安心して住宅を売買するための
ガイドブック

（マンション編）



東京都都市整備局

はじめに

都内では、近年の活発なマンション建設により、現在、約 140 万戸の分譲マンションが存在します。

一方、既存マンションの流通量はまだ多くはありませんが、今後、流通を促進することにより、ストックの有効活用を図ることが期待されています。

既存マンションの流通を活性化することは、都民の住宅取得の選択肢を拡げ、豊かな住生活の実現に寄与すると考えられます。

また、適切に維持・管理された上で、既存マンションの流通量が増大すれば、建物の長寿命化が進み、循環型社会への貢献や、社会全体のコストの低減等につながるなど、今日的な意義は大きいと考えられます。

既存マンションは「新築に比べ、より割安」、「幅広い地域を選択の対象にできる」などの利点があります。一方、建物の品質や履歴情報が十分に得られないことなどから、その品質や性能等に不安を感じる都民も少なくありません。

また、既存マンションの取引には、区分所有に伴うルールや制約、管理組合の運営状況等、戸建住宅よりも多くの情報が必要であり、管理組合も積極的に情報を提供することが望まれます。

売主・買主の双方が必要な情報を共有し、取引に関する信頼性を高めることが、既存マンションの流通を促進する上で大切です。

このため、本ガイドブックでは、マンションの品質や性能、管理の状況等を理解するための「大切な視点」を示すとともに、既存マンションを安心して取引するために確認すべき事項を「チェックリスト」として提案し、さらに、「不動産取引と契約に際しての留意事項」について説明しています。

本ガイドブックは、「戸建住宅編」に続き、既存マンションを安心して売買できる環境を整えることによりその流通を促進することを目指し、作成したものです。

本書が、都民や宅地建物取引業者を始めとする関係者に活用されることにより、既存マンションが長く住み継がれることを期待しています。

目　次

はじめに

Ⅰ章　既存マンションの流通について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
　1　既存マンション市場の現状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
　2　既存マンションの流通促進の意義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　3　既存マンションを選択するメリット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
　4　既存マンションに関して配慮すべきこと・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

Ⅱ章　マンションの購入を検討するに当たって大切な視点・・・・・・・・・・・・・・8
　1　マンションの特性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　2　マンションの維持・管理の仕組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　3　マンションの耐震性能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
　4　住宅履歴の備え・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
　5　住宅検査の勧め・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

Ⅲ章　売買に当たってのチェックリストによる確認事項・・・・・・・・・・・・・・・27
　1　既存マンションの取引の手順と情報提供に関する課題・・・・・・・・・・・・・・27
　2　チェックリストによる確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
　3　チェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
　（1）建物・権利・環境に関するチェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
　（2）住戸に関するチェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
　（3）管理に関するチェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
　4　既存マンションの売買と瑕疵担保責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64

Ⅳ章　不動産取引と契約に際しての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66
　1　宅建業者の選び方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66
　2　媒介（仲介）契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66
　3　重要事項説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・72
　4　売買契約の締結と決済・引渡し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・82

参考　登記事項証明書（登記簿）の参考例とその見方・・・・・・・・・・・・・・・・88

付録１　相談先・支援制度等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
付録２　関係法令・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 101

コラム

住宅の長寿命化に向けた取組・動向・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
築 30 年超のマンションストック・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
標準管理規約とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
共用部分の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
修繕積立金の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
マンション耐震改修助成制度の創設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
マンションみらいネット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
住宅検査（専有部分）の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
専有面積の表示方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
敷地利用権、敷地権とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
借地権付きマンション・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
共用部分の登記・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
専有部分と共用部分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47
売主が買主に引き継ぐべき書類（例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51
管理費・修繕積立金の滞納・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51
専用使用権とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51
専有部分のリフォーム・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56
ペット飼育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・57
駐車場の権利関係・利用関係・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・62
マンション管理業者の登録情報の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・63
瑕疵担保責任の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・65

このガイドブックでは、以下のように、用語を使用しています。

- マンション　「マンションの管理の適正化の促進に関する法律」（以下「マンション管理適正化法」という。）第２条第１項第１号に基づく、２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並びにその敷地及び附属施設等
- 管理組合　「マンション管理適正化法」第２条第１項第３号に基づく団体等
- 区分所有権　「建物の区分所有者等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権
- 区分所有者　「区分所有法」第２条第２項の区分所有者
- 専有部分　「区分所有法」第２条第３項の専有部分
- 共用部分　「区分所有法」第２条第４項の共用部分
- 管理規約　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して、当該マンションの区分所有者全員の間において定める、当該マンション管理の最高自治規範
- 長期修繕計画　快適な居住環境を確保し、資産価値の維持を図ることを目的として、マンションの共用部分に係る経年劣化等に対応するための長期にわたる修繕の計画及びその実施にかかる経費の積算並びにその資金計画
- 宅建業者　宅地建物取引業法（以下「宅建業法」という。）第２条第１項第３号の宅地建物取引業者

Ⅰ章　既存マンションの流通について

既存マンションの流通を活性化することは、都民の豊かな住生活を実現するとともに、循環型社会に貢献する上でも期待されています。

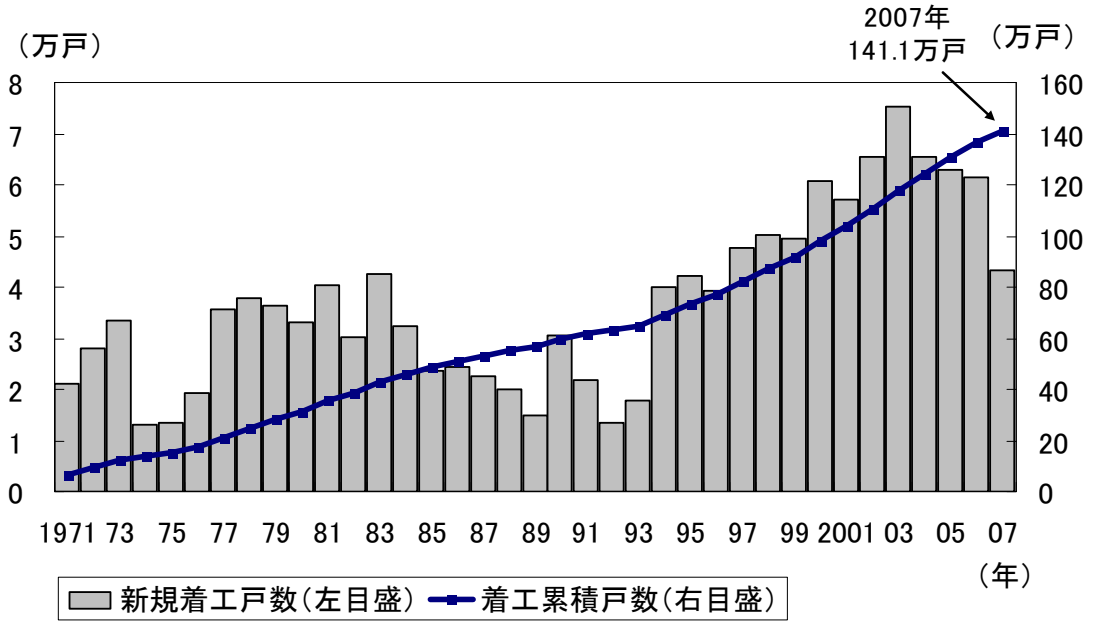
既存マンションの選択にあたっては、既存マンションならではの魅力がある一方、マンション特有のトラブルが発生するケースもあり、あらかじめ意識していれば予防することもできます。

本章では、既存マンション市場の現状を示すとともに、既存マンションの流通を促進する意義、既存マンションを選択するメリットや配慮すべきことなどを説明します。

1　既存マンション市場の現状

東京都内のマンションの供給は、昭和 30 年代以降、所得水準の向上や持家志向などを背景に増え続け、現在では約 140 万戸ものストック数となっています。

図1　マンション着工戸数の推移（東京都）



（資料）「住宅・土地統計調査」（総務省）、「住宅着工統計」（国土交通省）
（備考）1970（昭和 45）年以前のストック累計は平成 10 年住宅・土地統計調査による。

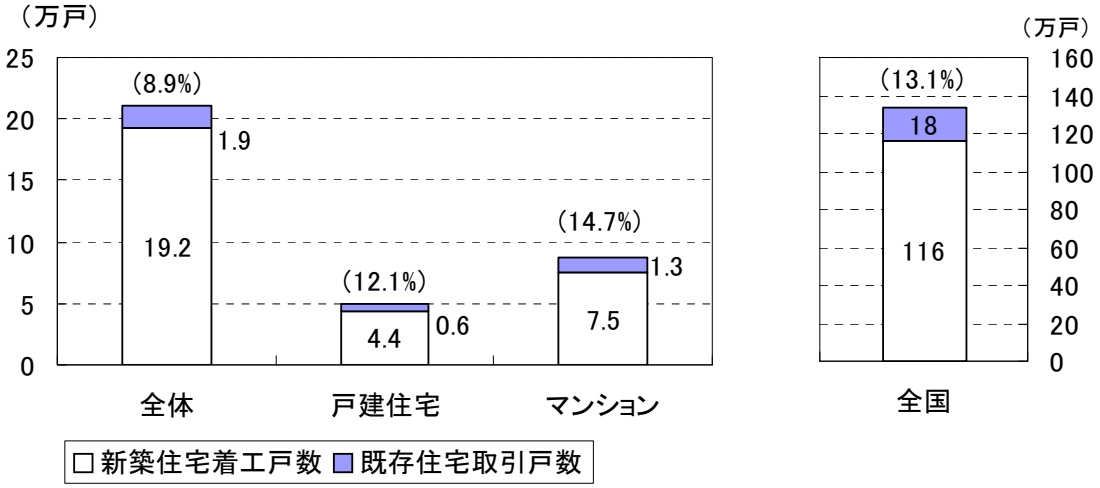
我が国の住宅市場を見ると、欧米と比較して[注1]、既存住宅の流通割合が低くなっています。

都内で見た場合、既存戸建住宅よりは割合が高いものの、マンションの総流通量に占める既存マンションの割合は 14.7％と低く、８割以上は新規分譲となっています。

また、国の調査では、住み替えに当たって、約３人に１人は「新築にはこだわらない」との結果が出ています（平成 15 年度住宅需要実態調査）。

注１）　日本の既存住宅流通割合は 13.1％で、イギリス（88.8％）やアメリカ（77.6％）と比較して低くなっています。

図2　東京都における既存住宅の流通割合



（資料）「平成 15 年住宅・土地統計調査」（総務省）、「住宅着工統計」（国土交通省）
（備考）東京都総数の新築住宅着工戸数は賃貸住宅を含む。
　　戸建住宅は長屋建を含み、新築着工戸数は持家と分譲を集計

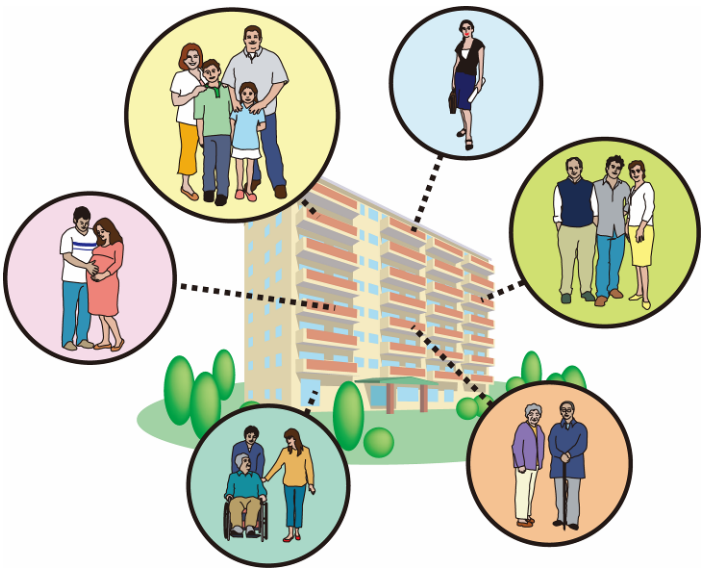
2　既存マンションの流通促進の意義

（1）ライフステージやライフスタイルに応じた多様な住宅選択肢の提供

ライフステージは、例えば、就職、結婚、出産、子育て、退職といったように、社会との関わりや家族構成の変化によって、一生涯の間に何度か変化することがあります。それに伴い住宅に対するニーズも、それぞれのライフステージによって、大きく異なる可能性があります。

ライフスタイルの多様化も顕著になっています。広さや間取りなどを重視するだけでなく、デザインの良さなどをセールスポイントとする、いわゆるデザイナーズマンションに対する需要や、高齢世帯がより利便性の高い地域のマンションやバリアフリー化されたマンションを選択するという需要などがみられます。

既存マンションの流通量を拡大することにより、住宅取得の選択肢が広がり、ライフステージやライフスタイルの変化等に応じて住宅を求める際の選択肢を広げることができます。



（2）住宅ストックの有効活用による住居費負担の軽減

マンションを適切に維持・管理し、長く使用し続けることにより、良質な住宅スト

ックが形成されます。

このことによって、住宅のライフサイクルコスト（住宅の建設に要する費用から、維持・管理費、設備機器更新費、光熱費、解体に要する費用までを加えた、住宅のトータルコスト）が減少し、長期的に見ると、短期間で建て替える場合と比較して、個人はもとより、社会全体の住居費負担の軽減につながります。

（３）循環型社会の形成への貢献

例えば、40 戸のマンションを解体する際には、建設廃材が約 4,000 トン発生すると推計されます。

既存マンション市場の活性化による住宅の長寿命化は、建築資材の消費量や建設廃材の排出量を減らすことになり、結果として二酸化炭素の排出量を減少させ、地球温暖化対策等に寄与することになります。

図３　マンションの解体に伴う建設廃材排出量



（備考）ＲＣ造、面積 70 ㎡の住戸 40 戸からなるマンションで、共用部分を総住戸面積の２割として算出した述べ床面積に、「建設廃棄物の発生抑制に関する研究」（東京都環境科学研究所年報）で示されている、用途別、構造別の組成別原単位を掛け合わせ算出している。

３　既存マンションを選択するメリット

（１）管理の状況を確認

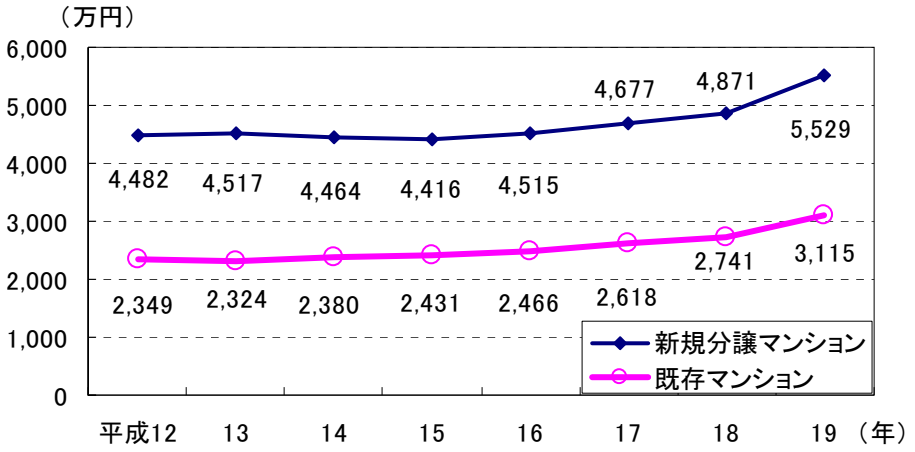
マンションの維持・管理の主体は区分所有者全員で構成する管理組合であり、管理組合活動の良否が、区分所有者の資産であるマンションの価値に大きな影響を与えることになります。

既存マンションの場合、建物の老朽化等の状況をある程度把握することができる上、居住実態に即した管理規約を保持しているか、適切に管理組合が運営されているか、居住者のコミュニティが活発かなどの維持・管理の状況を確認した上で、選択することができます。

（２）割安な取得価格

新規分譲マンションに比べ建物の評価額が経年等により低減されることにより、取得価格が割安となります。

図4　新規分譲マンションと既存マンションの価格の推移



（３）幅広い地域での選択

既存マンションは、これまでに各地域で供給されているため、幅広い地域を選択の対象とすることができます。

新規分譲マンションは、完成していない状態での販売が多く見られますが、既存マンションの場合、日当たりや空間的な広がりなどの現状を確認することができるとともに、既存市街地に立地していることから、緑や生活関連施設などその環境をあわせて確認し、選択することができます。

４　既存マンションに関して配慮すべきこと

（１）マンション居住におけるトラブル

マンションは様々な価値観を持った居住者が一つの建物に居住していること、共同居住に対する意識の違いなどから、日常生活において多様な問題が発生する場合があります。

マンション総合調査（平成 15 年/国土交通省）によれば、トラブル発生の状況として、「居住者間のマナーをめぐるトラブル」が最も多く、「建物の不具合から生じるトラブル」、「費用負担に関するトラブル」が続きます。

また、「居住者のマナーをめぐるトラブル」の内訳としては、「違法駐車・違法駐輪」、「生活音」、「ペット飼育」が多くの割合を占めています。

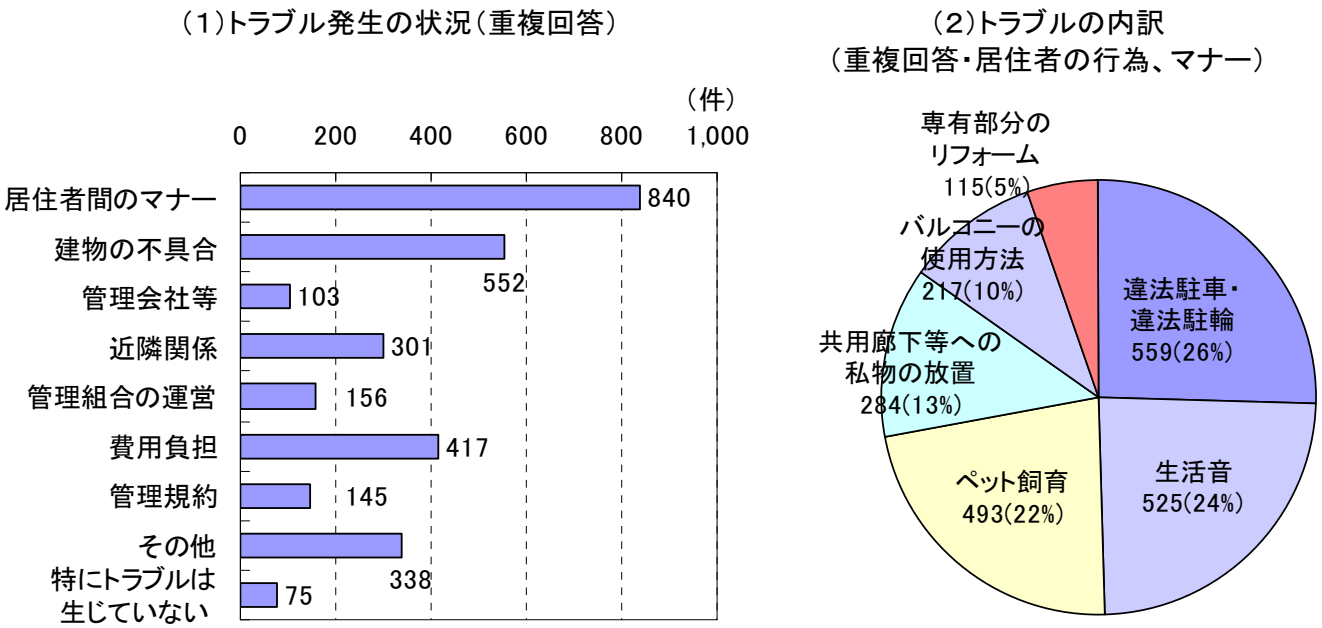
また、既存マンションの取引に際して、東京都や（財）住宅リフォーム・紛争処理支援センターなどに寄せられる主な相談の内容として、

