下、マンションの管理の主体である管理組合に対し、行政が積極的に関わり、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進するとともに、その社会的機能(マンションの居住者と周辺の住民との防災、防犯等における連携による地域社会の形成、マンションの環境性能の向上等の社会的な貢献を果たすことをいう。以下同じ。)を向上させることにより、良質なマンションストック及び良好な居住環境の形成並びにマンションの周辺における防災・防犯の確保及び衛生・環境への悪影響の防止を図り、もって都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　マンション　マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成十二年法律第百四十九号。以下「マンション管理適正化法」という。)第二条第一号に規定するマンションであって、東京都(以下「都」という。)の区域内に所在するものをいう。

二　区分所有者等　マンション管理適正化法第二条第二号に規定するマンションの区分所有者等をいう。

三　管理組合　マンション管理適正化法第二条第三号に規定する管理組合をいう。

四　管理者等　マンション管理適正化法第二条第四号に規定する管理者等をいう。

五　マンション管理士　マンション管理適正化法第二条第五号に規定するマンション管理士をいう。

六　マンション管理業者　マンション管理適正化法第二条第八号に規定するマンション管理業者をいう。

七　マンション分譲事業者　宅地建物取引業法(昭和二十七年法律第百七十六号)第二条第三号に規定する宅地建物取引業者(同法第七十七条第二項及び宅地建物取引業法施行令(昭和三十九年政令第三百八十三号)第九条第二項の規定により宅地建物取引業者とみなされる者を含む。)であって、自ら売主として又は売主を代理してマンションを分譲する者をいう。

(都の責務及び区市町村との連携等)

第三条　都は、管理組合、マンション管理士、マンション管理業者、マンション分譲事業者その他マンションに関わる者によるこの条例の規定に基づく取組に対する支援その他のマンションの適正な管理の促進を図るために必要な措置を講ずるものとする。

2　都は、この条例の施行及びマンションの適正な管理の促進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村(以下「区市町村」という。)と緊密に連携し、情報の共有を図るとともに、区市町村が行う施策に対し必要な支援を行うものとする。

3　都は、マンションの適正な管理の促進を図るため、第十五条第一項及び第三項から第五項まで並びに第十六条第一項及び第二項の規定による届出の内容その他のマンションに関する情報を記録するためのデータベースの整備その他マンションに関する正確な情報を把握するために必要な措置を講ずるものとする。

4　知事は、第一項の措置又は第二項の支援の実施に必要があると認めるときは、前項のデータベースに記録したマンションの管理状況(管理組合の運営その他マンションの管理の状況をいう。以下同じ。)その他のマンションに関する情報を区市町村に提供するとともに、マンションの存する場所の属する区市町村に対し、当該マンションの管理状況その他の情報の提供について協力を求めることができる。

(マンションの総合的な計画及び管理の適正化に関する指針の作成)

第四条　知事は、第一条に規定する目的の実現に向けた基本的施策を具体化し、推進するための総合的な計画を定めるものとする。

2　知事は、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「指針」という。)を定めるものとする。

3　知事は、指針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公示するものとする。

(管理組合及び区分所有者等の責務)

第五条　管理組合は、マンションの管理の主体として、法令及びこの条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、マンションを適正に管理するとともに、マンションの社会的機能の向上に向けて取り組むよう努めなければならない。

2　区分所有者等は、法令等の定めるところにより、区分所有者等としての権限及び責任に基づき、管理組合の運営に参加するよう努めなければならない。

(マンション管理士の責務)

第六条　マンション管理士は、法令等の定めるところにより、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、専門的知識をもって、管理組合、管理者等、区分所有者等その他マンションの管理に関わる者の相談に応じ、助言その他の援助を適切に行うよう努めなければならない。

2　マンション管理士は、都又は区市町村が行うマンションの適正な管理を促進する施策の実施において、都又は当該区市町村と連携するよう努めなければならない。

(マンション管理業者の責務)

第七条　マンション管理業者は、法令等の定めるところにより、管理組合の運営その他マンションの管理について管理組合から委託を受けた業務(以下「受託業務」という。)を適切に行うとともに、受託業務を行うに際して、当該管理組合に対し、専門的見地から提案又は助言を行うよう努めなければならない。

2　受託業務を行うマンション管理業者は、管理組合が都又は区市町村の行うマンションの適正な管理を促進する施策に対応し、又は協力する必要があるときは、当該管理組合に対し、必要な支援を行うよう努めなければならない。

(マンション分譲事業者の責務)

第八条　マンション分譲事業者は、法令等の定めるところにより、管理組合の設立及び円滑な運営に配慮したマンションの供給に努めなければならない。

第二章　適正な管理を推進するために管理組合が留意する事項

(管理組合の運営体制の整備)

第九条　管理組合は、マンションの管理の主体として、その団体又は法人の運営体制を整備するものとする。

2　管理組合(建物の区分所有等に関する法律(昭和三十七年法律第六十九号。以下「区分所有法」という。)第四十七条第一項(区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。)に規定する法人を除く。)は、その運営のために、管理者(区分所有法第二十五条第一項(区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。)の規定により選任された管理者をいう。)を置くものとする。

(管理規約の設定)

第十条　管理組合は、マンションの管理の実態に応じ、管理規約(区分所有法第三十条第一項(区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。)に規定する規約をいう。)を定めるものとする。

(総会の開催等)

第十一条　管理組合は、少なくとも毎年一回総会(区分所有法第三条及び第六十五条に規定する集会をいう。)を開催するものとする。

2　管理組合は、総会が開催されたときは、速やかに議長(区分所有法第四十一条(区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。)に規定する議長をいう。)に議事録を作成させるものとする。