- ➢　空調設備、給湯設備、給排水設備の不具合や、雨漏り、漏水など建物や設備等の瑕疵に関すること。
- ➢　マンションの一室が暴力団事務所になっている、売主と他の居住者とのトラブルが未解決のままだったなど、マンションの居住者に関すること。
- ➢　管理費や修繕積立金の増額、修繕工事の実施による負担金など、金銭的な負担に関すること。

➢ ペット飼育や駐車場の利用など居住者のルールに関すること。
➢ 管理業者の勤務・清掃等に対する苦情など管理委託に関すること。
➢ 管理組合への届出や床、カーペットの仕様の制限など、リフォーム工事に関すること。

などがあります。

図5 トラブル発生の状況、トラブルの内訳



(資料)「平成 15 年度マンション総合調査」(国土交通省)

(2) 取引における管理組合の役割

取引に際し、建物の状態や管理の状況等に関する情報は大切です。

売主個人では、マンション管理に関する知識などを十分に把握しているとは限らないことから、マンションの維持・管理等に関する資料・情報について、整理されていないこともあり、買主への情報提供が不足していることがあります。

また、マンションの場合、共用部分の維持・管理に必要な資料は管理組合が持っていますが、取引の際に買主に伝わらないことが見受けられます。

マンションの維持・管理に関することや修繕の実施状況など、管理組合が保有している情報については、管理組合が売主・買主に対して提供することが望まれます。

これらを踏まえ、本ガイドブックでは、マンションの特徴を理解した上で、安心してマンションを売買できるよう、次章で具体的な留意点を説明していきます。

コラム

住宅の長寿命化に向けた取組・動向

少子高齢化の急速な進行や環境問題の深刻化に伴い、新たな課題への対応が求められる中で、これまでの「住宅の量の確保」を図る政策から、居住環境を含めた「住生活全般の質の向上」を図る政策への本格的な転換を図るため、平成 18 年６月、「住生活基本法」が制定されました。

住生活基本法に基づき平成 18 年９月に策定された「住生活基本計画（全国計画）」では、横断的視点の一つとして「ストック重視の施策展開」を掲げ、これまでの「住宅を作っては壊す」社会から、「いいものを作って、きちんと手入れして、長く大切に使う」社会へと移行することが重要である、としています。

さらに国土交通省では、平成 20 年度から、住宅の寿命を延ばす「２００年住宅」への取組として、超長期住宅先導的モデル事業の創設などに取り組むとともに、住宅の長寿命化促進税制の創設として、登録免許税や不動産取得税などについて特例措置を検討しています。

また、第 169 回通常国会に「長期優良住宅の普及の促進に関する法律案」を提出しました。法律案には、国土交通大臣が策定する基本方針、所管行政庁による長期優良住宅建築等計画（仮称）の認定制度、当該認定に係る住宅の性能の表示によりその流通を促進する制度の創設などが盛り込まれています。

東京都では、平成 18 年 12 月に策定した「10 年後の東京」において、「成熟した都市にふさわしい住生活を実現するため、良質な住宅として長く維持・管理できるよう住宅の品質確保を促進する。」とし、世代を超えて利用可能な住宅の普及の推進、中古住宅流通市場の活性化などを掲げています。

また、平成 19 年３月に策定した「東京都住宅マスタープラン」では、今後 10 年間において特に重視する視点の一つを「世代を超えて住み継がれる住宅まちづくり」とし、「長寿命で質の良い住宅ストックの形成」や「住宅が長期にわたり活用される市場の実現」を目標に掲げています。

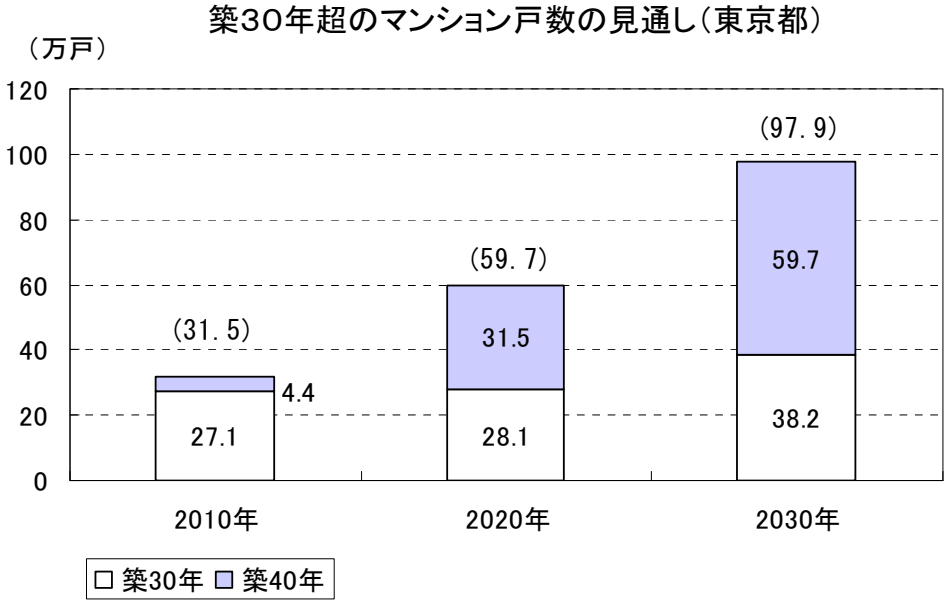
さらに、今後３か年で展開する具体策として平成 19 年 12 月に策定した『「10 年後の東京」への実行プログラム』では、長寿命住宅のモデル的な供給やマンションの適切な維持・管理に向けた取組の促進などを掲げています。

コラム

築３０年超のマンションストック

戸建住宅と比較すると、マンションという居住形態は歴史が浅く、維持・管理等について様々な課題が指摘されているところですが、今後、築 30 年を経過したマンションが急速に増加することが見込まれています。

マンションの耐用年数は、それぞれのマンションの状況ごとに異なりますが、それをそのまま建て替えるとすれば、個人の財産や社会的なストックの損失につながります。また、そのようなマンションが適正に維持・管理されずに存続すれば、防犯上・防災上の危険性の増大、都市景観の悪化など、マンションだけでなく、周辺の住環境への影響も懸念されます。



（資料）「住宅・土地統計調査」（総務省）、「住宅着工統計」（国土交通省）
（備考）1970（昭和 45）年以前のストック累計は平成 10 年住宅・土地統計調査による。

Ⅱ章　マンションの購入を検討するに当たって大切な視点

既存マンションを購入するに当たり、入居後の生活や管理組合の活動を円滑に営むためには、維持・管理に関する知識・情報は不可欠です。

また、既存マンションを安心して売買するために確認すべき事項は第３章で「チェックリスト」として具体的に示しますが、マンションの耐震性能や住宅履歴など、特に注意が必要な事項については、売主・買主がともに共通認識を持つことが重要です。

そこで、本章では「マンションの購入を検討するに当たって大切な視点」として、初めてマンションを購入し、生活する上で必要なマンションの維持・管理に関する知識のほか、マンションの耐震性能、住宅履歴、住宅検査について説明します。

１　マンションの特性

マンションにおける快適な居住環境を整備し、維持していくためには、マンションの円滑な共同生活を営むための維持・管理の仕組みを理解し、この仕組みのもとに良好なコミュニティを形成し運営していくことが重要です。

戸建住宅は、建物・敷地等の管理や使い方はおおむね所有者個人の意思で決めることができますが、マンションは、住まい方や建物・敷地等の管理を区分所有者の合意のもとで実施していきます。

ここでは、戸建住宅と比較して、マンション特有の権利関係等を説明するとともに、マンションに住み、または所有する人々が知っておかなければならない維持・管理のための基礎知識を説明します。

なお、ここで示しているマンションの特徴の多くは、新規分譲・既存のマンションに共通する特徴です。

（１）権利関係

一般的に、戸建住宅は、土地と建物のそれぞれに所有権や抵当権・賃借権などが設定されています。また、土地と建物を別々に売買・賃借することが可能です。

マンションでは、一棟の建物が「専有部分（住戸部分）」と「共用部分（廊下、階段など）」に分けられます。「専有部分」については所有権（区分所有権）がありますが、「共用部分」は区分所有者の共有です。また、原則として、土地と建物（専有部分）を分離して処分することはできません。

戸建住宅とマンションの権利関係の違い（概念図）



（２）維持・管理

戸建住宅は、所有者が自らの判断で維持・管理を行います。

マンションは、区分所有者全員で構成される管理組合において、組織的・計画的に維持・管理が行われます。

共用部分、敷地、附属施設の管理に関する事項など、区分所有者の共有の財産にかかわる決定等については、管理組合の総会において、区分所有者の合意により決定されます。

また、共用部分の日常的な維持・管理などのために使われる管理費や修繕工事のための修繕積立金の徴収、長期修繕計画などの仕組みがあります。

マンションの維持・管理は、区分所有者が自らの責任で行っていくことが基本ですが、専門的な技術や知識が必要となるため、管理組合から委託を受け、管理業者等が管理業務をサポートしていることが多く見られます。

（３）修繕（リフォーム）

戸建住宅は、建物の老朽度合や家族構成の変化等に応じ、工事箇所や補強箇所等について、所有者自らが判断してリフォーム工事を実施します。

マンションでは共用部分と専有部分で扱いが異なります。

共用部分の修繕工事は、その費用を共同で負担するものであることなどから、工事の内容等については、総会での決議が必要です。

注１）　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です。区分所有者は、専有部分と敷地利用権とを分離して処分することは原則としてできませんが、区分所有法改正前（昭和 58 年以前）に分譲されたマンションや管理規約に定めがある場合は、分離処分が可能な場合があります。（P 42 参照）

専有部分の修繕は、原則として区分所有者の判断でできますが、共用部分に変更を加えないよう注意が必要です。マンションによっては、管理組合に届出が必要な場合や、フローリングの取扱いに制約がある場合などがあるので、管理規約や細則をしっかりと確認しましょう。

戸建住宅とマンションの違い

<table>
<tr><th>項目</th><th>戸建住宅</th><th colspan="2">マンション</th></tr>
<tr><td rowspan="3">権利関係</td><td rowspan="3">・土地・建物それぞれに所有権や抵当権等を設定</td><td colspan="2">土　地</td><td>敷地利用権
（準共有[注1]）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物</td><td>専有部分</td><td>区分所有権</td></tr>
<tr><td>共用部分</td><td>共有</td></tr>
<tr><td>維持・管理</td><td>・所有者自らの判断で適宜実施</td><td colspan="3">・共用部分は区分所有者の合意に基づき管理組合が実施
・専有部分区分所有者の判断で実施
（管理規約の確認などが必要）</td></tr>
<tr><td>修繕
（リフォーム）</td><td>・所有者自らの判断で適宜実施</td><td colspan="3">・共用部分は管理組合で実施
・専有部分は区分所有者が行うが、マンションによって一定の制約あり</td></tr>
</table>

2　マンションの維持・管理の仕組み

（1）管理組合

マンションは、区分所有法に基づき、専有部分、共用部分、敷地利用権により成り立つ建物です。主として住戸内は専有部分、それ以外の階段や廊下等は共用部分です。

専有部分は基本的に区分所有者が管理しますが、共用部分については、区分所有者が全員で管理組合を構成し、区分所有法に基づき、総会の開催、管理規約の策定などにより、管理を行うことになります。

マンションの住戸等を所有するということは、そのマンションの管理組合の一員になるということです。

（参考：区分所有法第１条～第４条、第 15 条、第 22 条ほか）

総会と理事会（管理組合の構成）

管理組合は主に、「総会」と「理事会」により運営されています。

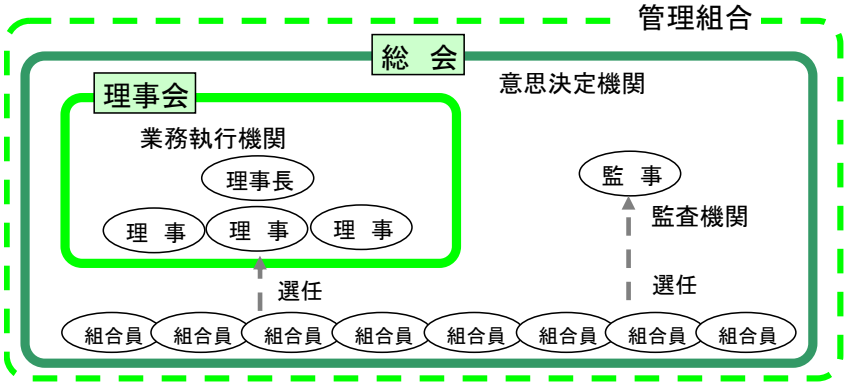
総会は、管理組合の意思決定機関であり、マンション全体の維持・管理にかかわる事項の報告、審議、決定を司る機関です。

理事会は、管理組合の業務を行う執行機関で、予算案や事業計画案など、総会に諮る議案の内容等を審議する機関です。

（参考：区分所有法第３条、第 34 条～第 46 条ほか）

注１）　所有権以外の財産権を複数の者で有する場合に、準共有といい、地上権、賃借権などが該当します。

＜参考＞ 管理組合の概念図



（２）管理規約

管理規約は、区分所有者が大切な共有財産であるマンションの価値を保全するため、また、共同生活を快適に営むために定められる各マンション個別のルールです。

区分所有法では、管理規約を定めることは義務とはなっていませんが、マンションを管理していくためには、管理規約は必要不可欠です。

管理規約は、区分所有者はもちろん、区分所有者から部屋を借りて使用している人も、守らなければなりません。

なお、管理規約の標準モデルとして、国土交通省が「標準管理規約」を作成しています（Ｐ14 参照）。

（参考：区分所有法第３条、第 30 条～第 33 条ほか）

（３）専有部分と共用部分

専有部分は主として住戸部分で、各区分所有者の所有権の目的となる部分です。

共用部分は専有部分以外の建物の部分又は建物の附属物等で、区分所有者全員の共有となります。

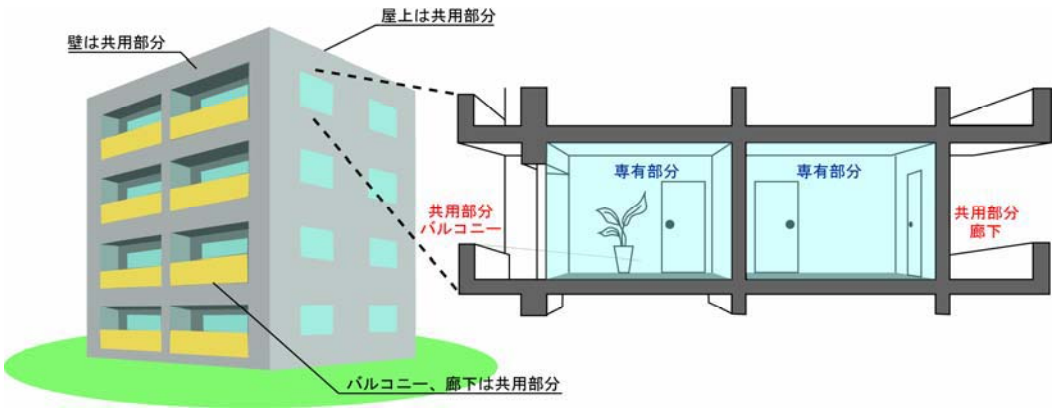
専有部分は管理規約等の制約の範囲内であれば、手すりの設置、間取りの変更などのリフォームをすることができます。

共用部分は区分所有者が共有している部分で、例えば、住戸を隔てている壁、床、天井や、エントランスルーム、廊下・階段室、エレベーター、バルコニーなどがそれに当たります。

区分所有法で共用部分として定めている部分と、管理規約により共用部分とされている部分があります。マンションによって共用部分の範囲は異なるので管理規約により確認することが大切です。

（参考：区分所有法第２条、第４条、第 11 条～第 21 条ほか）

＜参考＞専有部分と共用部分（概念図）



（４）維持・管理のための費用負担

区分所有者は、共用部分の持分に応じて、共用部分の管理費用等を負担する責任があります。ただし、負担割合は、管理規約で別に定めることができます。

マンションの維持・管理のための費用として代表的なものに「管理費」と「修繕積立金」があります。

「管理費」は、共用部分の日常的な維持・管理などのために使われる費用です。

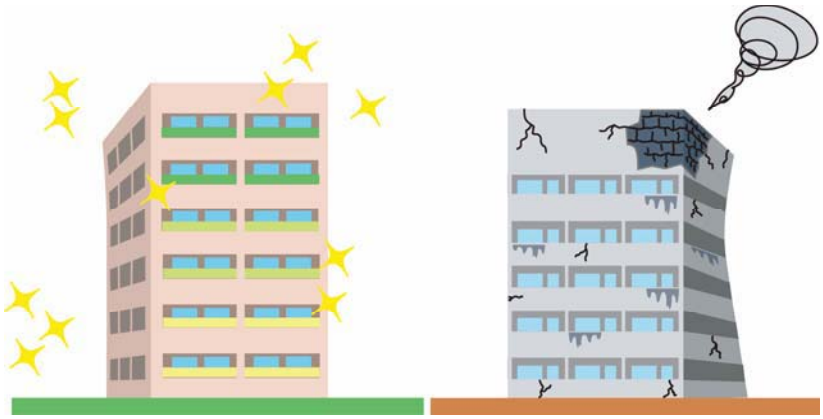
日常的な清掃や設備のメンテナンス、建物の軽微な補修のほか、管理業務を委託する場合の委託業務費などが管理費から支払われるのが一般的です。

「修繕積立金」は、共用部分の修繕工事に備える積立金です。

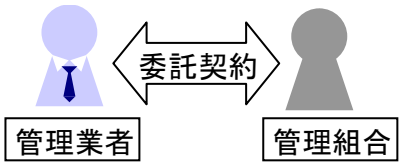
マンションは年月と共に劣化するため、適切に維持していくには、定期的な修繕工事を行う必要があります。そのために必要な資金を、定期的に各区分所有者から一定額を集め、管理組合が積み立てるものが修繕積立金です。

修繕積立金の根拠は将来の修繕計画及びその資金計画を定める長期修繕計画となります。

（参考：区分所有法第 19 条ほか）



（５）マンション管理業者



マンションの管理は、区分所有者が自らの責任で行っていくことが基本ですが、一般的に、管理組合はマンション管理の実務に関する知識や専門的な技術などが十分とは言えない状況にあります。

マンション管理業者とは、管理組合の委託を受けて、管理の主体である管理組合のパートナーとして管理業務の実務を担う事業者です。委託内容は管理委託契約書に定められます。

なお、管理組合から委託を受けて、管理事務（管理組合の会計の収入及び支出の調停、出納、共用部分の維持・修繕に関する企画又は実施の調整）を行う場合は、マンション管理適正化法に基づき、国土交通省の登録が必要になります。（Ｐ63 参照）

〇〇マンション管理委託契約書

〇〇マンション管理組合（以下「甲」という。）と〇〇管理会社（以下「乙」という。）とは、〇〇マンションの管理に関し、次のとおり管理委託契約を締結する。
第一条　・・・
第二条　・・・

（参考：マンション管理適正化法第２条、第 44 条～第 80 条ほか）

（６）長期修繕計画と修繕積立金

長期修繕計画[注2]とは、建物の性能を維持するために、向こう 30 年程度の間に、いつ頃どんな修繕を行えばよいか、また、その実施のために、どの程度の費用が必要となるかを定める計画です。

一般にマンションではおおむね 10～15 年ごとに大規模な修繕工事の実施が必要です。

長期修繕計画で必要とされる費用を根拠に、毎月の修繕積立金が設定されていることが望まれます。

＜参考＞　長期修繕計画の見方

修繕の対象となる部分・箇所です。

〇〇マンション　長期修繕計画

修繕計画年度 経過年数				2005 5	2006 6	2007 7	2008 8	2009 9	2010 10	2025 25
工事項目			周期							
建築	塗装	壁面塗装	10						〇〇,〇〇〇	
		鉄部塗装	5	〇〇,〇〇〇					〇〇,〇〇〇	
	防水	屋上防水	10						〇〇,〇〇〇	
		バルコニー	10						〇〇,〇〇〇	
		開放廊下等	10						〇〇,〇〇〇	