(管理費及び修繕積立金の額の設定等)

第十二条　管理組合は、マンションの管理及び維持保全の実態に応じ、管理費(当該マンションの敷地及び共用部分(区分所有法第二条第四項に規定する共用部分をいう。)の管理に要する経費の充当金をいう。)及び修繕積立金(当該共用部分について管理組合が行う修繕に要する経費の充当金をいう。)として区分所有者等が拠出すべき額及びその徴収方法を定めるものとする。

(修繕の計画的な実施)

第十三条　管理組合は、マンションの維持保全の状況に応じ、一定の年数が経過するごとに修繕を計画的に実施するものとする。

(適正な管理の推進等)

第十四条　この章に定めるもののほか、管理組合は、指針の定めるところにより、マンションの適正な管理の推進及び社会的機能の向上に資する取組を実施するよう努めなければならない。

第三章　マンションの適正な管理を促進するための施策

(管理状況の届出)

第十五条　要届出マンション(マンション管理適正化法第五十六条第一項に規定する人の居住の用に供する独立部分を六以上有し、かつ、昭和五十八年十二月三十一日以前に新築されたマンションをいう。以下同じ。)の管理組合は、その管理状況に関し、マンションの適正な管理の促進に必要なものとして東京都規則(以下「規則」という。)で定める事項(以下「管理状況に関する事項」という。)を、知事に届け出なければならない。

2　知事は、マンション(要届出マンションを除く。)の管理状況について、第九条から第十三条までの規定に照らし、適正な管理を促進するために必要があると認めるときは、当該マンションの管理組合に対し、管理状況に関する事項を届け出るよう求めることができる。

3　前項の規定により知事から管理状況に関する事項を届け出るよう求められたマンションの管理組合は、当該管理状況に関する事項を知事に届け出なければならない。

4　前項の規定による届出を要するマンション以外のマンション(要届出マンションを除く。)の管理組合は、管理状況に関する事項を知事に届け出ることができる。

5　第一項、第三項又は前項の規定による届出を行ったマンションの管理組合は、当該届出の内容に変更(建物の滅失その他の事由を含む。)が生じたときは、その旨を知事に届け出なければならない。

6　第一項及び第三項から前項までの規定による届出は、管理者等(やむを得ない事情があると認めるときは、知事が適当と認める区分所有者等)が、規則で定めるところにより、届出書を知事に提出することにより行うものとする。

(届出の更新)

第十六条　要届出マンションの管理組合は、定期に、前条第一項の規定による届出の内容の更新を知事に届け出なければならない。

2　前項の規定による内容の更新の届出を行った要届出マンションの管理組合は、当該更新した届出の内容に変更(建物の滅失その他の事由を含む。)が生じたときは、その旨を知事に届け出なければならない。

3　前条第六項の規定は、前二項の届出について準用する。

(調査等)

第十七条　知事は、この条例の施行に必要な限度において、第十五条第一項若しくは第三項から第五項まで又は前条第一項若しくは第二項の規定による届出を行ったマンションの管理組合又は区分所有者等に対し、その管理状況について必要な報告を求め、又は当該管理組合若しくは当該区分所有者等の協力を得て、その職員又はその委任した者(以下「職員等」という。)に、当該マンションに立ち入り、書類その他の物件を調査させることができる。

2　知事は、第十五条第一項、第三項若しくは第五項又は前条第一項若しくは第二項の規定により管理状況に関する事項について届出を要するマンションの管理組合から正当な理由なく届出がない場合においては、当該管理組合又は区分所有者等に対し、前項の例により、報告を求め、又は職員等に調査させることができる。

3　前二項の規定によりマンションに立ち入り、調査しようとする者は、規則で定めるところにより、あらかじめ調査の実施を通知し、第一項の協力を得るための必要な要請を行うとともに、調査の実施に際しては、身分を示す証明書を関係者に提示しなければならない。

4　第一項及び第二項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(管理に関する助言及び指導等)

第十八条　知事は、第十五条第一項若しくは第三項から第五項まで又は第十六条第一項若しくは第二項の規定による届出を行ったマンションの管理組合に対し、第三条第三項に規定するデータベースに記録された管理状況に関する事項その他のマンションに関する情報を用いて、当該マンションの管理状況について必要な助言をすることができる。

2　知事は、第十五条第一項、第三項若しくは第五項又は第十六条第一項若しくは第二項の規定による届出を要するマンションの管理組合から正当な理由なく届出がないときは、この条例の施行に必要な限度において、当該管理組合に対し、必要な措置を講ずるよう指導し、又は勧告することができる。

3　知事は、第十五条第一項若しくは第三項から第五項まで又は第十六条第一項若しくは第二項の規定による届出の内容が事実と著しく異なると認められるとき又は第一項の助言によっては管理状況の悪化を防ぐことが困難であると認められるときは、その管理組合に対し、必要な措置を講ずるよう指導し、又は勧告することができる。

4　前三項の規定による助言又は指導若しくは勧告は、やむを得ない事情があると認めるときは、知事が適当と認める区分所有者等に対し、行うことができるものとする。

(管理組合等に対する支援)

第十九条　知事は、管理組合又は区分所有者等に対し、そのマンションの適切な維持保全及び適正な管理の推進のために必要な支援を行うことができる。

第四章　雑則

(委任)

第二十条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

(区市町村の条例との関係等)