工事項目ごとの修繕周期（何年ごとに修繕を行うか）です。

工事項目ごとの概算の工事費です。

注２）　国土交通省では、平成 20 年６月に、「長期修繕計画標準様式」、「長期修繕計画作成ガイドライン及び同コメント」を策定しています。お問い合わせ先：国土交通省住宅局市街地建築課マンション政策室（TEL：(03) 5253-8111（代））。

コラム

標準管理規約とは

マンションにおいて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（管理規約）を定める必要があり、管理組合はマンションの実態に応じて、管理規約の制定や見直しを行います。

国土交通省は管理組合が管理規約を制定・変更の際の参考として、「標準管理規約」を作成し、その周知を図っています。

現在居住しているマンションや購入希望予定のマンションの管理規約と照らし合わせ、相違点を確認するとともに、その理由などを検討しておくと、そのマンションの特徴が分かります。

標準管理規約には、住居専用のマンションを対象としている「単棟型」、住居専用のマンションが数棟所在する団地型マンションを対象としている「団地型」、住居・店舗併用の単棟型マンションを対象としている「複合用途型」があります。

標準管理規約は、国土交通省のホームページに掲載されています（http://www.mlit.go.jp）。

コラム

共用部分の確認

共用部分は、区分所有法で定められている共用部分（法定共用部分といいます。）と管理規約により共用部分とされている部分（規約共用部分といいます。）があります。

共用部分は、一区分所有者では、変更等ができないため、購入を検討する際に、利用状況や費用負担等を確認することが大切です。

特に、駐車場、自転車置場、保育施設などは、施設の有無のほか、利用状況等についても確認することが必要です。

また、ゲストルーム、キッズルーム、シアタールームなどの施設が備わっているマンションもあるので、利用の条件や料金等についても確認しておきましょう。

法定共用部分、規約共用部分の例

法定共用部分	**専有部分に属さない「建物の部分」** 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、パイプスペース、内外壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ベランダ、屋上テラス、車庫等
	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、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、オートロック設備、宅配ボックス、集合郵便受箱等
規約共用部分	管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物

コラム

修繕積立金の設定

修繕積立金の額は、規模や構造、また、劣化の状況など、個々のマンションによって異なるため、そのマンションの長期修繕計画に基づいて、修繕工事を実施すべき時期に必要な工事費用が積み立てられるように設定した額が適正な額と考えられます。

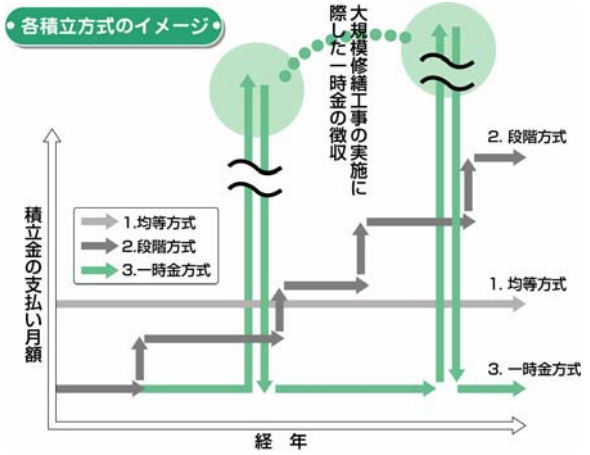
管理費の一定割合の額で修繕積立金の額が設定されているマンションもありますが、管理費と修繕積立金は目的が全く異なるため、これらを関連付けて修繕積立金を低めに設定している場合、修繕費用が不足する事態が想定されます。

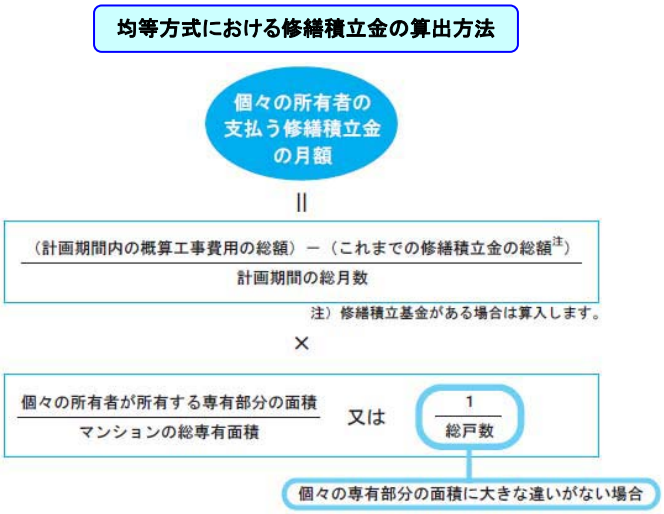
修繕積立金の積立方式には、以下の３つが考えられます。

均等方式　修繕費用総額を計画期間で均等割りし、毎月均等の金額により積み立てる

段階方式　建物・設備の等の劣化状況等を踏まえ、段階的に改訂して積み立てる

一時金方式　工事の必要時期に一時的に徴収する





一般的に、小規模なマンションは、修繕費が割高になる傾向があります。また、機械式駐車場や免震・制震等の特殊構造部を有する場合などは、修繕費に多額の費用を要する場合があります。

なお、財団法人マンション管理センターが想定したモデル（８階建て、75 戸、専有面積 69 ㎡／戸）による積立金の必要額は約 11,500 円／戸・月と試算されています。（平成 20 年３月末時点）



３ マンションの耐震性能

マンションは、一般に堅固な構造であることから、安全性が高いといわれますが、築年数や劣化の状況、構造の種類などによって耐震性は異なるため、耐震性の維持、確保に向けた適切な点検、計画的な修繕を怠ることはできません。

マンションは、戸建住宅に比べはるかに建物規模が大きく、居住者が多い、区分所有される共同住宅であることから、被災時の影響が広範に及ぶことが懸念されます。

また、安全で良質な住宅資産として維持する上でも、耐震性の確保は重要です。

（１）大規模地震とマンションの被害

南関東では、今後 30 年以内にマグニチュード７クラスの大地震が 70%の確率で発生すると予測されており、平成 18 年３月に東京都防災会議が公表した被害想定では、東京湾北部を震源とするマグニチュード 7.3 の地震が起きた場合、最悪のケースでは建物の全壊・焼失は 47 万棟に及ぶとされています。

阪神・淡路大震災では、建物倒壊等による死者が犠牲者の８割を超えましたが、特に昭和 56 年の新耐震基準[注１]導入以前に建築された木造住宅は多数が倒壊し、避難や消火・救助活動の障害となりました。マンションにおいても新耐震基準導入以前に建築されたものに目立った被害が生じました。

特に、Ｌ字型やコの字型のマンション、細長い形状のマンション、１階が駐車場や店舗により壁が抜けているピロティ形式のマンションなど、構造上のバランスが悪いマンションでは大きな被害が見られました。

また、建築時期により被災の状況に差が見られました。建設された時期ごとに大破したマンションの割合を見ると、昭和 45 年以前のもので 8.5%、昭和 46～55 年のもので 2.3%、昭和 56 年以降のもので 0.3%となっています。

さらに、阪神・淡路大震災では、被災後の再建に際して、居住者同士の合意形成などに大きな困難が生じた事例もあります。

阪神・淡路大震災で被災したマンション



細長い建物で、１階の中央部分の柱がせん断破壊して層崩壊[注２]を起こしています。



１階のピロティ部分のみが完全に層崩壊しています。



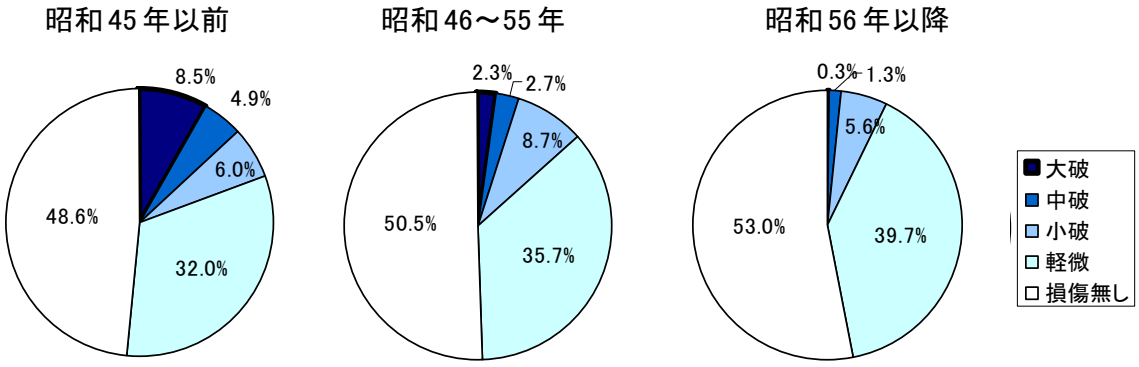
コの字型の住棟で一部分の圧壊がそれ以外の範囲まで被害を拡大しています。

（出典）「阪神大震災写真集　被災した集合住宅」日本建築家協会関東甲信越支部メンテナンス部会リフォーム技術研究会　編

注１）　耐震基準とは、地震に対して、建築物を安全に設計するための基準ですが、現行の耐震基準（昭和 56 年導入）は「新耐震基準」と呼ばれており、中規模の地震（震度５強程度）に対しては、ほとんど損傷を生じず、極めてまれにしか発生しない大規模の地震（震度６強から震度７程度）に対しては、人命に危害を及ぼすような倒壊等の被害を生じないことを目標としています。

注２）　建物のある階のみが完全に崩壊し階数の低い建物のようになることを言います。

阪神・淡路大震災における建築時期別マンションの被災状況



大破：主に構造部分に致命的な損傷を受け、建物として機能しないと考えられる。建替えの可能性が大きい。
中破：かなり大規模な補修を要すると考えられる。建替えの可能性もある。
小破：建替えの可能性は低いが、相応の補修を要すると考えられる。
軽微：軽微な損傷。建替えの可能性はきわめて低い。
損傷なし：全く損傷が認められない。

（資料）東京カンテイ調べ

（２）耐震性能の確認

建築物の耐震設計の基準は、過去の震災の教訓を踏まえ、数度にわたり見直しが行われています。

昭和 43 年に起きた十勝沖地震での被害状況を受けて、建築基準法施行令が改正、昭和 46 年１月１日から施行され、鉄筋コンクリート造の柱の帯筋の間隔が強化されています。

昭和 53 年に起きた宮城県沖地震での被害状況を受けて、建築基準法施行令が改正され、新耐震基準として昭和 56 年６月１日から施行されており、これが現在の基準となっています。

マンションが新耐震基準導入以前に建築されている場合は、耐震性能を確認するための耐震診断や必要に応じて耐震改修を実施しているかを確認することが望まれます。

耐震診断や耐震改修は、取引の際に売主や買主が個人で取り組むものではなく、管理組合が主体となって検討・実施するものです。

耐震診断の実施の有無については、管理組合が「耐震診断報告書」を保管しているかどうかで確認することができます。

耐震改修工事の実施の有無の確認については、管理組合が修繕履歴（Ｐ21 参照）を保管していることが前提となります。修繕履歴を保管している場合は、いつ、どのような工事を実施したか確認できるので、耐震改修工事の実施についても確認することができます。

なお、宅建業法では、宅建業者に対し、新耐震基準導入以前に建築された住宅において、耐震診断を行っている場合は、その内容について重要事項説明として、契約前に買主に説明することが義務付けられています。

（３）都における耐震化への取組

都では、平成 27 年度までに、地震により想定される被害の半減を目指して、都内の住宅・建築物の耐震化を促進し、災害に強い東京を実現するため、平成 19 年３月に「東京都耐震改修促進計画」を策定しました。

住宅については、平成 17 年度末時点で約 76.3%が耐震性を満たしていると見込まれますが、平成 27 年度末までに耐震化率を 90%以上とすることを目標にしています。

目標を達成するため、建物所有者が主体的に耐震化に取り組むことができるよう、技術的な支援の実施や、公共的な観点から必要がある場合に財政的支援を行うこと、耐震診断・耐震改修の促進のため、区市町村や関係団体と十分連携して取り組むことなどを基本的な取組方針としています。

また、平成 19 年 12 月に、民間建築物等を対象に耐震化の目標を実現するための施策の方向及び具体的取組を示した「民間建築物等の耐震化促進実施計画」を策定しました。

都は、建物所有者の取組を促進するため、区市町村、関係団体等と連携し、意識啓発・社会的気運の醸成、耐震化に取り組みやすい環境の整備、建物所有者の費用負担の軽減等を総合的に行っていきます。

マンションの耐震化に向け、次の施策に取り組んでいます。

新耐震基準導入以前に建築されたマンションについて、区市町村と連携し耐震診断に対する助成を行うことにより、管理組合における耐震診断の実施を促進しています。

また、平成 20 年度から、耐震診断を実施済み又は実施予定のマンションを対象に、区市町村と連携し耐震改修に対する助成も実施しています。

耐震改修促進計画において指定する「地震発生時に閉塞を防ぐべき道路」として緊急輸送道路全体を指定し、沿道のマンションについて、耐震改修促進法に基づく指導、助言を積極的に行うとともに、公共的な観点から耐震化促進のための必要な支援を講じます。

なお、マンションの共用部分を計画的に改良・修繕する管理組合に対し、「マンション改良工事助成制度」により利子補給を実施しています。

コラム

マンション耐震改修助成制度の創設

東京都では、旧耐震基準で建設されたマンションの耐震化を促進し、震災に強い都市づくりを進めるため、マンションの耐震改修に関する助成事業を行う都内の区市町村に対し、補助を実施しています。（P98 参照）

助成の有無及び内容の詳細等については、各区市町村にお問い合わせください。

＜参考＞ 耐震補強の事例

① 外部補強による方法



ＲＣ壁補強



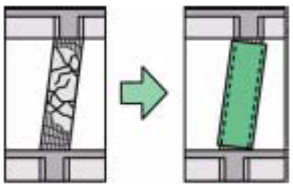
鉄骨ブレース（すじかい）補強



フレーム架構補強

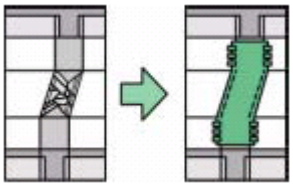
② 柱の補強方法

（補強前）　（補強後）



柱増打ち補強
鋼板巻き補強
柱外周を補強することで、ねばり強さが向上する。

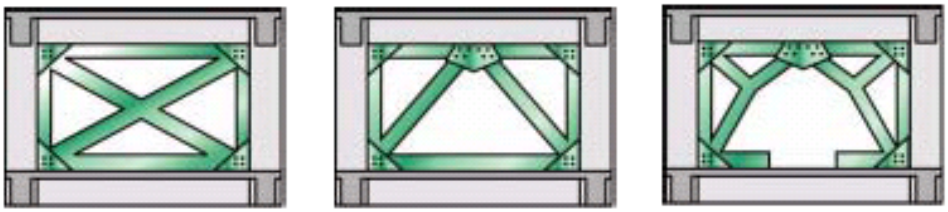
（補強前）　（補強後）



繊維巻き補強
柱外周を補強することで、ねばり強さが向上する。

③ 開口部の補強方法

ピロティなども含め、開口部に鉄骨ブレース（すじかい）を設置することで、耐力とねばり強さを向上させる。

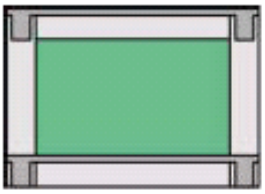


④ 壁の補強方法

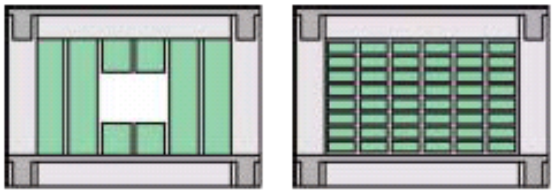
壁の厚さを増したり、開口部に鉄筋コンクリート壁を増設することで、耐力と剛性を向上させる仕組み。

プレキャストの軽量ブロックなどにより、現場でのコンクリート打設を減らすなど、施工性が高く、騒音などの少ない工法もある。

鉄筋コンクリート壁工法



プレキャスト耐震補強壁工法



ここで紹介したもののほかに、制震工法や免震工法などもあります。

4　住宅履歴の備え

住宅が建築されたときの関係書類や建築後のリフォーム等の書類など、住宅の経歴とも言うべき住宅履歴を備えることは、住宅の状態や品質、性能を正確に把握する上で有効な手段であり、それを踏まえて維持・管理や修繕を行うことによって、快適な居住環境を確保し、長期的な使用が可能になります。

マンションの場合、共用部分の履歴に関する資料等は管理組合が保管し、専有部分については各区分所有者で保管することになります。ここでは、住宅履歴の意義について、共用部分と専有部分に分けて説明します。

（１）住宅履歴の意義

①　共用部分について

生産履歴は、設計図書など新規分譲の際に売主から交付されるものが該当します（P23 参照）。

修繕履歴は、適切な周期で修繕工事が実施されているか確認することができます。

耐震改修工事やアスベスト除却工事など、一般的には長期修繕計画に含まれていない工事の実施の有無についても確認することができます。

また、修繕履歴を確認することにより、無駄なく適切に長期修繕計画の策定・見直しを実施することができます。

区分所有者としての基本的な認識として心得ておきましょう。

コラム

マンションみらいネット

マンションみらいネットとは、住宅履歴を始め、マンション管理組合の運営状況等（建物等の概要、管理組合の活動状況、図書の保管状況など）を財団法人マンション管理センターのコンピューターに登録することができるシステムです。登録された情報はインターネットを通じて随時閲覧できます。

公開画面（例）と項目

〇〇マンションの建物概要です

【住所等】		
所在地		東京都新宿区〇〇
マンション名		〇〇マンション
管理組合名		〇〇まんしょんかんりくみあい 〇〇マンション管理組合
管理組合の自己紹介		－
組合ホームページURL		－
【建物概要】		
敷地面積		820.00 ㎡
敷地権利形態		所有権
建築面積／延べ面積		570.00 ㎡ ／ 2500.0 ㎡
専有部分の構成		住宅：30 戸 ／ 非住宅：5 区画
専有部分の合計床面積		住宅：1800.00 ㎡ ／ 非住宅：250.00 ㎡（壁芯面積）
建物構造／階数		鉄筋コンクリート／ 地上6階
新築年月日		1981年1月1日
附属施設等	集会室	なし
	管理事務室	あり
	昇降機	1基
	敷地内駐車場	なし
	自転車／バイク置場等	なし
	ブロードバンド対応	なし
	TV共同視聴設備	CATV
	防犯カメラ	あり
	オートロック	あり
	宅配ロッカー	なし
住宅性能	地震対策	－
	断熱対策	－
	バリアフリー	－
	住宅性能評価書（設計時）	－
	住宅性能評価書（建設時）	－
	既存住宅性能評価書	－
【新築時関係者】		
売主		株式会社〇〇不動産
設計者		株式会社〇〇建築設計事務所
工事監理者		株式会社〇〇建築設計事務所
施工業者		〇〇建設株式会社

項目	詳細
建物概要	住所等、建物概要
管理委託	委託形態、管理会社との管理委託契約の内容
組合運営	管理組合の体制、総会運営
収支会計	会計全般情報、管理費、修繕積立金、駐車場使用料、借入金
管理規約	発行時期、標準管理規約に定めている条項の有無、修繕積立金の使途、管理組合の業務　など
修繕計画	長期修繕計画書の内容、工事項目別記載内容
修繕履歴	点検・診断、工事実施状況
保管書類	設計図書、管理組合運営関係書類等など