第二十一条　区市町村の条例中に、この条例に定めるマンションの管理状況に関する事項の届出、調査等並びに助言及び指導等に関する規定に相当する規定がある場合は、当該区市町村の区域においては、第十五条から第十八条までの規定は適用しない。

2　前項の規定にかかわらず、当該区市町村は、その地域の実情を勘案し、都と協議の上、当該区市町村の区域における第十五条から第十八条までの規定の適用を都に対して求めることができる。

3　知事は、区市町村から前項の規定による求めがあったときは、当該区市町村の区域において第十五条から第十八条までの規定を適用する旨を公示するものとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第十五条から第十八条までの規定は、平成三十二年四月一日から施行する。

18　東京都におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則

令和元年九月二六日規則第七四号

（趣旨）
第１条　この規則は、東京都におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成 31 年東京都条例第 30 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。
（定義）
第２条　この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。
（届出事項）
第３条　条例第 15 条第１項に規定するマンションの適正な管理の促進に必要なものとして東京都規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。
一　管理組合の有無
二　管理者の有無
三　管理規約の有無およびその最終改正年
四　年１回以上の総会開催の有無および総会の議事録の
五　管理費の有無
六　修繕積立金の有無及び修繕積立金の１平方メートル当たりの月額
七　修繕の計画的な実施の有無及びその直近の実施年
八　前各号に掲げるもののほか、マンションの適正な管理の促進及び社会的機能の向上に資する取組に関するもの
（届出書の提出）
第４条　条例第 15 条第６項の規定による届出書の提出は、次の各号に掲げる規定による届出の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。
一　条例第 15 条第１項及び第３項　別記第１号様式
二　条例第 15 条第４項　別記第１号様式
三　条例第 15 条第５項　別記第２号様式
２　前項第１号及び第３号に規定する届出所の提出は、次の各号に掲げる規定による届出の区分に応じ、当該各号に定める日までに行うものとする。
一　条例第 15 条第１項　同条の施行の日から６月を経過する日
二　条例第 15 条第３項　知事が指定する日
三　条例第 15 条第５項　届出の内容に変更が生じたときから３月を経過する日
３　条例第 15 条第６項の規定による届出所の提出は、第１項の規定にかかわらず、前条各号に掲げる届出事項を知事が指定する電子計計算機に備えられた専用のファイル（条例第３条第３項に規定するデータベースをいう。）に通信回線を利用して記録することをもって第１項各号に定める様式による届出所の提出に代えることができる。
（届出の更新）
第５条　条例第 16 条第１項の規定による届出の内容の更新は、５年以内ごとに別記第１号様式を知事に提出することにより行うものとする。
２　条例第 16 条第２項の規定による更新した届出の内容の変更は、当該届出の内容に変更が生じたときから３月を経過する日までに、別記第２号様式を知事に提出することにより行うものとする。
３　前条第３項の規定は、第二項について準用する。
（調査の実施の通知等）
第６条　条例第 17 条第３項に規定する調査の実施の通知及び協力を得るための必要な要請は、別記第３号様式により通知することにより行うものとする。
２　条例第 17 条第３項の身分を示す証明書は、別記第４号様式によるものとする。
附則
（施行期日）
この規則は、令和２年４月１日から施行する。

別　記
第１号様式（第４条及び第５条関係）
（表面）

マンション管理状況届出書

受　付　番　号

□新規　　□更新

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例第15条第1項、第3項及び第4項並びに第16条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

年　　月　　日

東 京 都 知 事 殿

届出者

マンション管理組合

（氏　名　　）

マンションの概要

所在地（住居表示）	〒　　―			
マンション名	フリガナ			
管理組合の形態	□団地管理組合である　⇒**※団地管理組合である場合：**　全　　棟 **（管理の形態）** □　棟別管理組合が中心となり、管理を行っている □　団地管理組合が中心となり、管理を行っている □　その他（　　） □団地管理組合でない			
戸　　数	全　　戸　※団地管理組合の場合は、各棟の戸数を記載してください。			
階　　数	階			
新築年月日	**（西暦）**　　年　　月　　日			
土地の権利	□ 所有権　□ 借地権　□ 定期借地権　□ その他（　　）			
併設用途	□ なし　□ 店舗　□ 事務所　□ その他（　　）			
管理形態	□ 全部委託　□ 一部委託　□ 自主管理　□ その他（　　）			
	※「全部委託」又は「一部委託」の場合は記載してください。			
	管理業者名（支店名まで記入）	フリガナ		
	住　所	〒　　―　　電話　　（　　）		

管理不全を予防するための必須事項

管理組合	□ ある　□ ない			
管理者等	□ いる　□ いない			
管理規約	□ ある　□ ない	**最終改正年（西暦）**	年	
総会開催	**年1回以上の開催**	□ ある　□ ない		
	議事録	□ ある　□ ない		
管理費	□ ある　□ ない			
修繕積立金	□ ある　□ ない	**㎡当たり月額**	円/㎡（月当たり）	
修繕の計画的な実施（大規模な修繕工事）	□ ある　□ ない	**直近実施年（西暦）**	年	

【記入上の注意点】

1　団地管理組合が届出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。
　各棟の記載事項について、下線を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各棟別に下線を付けた項目を御回答いただき、それ以外の項目は基となる１枚にのみ記載していただくことで、届出を受理します。