＜参考＞　修繕周期のめやす

修繕項目		修繕	修繕
部位	部材	区分	周期
屋根	露出防水（アスファルト、シート、塗膜防水等）	補修・	10年～
		取替え	12～15年
	アスファルト防水コンクリート押さえ（ルーフテラス）	補修・	10年～
		取替え	20～30年
	傾斜屋根（アスファルトシングル葺・化粧スレート板葺）	補修・取替え	10年～20～25年
	傾斜屋根金属板葺（カラーアルミ、カラーステンレス）	補修・取替え	10年～25～30年
外壁	コンクリート、モルタル塗り	補修・塗装	10～15年
	タイル張り	補修・	10～15年
		取替え	30年～
	シーリング	打替	10～15年
床等	ウレタン塗膜	塗膜	10～15年
	タイル張り	補修・	10～15年
		取替え	30年～
バルコニー	スチール手摺	塗装	5～7年
	金属手摺、金物物干し	取替え	25～35年
外部	住戸玄関扉	取替え	25～35年
建具	アルミサッシ	取替え	30～40年
電気設備	照明器具（屋内共用灯）	取替え	15～20年
	照明器具（屋外共用灯）	取替え	12～18年
	引込開閉器盤、分電盤	取替え	20～30年
	オートロック等防犯装置	取替え	12～18年
テレビ受信装置	テレビアンテナ、ブースター、分配器	取替え	12～18年
	テレビケーブル	取替え	20年～
給水設備	コンクリート受水槽内防水	補修	10～15年
	FRP製受水槽、FRP製高置水槽	取替え	20～25年
	給水ポンプ	取替え	12～18年
	水道用亜鉛めっき鋼管	取替え	15～20年 更新工事を行っているものは工事後 5～10年
	水道用硬質塩化ビニルライニング鋼管	取替え	15～20年 管端コア一使用 25～30年 防食継手使用 30年～
	水道用ステンレス鋼管	取替え	30年～

修繕項目		修繕	修繕
部位	部材	区分	周期
排水設備	排水用亜鉛メッキ鋼管（ドレネジ継手）	取替え	20～30年
	排水用硬質塩ビニルライニング鋼管（排水鋼管用可とう継手（MD継手））	取替え	30年～
	硬質塩化ビニル管（VP）、耐火二層管（排水用塩化ビニル管継手）	取替え	30年～
	排水用タールエポキシ塗装鋼管（MD継手）	取替え	30年～
	集合管工法の鋳鉄管又は硬質塩化ビニル管	取替え	30年～
ガス設備	屋外ガス管	取替え	20年～
	屋内ガス管	取替え	30年～
昇降設備	かご内装（床、壁、天井）	改善	10～15年
	全面取替え	取替え	30年～
昇降設備	屋内消火栓ポンプ	取替え	20年～
	屋外埋設消火管	取替え	20年～
	屋内消火管	取替え	30年～
	自動火災報知機配線	取替え	30年～
機械式駐車場	外装	塗装	4～6年
	パレット	補修	10～12年
	全面取替え	取替え	20年～
外構	舗装	補修・	15～20年
		取替え	30年～
	ネットフェンス	取替え	15～20年
	金属製柵	取替え	20年～
	標識類	取替え	10～25年
	ベンチ、遊具等	取替え	10～25年
	自転車置場	補修・	10～15年
	（スチール製）	取替え	20年～
その他	集合郵便受	取替え	10～25年

（資料）住宅金融支援機構

②　専有部分について

専有部分については、手すりの設置、間取りの変更などのリフォームを、管理規約・使用細則等の範囲内で、各区分所有者の判断で実施することができます。

その際、専有部分の修繕等に関する工事記録書等があれば、どのような工事が可能か、過去にどこに不具合があったかなどを、ある程度把握することができます。

また、設備機器等も、品番等が分かれば、迅速な交換等が可能となります。

さらに、不具合の発生に伴い修繕を実施しても、状況が改善されない場合は、別の原因が考えられるなど、過去の修繕履歴は、後々の的確なリフォーム実施のカギとなります。

なお、過去のリフォーム実施後に管理規約や細則等が改正されていて、同様の工事ができないこともあるので、リフォームを検討するに当たり最新の管理規約で確認する必要があります。

（２）住宅履歴の内容

住宅履歴のうち、生産履歴とは、住宅の生産にかかわる情報をいい、誰がどのような材料を使い、どのように実施したかについての記録です。

具体的には、下請け業者も含め、住宅の生産過程に関与した事業者・検査機関等に関する情報や、建築設計図書等住宅の品質に関する情報をいいます。

これに対し、修繕履歴とは、建築後（新築後）のリフォーム、補修等一切の維持・管理行為を履歴として時系列的に蓄積した記録です。

住宅履歴の図書類は、おおむね別表のように例示できます。

別表　住宅履歴の例

	生産履歴の内容	修繕履歴の内容
共用部分（管理組合）注1	・付近見取図　・配置図 ・仕様書（仕上げ表含む）　・各階平面図 ・二面以上の立面図　・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 ・構造計算書　・数量内訳書 ・住宅性能評価書注2 ・設備図（電気設備、機械設備） ・建築基準法に基づく検査済証など	・大規模修繕工事等の工事請負契約書、工事記録書、設計図書、竣工図、現場記録写真、工事打合せ記録書、アフターサービス書 ・住宅検査報告書 ・特殊建築物等の定期調査報告 ・建築設備の定期検査報告 ・防火対象物定期点検報告
専有部分（区分所有者）	・重要事項説明書 ・不動産売買契約書 ・アフターサービス書	・リフォーム等の工事請負契約書、工事記録書、設計図書、竣工図、現場記録写真、工事打合せ記録書、アフターサービス書 ・住宅検査報告書

注１）　マンション管理適正化法に基づいて宅建業者から交付が義務付けられている図書等がありますが、法律の施行（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ないこととなっており、これに該当するマンションには図書等が交付されていない場合もあります。（マンション管理適正化法第 103 条、同法施行規則第 102 条参照）

注２）　平成 12 年４月に施行された住宅の品質確保の促進等に関する法律（以下「住宅品確法」という。）に基づき、住宅性能評価を受けた結果を記載したものです。

５ 住宅検査の勧め

住宅検査は、言わば「住まいの健康診断」です。住宅の劣化状況等を把握できるため、住宅を適正に維持・管理していく上で、また、安心して売買する上でも有効です。

住宅の所有者は、日頃から住宅の状態を確認し、適切な維持・管理を行うため、定期的に住宅検査を行うことが望ましいといえます。

取引に当たっては、売主、買主及び管理組合には判断等が難しい、建物や設備等の状態を建築の専門家等を活用して具体的に把握することができます。

マンションの場合、共用部分と専有部分に分けて考えられます。共用部分の場合は、住宅検査会社によって、建物調査、建物診断、劣化診断などと呼ぶことがあり、管理組合が取り組むものです。

売買の際に、共用部分の劣化状況等を確認するには、修繕履歴や住宅検査報告書が必要なため、管理組合にも確認が必要です。

（１）専有部分

既存マンションは、売買に当たって経年変化による劣化や使用による損耗があるにもかかわらず、こうした情報が少ないという問題があります。

このため、住宅検査を実施して、専有部分の状態や性能などについて、その現状を明らかにすることが大切です。また、住宅履歴を備えていない住戸に対しては、住宅検査により、品質や性能等の情報を補完することをお勧めします。

住宅検査を行うことにより、売主にとっては、瑕疵担保責任等のリスクを減少させることになります。また、買主にとっても、購入する住宅の現況や購入後の維持・管理に必要な事項を具体的に把握することができ、結果として、売主、買主とも安心して売買することができます。

専有部分の住宅検査は、第三者の専門検査機関が目視、打診又は各種測定機器等を用いて、主に専有部分の部位（床や壁の不陸、給排水設備等）ごとにその状態や性能を調査・確認するもので、その結果は書類により依頼者に報告されます。

取引に当たっての住宅検査は、買主への適切な情報提供が求められるため、売主が実施することが望まれます。また、売買を円滑に進めていくためには、住宅検査は売主が売却を検討し始める時点で行うことが最も望ましいと考えます。

ただし、取引の事情によっては、売主の了解のもと、買主が実施することも考えられ、実施時期も双方で話し合って決める場合もあります。

なお、宅建業者においても、仲介として住宅の調査を行う立場から、住宅検査の実施を売主、買主に推奨していくことが期待されます。

（２）共用部分

共用部分の検査は、一般的に修繕工事の実施のため、又は長期修繕計画の作成・見直しのために管理組合が実施します。

修繕工事の実施時期が近づき、具体的な計画の内容を検討する際に、実際にどの程度の劣化が進んでいるかを総合的に調査し、その結果に基づいて、工事実施の時期や工事の内容について検討します。

検査の内容については、測定器具を用いるなど、詳細な調査を行います。また、必要と考えられる修繕工事の仕様と、工事費用の概算金額についても検討します。

長期修繕計画を新たに作成する場合や、既に作成されたものの定期的な見直しの際にも住宅検査が必要です。

このような場合には、専門家の目視、打診など簡易な方法で診断します。ただし、建築後、相当年数経過してから初めて長期修繕計画を作成する場合や初めて計画を見直す場合は、上記の修繕工事の際に行う住宅検査と同様の内容が必要です。



コラム

住宅検査（専有部分）の種類

既存マンションの専有部分の住宅検査には、民間の検査会社が任意に行う住宅検査、特定目的のための住宅検査、既存住宅性能表示制度[注1]における住宅検査などがあります。

民間の検査会社が任意に行う住宅検査とは、住宅検査会社等がそれぞれの基準により、建物の各部位（柱、床）や設備（電気、給排水等）等の調査を行うものです。検査終了後、部位別の劣化、不具合箇所、修繕の必要性の有無や修繕方法、修繕コストの目安、今後のメンテナンスの注意事項等が具体的に検査報告書などとして提出されるのが一般的です。

住宅検査会社は、検査専門会社から建築士事務所まで業態が多様であるため、住宅検査会社の選定に当たっては、検査の対象、検査方法と実施例、これまでの実績、会社の経歴等について十分に説明を受け、確認することをお勧めします。

特定目的のための住宅検査の一つに住宅金融支援機構の住宅ローン（フラット 35）の検査があります。フラット 35 は民間金融機関と住宅金融支援機構が提携した長期固定金利型の住宅ローンです。

既存マンションでの利用に当たっては、検査機関又は適合証明技術者（建築士）による住宅調査が必要です。住宅調査は、面積、構造、劣化状況、耐震性のほか管理規約や長期修繕計画により維持管理に関する事項も確認します。

既存住宅性能表示制度における住宅検査は、対象住戸だけではなく、管理組合の同意や管理組合が所有している情報なども必要になり、売買に際して住戸の所有者だけで実施することには向きませんが、管理組合として共用部分の現況把握をするには適しています。

検査機器の例

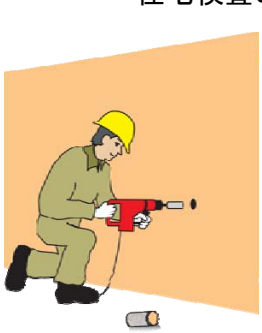
ファイバースコープ 小型カメラ



音響･騒音測定器



住宅検査のイメージ





注１）　住宅品確法に基づき、既存住宅の性能を、第三者機関が客観的な基準に基づいて評価し、その結果を表示する制度です。

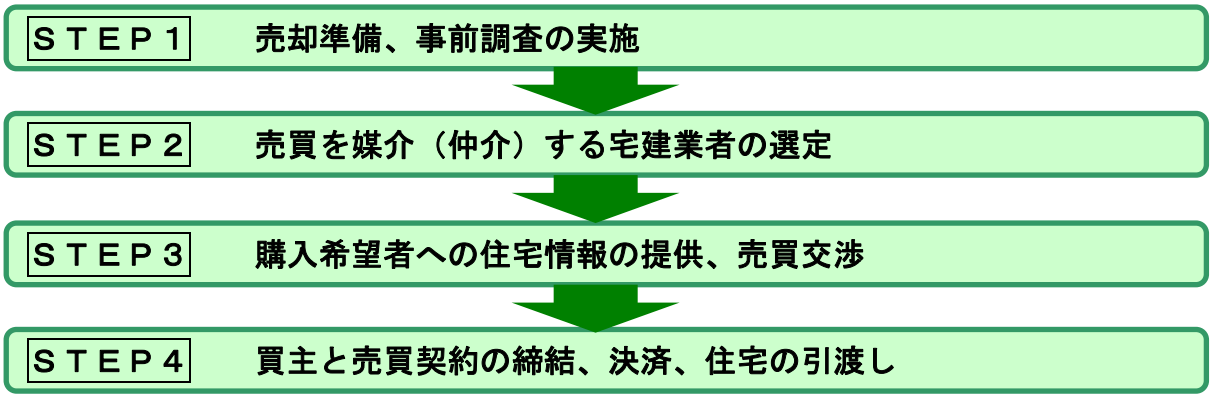
Ⅲ章　売買に当たってのチェックリストによる確認事項

既存マンションを安心して売買するためには、売主は、買主に十分な情報提供を行うとともに、買主は、提供される情報等を十分に確認し、理解することが大切です。

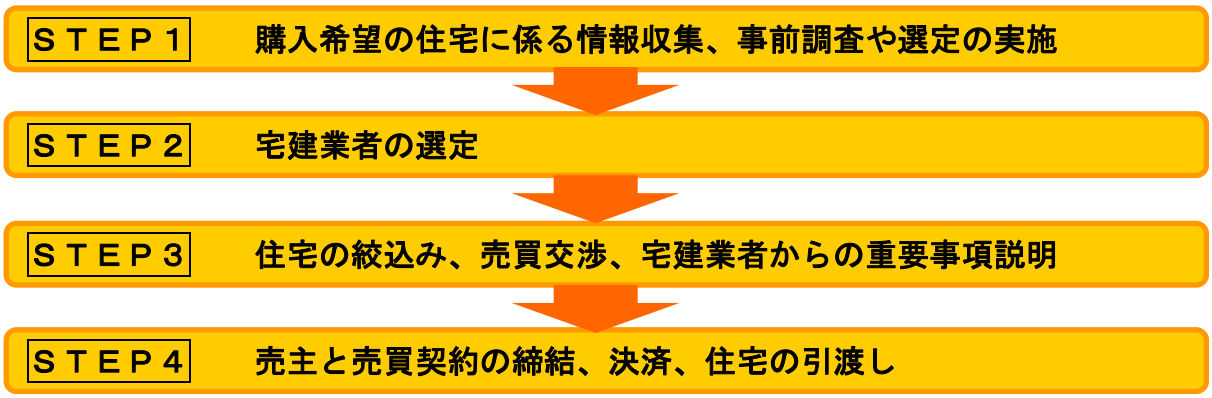
このため、本章では、既存マンションの取引における手順と、売主、買主の双方が事前に確認し、情報を共有することが大切な事項を示しています。

1　既存マンションの取引の手順と情報提供に関する課題

マンションの取引において、売主の取引の手順として、以下の段階があります。



一方、買主の取引手順として、以下の段階があります。



住宅の売買を行う際には、売主は、住宅の現況等を説明する「物件状況等報告書」及び「設備表」[注1]を作成し、これを契約関係書類に添付するなどして買主に告知することが一般的です。

「物件状況等報告書」及び「設備表」は、宅建業者等がそれぞれ標準を定めていますが、記載項目に相違が見られます。

宅建業者によっては、戸建住宅と同様の様式を使用していたり、また、マンション取引用の様式であっても、マンション管理や管理組合に関する事項が十分ではない面も見られます。

注１）　「物件状況等報告書」及び「設備表」は、売買契約に際し、対象となる建物や設備の不具合（雨漏りやシロアリの被害、給水管からの漏水）等を含む状況をできる限り明確にし、後々のトラブルを防ぐことを目的とする、売主による買主への告知書となるものです。

特にマンションの場合は、管理組合や管理業者が保有する、管理組合の活動や建物の劣化・修繕の状況等、マンション管理に関する情報が十分に買主に提供されていないという現状があります。

また、買主は、宅建業法に基づき、宅建業者から売買契約が成立する前に重要事項説明書による説明を受けます（Ｐ72 参照）。

しかし、重要事項説明は、売買契約の直前に行われることもあるため、物件の選定の段階では、まだ買主に十分な情報が提供されていない面もあります。

このような現状の課題への対応として、チェックリストを提示します。

２ チェックリストによる確認

（１）チェックリストの位置付け

売主・買主双方で事前確認することが必要な事項を整理し、チェックリストとして提示します。

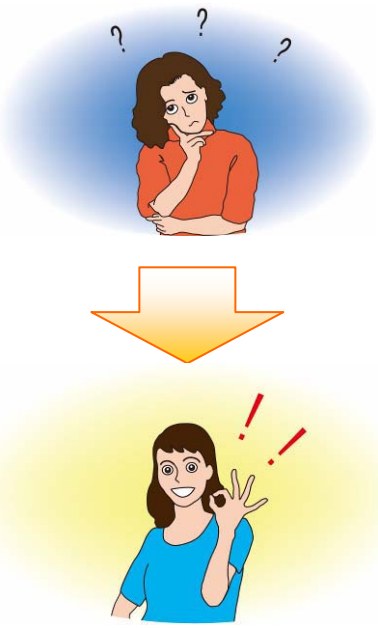
このチェックリストは、売主は事前調査や買主への情報提供に、買主は物件選定の段階で使用することを前提に作成しています。売主・買主自らが項目を確認し、チェックリストを作成します。

売主は確認した情報をもとに、欠陥や不具合等についても、買主にその事実を積極的に伝えることにより、取引に伴う様々な思い違いやトラブルの軽減を図ることができます。

また、買主は、現地確認等の際にチェックリストを活用し、住宅の状態等をより正しく把握することによって、適切な住宅選択をすることができます。

（２）チェックリストと「物件状況等報告書」及び「設備表」の関係

売主は、「物件状況等報告書」及び「設備表」を作成することになりますが、チェックリストはその作成にも活用することができます。



なお、チェックリストは売主・買主がそれぞれの立場で情報の整理をするために作成するものですが、売主が「物件状況等報告書」及び「設備表」に代えてチェックリストを使用することも考えられます。その際は、契約関係書類の一部となりますので、売主は宅建業者等とよく相談して誤りがないように作成する必要があります。

また、買主については、事前確認のためにチェックリストを作成しますが、より安心な取引のためには、重要事項説明や「物件状況等報告書」及び「設備表」の内容と整合性が取れているか、確認することが大切です。

○　マンション取引の手順とチェックリストの活用方法

チェックリストを活用することにより、購入を検討しているマンションに関する情報について、重要事項説明書、「物件状況等報告書」、「設備表」で示される情報も含め、より早く、より詳しく確認することができます。

従　来　の　契　約　の　流　れ

売主

STEP1　売却準備、事前調査	STEP2　宅建業者の選定	STEP3　住宅情報の提供、売買交渉	STEP4　売買契約の締結、決済、引渡し
○売却条件等の確認 ・売却予定額、時期等	**○宅建業者の選定と媒介契約の締結** ・宅建業者の選び方（P66） ・媒介契約の種類、契約書の参考例・見方（P69） **○住宅の事前確認** ・宅建業者等の協力を得て確認[注1] ・契約関係書類に添付する「物件状況等報告書」及び「設備表」の作成（P28）	**○住宅情報の提供** ・買主への情報提供（P27）	**○売買契約の締結** ・瑕疵担保責任（P64） ・売買契約書の参考例・見方（P83） ・「物件状況等報告書」及び「設備表」の確認（P28） **○決済、引渡し** ・引き渡す住宅と契約関係書類に添付された「物件状況等報告書」及び「設備表」などとの整合性を再確認（P87）

買主

STEP1　住宅情報収集、事前調査、	STEP2　宅建業者の選定	STEP3　絞込み、交渉、重要事項説	STEP4　売買契約の締結、決済、引渡し
○購入条件等の確認 ・予算、地域、広さ・間取り等購入の前提条件	**○宅建業者の選定と媒介契約の締結**[注2] ・宅建業者の選び方（P66） ・媒介契約の種類、契約書の参考例・見方（P69）	**○購入希望住宅の絞込み** ・現地確認等の際に住宅の状態等を把握 **○宅建業者からの重要事項説明** ・重要事項説明書の参考例・見方（P73）	**○売買契約の締結** ・瑕疵担保責任（P64） ・売買契約書の参考例・見方（P83） ・「物件状況等報告書」及び「設備表」の確認（P28） **○決済、引渡し** ・手付金等以外の残代金の支払 ・引き渡された住宅と契約関係書類に添付された「物件状況等報告書」及び「設備表」などとの整合性を再確認（P87）

より早く
より詳しく

重要事項説明は売買契約の直前に行われることもあり、物件選定の段階では、買主に十分な情報が提供されない面もある
「物件状況等報告書」及び「設備表」だけでは、管理組合の活動や建物の修繕等の状況などに関する情報等が十分に提供されていない

チェックリストの活用と契約の中での位置付け

売主

STEP1　売却準備、事前調査	STEP2　宅建業者の選定	STEP3　住宅情報の提供、売買交渉	STEP4　売買契約の締結、決済、引渡し
○チェックリストにより、住宅の状態等を事前確認 ・チェックリストを活用して、建物概要や権利関係等を確認するとともに、必要な書類を整理（P32） ・マンション管理のチェックリストは、管理組合や管理業者等に確認（P36）	**○チェックリストを完成** ・技術的・専門的な事項で、売主自ら確認が困難な場合、宅建業者等のアドバイスを得る ・売買契約書に添付する「物件状況等報告書」及び「設備表」の作成に際し、チェックリストを活用（P28）	**○チェックリストを活用し、買主へ情報提供**	**○「物件状況等報告書」及び「設備表」を買主に引渡し** ・売買契約書の関係書類として、「物件状況等報告書」及び「設備表」を買主に引き渡す ・あわせて、管理規約、使用細則等も買主に引き渡す（P87）

買主

STEP1　住宅情報収集、事前調査、	STEP2　宅建業者の選定	STEP3　絞込み、交渉、重要事項説	STEP4　売買契約の締結、決済、引渡し
○チェックリストの項目を確認 ・広告等から不動産情報を収集し、購入したい住宅の条件をよく整理 ・チェックリストで確認すべき項目に目を通して内容を理解（P32～） ・管理規約や使用細則等は管理組合、管理業者に事前に確認（P36）		**○チェックリスト、重要事項説明等により確認** ・選定した住宅の現地案内等の際にチェックリストを持参し、その状況等を自ら確認（P31） ・マンション管理のチェックリストは、管理組合、管理業者に確認（P36） ・重要事項説明の際、チェックリストの内容を確認（P73）	**○チェックリストを活用し、宅建業者に最終確認** ・売買契約書を締結する際に、「物件状況等報告書」及び「設備表」とチェックリストで確認した事項を再確認（P87） ・引き渡された書類は大切に整理・保管（P21）

注１）内容によっては、専門業者の確認が必要なことがあります。
注２）取引の状況により、媒介契約を締結する時期が前後する場合があります。

３　チェックリスト

チェックリストは、以下の３種類を提示します。

売主・買主個人ではチェックしきれない項目は、管理業者や宅建業者等の専門家に相談しながら確認してください。

（１）建物・権利・環境に関するチェックリスト

建物の概要、土地・建物の権利関係や周辺の住環境等の確認を目的としたものです。売主は登記事項証明書（登記簿）[注1]を参照するとともに、住環境について知り得る範囲で作成してください。

（２）住戸に関するチェックリスト

専有部分の雨漏り等の不具合、売買の対象となる設備の状況、近隣住戸の状況や売主から買主に引き継ぐ内容等を確認することを目的としたものです。瑕疵担保責任等の対象となることもありますので、売主は現状をしっかりと確認する必要があります。

（３）管理に関するチェックリスト

マンションの管理規約や居住者ルールなどの確認を目的としたものです。売主は管理組合に確認し、買主に情報提供してください。

買主は、ペット飼育やフローリングの制限など、購入後の生活に影響があるルールが定められていることがあるので、売主から情報が得られない場合は、管理組合または管理業者に確認しましょう。

売主は、買主がトラブルに巻き込まれるおそれのあるような相隣関係に関する情報についても情報提供する必要があります（Ｐ49 参照）。

特にマンションの場合は、売主のほか、管理組合や管理業者から情報を得ることも重要です。

売主は管理組合や管理業者に管理等の状況を確認するとともに、買主は売主から情報が得られない場合は、媒介業者に相談するなどして、管理組合、管理業者に対して情報提供を依頼することも考えられます。

管理組合としても、新しい区分所有者となる買主に対し、入居前から管理規約など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す。

そのために、売買時において管理組合の運営状況、活動状況、財産状況等に係る情報提供など、**管理組合として積極的にチェックリストの作成に協力することが望まれます。**

注１）　コンピューター・システムにより登記事務を行っている登記所では、所定の請求をすると「登記事項証明書」が交付されます。内容は登記簿の謄本・抄本と同様です。土地・建物の登記用紙をつづって編成した登記簿を備えている登記所では登記簿の謄本・抄本が交付されます。いずれの場合も本ガイドブックでは「登記事項証明書」とします。

1　建物・権利・環境に関するチェックリスト

A　建物概要についての確認です。

a　建築時期はいつですか。	□　昭和 56 年５月 31 日以前（昭和　　年　　月） □　昭和 56 年６月１日　以降
b　新築時の分譲業者名	
c　新築時の施工業者名	
d　使用建ぺい率、容積率は指定建ぺい率、容積率の範囲内ですか。	建ぺい率　□　範囲内　□　範囲外　□　不明 （実際　　％、指定　　％） 容積率　□　範囲内　□　範囲外　□　不明 （実際　　％、指定　　％）
e　敷地は、幅員４ｍ以上の道路に４ｍ以上接していますか。	□いる　□いない（　　）

B　土地と建物の権利関係の確認です。

a　土地・建物への抵当権等（第三者の権利）は設定（抹消）されていますか。	設定　□無　□有（抹消　□済　□未）
b　土地の権利関係	□敷地利用権（□所有権　□地上権　□賃借権） □区分所有者等の共有 賃借権の場合（□通常の借地権　□定期借地権 □建物譲渡特約付借地権）
c　売主と所有者の関係	□一致　□不一致（　　）

C　マンション周辺の環境に関する確認事項です。

a　過去に浸水、火災等の被害がありましたか。	有・無	
b　近隣も含め過去に重大な事件等の発生がありましたか。	有・無	
c　近隣に建築計画がありますか。	有・無 ・不明	
d　周辺のまちづくりに関する計画がありますか。（道路計画、都市計画、まちづくり協議会活動等）	有・無 ・不明	
e　周辺環境に影響を及ぼすような施設（ごみ処理場や暴力団事務所等）がありますか。	有・無 ・不明	
f　近隣からの振動・騒音・臭気等はありますか。	有・無	

２　住戸に関するチェックリスト

Ａ　内装の不具合等の確認です。

項目		状況	修繕時期・現状等
雨漏り	天井	有・無・修繕済	
	ドア[注1]	有・無・修繕済	
	窓[注1]	有・無・修繕済	
漏水	天井	有・無・修繕済	
	壁	有・無・修繕済	
結露・カビ	天井	有・無・修繕済	
	壁	有・無・修繕済	
	床	有・無・修繕済	
	収納	有・無・修繕済	
	サッシ[注1]	有・無・修繕済	
	浴室	有・無・修繕済	
	その他	有・無・修繕済	
腐食	サッシ[注1]	有・無・修繕済	
	バルコニー手すり[注1]	有・無・修繕済	
	その他	有・無・修繕済	
その他	壁ひび割れ	有・無・修繕済	
	クロス剥れ	有・無・修繕済	
		有・無・修繕済	
		有・無・修繕済	

	部位等	有無等	不具合等	修繕時期・現状等
収納関係	食器棚	有・無・撤去	有　無	
	つり戸棚	有・無・撤去	有　無	
	床下収納	有・無	有　無	
	下駄箱	有・無・撤去	有　無	
	その他	有・無・撤去	有　無	
建具関係	サッシ・網戸[注1]	有・無	有　無	
	ドア[注1]	有・無	有　無	
	ふすま	有・無	有　無	
	障子	有・無	有　無	
その他	カーテンレール	有・無・修繕済	有　無	
	カーテン	有・無・修繕済	有　無	

注１）　玄関ドア、サッシ、バルコニー（手すりも含む。）は共用部分です。修繕等を行う場合は、費用負担等について管理組合に確認しましょう。

B　設備に関する確認です。

主要設備の名称			有・無	不具合等の状況	修繕の時期・現状等
電気容量（アンペア数）			A	－	増設　可・不可
空調設備	冷暖房機（電気・ガス）		有・無	有・無・修繕済	
	冷房機		有・無	有・無・修繕済	
	暖房機（電気・ガス・石油）		有・無	有・無・修繕済	
	床暖房設備（電気・ガス）		有・無	有・無・修繕済	
	換気扇		有・無	有・無・修繕済	
	24 時間換気システム		有・無	有・無・修繕済	
給排水・衛生設備	給湯器（電気、ガス）		有・無	有・無・修繕済	
	湯沸器		有・無	有・無・修繕済	
	台所	流し台	有・無	有・無・修繕済	
		コンロ(ガス･電気)	有・無	有・無・修繕済	
		浄水器	有・無	有・無・修繕済	
		食器洗浄機	有・無	有・無・修繕済	
	浴室	シャワー	有・無	有・無・修繕済	
		追い炊き機能	有・無	有・無・修繕済	
		浴室乾燥機能	有・無	有・無・修繕済	
	洗面	シャワー	有・無	有・無・修繕済	
		コンセント	有・無	有・無・修繕済	
	トイレ	保温	有・無	有・無・修繕済	
		洗浄機能	有・無	有・無・修繕済	
照明設備	屋内照明器具（　　）		有・無	有・無・修繕済	
	（　　）		有・無	有・無・修繕済	
	（　　）		有・無	有・無・修繕済	
その他	テレビ共同受信設備		有・無	有・無・修繕済	
	インターネット接続環境		有・無	有・無・修繕済	
	（　　） （　　）				

C　マンション内の近隣住戸等に関する確認事項です。

a　テレビ、携帯電話など電波障害がありますか。	有・無	
b　近隣住戸も含め過去に浸水、火災等の被害がありましたか。	有・無	
c　近隣住戸も含め過去に重大な事件、自殺等の発生がありましたか。	有・無	
d　近隣住戸からの振動・騒音・臭気等はありますか。	有・無	
e　近隣住戸に影響を及ぼすような施設（暴力団事務所、24 時間営業の店舗等）がありますか。	有・無	
f　近隣住戸との間で何か注意すべき事項はありますか。	有・無	

D　区分所有者に引き継がれる事項に関する確認事項です。

a　管理組合はありますか。	有・無		
b　管理費はいくらですか。	―		円
滞納はありますか。	有・無		円
c　修繕積立金はいくらですか。	―		円
滞納はありますか。	有・無		円
d　その他金銭的な負担はありますか（借地の場合の地代、自治会費の徴収等）。	有・無		円
e　専用使用権はありますか。	有・無		
専用使用料はありますか。	有・無		円
f　管理規約はありますか。	有・無		
g　使用細則はありますか。	有・無		
h　専有部分に関する住宅履歴関係書類はありますか。	有・無	引継	
リフォーム時の工事請負契約書[注1]	有・無	可・不可	
工事記録書	有・無	可・不可	
住宅検査報告書	有・無	可・不可	
その他（　　）	有・無	可・不可	

注１）契約書には個人情報も含まれることがあるため、引継ぎの有無や取扱い等について確認しましょう。

３　管理に関するチェックリスト

Ａ　管理規約等に関する事項

a　管理規約に共用部分の範囲が示されていますか。	無・有	
b　専有部分の用途その他利用制限に関する管理規約の規定はありますか。	無・有	□住戸のみ　□事務所可 □店舗可 □その他（　　）
c　共有持分、議決権の割合はどのようになっていますか。	―	―
共有部分の持分割合	―	□（　　分の　　） □　その他（　　）
議決権の割合	―	□（　　分の　　） □　その他（　　）
d　専有部分のリフォームに関する取決めはありますか。	無・有	
e　ペット飼育はできますか。また、ペット飼育に関する取り決めはありますか。	―	―
ペット飼育	不可・可	
ペット飼育に関する取決め	無・有	
f　駐車場はどのようになっていますか。	―	―
空き	無・有	（　　年　　月　　日時点） 使用料（　　円／月）
使用者選定方法	―	□　抽選　□　申込順 □　その他（　　）
g　自転車置場はどのようになっていますか。	―	―
空き	無・有	（　　年　　月　　日時点） 使用料（　　円／月）
使用者選定方法	―	□　抽選　□　申込順 □　その他（　　）
h　他の居住者で、他人に賃貸している住戸や、事務所等の居住以外の住戸はありますか。	無・有	賃貸住宅　　戸 事 務 所　　戸 店　　舗　　戸 そ の 他　　戸
i　マンション内で過去に重大な事件、自殺等の発生がありましたか。	無・有	
j　マンション内で振動・騒音・臭気等はありますか。	無・有	
k　マンション内で近隣住戸に影響を及ぼすような施設（暴力団事務所、24 時間営業の店舗等）がありますか。	無・有	
l　その他（楽器の使用等の制限、バルコニーの使用など）取り決めはありますか。	無・有	
m　マンション周辺の近隣との申合せ事項（自治会・町内会等との協定や負担金の取決め等）がありますか。	無・有	

B　管理費・修繕積立金に関する事項

a　既に積み立てられている修繕積立金はどのくらいありますか。	無・有	円 （　　年　　月　　日現在）
b　管理費・修繕積立金が滞納された時の対応に関する規定が管理規約等にありますか。	無・有	
c　管理費・修繕積立金の減免に関して管理規約に規定がありますか。	無・有	
d　管理費・修繕積立金が変更される予定はありますか。	無・有	
e　修繕工事の予定はありますか。	無・有	
f　修繕工事に伴い一時金の徴収は予定されていますか。	無・有	
g　建替えについて検討されていますか。	無・有	

C　管理組合が保管している図書に関する確認事項

a　管理規約の原本及び改正記録	無・有	j　耐震診断報告書	無・有
b　使用細則の原本及び改正記録	無・有	k　アスベスト使用調査報告書	無・有
c　管理組合員等名簿	無・有	l　都市計画法、区市町村条例等に基づく許可書等	無・有
d　総会議案書及び議事録（理事会議事録を含む。）	無・有	m　各種協定書等	無・有
e　会計に係る帳票類	無・有	n　各種保険証書	無・有
f　長期修繕計画（資金計画を含む。）	無・有	o　管理委託契約書	無・有
g　竣工図等設計図書（建物及びその附属施設）	無・有	p　アフターサービス書等	無・有
h　修繕履歴（工事記録書等）	無・有	q　その他（　　）	無・有
i　住宅検査報告書	無・有	－	－

D　管理形態に関する確認

a　管理形態はどのようになっていますか。	□　全部委託管理　□　一部委託管理 □　自主管理
b　管理を委託している場合、委託先はどこですか。	－
管理業者の名称	
所在地・連絡先	
登録番号	

1　建物・権利・環境に関するチェックリスト（記入例）

A　建物概要についての確認です。

a　建築時期はいつですか。	□　昭和 56 年５月 31 日以前（昭和　　年　　月） ☑　昭和 56 年６月１日　以降
b　新築時の分譲業者名	○○不動産株式会社
c　新築時の施工業者名	○○建設株式会社
d　使用建ぺい率、容積率は指定建ぺい率、容積率の範囲内ですか。	建ぺい率　☑　範囲内　□　範囲外　□　不明 （実際　７０　％、指定　８０　％） 容積率　☑　範囲内　□　範囲外　□　不明 （実際　５００　％、指定　５００　％）
e　敷地は、幅員４ｍ以上の道路に４ｍ以上接していますか。	☑いる　□いない（　　）

B　土地と建物の権利関係の確認です。

a　土地・建物への抵当権等（第三者の権利）は設定（抹消）されていますか。	設定　□無　☑有（抹消　□済　☑未）
b　土地の権利関係	☑敷地利用権（☑所有権　□地上権　□賃借権） □区分所有者等の共有 賃借権の場合（□通常の借地権　□定期借地権 □建物譲渡特約付借地権）
c　売主と所有者の関係	☑一致　□不一致（　　）

C　マンション周辺の環境に関する確認事項です。

a　過去に浸水、火災等の被害がありましたか。	(無)・有	
b　近隣も含め過去に重大な事件等の発生がありましたか。	(無)・有	
c　近隣に建築計画がありますか。	無・(有) ・不明	２軒隣にマンションの建設計画あり
d　周辺のまちづくりに関する計画がありますか。（道路計画、都市計画、まちづくり協議会活動等）	無・(有) ・不明	近くに幹線道路の拡張計画あり
f　周辺環境に影響を及ぼすような施設（ごみ処理場や暴力団事務所等）がありますか。	(無)・有 ・不明	
e　近隣からの振動・騒音・臭気等はありますか。	(無)・有	

1　建物・権利・環境に関するチェックリスト注意事項

ここで示している事項の多くは、買主に対して重要事項説明の際に説明されますが、住宅選択に当たってのポイントとして可能な範囲で事前に確認することが必要です。

A　建物概要に関することについて確認します。

a　建築時期

建築物の耐震設計の基準は、過去の震災の教訓を踏まえて、数度にわたる見直しが行われて現在に至っています。

昭和 56 年に建築基準法施行令が改正され、同年６月１日から施行された基準が現在の基準となっています（新耐震基準と呼ばれています。）。

新耐震基準導入以前に建築された場合は、耐震性能を確認するための耐震診断、必要に応じて耐震改修を実施しているかを確認することが望まれます（Ｐ16 参照）。

建築時期が分からない場合は、建築確認済証[注1]で確認することができます。

b　新築時の分譲業者名

c　新築時の施工業者名

マンションを購入する基本的な情報として、新築当時の分譲事業者及び施工業者を把握しておきましょう。

分譲事業者や施工業者が分かる資料等を管理組合で保管していることがありますので、分からない場合は管理組合に確認しましょう。

d　建ぺい率、容積率

既存マンションの建ぺい率、容積率が、現在の基準の範囲内であることを確認することが大切です。基準を超過している場合は、再建築時に現行基準に適合させる必要があります。

一般的に、売主が購入した当時の契約関係書類に記載されています。

建ぺい率　＝　建築面積　／　敷地面積　×　100
容 積 率　＝　延べ面積（床面積の合計）／　敷地面積　×　100

e　接道要件の確認

敷地は、原則として幅４ｍ以上の道路に４ｍ以上[注2]接していることが、建築の要件となっています。

要件を満たさない場合は、再建築時に現行基準に適合させる必要があります。

注１）　建築確認済証は、建物の工事に着手する前に行う建築確認申請に対し、建築基準法に適合していることを証するものとして交付される文書です。建築主の氏名、建築地の地番、建築年月日、構造、階数、床面積等が確認できます。

注２）　建築基準法では、建築物の敷地は道路に２ｍ以上接しなければならないとされていますが、東京都建築安全条例において、共同住宅については、少なくとも４ｍ以上（床面積の合計に応じて道路に接しなければならない長さが定められています。）接しなければなりません。

Ｂ　土地･建物の権利関係

土地・建物の権利関係は、登記事項証明書で確認します。

登記事項証明書は、土地や建物の所在・面積のほか，所有者の住所・氏名などを記載し、一般公開することにより、権利関係などの状況が誰にでも分かるようにし，取引の安全と円滑化を図る役割を果たしています。

登記事項証明書は、土地と建物の２種類がありますが、マンションの場合、建物については、一棟の建物全体を表示した「一棟の建物の表題部」と「専有部分の表題部」「専有部分の甲区」「専有部分の乙区」に分かれています。