2　太枠内は、必須で回答が必要な項目です。

（日本産業規格Ａ列４番）

法令等

（裏面）

適正な維持管理に関する事項

長期修繕計画	□ ある　□ ない		**最新作成年**	**（西暦）**　年
	計画期間	年間　**【（西暦）**　年度 ～　年度**】**		
滞納対応に関するルール	□ ある　□ ない		**区分所有者等名簿等**	□ ある　□ ない
空き住戸	**【割合】** □0%　□～5%　□～10%　□～15%　□～20%　□20%超　□不明　**【戸数】**　戸			
賃貸化住戸	**【割合】** □0%　□～5%　□～10%　□～20%　□20%超　□不明　**【戸数】**　戸			
耐震化の状況	※1981年5月31日以前に建築確認を受けたマンションである場合のみ回答してください。			
	耐震診断	□ 実施済　**⇒※実施済の場合：**　□ 耐震性あり　□耐震性なし □ 未実施		
	耐震改修	□ 実施済　□ 未実施		
設計図書	□ ある　□ ない		**修繕履歴**	□ ある　□ ない

マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項

防災への取組	自主防災組織	□ ある	□ ない
	防災マニュアル	□ ある	□ ない
	防災用品の備蓄	□ ある	□ ない
	避難行動要支援者名簿	□ ある	□ ない
	防災訓練の定期的な実施	□ ある	□ ない
バリアフリー化・環境への取組又は実施	エントランスのバリアフリー化（スロープの設置など）	□ ある	□ ない
	共用廊下等への手すりの設置	□ ある	□ ない
	エレベーターの設置	□ ある	□ ない
	共用部分のLED化	□ ある	□ ない
	開口部の遮熱性能の向上（二重窓・外断熱等）	□ ある	□ ない
	電気自動車等用充電設備の設置等	□ ある	□ ない
地域コミュニティの形成等の取組	□ ある　□ ない		
	例：町会・自治会との共催事業・協力連携イベント（祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等）		

連絡先

連絡窓口	**属　性**	□管理組合理事長　□区分所有者等　□マンション管理業者 □その他（　　）
	住　所	〒　　－　　電話　　（　　）
	氏　名	フリガナ
	メールアドレス	※行政からのオンラインによるお知らせ等を希望する場合は、メールアドレスを記入してください。

【留意事項】

1　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成31年東京都条例第30号）第３条第２項では、条例の施行及びマンションの適正な管理の促進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村（以下「区市町村」という。）が行う施策に対し、都は必要な支援を行うものとしています。

区市町村と緊密に連携し、情報の共有を図るとともに必要な支援を行うため、本届出内容は、同条第３項に定めるデータベースに記録するとともに、都と区市町村とで共有させていただきます。

2　御回答いただいた内容は、条例の施行のほか、マンションの建替えや耐震化の促進に関する施策の実施に当たっての基礎資料及び連絡先として利用する場合がありますが、行政目的以外に利用することはありません。

【受付欄】

受　付	年　月　日	備考	
担当者			

（日本産業規格A列4番）

第２号様式（第４条及び第５条関係）
（表面）

マンション管理状況届出事項変更等届出書

受付番号

□新規届出からの変更　□更新届出からの変更

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例第15条第5項及び第16条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

年　月　日

東京都知事殿

届出者

マンション管理組合

（氏名　　）

変更理由

□変更　□建物の滅失その他の事由

〔□ 建物を除却したため　□ 区分所有建物ではなくなったため　□ その他（　　）〕

※変更があった箇所のみ記載してください。

マンションの概要

所在地（住居表示）	〒　—			
マンション名	フリガナ			
管理組合の形態	□ 団地管理組合である　**⇒※団地管理組合である場合：**　全　棟 **（管理の形態）** □ 棟別管理組合が中心となり、管理を行っている □ 団地管理組合が中心となり、管理を行っている □ その他（　　） □団地管理組合でない			
戸数	全　戸　※団地管理組合の場合は、各棟の戸数を記載してください。			
階数	階			
新築年月日	**（西暦）**　年　月　日			
土地の権利	□ 所有権　□ 借地権　□ 定期借地権　□ その他（　）			
併設用途	□ なし　□ 店舗　□ 事務所　□ その他（　）			
管理形態	□ 全部委託　□ 一部委託　□ 自主管理　□ その他（　）			
	※「全部委託」又は「一部委託」の場合は記載してください。			
	管理業者名（支店名まで記入）	フリガナ		
	住所	〒　—　電話　（　）		

管理不全を予防するための必須事項

管理組合	□ ある　□ ない			
管理者等	□ いる　□ いない			
管理規約	□ ある　□ ない	**最終改正年（西暦）**	年	
総会開催	**年1回以上の開催**　□ ある　□ ない			
	議事録　□ ある　□ ない			
管理費	□ ある　□ ない			
修繕積立金	□ ある　□ ない	**㎡当たり月額**	円/㎡（月当たり）	
修繕の計画的な実施（大規模な修繕工事）	□ ある　□ ない	**直近実施年（西暦）**	年	

【記入上の注意点】

1　団地管理組合が届出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。
　各棟の記載事項について、下線を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各棟別に下線を付けた項目を御回答いただき、それ以外の項目は基となる１枚にのみ記載していただくことで、届出を受理します。

2　太枠内は、必須で回答が必要な項目です。

（日本産業規格Ａ列４番）

（裏面）

適正な維持管理に関する事項

長期修繕計画	□ ある　□ ない	**最新作成年**	**（西暦）**　年
	計画期間　年間	**【（西暦）**　年度 ～　年度】	
滞納対応に関するルール	□ ある　□ ない	**区分所有者等名簿等**	□ ある　□ ない
空き住戸	**【割合】** □0%　□～5%　□～10%　□～15%　□～20%　□20%超　□不明		**【戸数】**　戸
賃貸化住戸	**【割合】** □0%　□～5%　□～10%　□～20%　□20%超　□不明		**【戸数】**　戸
耐震化の状況	※1981年5月31日以前に建築確認を受けたマンションである場合のみ回答してください。		
	耐震診断	□ 実施済　**⇒※実施済の場合：**　□ 耐震性あり　□耐震性なし □ 未実施	
	耐震改修	□ 実施済　□ 未実施	
設計図書	□ ある　□ ない	**修繕履歴**	□ ある　□ ない

マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項

防災への取組	自主防災組織	□ ある	□ ない
	防災マニュアル	□ ある	□ ない
	防災用品の備蓄	□ ある	□ ない
	避難行動要支援者名簿	□ ある	□ ない
	防災訓練の定期的な実施	□ ある	□ ない
バリアフリー化・環境への取組又は実施	エントランスのバリアフリー化（スロープの設置など）	□ ある	□ ない
	共用廊下等への手すりの設置	□ ある	□ ない
	エレベーターの設置	□ ある	□ ない
	共用部分のLED化	□ ある	□ ない
	開口部の遮熱性能の向上（二重窓・外断熱等）	□ ある	□ ない
	電気自動車等用充電設備の設置等	□ ある	□ ない
地域コミュニティの形成等の取組	□ ある　□ ない		
	例：町会・自治会との共催事業・協力連携イベント（祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等）		

連絡先

連絡窓口	**属　性**	□管理組合理事長　□区分所有者等　□マンション管理業者 □その他（　　）
	住　所	〒　　－　　電話　　（　　）
	氏　名	フリガナ
	メールアドレス	※行政からのオンラインによるお知らせ等を希望する場合は、メールアドレスを記入してください。

【留意事項】

1　東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成31年東京都条例第30号）第３条第２項では、条例の施行及びマンションの適正な管理の促進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村（以下「区市町村」という。）が行う施策に対し、都は必要な支援を行うものとしています。

区市町村と緊密に連携し、情報の共有を図るとともに必要な支援を行うため、本届出内容は、同条第３項に定めるデータベースに記録するとともに、都と区市町村とで共有させていただきます。

2　御回答いただいた内容は、条例の施行のほか、マンションの建替えや耐震化の促進に関する施策の実施に当たっての基礎資料及び連絡先として利用する場合がありますが、行政目的以外に利用することはありません。

【受付欄】

受　付	年　月　日	備考	
担当者			

（日本産業規格A列4番）

第３号様式（第６条関係）

調査実施通知書

第　　号
年　　月　　日

殿

東京都知事　　㊞

下記マンションについて、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成 31 年東京都条例第 30 号）第 17 条の規定により、下記のとおり調査を実施するので通知します。

記

1　対象となるマンション
　所在地　（マンションの存する土地を表示）

2　調査の実施予定日時
　　年　　月　　日（　　）　午前・午後　　時　から

3　調査を行う者　　名

4　必要となる書類

5　担当・連絡先

（日本産業規格Ａ列４番）

第４号様式（第６条関係）

（表）

第　　号

調　査　員　証

所属部署名
職　　名
氏　　名
生 年 月 日

上記の者は、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例第１７条第３項の規定に基づく調査の権限を有する者であることを証明する。

年　　月　　日発行（　　年　　月　　日まで有効）

東京都知事

大きさ　縦 5.5 センチメートル
横 9.1 センチメートル

（裏）

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成 31 年東京都条例第 30 号）（抜粋）

（調査等）

第 17 条　知事は、この条例の施行に必要な限度において、第 15 条第１項若しくは第３項から第５項まで又は前条第１項若しくは第２項の規定による届出を行ったマンションの管理組合又は区分所有者等に対し、その管理状況について必要な報告を求め、又は当該管理組合若しくは当該区分所有者等の協力を得て、その職員又はその委任した者（以下「職員等」という。）に、当該マンションに立ち入り、書類その他の物件を調査させることができる。

２　知事は、第 15 条第１項、第３項若しくは第５項又は前条第１項若しくは第２項の規定により管理状況に関する事項について届出を要するマンションの管理組合から正当な理由なく届出がない場合においては、当該管理組合又は区分所有者等に対し、前項の例により、報告を求め、又は職員等に調査させることができる。

３　前２項の規定によりマンションに立ち入り、調査しようとする者は、規則で定めるところにより、あらかじめ調査の実施を通知し、第１項の協力を得るための必要な要請を行うとともに、調査の実施に際しては、身分を示す証明書を関係者に提示しなければならない。

４　第１項及び第２項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

注意　この証票は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

19　東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針

令和元年10月31日東京都告示第648号

第１章　総則

第１　制定の趣旨

この指針は、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例(平成31年東京都条例第30号。以下「条例」という。)第４条第２項の規定に基づき定めるものであって、良質なマンションストック及び良好な居住環境の形成並びにマンション周辺における防災・防犯の確保及び衛生・環境への悪影響の防止を図るため、マンションの管理の主体である管理組合が、マンション管理士、マンション管理業者及びマンション分譲事業者による条例第６条から第８条までの規定の趣旨を踏まえた協力並びにその他のマンションに関わる者の協力の下、行政の助言や支援を受けながら、マンションの適正な管理の推進及び社会的機能の向上に資する取組を実施する際の具体的な指針となるものである。

第２　用語の定義

この指針における用語の意義は、条例及び東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例施行規則(令和元年東京都規則第74号。以下「規則」という。)の例による。

２　この指針において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）理事　管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、管理組合の業務を担当するものをいう。

（２）監事　管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、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するものをいう。

（３）役員　理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。)及び監事をいう。

（４）理事会　理事により構成される管理組合の業務の執行機関をいう。

第３　実施の主体

管理組合及び区分所有者等は、管理組合の活動に際し、この指針に示す事項に取り組むよう努める。

第２章　管理不全を予防するための必須事項

第４　管理組合の運営体制の整備

マンションの管理は、区分所有者等が自らの責任で行うものであり、区分所有者等により構成される管理組合が、マンションの管理の主体として、管理組合の運営を適正に行うことが必要である。

２　管理組合の運営は、情報の開示、運営の透明化等を図りながら、区分所有者等の合意に基づいて行うことが必要である。

３　管理組合は、自ら主体的に継続的な活動を行っていくために、次に掲げる事項について取り組むことが重要である。

（１）居住実態に即した管理規約を保持していること。

（２）適切な理事会運営を担保する細則を定めていること(ただし、外部の専門家に管理を委ねる場合や、規模の小さいマンションの場合等で、理事会を設けないときを除く。)。

（３）事故や自然災害等に対応できる体制を整えていること。

（４）居住者間の良好なコミュニティの形成に取り組むこと。

４　マンション管理には、専門的な知識も必要となることから、マンション管理業者への委託、マンション管理士等の専門家の効果的な活用について検討するとともに、行政の助言や支援を受けることも考えられる。

第５　管理者等

区分所有者等は、建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。)第25条に規定する管理者（区分所有法第49条第１項に規定する管理組合法人の理事を除く。）を選任することが必要である。

２　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、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る。

第６　管理規約

管理組合は、マンション管理の最高自治規範である管理規約やこれに基づく細則(以下「管理規約等」という。)が、居住者の行動規範(住まい方のルール)として遵守され、マンションを取り巻く社会環境の変化等に即したものとなるよう、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。

（１）居住実態を踏まえた自主的な管理規約等とすること。そのため、管理規約等の点検に努め、法令等や標準管理規約(平成29年８月29日付国土動指第27号・国住マ第33号等)の改正等のマンション管理を巡る状況の変化が生じた場合や不衡平な規定の存在が明らかになった場合等において、必要に応じて管理規約等を改正すること。

（２）専有部分及び共用部分の使用方法並びに理事会の運営等に関し、必要に応じ細則を設けること。

（３）管理規約等の原本を保管し、保管場所を掲示するとともに、改正理由等を時系列に整理しておくこと。

（４）管理規約等が遵守されるよう、広報活動、コミュニティ活動等による継続的な取組を行うこと。

（５）区分所有権の移転等に際し、区分所有者等又は区分所有者等からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等の利害関係人から、管理規約や総会議事録、会計帳簿、長期修繕計画書等の管理組合の財務・管理に関する情報の開示を求められた場合の開示する情報の範囲や方法について定めておくこと。

（６）管理規約等の違反者への対応を定めておくこと。

第７　総会の開催等

管理組合は、総会が管理組合の最高意思決定機関であることを踏まえ、区分所有者等全員による議決権の行使や総会運営の透明性の確保に向けて、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。

（１）少なくとも年１回、総会を開催すること。

（２）緊急を要する場合を除き、総会の開催の通知に先立ち、開催予定日が明らかになり次第、掲示板等で開催の予定日時を周知すること。

（３）重要な案件について、事前説明会、アンケート等による意見聴取に努めること。

（４）総会の開催の通知に当たっては、出席・欠席の確認書のほか、議案に係る議決権行使書及び委任状を添付すること。

（５）総会の終了後、早期に議事の内容について整理・確認し、議事録を作成すること。

（６）総会の議事録は、適宜戸別配布を行うとともに整理・保管し、区分所有者等又は利害関係人からの書面による請求に対し随時閲覧できる状態にするなど、情報の透明化及び共有化を図ること。

２　管理組合は、円滑な組合活動を行うため、次に掲げる事項について取り組むことが重要である。ただし、外部の専門家に管理を委ねる場合や、規模の小さいマンションの場合等で、理事会を設けないときは、（２）及び（３）の限りでない。

（１）管理組合は、総会の決議により役員を選任すること。また、選任された役員は、それぞれの職務を誠実に行うこと。

（２）管理組合の業務執行を決定するため、理事会を置くこと。

（３）管理組合は、少なくとも２か月に１回定期的に理事会を開催すること。

その運営に当たり、安定性、公正性及び自立性を確保するため、基本的な事項を管理規約に、管理規約に定めのない事項及び補足する事項を細則に定めること。

（４）管理規約には、管理組合の役員に関して定めること。定める事項の例としては、役員の資格、欠格条項、利益相反取引の防止、役員の選任方法、役員の任期と管理運営の継続性を確保していくための措置、役員に欠員が生じた場合の措置、理事の職務、監事の職務及び理事会への関与(ただし、理事会を設けない場合を除く。)が挙げられる。

第８　管理費

管理組合は、マンションの管理の実態に応じ、管理費として区分所有者等が拠出すべき額及びその徴収方法を定め、適切に使用することが必要である。

第９　修繕積立金

管理組合は、マンションの維持保全の実態に応じ、修繕積立金として区分所有者等が拠出すべき額及びその徴収方法を定めることが必要である。

また、修繕積立金は、管理費とは区分して経理することが必要である。

２　修繕積立金の設定に当たっては、特に、経年による劣化に対応するため、長期修繕計画に定められている修繕工事を実施できるよう、必要な金額を積み立てておくことが重要である。