ここでは、一般的な敷地利用権[注1]の場合の登記事項証明書について説明します。

<u>建物の登記事項証明書</u>

ア　「表題部」

○　記載内容

一棟の建物の表示の場合･･･専有部分の家屋番号、所在、建物の名称、構造、床面積、敷地権の目的たる土地の表示

専有部分の建物の表示の場合･･･家屋番号、建物名称、構造、床面積、敷地権の表示

買主は、土地の地番や面積、建物の床面積や構造等が提供された情報と一致しているか確認します。

「一棟の建物の表題部」にある「敷地権の目的となる土地の表示」に土地の符号、所在及び地番、地目、面積が記載されます。

「専有部分の表題部」にある「敷地権の表示」に土地の符号、敷地権の種類、敷地権の割合が記載されます。

イ　「専有部分の甲区」

○　記載内容：住宅の所有者に関する権利・履歴

売主が現在の所有者であるか、買戻特約、仮登記や差押えなどの登記がされていないかを確認します。

相続などで売主と所有者が異なる場合もありますが、その際は売買契約時の扱いを確認します。

ウ　「専有部分の乙区」

○　記載内容：所有権以外の権利（抵当権、地上権、賃借権等）

抵当権が設定されていないかを確認します。設定されている場合は、「引渡し前、又は引渡しと同時に抵当権を抹消する。」ことを条件として売買契約を締結する必要があります。

他の権利が設定されている場合も同様にその内容について確認します。

注１）　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のことで、原則として専有部分と敷地利用権は分離して処分することはできません（Ｐ42 コラム参照）。また、分離処分が可能な場合の登記事項証明書はＰ91 を参照。

土地の登記事項証明書

ア　「表題部」･･･所在、地番、地目、地積

イ　「甲区」･･･「敷地権である旨」が登記されます。（Ｐ89 参照）

Ｃ　マンション周辺の環境に関する確認

現に居住している売主ならではの周辺環境に関する情報を、双方で確認しておくことが必要です。売主からの情報提供の不足や買主の事前確認の不足などにより、後にトラブルになる可能性もあります。

近隣にマンション等が建設されると、日照や眺望にも影響があることから、周辺の建設計画にも配慮が必要です。特に、バルコニーや窓などの開口部がある方角は、将来の日照、通風、眺望等に大きな影響が生じます。また、道路計画や地域のまちづくりや計画等に関する情報を確認しておくことも大切です。

大規模なマンションは、幹線道路や線路が近くにある場合があり、騒音や振動等にも注意が必要です。

さらに、売主は知っている限りにおいて、事件・自殺、住環境に影響を与えるような施設等についても買主に情報提供する必要があります。これらは心理的な瑕疵[注1]と言われるものです。

なお、住環境については、感じ方に個人差があるので、買主は、提供される情報のみを確認するだけでなく、現地で自ら確認することも大切です。

コラム

専有面積の表示方法

専有面積の表示方法には、内法面積と壁心面積の２つがあります。

内法面積は、壁の内側の面積で、登記事項証明書の「専有部分の建物の表示」に記載されている床面積です。

壁心面積は、専有部分の境界となっている壁の中心部分の内側の面積で、登記事項証明書の「一棟の建物の表題部」で示される各階の床面積のほか、不動産広告に多く用いられます。

そのため、多くの場合、不動産広告での部屋の床面積の方が、登記事項証明書の床面積よりも広く表示されることになります。

注１）　瑕疵とは、欠陥や不具合のことで、その物が通常備えているべき一定の品質、性能を有していないことをいいます。

コラム

敷地利用権、敷地権とは

「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のことです。敷地利用権のうち登記された権利で専有部分と一体化されたものを不動産登記法上、「敷地権」と呼びます。

マンションは原則として、専有部分と敷地利用権は分離して処分することはできませんが、昭和 58 年の区分所有法改正以前に分譲されたマンションでは、分離処分が可能な場合があるので、管理規約で分離処分を可能とする規定の有無や登記事項証明書で確認する必要があります。分離処分が可能な場合、土地は共有となります。

（区分所有法第２条第６項、第 22 条）

コラム

借地権付きマンション

借地権が設定されているマンションは、所有権のマンションとは異なる、いくつかの特徴があります。

土地を所有しない分、一般的に取得価格が割安になりますが、地代を払うことになります。

また、借地権が賃借権の場合には売却や賃貸に当たり土地所有者の承認が必要です。

さらに、平成４年に借地借家法の施行により導入された定期借地権の場合、以下のような契約になります。

➢ 一般定期借地権

借地期間を 50 年以上としたもので、期間の満了に伴い、原則として借り主は建物を取り壊して土地を返還する必要があります。

➢ 建物譲渡特約付借地権

契約後 30 年以上経過した時点で土地所有者が建物を買い取ることを、あらかじめ約束しておき、買い取った時点で借地権が消滅します。

コラム

共用部分の登記

管理員室、集会室や附属の建物は、管理規約により共用部分とされるものです（規約共用部分といいます）。

規約共用部分は、登記をしないと第三者に対抗することができません。そのような場合には、登記簿に「規約設定共用部分」と記されています。

売買などに際しては、専有部分や敷地権の登記のほか、こうした共用部分の登記の名義変更についても漏れのないよう、注意しましょう。

２　住戸に関するチェックリスト（記入例）

Ａ　内装の不具合等の確認です。

項目		状況	修繕時期・現状等
雨漏り	天井	有・(無)・修繕済	
	ドア注１	有・(無)・修繕済	
	窓注１	有・無・(修繕済)	平成 10 年 10 月 24 日に修繕を実施
漏水	天井	有・(無)・修繕済	
	壁	有・無・(修繕済)	平成８年９月 10 日に修繕を実施
結露・カビ	天井	有・(無)・修繕済	
	壁	有・(無)・修繕済	
	床	有・(無)・修繕済	
	収納	(有)・無・修繕済	引渡しまでに清掃予定
	サッシ注１	(有)・無・修繕済	引渡しまでに清掃予定
	浴室	有・(無)・修繕済	
	その他	有・(無)・修繕済	
腐食	サッシ注１	有・(無)・修繕済	
	バルコニー手すり注１	有・(無)・修繕済	
	その他	(有)・無・修繕済	シロアリと思われる腐食がある
その他	壁ひび割れ	有・(無)・修繕済	
	クロス剥れ	有・(無)・修繕済	
		有・無・修繕済	
		有・無・修繕済	

	部位等	有無等	不具合等	修繕時期・現状等
収納関係	食器棚	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	つり戸棚	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	床下収納	有・(無)	有・無・修繕済	
	下駄箱	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	その他	有・無	有・無・修繕済	
建具関係	サッシ・網戸注１	(有)・無	有・無・(修繕済)	平成元年２月４日に修繕済
	ドア注１	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	ふすま	有・(無)	有・無・修繕済	
	障子	有・(無)	有・無・修繕済	
その他	カーテンレール	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	カーテン	(有)・無	有・(無)・修繕済	

注１）　玄関ドア、サッシ、バルコニー（手すりも含む。）は一般的に共用部分です。修繕等を行う場合は、費用負担等について管理組合に確認が必要です。

Ｂ　設備に関する確認です。

主要設備の名称		有・無等	不具合等の状況	修繕の時期・現状等
電気容量（アンペア数）		４０Ａ	－	増設　可・(不可)
空調設備	冷暖房機（電気・ガス）	有・(無)	有・無・修繕済	
	冷房機	有・(無)	有・無・修繕済	
	暖房機（電気・ガス・石油）	有・(無)	有・無・修繕済	
	床暖房設備（電気・ガス）	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	換気扇	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	24 時間換気システム	有・(無)	有・無・修繕済	
給排水・衛生設備	給湯器（電気、ガス）	有・(無)	有・無・修繕済	
	湯沸器	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	台所　流し台	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	台所　コンロ(ガス･電気)	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	台所　浄水器	有・(無)	有・無・修繕済	
	台所　食器洗浄機	有・(無)	有・無・修繕済	
	浴室　シャワー	(有)・無	有・無・修繕済	
	浴室　追い炊き機能	(有)・無	有・無・修繕済	
	浴室　浴室乾燥機能	(有)・無	有・無・修繕済	
	洗面　シャワー	有・(無)	有・無・修繕済	
	洗面　コンセント	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	トイレ　保温	有・(無)	有・無・修繕済	
	トイレ　洗浄機能	有・(無)	有・無・修繕済	
照明設備	屋内照明器具（　　）	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	（　　）	有・無	有・無・修繕済	
	（　　）	有・無	有・無・修繕済	
その他	テレビ共同受信設備	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	インターネット接続環境	(有)・無	有・(無)・修繕済	
	（　　） （　　）			

C　マンション内の住戸に関する確認事項です。

a　テレビ、携帯電話など電波障害がありますか。	(無)・有	
b　過去に浸水、火災等の被害がありましたか。	(無)・有	
c　近隣住戸も含め過去に重大な事件、自殺等の発生がありましたか。	(無)・有	
d　近隣住戸からの振動・騒音・臭気等はありますか。	(無)・有	
e　近隣住戸に影響を及ぼすような施設（暴力団事務所、24 時間営業の店舗等）がありますか。	(無)・有	
f　近隣住戸との間で何か注意すべき事項はありますか。	無・(有)	上階住戸に乳幼児がおり、時折、駆け回っているような音がする

D　区分所有者に引き継がれる事項に関する確認事項です。

a　管理組合はありますか。	無・(有)		
b　管理費はいくらですか。	―	１２，０００	円
滞納はありますか。	(無)・有		円
c　修繕積立金はいくらですか。	―	１５，０００	円
滞納はありますか。	(無)・有		円
d　その他金銭的な負担はありますか（借地の場合の地代、自治会費の徴収等）。	(無)・有		円
e　専用使用権はありますか。	無・(有)	バルコニー、専用庭、玄関扉、窓ガラス	
専用使用料はありますか。	(無)・有	専用庭　年額１２，０００	円
f　管理規約はありますか。	無・(有)		
g　使用細則はありますか。	無・(有)		
h　専有部分に関する住宅履歴関係書類はありますか。	無・(有)	引継	
リフォーム時の契約書[注1]	無・(有)	(可)・不可	
工事記録書	無・(有)	(可)・不可	
住宅検査報告書	(無)・有	可・不可	
その他（　　）	(無)・有	可・不可	

注１）契約書には個人情報も含まれることがあるため、引継ぎの有無や取扱い等について確認しましょう。

２　住戸に関するチェックリスト注意事項

売買契約の目的物である住宅に「隠れた瑕疵」がある場合、売主は買主に対し「瑕疵担保責任[注1]」を負わなければなりません。この場合、売主は過失（注意義務違反などのことです。）がなくてもその責任を負う必要があります。（詳細はＰ64 参照）

そのため、売主はチェックリストにおいて、不具合等をできる限り正しく把握し、買主に情報提供することにより、瑕疵担保責任など取引に伴うリスクを減少させることができます。

Ａ　内装の不具合等の確認

建物の状況は、経年変化、使用方法、施工の状況等により、傷みや不具合等の程度も様々です。

特に不具合の情報は、売主から買主に対し情報提供していくことが、トラブルを未然に防止する観点から重要です。

そのため、売主は雨漏りや漏水などの不具合、収納や建具などの不具合及び修繕の実施状況などについて告知するとともに、買主もできる限り、現況確認をすることが大切です。

また、専有部分だけでなく、管理組合が維持・管理している共用部分についても、不具合等について売主から買主に情報提供をすることが望まれます。

「雨漏り」「漏水」「結露・カビ」「腐食」「その他」については、そのような状態が確認できるなら「有」、特に確認できないならば「無」、そのような状態が過去にあり修繕を実施した場合は、「修繕済」にチェックしてください。

「収納関係」「建具関係」「その他」については、「有無等」はそれ自体があって、買主に引き継ぐかどうか、を確認します。住戸の引渡しまでの間に撤去するものについては、「撤去」にチェックして下さい。また不具合がある場合は、「不具合等」の「有」をチェックし、「現状等」にその内容を記入して下さい。

Ｂ　設備等の確認

住宅には、空調設備や照明設備などが付帯しています。売買の対象となる設備とその状況について明らかにする必要があります。

住戸の電気容量はエアコンなど大きな電気容量の機器を多数設置する際に問題となることがあります。現状の容量と増設が可能かどうかを確認します。マンション全体で工事をしないと増設できない場合もあります。

ＢＳアンテナ、光ファイバーケーブル、地上デジタル放送への対応など、特別な設備等がある場合は、「その他」欄に記入してください。

注１）　瑕疵担保責任とは、売買、請負などの有償契約において、その目的物に隠れた瑕疵があった場合、買主又は注文者の契約解除、瑕疵補修、損害賠償などの請求権に対して、売主又は請負人が負うべき担保責任をいいます。

「有無等」の欄は、「有」は売主が買主に引き渡すもの、「無」は対象物がない、又は対象物を売主が自ら撤去し売買の対象としないものです。

「不具合等の状況」は不具合がある場合は「有」、特にない場合は「無」、修繕を実施した場合は「修繕済」をチェックし、「修繕の時期・現状等」に不具合の現状や修繕の時期を記入して下さい。

コラム

専有部分と共用部分

専有部分は区分所有権の対象となっている住戸部分です。

チェックリストに掲載している、バルコニーなどは一般的に共用部分とされていますが、特定の区分所有者だけが専ら使うことが認められています。

このような部分の管理における責任と負担については、管理規約で確認することが必要です。

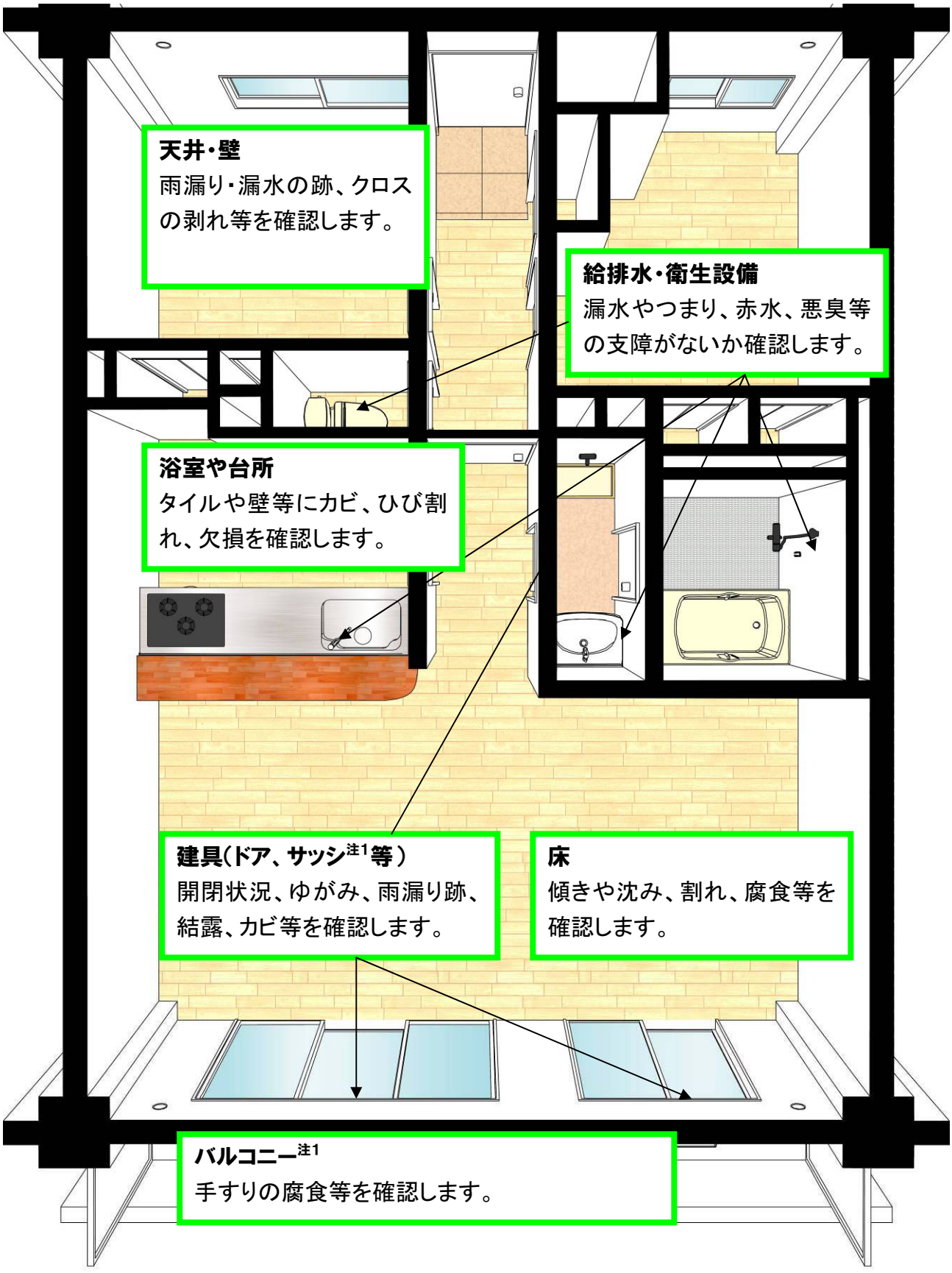
標準管理規約では、バルコニーの防水工事や、窓枠の取替えなどは管理組合が大規模修繕工事として実施しますが、窓ガラスを割ってしまった場合やバルコニーの手すりを破損してしまった場合は、各区分所有者が負担することとしています。

また、給排水管から水漏れ事故が発生した場合、その部分が共用部分であれば管理組合、専有部分であれば専有部分を所有する区分所有者が工事費用を負担することとしています。

目に見えない部分ですが、管理規約で専有部分と共用部分の範囲を確認する必要があります。

（標準管理規約　第８条、第 14 条、第 21 条、第 22 条、別表２、別表４）

住戸内等に関するチェックリスト参考図



注１）　玄関ドア、サッシ、バルコニー（手すりも含む。）は一般的に共用部分です。修繕等を行う場合は、費用負担等について管理組合に確認が必要です。

C　住戸の状況等に関する確認事項です。

不動産の売買では、チェックリスト２－Ａ、２－Ｂで示している物理的欠陥（漏水、給排水設備の不具合等）としての瑕疵のほか、建物は継続的に生活する場であるため、通常の用途に照らし、その使用の際に心理的に十分な使用を妨げられるという心理的欠陥（暴力団事務所がある場合など）も瑕疵と解されることがあります。（Ｐ65 参照）

それ以外にも、売主及び売主側の仲介業者に説明義務違反があるとして、損害賠償請求が認められた判例もあります。

そのため、売主はこのような情報についても、チェックリストを活用するなどして、不具合等をできる限り正しく把握し、買主に提供することが必要となります。

D　区分所有者に引き継がれる事項に関する確認事項です。

a　管理組合の確認

区分所有法上は、マンションを購入し、区分所有という状態が発生した時点で、管理組合が自動的に成立し、区分所有者はその一員となります。

区分所有法施行以前に分譲されたマンションなどでは、実態として管理組合がないマンションや、管理規約や使用細則がないマンションも存在するため、管理方法や生活のルールについて慎重に確認することが必要です。

b　管理費・滞納の確認

c　修繕積立金・滞納の確認

管理費と修繕積立金は、区分所有者が共同して所有しているマンションの維持・管理に必要なものであり、各区分所有者が負担しなくてはなりません。

管理費・修繕積立金を滞納している状態で売却された場合、区分所有法では買主にも債務を弁済する責任を定めているので注意が必要です。（Ｐ53 参照）

なお、既に売主が納入した管理費・修繕積立金は売却する際も返還はされません。

（区分所有法　第８条、第 19 条）

（標準管理規約　第 27 条、第 28 条）

d　その他（借地の場合の地代、自治会費の徴収等）の確認

借地権付きマンションの場合は、地代や借地期間なども確認します。あわせて、地代以外の負担金や転売する際の条件なども確認しておく必要があります。（Ｐ42 参照）

管理費・修繕積立金の他に、自治会・町内会等への加入の有無や自治会費に関する取決めなどがあるか、確認する必要があります。

自治会、町内会等は、管理組合とは異なり各居住者が各自の判断で加入するものです。自治会費、町内会費等は地域コミュニティの維持・育成のため居住者が任意に負担するものであり、管理費・修繕積立金等とは別のものです。