なお、長期修繕計画の見直しに合わせて、必要に応じて積立方式等の資金計画を見直すことが重要である。

第 10　修繕の計画的な実施

管理組合は、計画的な修繕工事を円滑に実施するため、マンションの実情に応じて最適な実施方法等を検討の上、次に掲げる事項について取り組むことが必要である。また、必要に応じて第三者的立場の専門家による公正かつ客観的なアドバイスを受けることが重要である。

（1）計画的な修繕工事の実施に向けた専門委員会の設置
（2）計画的な修繕工事の実施体制
（3）計画的な修繕工事の内容・仕様
（4）計画的な修繕工事を実施する業者の選定方法
（5）計画的な修繕工事に要する費用の調達方法
（6）計画的な修繕工事に関する履歴の保管方法
（7）長期修繕計画への反映

第３章　適正な管理を行う上で重要な項目

第 11　長期修繕計画

管理組合は、快適な居住環境及び資産の維持保全を図るため、建物・設備の実態に即した長期修繕計画を作成し、定期的に見直しを行うことが重要である。

第 12　出納・会計処理

管理組合は、適正な資金管理、公平な負担と使途の透明性の確保を図るため、次に掲げる事項に関する規定を細則に定めることが重要である。

（1）出納・会計に係る処理基準及び管理費の具体的な支出内訳
（2）修繕積立金の運用方法
（3）会計処理及び財産状況の監査の方法

第 13　滞納防止・滞納処理

管理組合は、管理規約等にあらかじめ滞納者に対する措置を定め、区分所有者等に対し周知しておくとともに、滞納が発生した場合は、滞納管理費等に消滅時効があることも踏まえて、迅速に取り組むことが重要である。

第 14　区分所有者等の名簿

管理組合は、区分所有者等への平常時における連絡に加え、火災、地震、風水害等、緊急時の迅速な対応を行うため、次に掲げるものを常備するとともに、（1）及び（2）の名簿は常に最新の情報に更新しておくことが重要である。

（1）区分所有者等名簿(非居住者を含む。)
（2）居住者名簿及び避難行動要支援者名簿
（3）名簿の取扱いに関する規程

第 15　耐震化対策

管理組合は、建築確認済証の交付年月日が昭和 56 年 5 月 31 日以前の建物については、耐震性が不足している可能性があるため、マンションの耐震化対策に関する円滑な合意形成に向け、区分所有者等に対して、その重要性について説明し、次に掲げる事項に留意しながら、耐震化対策に取り組むことが重要である。

（1）専門委員会の設置や専門家の活用等、計画的な実施に向けた検討体制を確保すること。
（2）耐震診断、耐震設計及び耐震補強工事に係る費用負担その他住戸への影響等について、区分所有者等の理解を十分に得ること。
（3）構造面における耐震化対策だけにとどまらず、設備に関する耐震対策も行うなど、総合的な視点で耐震化を進めること。
（4）耐震診断の結果、耐震性が不足しているにもかかわらず、早期に耐震補強工事を実施することが難しい場合は、長期修繕計画を見直し、実施目標を設定すること。

第 16　マンションに関する情報等の保管

管理組合は、マンション管理業者と連携を図りつつ、次に掲げるものについて、主体的に情報を整備し、保管するよう取り組むことが重要である。

（1）管理規約、細則、総会議事録、理事会議事録、長期修繕計画、設計図書及び修繕等の履歴情報等の書類
（2）会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿その他帳票類
（3）管理組合の財務・管理に関する情報
（4）マンション共用部分の点検や調査・診断等を行った時に作成・提供される書類等
（5）専有部分の修繕等に関する工事の書類等

第４章　マンションの社会的機能を向上する取組

第 17　防災対策

管理組合は、火災、地震、風水害等に備えるため、次に掲げる事項に取り組むことが望ましい。

（1）総会や理事会で意思決定ができない場合や緊急に専有部分に立ち入らなければならない事態が生じた場合の管理規約等におけるルールの整備
（2）自主防災組織の設置
（3）防災マニュアルの作成
（4）屋内の避難場所の確保
（5）防災用備蓄倉庫の設置
（6）地震等による被災時に必要となる設備機器及び資材の確保及び継続的な維持管理
（7）飲料水及び非常用食糧の確保等
（8）避難行動要支援者の把握
（9）防災訓練の実施
（10）火災・地震保険の加入

第 18　住環境の維持

マンションにおける快適で安全な住生活を維持し、また向上させていくためには、防犯や防災、衛生、景観等、良好な住環境を維持していくことが重要であることから、管理組合は、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

（1）良好な住環境の維持のために必要なルールを整備すること。
（2）防犯性の高いマンションとするため、居住者の安全を確保する対策の充実を図ること。
（3）バリアフリーの観点から共用部分の維持管理・点検の仕組みを整えること。
（4）法令等による緑化や駐車場附置等の基準を遵守するため、外構の維持管理・点検を行うこと。
（5）省エネルギーの観点から、共用部分について、照明の LED 化や断熱性能の向上等の検討を行うこと。
（6）地域の安心・安全の確保や住環境の維持のために行政が行う施策に協力すること。

第 19　居住者コミュニティ・地域コミュニティ

管理組合は、マンションにおける快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営を確保していくため、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

（1）快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営の確保のために必要なルールを整備すること。
（2）継続的に居住者間のコミュニティの形成を図ること。
（3）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係る活動に関して、行政や地域コミュニティとの連携を図ること。