ただし、自治会、町内会等と管理組合で取決めがあり、管理組合が便宜的に各住戸の自治会費、町内会費等を徴収している場合もあります。

（標準管理規約　第 27 条コメント）

e　専用使用権・専用使用料の確認

専用使用権とは、共用部分であるものの、特定の区分所有者の独占的な使用が認められているものです。例えば、一階の住戸に面する専用庭や各住戸に接するバルコニーなどが考えられます。

（標準管理規約　第 14 条、別表４）

f　管理規約

g　使用細則

管理規約は、区分所有者がそのマンションにおいて、大切な共有財産であるマンションの価値を保全するため、また、共同生活を快適に営むために定められる各マンション個別のルールです。

使用細則とは、管理規約に基づき、管理規約を補完するため、より詳細な建物の利用、生活にかかわるルールを定めたものです。

管理規約・使用細則は非常に重要なものです。買主が当該マンションでの新しい生活を円滑に送れるよう、売主からきちんと引き継ぐことが必要です。

h　住宅履歴関係書類

専有部分は、管理規約・細則等の範囲内で、排水管など共用部分に関係してくる部分を除いて、原則として手摺の設置や間取りの変更などのリフォームを実施することができます。

専有部分のリフォームに関する工事記録書等は、どのような工事が可能か、どこに不具合があって修繕を行ったのか、ということがある程度把握できるため、今後の維持・管理に活用することができます。

そのため、売主がリフォームを実施し、その際の工事請負契約書や工事記録書などを保管している場合は、買主に引き継ぎましょう。

なお、過去のリフォーム実施後に管理規約や細則等が改正されていて、同様の工事ができないこともあります。買主はリフォームを検討するに当たりその時点での確認が必要です。

コラム

売主が買主に引き継ぐべき書類（例）

売主は買主に以下の書類等を引き継ぐことが望ましいと考えられます。

1　管理規約
2　各種使用細則
3　長期修繕計画
4　総会・理事会資料（招集通知、議案書、議事録等）
5　リフォーム時の工事請負契約書等
6　販売時の契約関係書類やパンフレットなど
7　広報紙

コラム

管理費・修繕積立金の滞納

既存マンションを購入するに当たり、前の所有者が管理費・修繕積立金を滞納している場合は、区分所有法上、管理組合は、売主である前所有者と買主である次の区分所有者のいずれにも滞納金を請求することができます。

滞納金については、売主・買主のどちらか一方が支払えば、管理組合に対する債務は消滅しますが、両者の負担関係は、当事者同士の約束で決まります。

売主が引渡しまでに完済することが売買契約の条件となることが一般的です。

（区分所有法　第７条、第８条）
（標準管理規約　第 26 条）

コラム

専用使用権とは

敷地や共用部分でありながら、特定の区分所有者だけが専ら使うことができ、その他の者は使うことができない部分を専用使用部分といい、専用使用部分を使う権利のことを専用使用権といいます。

管理規約で定めた場合に認められる権利で、法律上の権利ではありません。

標準管理規約では、バルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、１階に面する庭、屋上テラスについて専用使用部分としており、「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」としています。

実際には、マンションによって、専用使用部分、専用使用権及び専用使用料は異なるので、管理規約等により確認が必要です。

３　管理に関するチェックリスト（記入例）

Ａ　管理規約等に関する事項

a　管理規約に共用部分の範囲が示されていますか。	(有)・無	管理規約第〇条　別表第〇
b　専有部分の用途その他利用制限に関する管理規約の規定はありますか。	(有)・無	□住戸のみ　☑事務所可 ☑店舗可 □その他（　　）
c　共有持分、議決権の割合はどのようになっていますか。	―	―
共有部分の持分割合	―	☑（　〇〇〇　分の　〇〇　） □　その他（　　）
議決権の割合	―	☑（　〇〇〇　分の　〇〇　） □　その他（　　）
d　専有部分のリフォームに関する取決めはありますか。	(有)・無	管理規約、修繕等に関する細則に基づき届出等が必要
e　ペット飼育はできますか。また、ペット飼育に関する取決めはありますか。	―	―
ペット飼育	(可)・不可	
ペット飼育に関する取決め	(有)・無	ペット飼育細則により届出必要
f　駐車場はどのようになっていますか。	―	―
空き	有・(無)	（平成〇〇年〇月〇日時点） 使用料（１２，０００円／月）
使用者選定方法	―	☑　抽選　　□　申込順 □　その他（　　）
g　自転車置場はどのようになっていますか。	―	―
空き	(有)・無	（平成〇〇年〇月〇日時点） 使用料（　５００円／月　）
使用者選定方法	―	☑　抽選　　□　申込順 □　その他（　　）
h　他の居住者で、他人に賃貸している住戸や、事務所等の居住以外の住戸はありますか。	(有)・無	賃貸住宅　１０　戸 事務所　　２　戸 店　舗　　２　戸 その他　　戸
i　マンション内で過去に重大な事件、自殺等の発生がありましたか。	有・(無)	
j　マンション内で振動・騒音・臭気等はありますか。	有・(無)	
k　マンション内で近隣住戸に影響を及ぼすような施設（暴力団事務所、24 時間営業の店舗等）がありますか。	有・(無)	
l　その他（楽器の使用等の制限、バルコニーの使用など）取決めはありますか。	(有)・無	２０時以降は楽器の演奏禁止
m　マンション周辺の近隣との申合せ事項（自治会・町内会等との協定や負担金の取決め等）がありますか。	(有)・無	管理組合が自治会費を徴収している

B　管理費・修繕積立金に関する事項

a　すでに積み立てられている修繕積立金はどのくらいありますか。	―	３，４３４，６００　円 （平成〇〇年〇月〇日現在）
b　管理費・修繕積立金が滞納された時の対応に関する規定が管理規約等にありますか。	(有)・無	管理規約第〇条のほか、現在、細則を検討中
c　管理費・修繕積立金の減免に関して管理規約に規定がありますか。	有・(無)	
d　管理費・修繕積立金が変更される予定はありますか。	(有)・無	修繕積立金を月額１８，０００円に増額することを検討中
e　修繕工事の予定はありますか。	(有)・無	長期修繕計画に基づき３年後に給排水管の工事を実施予定
f　修繕工事に伴い一時金の徴収は予定されていますか。	有・(無)	
g　建替えについて検討されていますか。	有・(無)	

C　管理組合が保管している図書に関する確認事項

a　管理規約の原本及び改正記録	(有)・無	j　耐震診断報告書	有・(無)
b　使用細則の原本及び改正記録	(有)・無	k　アスベスト使用調査報告書	有・(無)
c　管理組合員等名簿	(有)・無	l　都市計画法、区市町村条例等に基づく許可書等	有・(無)
d　総会議案書及び議事録（理事会議事録を含む。）	(有)・無	m　各種協定書等	有・(無)
e　会計に係る帳票類	(有)・無	n　各種保険証書	(有)・無
f　長期修繕計画（資金計画を含む。）	(有)・無	o　管理委託契約書	(有)・無
g　竣工図等設計図書（建物及びその附属施設）	(有)・無	p　アフターサービス書等	(有)・無
h　修繕履歴（工事記録書等）	(有)・無	q　その他（　　）	有・(無)
i　住宅検査報告書	(有)・無	―	―

D　管理形態に関する確認

a　管理形態はどのようになっていますか。	☑　全部委託管理　☐　一部委託管理 ☐　自主管理
b　管理を委託している場合、委託先はどこですか。	―
管理業者の名称	株式会社　〇〇〇〇
所在地・連絡先	新宿区西新宿〇－〇－〇〇　電話〇〇〇〇－〇〇〇〇
登録番号	国土交通大臣（〇）第〇〇〇〇〇〇号

３　管理に関するチェックリスト注意事項

このチェックリストは、マンションの管理規約や居住者ルールなどの確認を目的としたものです。内容は管理組合・管理業者に確認して作成してください。

管理組合としても、新しい区分所有者となる買主に対し、入居前から管理規約や使用細則など、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す。

Ａ　管理規約の確認

ａ　管理規約の共用部分の範囲の確認

共用部分は区分所有者全員が共有している部分です。

管理規約で共用部分とされている部分は、区分所有の対象とならないため、区分所有者が改変したり、自由に利用したりすることはできません。

専有部分のリフォームの際に、サッシや窓ガラスなどについて、リフォームが可能か、費用負担はどうなるのか、ということが問題になる場合もありますので、事前に確認する必要があります。

（区分所有法　第２条第４項、第 11 条～第 21 条）
（標準管理規約　第８条、別表２）

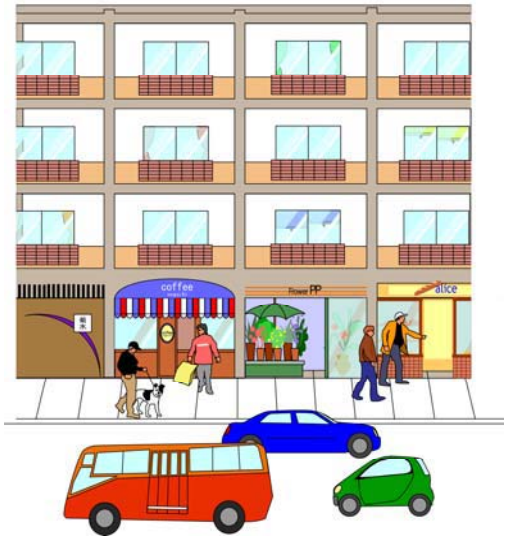
ｂ　専有部分の用途、利用制限に関する規定の確認

専有部分の用途は共同の利益に反しない限り自由であるため、規約での取決めがない場合は、事務所等として利用することができます。

しかし、業務内容によっては、深夜まで業務を続ける、不特定多数が出入りするなど、居住環境の悪化が懸念されることがあるため、管理規約等により利用を制限していることがあります。

また、事務所として利用を認めている場合でも、業種や業務形態が定められていることがあるので、その内容も確認することが必要です。

（標準管理規約（単棟型・複合用途型）　第 12 条）





c　共有持分、議決権の割合の確認

売買の対象となる住戸の共有持分、議決権の割合をチェックリストに記入してください。

総会の決議は、議決権の票数と区分所有者数の票数で決議されます。

議決権は、区分所有法において、所有している共用部分の持分割合（専有部分の床面積の割合）とされていますが、管理規約で別に定めることもできるとされています。

例えば、各住戸の床面積があまり異ならない場合は、管理規約に定めることにより、住戸１戸につき各１個の議決権とすることも可能です。

（区分所有法　第 14 条、第 38 条）
（標準管理規約　第 10 条、第 46 条）

d　専有部分の修繕に関する規定の確認

専有部分のリフォームでも、管理規約等により制限される場合があります。

工事中の騒音や、床をフローリングにする場合は、階下に住む居住者との生活音などによるトラブルが発生する可能性があるため、周辺居住者に工事内容を知らせることや管理組合に届け出ることなどが、管理規約や使用細則で定められていることがあります。（標準管理規約　第 17 条）

e　ペット飼育に関する規定の確認

ペット飼育は、専有部分である住戸内で行われるものであっても、生活習慣や生活のリズムの異なる人々が壁（床、天井）一枚を隔てて住んでいるため、鳴き声等で近隣居住者とのトラブルが発生するおそれがあります。

ペット飼育を認めているかどうか、また、飼育を認める場合に、動物の種類の限定や飼育に関するルール等があるかどうか、きちんと確認してください。

（標準管理規約　第 18 条コメント）

f　駐車場の状況

g　自転車置場の状況

駐車場、自転車置場の使用者の選定は、抽選又は申込順など、公平な方法により行われることが一般的です。そのため、駐車場、自転車置場が施設としてあるとしても、すぐに利用できるわけではありません。

使用者の選定方法を始めとした具体的な手続などの詳細は、使用細則等を確認することが必要です。

なお、機械式駐車場の場合は、平面式駐車場と比較し維持・管理に関する経費が掛かることから、駐車場使用料の設定や修繕計画についても確認することが望まれます。

（標準管理規約　第 15 条・コメント）

ｈ　賃貸住宅・非住宅の確認

区分所有者は所有している住戸を他の人に貸すことができますが、借主（占有者）は、維持・管理に対する関心が薄くなりがちで、共同生活のマナーについて無関心となる場合も考えられます。

標準管理規約では、「貸与に係る契約に管理規約・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、契約の相手方に管理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。」としています。

（区分所有法　第６条）
（標準管理規約　第 19 条）

ｉ～ｌ　近隣住戸等との関係の確認

売主も知らないことで、日常生活に影響がある、支障があることを管理組合が把握している可能性があるので、近隣住戸やマンション内で問題になっていることなどについて管理組合に確認しましょう。

近年では、近隣とのトラブルが問題化するケースが発生していますので、確認が重要です。

ｍ　マンション周辺の近隣との申合せ事項

自治会、町内会等と管理組合との取決め事項などについて確認します。地域の住民としてのルールが課される場合があります。

コラム

専有部分のリフォーム

専有部分のリフォームは、工事の際に周辺の住戸に影響を与える可能性があるため、管理組合に届出が必要な場合があります。また、床をフローリングにすると生活騒音でトラブルになることがあるため、マンションによって細則で遮音性能の制限等を定めることが多く見られます。

区分所有者の判断でリフォームができるのは、例えば、壁紙の張り替え、ユニットバスの取替え、間取りの変更等があります。

アルミサッシの付け替え、雨戸の設置、エアコン取付けのため壁に孔をあける、という工事は、一般的には共用部分とされるため、区分所有者だけの判断で実施することはできません。

配管（配線）の枝管（枝線）の取付け、取替え工事については、共用部分に関係する場合は、管理組合の承認が必要となることがあります。

リフォームを前提に購入を検討している場合、そのリフォームが可能かどうか、どのような手続が必要かも含め、管理組合に確認するとともに、管理規約や細則等で確認することが必要です。

コラム

ペット飼育

マンションにおけるペット飼育の可否は、区分所有者の合意のもと、管理規約に定めることが前提です。

ペットを飼育することの可否だけでなく、ペット飼育を認める場合には、動物等の種類・大きさ、数等の限定、管理組合への届出・登録、飼育方法、共用部分の利用方法（エレベーターや廊下での扱いなど）、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が定められていることを確認する必要があります。

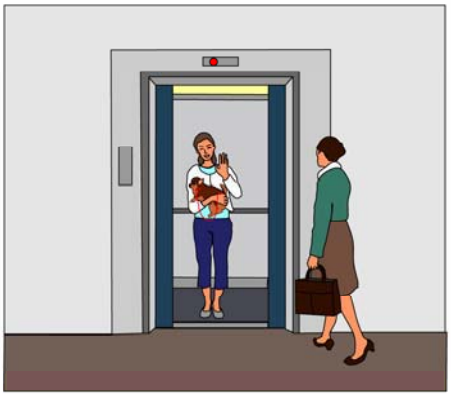
売買契約の際だけでなく、日常生活においても、ペットの不適正な飼育のために、近隣とのトラブルや苦情等の問題も多く発生しています。平成 15 年度マンション総合調査では、トラブルの内訳としてペット飼育に関することが 22.5％と違法駐車・違法駐輪の 25.5％に次いで高い割合となっています。

管理組合はペット飼育の可否や管理規約、使用細則等について、買主に対して早い段階から情報提供をすることが大切です。

また、買主は、実際に管理組合に確認するとともに、管理規約、使用細則等についてもきちんと確認することで、ペット飼育にまつわるトラブルを予防することができます。

なお、ペットにより著しく害を及ぼしている居住者に対しては、簡易裁判所による調停、差止め請求や損害賠償請求の裁判などが行われる場合もあります。









B　管理費・修繕積立金に関する事項

a　積み立てられている修繕積立金の確認

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は、快適な居住環境、資産の維持保全を図る上で、また、住環境を保全していく上で重要です。長期修繕計画・資金計画等と照合し、積み立てられている修繕積立金の額を確認する必要があります。

b　滞納者への対応に関する規定の確認

管理費や修繕積立金等の未納者、未収額の増大は管理運営の根幹を揺るがすとともに、長期修繕計画に基づく計画的な修繕工事の実施にも大きな影響を及ぼすものです。

このため、未納者への対応、未収金の徴収については、一定の期間を超えた場合の客観的なルールが定められていることが大切です。

（標準管理規約　第 60 条）

c　管理費・修繕積立金の減免に関する規定の確認

管理規約や細則等は当該マンションが分譲される際に、分譲事業者が案を策定し、買主が承認するという方法が一般的です。

新築の際の販売状況などで、各戸に差がつけられていることや、買主にとって不利な金銭的負担が定められていることもあるので、管理規約等でそのような条項があるかどうかを確認する必要があります。

d　管理費と修繕積立金の区分経理の確認

管理費は、共用部分の日常的な維持・管理のために使われるものです。一方、修繕積立金は、マンションの劣化に対し、必要な修繕工事を行うための資金の積立を行うものです。修繕積立金を日常の管理のための経費に充当してしまうと、大規模修繕の際に多額の不足金が生じるおそれがあります。

こうした事態を避けるため、管理費と修繕積立金が区分経理されているかを確認することが必要です。（標準管理規約　第 28 条）

e　管理費・修繕積立金の変更の確認

管理費・修繕積立金は、マンションに居住し始めたら毎月支払うものです。特に修繕積立金は、建物や設備等の劣化の状況によって、増額することがあるので、入居後のトラブルを未然に防止するためにも当面の金額変更の有無を確認する必要があります。

f　修繕工事の確認

大規模修繕工事は、マンションの各部位の修繕サイクルをもとに、大がかりになる工事をまとめて行うもので、10～15 年程度の周期で行われます（Ｐ22 参照）。

売買契約の時期と大規模修繕の時期が重なっていると、希望の時期に入居ができない、工事の騒音などにより日常生活に支障がある、という可能性があります。

長期修繕計画や総会・理事会等の議事録で、工事の時期や内容等を確認する必要があります。





g　修繕工事に伴う一時金の確認

大規模修繕工事を行う際に、修繕積立金が不足している場合は、管理組合が金融機関から借り入れるか、一時金を徴収することが考えられます。大規模修繕工事のため、入居直後に一時金を求められることがあるので、きちんと確認する必要があります。

C　保管すべき図書に関する事項

a　管理規約の原本及び改正記録

b　各種使用細則原本及び改正記録

区分所有法において、管理規約は管理者（一般的には管理組合の理事長）が保管しなければならないものとしており、専有部分の買主から閲覧の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて閲覧を拒むことはできません。

（区分所有法　第 33 条）
（標準管理規約　第 18 条）

c　管理組合員等名簿

区分所有者等への平常時における連絡に加え、火事や地震等の自然災害など緊急時の迅速な対応を行うため、非居住者や賃借人も含めた名簿を常備しておくことは重要です。

個人情報保護の観点から、名簿の取扱いに関する規定も備えられていることが望まれます。（標準管理規約　第 31 条、第 64 条）

d　総会議案書及び議事録（理事会議事録等を含む）

総会議事録の作成、保管・閲覧等は区分所有法上の義務となっています。

管理組合の活動状況を確認するため、どのくらいの人数が出席しているか、どのような協議がされているかなどを事前に調べておくことが重要です。

（区分所有法　第 33 条、第 42 条）
（標準管理規約　第 49 条、第 50 条、第 53 条）

e　会計に係る帳票類

適正な資金管理、公正な負担と使途の透明性の確保を図るため、管理組合が会計に関する帳簿・証票類を備え、管理組合の財産とその増減に関する記録を整理・保管していることが望まれます。

会計に係る帳票類として、収支予算書、収支決算書などがあります。

（標準管理規約　第 64 条）

f　長期修繕計画

長期修繕計画は、計画的に大規模修繕を行うための計画です。

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ため、一定期間（おおむね５年程度）ごとに計画自体の点検・見直しが行われていることを確認することが必要です（Ｐ13 参照）。