第５章　その他マンションの管理の適正化に関する重要な事項

第 20　マンション管理業者への委託等

管理組合は、マンション管理業者に管理を委託する場合は、マンション管理業者と良好な関係を構築し、自律的な運営をしていくため、その委託に当たり、自主的に委託内容を決め、内容の透明性を確保するとともに、事前に区分所有者等間の合意を得るものとする。

第 21　外部専門家の活用

管理組合は、外部の専門家に対し、管理組合の管理者等又は役員への就任を依頼する場合は、利益相反等に注意し、管理業務の委託や工事の発注等について、ルールを整備しておくことが望ましい。

２　外部の専門家を管理者等とする場合、当該専門家は、その判断・執行の誤りによる財産毀損に係る賠償責任保険に加入していることが望ましい。

第 22　専有部分への対応

専有部分の管理は、区分所有者等が自ら行うことになるが、管理組合は、リフォーム等の実施、区分所有権の売買、専有部分の貸与、長期不在住戸への対応、災害・事故等の緊急時の立入りなどに関するルールや手続について明確にしておくことが望ましい。

第 23　マンションに関する情報等の開示

管理組合は、売買時における管理組合の運営・財産状況等、管理に係る情報を、購入予定者等に対して可能な限り購入検討時期に開示することが望ましい。

第 24　行政機関に対する届出等

管理組合は、建築・設備に係る法定の点検等や条例及びマンションの適正な管理の促進に関する区市町村の条例に基づく報告・届出等を円滑かつ適正に実施するため、次に掲げる事項について取り組むものとする。

（1）法定の点検等に係る対象設備、部位の一覧を用意し、区分所有者等への周知を図ること。

（２）法定の点検等の報告書又はその写しを保管し、区分所有者等が随時閲覧できる状態にすること。
（３）法定の点検等で指摘があった際には、その改善等に向けて適切に対応すること。
（４）条例第 15 条第１項、同条第３項、同条第５項、第 16 条第１項及び同条第２項に定めるマンションは、規則に定める期日までに届出書を提出すること。
（５）その他行政から調査等の要請がある場合は、必要な協力を行うこと。

第 25　マンションの再生

管理組合は、早い段階から将来の建替えや改修等、再生に向けての意識を持つことが重要であるため、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

（１）区分所有者等への再生に関する意識の啓発
（２）再生に向けての検討体制の整備
（３）再生に必要な資金の確保

索引

«あ»

Is 値（あいえすち） ・・・・・・・・・・ 52
アフターサービス ・・・・・・・・・・ 106
売主 ・・・・・・・・・・・ 53、82、106

«か»

会計 ・・・・・・・・・・43、44、54、82
外部専門家 ・・・・・・・・・ 25、75、76
瑕疵 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 106
監事 ・・・・・・・・・・ 9、22、75、76
管理委託契約 ・・ 18、47、54、71、92
管理規約 ・・・・・・・・・・ 12、16、80
管理組合 ・・・・・・・・ 4、10、11、12
管理組合法人 ・・・・・・・・・・・・・ 10
管理者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
管理状況届出制度 ・・・・・・・・・・・ 85
管理費 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
議決権 ・・・・・・・・・・・・・・23、27
議事録 ・・・・・・・・・・・・・・・24、53
共用部分 ・・・・・・・・・・・・・ 3、79
区分所有権 ・・・・・・・・・・・・ 3、27
区分所有者 ・・・・・・・・・・・・・・・3
契約不適合責任 ・・・・・・・・・・・ 106
原始規約 ・・・・・・・・・・・・・・・ 10
コミュニティ ・・・・・・・・・・・・・ 69

«さ»

修繕積立金 ・・・・・・・・・・・・・・ 31
住宅紛争処理支援センター ・・・・・ 106
重要事項説明 ・・・・・18、51、53、72
専有部分 ・・・・・・・・・・・3、77、79
総会 ・・・・・・・・・・・・ 22、28、82

«た»

大規模修繕 ・・・・・・・・・ 31、34、38
耐震診断 ・・・・・・・・・・・・・・・ 50
滞納 ・・・・・・・・・・・・・・ 46、47
駐車場 ・・・・・・・・・・・・・ 66、67
長期修繕計画・・・・・・・・・ 41、42、51
電気自動車 ・・・・・・・・・・・・・・ 68
東京におけるマンションの適正な
　管理の促進に関する条例・・ 5、85、220
特別決議 ・・・・・・・・・・・・・・・ 27

«は»

標準管理規約・・・・・・・・・・・・・ 163
普通決議 ・・・・・・・・・・・・・・・ 27
防災マニュアル・・・・・・・・・・・・ 61
法定点検 ・・・・・・・・・・・・・・・ 84

«ま»

マンション管理業者・・・・・・・ 92、93
マンション管理士・・・・・・89、89、90
マンション分譲事業者・・・・・・・・・ 99
民泊 ・・・・・・・・・・・・・80、160

«や»

役員 ・・・・・・・9、22、23、24、75

«ら»

理事 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 9、75
理事会 ・・・・・・・・・ 9、22、23、24
理事長 ・・・・・・・・・・・・9、15、28

マンション管理ガイドブック

令和　２年　３月　発　行　　登録番号 (31) 36

編　集　　東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課
〒163-8001　東京都新宿区西新宿二丁目８番１号
電話　０３（５３２０）５００４

印　刷　　株式会社アイフィス
〒112-0005 東京都文京区水道２丁目 10 番 13 号
電話　０３（５３９５）１２０１

マンションの管理や再生に役立つ情報を発信するサイトです。
マンションに関する相談窓口も詳しく最新の情報を掲載しています。

東京都マンションポータルサイト　検索