（標準管理規約　第 32 条、第 48 条）

g　竣工図等設計図書

竣工図等設計図書（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）は、建築時の具体的な設計や工事の内容を表すもので、長期修繕計画の見直しの前提となる資料として不可欠なもので、管理組合として保管していることが望ましいと考えられます（Ｐ23 参照）。

h　修繕履歴（工事記録書等）

共用部分の修繕履歴は、長期修繕計画の見直しや住宅検査実施の際に有益な情報であるため、時系列的に整理し、保管していくことが重要です。

修繕履歴を確認することにより、適切な周期で修繕工事が実施されているか確認することができます。また、耐震改修工事やアスベスト除却工事が行われていれば、その実施状況等についても確認できます（Ｐ23 参照）。

j　住宅検査報告書

住宅検査は建物の状況を把握するだけでなく、長期修繕計画の作成、大規模修繕工事の実施、また、修繕工事の仕様書作成のためにも、必要なものです。

住宅検査は定期的に実施することが望まれます。また、建物・設備に係る点検は義務付けられているものもあります。

k　耐震診断報告書

昭和 56 年の新耐震基準導入以前に建築されたマンションは耐震診断の実施が望まれます（Ｐ16 参照）。

耐震診断とは、地震に対する安全性を評価することで、建物の地震時の被害の程度を推測することができます。

耐震診断により、改修等が必要とされている場合は、今後の修繕計画や負担金等を確認しておく必要があります。

なお、耐震診断や耐震改修は管理組合が主体となって検討・実施するもので、売買に際して、売主や買主が個人で取り組むべきものではありませんが、耐震性能は重要な確認事項であるため、耐震診断や必要に応じて耐震改修を実施しているかを確認することが望まれます。

なお、宅建業者は、宅建業法に基づき、重要事項説明に際し、新耐震基準の導入前に建築された建物で耐震診断を行っている場合は、その内容について、契約前に買主に説明することが義務付けられています。　　（宅建業法　第 35 条）

l　アスベスト使用調査報告書

アスベストを含んだ建材が使われているのか、アスベスト飛散の可能性があるのかなどを調査した書類です。

調査の結果、問題があるとされている場合は、対応策等の確認も必要です。

なお、宅建業者は、宅建業法に基づき、重要事項説明に際し、アスベストの使用の有無について、調査結果が記録されている場合は、その内容について、契約前に買主に説明することが義務付けられています。　　（宅建業法　第 35 条）

m　都市計画法、区市町村条例等に基づく許可書等

都市計画法や各区市町村の条例に基づき、事前協議等が必要な場合に提出した申請書類や受領した書類等について確認することが必要です。

n　各種協定書等

マンションを建設する際に、近隣住民と交わした協定（電波対策設備、プライバシー保護のための措置等）等があれば、確認しておくことが必要です。

o　各種保険証書

共用部分の管理責任は管理組合が負うことになりますが、他人に被害を及ぼし多額の賠償を要求されたりすると、その負担に応じきれないこともあり、管理組合で保険に加入することが考えられます。

各種保険証書では、保険の種類・補償の範囲等を確認することができます。

p　管理委託契約書

マンションの管理を委託する場合、管理組合と管理業者等との間で、管理委託契約を締結します。

管理業者や管理員（管理人）の業務内容は管理委託契約書に定められているので、勤務時間や勤務形態等を事前に確認することができます。

例えば、買主がセキュリティや日常の清掃など重視する事項がある場合は、事前に確認しておくことをお勧めします。

（マンション管理適正化法　第 73 条）
（マンション標準管理委託契約書）

q　アフターサービス書等

アフターサービスとは、分譲事業者等が、売買契約の一部として、瑕疵の有無にかかわらず、一定期間、無償で補修を行うものです。売主から買主に引き継がれる内容を確認します。

D　管理形態に関する事項

a　管理形態の確認

マンションの管理には主に３つの形態があります。

全部委託管理とは、管理組合の業務を全面的に管理会社に委託する方式、自主管理とは、管理業者への委託を行わず、居住者が協力して管理組合の業務を分担する管理形式です。一部委託管理とは、管理業務の一部を管理業者に委託する方式です。

マンション管理の業務として、管理組合と管理業者の役割分担を確認しておく必要があります。

b　管理委託先の確認

管理組合から委託を受けて、マンションの管理を行う業者は、国土交通省への登録が義務付けられています。委託している管理会社が登録されているか確認しましょう。　（マンション管理適正化法　第２条、第 44 条）

コラム

駐車場の権利関係・利用関係

駐車場が敷地内にある場合、共用部分となりますので、区分所有者と管理組合との間で、使用契約を結んで利用することが一般的です。

このような場合は、区分所有権を売却した時点で駐車場使用の契約が無効になるため、駐車場付きという条件で売ることはできません。

建設からかなり時間が経っているマンションでは、分譲事業者が敷地の一部に駐車場使用権を設定し、自ら使用するか、区分所有者に賃貸させていることなどがありますが、このことに関して、取引の形態として好ましくないので、原則として避けるよう国から通達が出ています（昭和 54 年 12 月 15 日建設省計動発第 116 号、住指発第 257 号）。

また、駐車場が専有部分となるためには、構造上の独立性と利用上の独立性が必要です。例えば、シャッター等で仕切られている場合や、三方が壁で仕切られている場合は、構造上の独立性が認められ、住戸と同様、区分所有することができます。

なお、敷地内の駐車場、自転車置場を利用することができず、敷地周辺の違反駐車、違反駐輪などでトラブルになることがあるため、駐車場、自転車置場に関することはマンションを選ぶ際の一つのポイントです。

コラム

マンション管理業者の登録情報の確認

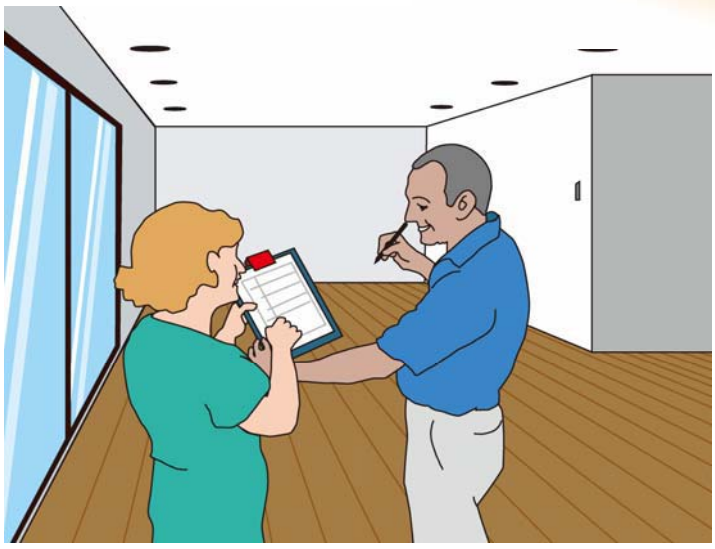
マンション管理適正化法に基づき、管理組合から委託を受けて、管理組合の会計の収入及び支出の調定、出納、マンションの維持・修繕に関する企画又は実施の調整などを業として行う場合は、国土交通省に備えるマンション管理業者登録簿に登録を受けなければなりません。

登録簿の閲覧は、当該マンション管理業者の本店の所在地を管轄区域とする国土交通省地方整備局となっており、東京都の場合は関東地方整備局（さいたま新都心合同庁舎二号館）となります。

閲覧できる項目は、社名、代表者、役員、事務所所在地、管理業務主任者、マンション管理業の経歴、資産状況などです。

また、ホームページでも登録番号、登録業者名、登録年月日、本店所在地は公開されています。（関東地方整備局ホームページ　http://www.ktr.mlit.go.jp）





４　既存マンションの売買と瑕疵担保責任

（１）売買契約における瑕疵担保責任

瑕疵（かし）とは、欠陥や不具合のことで、その物が通常備えているべき一定の品質、性能を有していないことをいいます。

売買契約の目的物である住宅に「隠れた瑕疵」がある場合、売主は買主に対し「瑕疵担保責任」を負わなければなりません。この場合、売主は過失（注意義務違反などのことです。）がなくてもその責任を負う必要があります。

「隠れた瑕疵」とは、通常の注意をしても気づかない瑕疵という意味です。

例えば、買主が注意しても知り得なかった雨漏りについて、購入後に発見した場合は、「隠れた瑕疵」に当たり、売主に対し「瑕疵担保責任」の履行[注1]を求めることができます。

既存マンションの場合、新規分譲とは異なり、建築後の経年変化や使用に伴う劣化等があり、不具合の発生時点等の判断が難しいことから、瑕疵担保責任の判断は具体的かつ個別のケースごとに行われることが一般的です。

また、専有部分だけでなく、共用部分の不具合等でも買主に影響がある場合は、取引における売主の瑕疵と判断されることもあります。

瑕疵担保責任など取引に伴うリスクを減少させるためにも、売主自身が、チェックリストの活用などにより、売買契約時点における不具合等をできる限り正しく把握し、買主に情報を提供することが重要です。

（２）瑕疵担保責任の期間及び対象等

①　瑕疵担保責任の期間

既存マンションの売買における瑕疵担保責任の期間は、個人が売主の場合、売買当事者間の合意に基づき、売買契約書で定めることとなります。

既存マンションの場合は住宅の築年数や状態等が異なることから、個人が売主の場合には、こうした状況に応じて期間を定めることがあります。（一般的には、３か月から１年の範囲で期間を定めている事例が多いようです。）

②　瑕疵担保責任の対象、範囲等

実際の売買契約において、建物については、専有部分の雨漏り、木部・鉄部等の腐食、設備配管の故障などを瑕疵担保責任の対象としている事例が見られます。

既存マンションは、状態が一様ではないことから、その状態等に応じて、様々な契約上の定め方が考えられます。

売買契約書等により、瑕疵担保責任の期間や対象、請求可能な履行内容も確認しておくことは重要です。

注１）　瑕疵担保責任の履行とは、売主が買主に対し、売買契約書等の定めに従い、契約の解除や損害賠償、修補（補修や修理のことです。）に応じることです。

不動産の取引では、物理的欠陥（漏水、給排水設備の不具合など）としての瑕疵のほか、心理的欠陥（マンション内に暴力団事務所がある場合など）に関する瑕疵担保責任に関する紛争が見られます。

売主は、売買に不利な内容であっても、情報提供をしていくことが、後々のトラブルを防ぐことにつながります。

コラム

瑕疵担保責任の期間

損害賠償の請求等ができる期間（瑕疵担保責任の期間）は、民法では瑕疵を発見してから１年以内とされていますが、住宅品確法や宅建業法などの法令等の制限がある場合はその定めに従うことになります。また、法令等の制限がない場合で、売買契約の特約等がある場合には、これに従うことになります。

住宅品確法では、新築住宅（新たに建設された住宅で、まだ人の居住の用に供したことのないもの（建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものを除く。））の場合、瑕疵担保責任の期間は、構造耐力上の主要部分及び雨水の侵入防止部分について、引渡しから 10 年間（特約で 20 年までの延長も可能）と定められています。

宅建業法では、宅建業者が売主の場合、既存住宅の売買における瑕疵担保期間は、引渡しから最低２年間と定められています。

判例

マンション内の暴力団幹部の入居の説明に係る判例

概　　要　暴力団幹部が同じマンションの一室に居住し、組員を出入りさせていること等が、隠れた瑕疵に当たるとして、その事実を伝えなかった売主に対して売買代金の１割の損害賠償が認められた。

判　　例　平成９年７月７日　東京地方裁判所

事案概要　買主は平成６年３月、マンションを買い受け、７月に入居した。本件マンションには暴力団幹部一家が居住し、組員を多数出入りさせ、夏には深夜にわたり大騒ぎし、管理費用を長期間にわたって滞納していた。

判決要旨　民法第 570 条の瑕疵は、居住環境として通常人にとって平穏な生活を乱すべき環境が売買契約時において当該目的物に一時的ではない属性として備わっている場合を含む、として瑕疵に当たるとした。

Ⅳ章　不動産取引と契約に際しての留意事項

１　宅建業者の選び方

不動産取引を安心して行うためには、免許を受けた宅建業者の中から信頼できる業者を選んで取引することが大切です。宅建業者の選定に当たっては、経歴や取引上のトラブルの有無などを調べて、総合的に判断することをお勧めします。

免許には都道府県知事免許と国土交通大臣免許（二つ以上の都道府県に事務所を置いて営業する場合）があります。

東京都では、東京都知事免許業者と東京都に本店のある国土交通大臣免許業者について、宅建業者名簿や申請書類等の閲覧ができます。また、インターネットで免許証番号、商号、代表者名、行政処分歴など名簿の一部を見ることができます。

＜参考＞　宅建業者名簿等の閲覧のポイント

免許証番号	○○免許（○）第○○○○号と表示されています。カッコ内の数字は、新規免許の場合は１で、免許の更新ごとに増えていきますので、営業年数の長さの目安となります。
過去の営業実績	免許を更新している宅建業者であれば、更新の免許申請前５年間の取引件数や金額がわかります。
社名、代表者、役員、事務所の所在地、取引主任者、従業員	頻繁に変更されている場合は、理由の確認をしておくことをお勧めします。
資産状況、納税状況等	資本金や財務内容などが分かります。
行政処分歴	過去５年以内に行政処分を受けた宅建業者については、処分の記録を見ることができます。

２　媒介（仲介）契約

マンションを売買しようとする場合、売主、買主双方とも宅建業者に売買の媒介を依頼するのが一般的です。媒介契約は媒介契約書を作成して締結します。

（１）宅建業者への媒介依頼

① 媒介業務の一般的な範囲

依頼業務の内容は、媒介契約書によって定めることになりますが、一般的な範囲としては以下のとおりです。

ア　売却の場合（売主）

売買の相手方の探索、売買の相手方との調整、価格査定、売買契約書の交付、決済・引渡しの事務補助等

イ　購入の場合（買主）

売買の相手方の探索、売買の相手方との調整、重要事項説明、売買契約書の交付、決済、引渡しの事務補助等

② 媒介契約の報酬額

宅建業者が受け取ることができる媒介報酬の額は、宅建業法で上限が定められているので、上限額以内で相互に確認し、決めることになります。

＜参考＞　宅建業者への報酬額

① 媒介報酬額の上限額（消費税別途）

取引額	媒介報酬の上限額
a.　200 万円以下の部分	5%以内の額
b.　200 万円を超え 400 万円以下の部分	4%以内の額
c.　400 万円を超える部分	3%以内の額

② 取引額が 400 万円を超えるときの簡易計算（消費税別途）

＝消費税抜き売買価格　×　3%　＋　6万円

③ 計算例：取引額 1,000 万円の場合（消費税別途）

200 万円　×　5%　＋　200 万円　×　4%　＋　600 万円　×　3%　＝　36 万円

＜a＞　　＜b＞　　＜c＞

（簡易計算）1,000 万円　×　3%　＋　6万円　＝　36 万円

＜参考＞　マンションの価格査定

マンションの価格査定については、標準的な算定方式として、（財）不動産流通近代化センターが策定した「価格査定マニュアル」があります。

このマニュアルは、地域の取引事例による標準的な物件価格を基に、所在階等の住戸位置、専有部分や共用部分の状況、交通の便、周辺環境などの要素を勘案し、価格を定めていくというものです。

宅建業者は、このマニュアルを参考にするなどして価格査定の実務を行っています。

③ 媒介契約の種類

媒介契約には、①専属専任媒介契約、②専任媒介契約、③一般媒介契約の３種類があります。媒介契約に当たっては、依頼者がそれぞれの特徴を十分に確認した上で決定します。

＜参考＞　媒介契約の共通点と相違点

	有効期間	依頼者（売主・買主）の義務		宅建業者の義務	
		他の宅建業者への依頼	依頼者が自ら発見した相手方との契約	依頼者への業務処理の文書報告義務	指定流通機構への登録義務
専属専任	3ヶ月以内	できない	認められない	1週間に1回以上	あり※2
専任			認められる※1	2週間に1回以上	
一般		できる	認められる	特になし	原則なし

※1　この場合、業者は媒介契約履行のために要した費用を請求することができます。

※2　国土交通大臣から指定を受けた指定流通機構の会員業者が利用するもので、契約の相手方を探すための、情報提供や情報収集を行うレインズと呼ばれるシステムへの登録義務です。

（２）　媒介契約書（専任媒介契約）の参考例とその見方

「媒介契約書の参考例とその見方」として、売主が売却を依頼するために専任媒介契約を締結する場合の媒介契約書を例示します。留意すべき事項を中心に囲みで説明を加えていますので、参考にしてください。

☆媒介契約書(専任媒介契約)の参考例とその見方

(参考例は国土交通省の標準様式を使用しています)

専　任　媒　介　契　約　書

媒介契約には3つのタイプがあります。ここでは「**専任媒介契約**」について説明します。

依頼の内容	(売却)・購入・交換

この契約は、次の3 つの契約型式のうち、専任媒介契約型式です。

●専属専任媒介契約型式
依頼者は、目的物件の売買又は交換の媒介又は代理を、当社以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼することができません。
依頼者は、自ら発見した相手方と売買又は交換の契約を締結することができません。
当社は、目的物件を国土交通大臣が指定した指定流通機構に登録します。

●専任媒介契約型式
依頼者は、目的物件の売買又は交換の媒介又は代理を、当社以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼することができません。
依頼者は、自ら発見した相手方と売買又は交換の契約を締結することができます。
当社は、目的物件を国土交通大臣が指定した指定流通機構に登録します。

●一般媒介契約型式
依頼者は、目的物件の売買又は交換の媒介又は代理を、当社以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼することができます。
依頼者は、自ら発見した相手方と売買又は交換の契約を締結することができます。

依頼者甲は、この契約書及び専任媒介契約約款により、別表に表示する不動産(目的物件) に関する売買(交換) の媒介を宅地建物取引業者乙に依頼し、乙はこれを承諾します。

平成　○年　○月　○日

甲・依　　頼　　者　住　　所　○○区○○　○丁目○番○－２０１号
氏　　名　渋谷　花子　　印
乙・宅地建物取引業者　商号(名称)　○○土地建物株式会社
代　表　者　千代田　二郎　　印
主たる事務所の所在地　○○区○○　○丁目○－○
免許証番号　東京都知事（○）○○○○号

1　成約に向けての義務
一　乙は、契約の相手方を探索するとともに、契約の相手方との契約条件の調整等を行い、契約の成立に向けて積極的に努力します。

二　乙は、甲に対し、文書により、2週間に1回以上の頻度で業務の処理状況を報告します。
三　乙は、広く契約の相手方を探索するため、目的物件につき、所在地、規模、形質、媒介価額その他の事項を、○○不動産流通機構にこの媒介契約の締結の日の翌日から7日以内(乙の休業日を含みません。)に登録します。また、目的物件を登録したときは、遅滞なく、甲に対して宅地建物取引業法第5 0条の6に定める登録を証する書面を交付します。
なお、乙は、目的物件の売買又は交換の契約が成立したときは、宅地建物取引業法第3 4条の2第7項に基づき当該契約に関する情報を指定流通機構に通知し、当該契約に関する情報は、当該指定流通機構から宅地建物取引業者に提供されるなど、宅地建物取引業法第50条の3及び第50条の7に定める指定流通機構の業務のために利用されます。

指定流通機構への登録の記載です。レインズと呼ばれる業者間のネットワークで情報提供することの説明です。

2　媒介に係る業務
乙は、1 に掲げる義務を履行するとともに、次の業務を行います。
一　乙は、甲に対し、目的物件を売買すべき価額又は評価額について意見を述べるときは、その根拠を明らかにして説明を行います。
二　甲が乙に目的物件の購入又は取得を依頼した場合にあっては、乙は、甲に対し、目的物件の売買又は交換の契約が成立するまでの間に、取引主任者をして、宅地建物取引業法第3 5条に定める重要事項について、取引主任者が記名押印した書面を交付して説明させます。
三　乙は、目的物件の売買又は交換の契約が成立したときは、甲及び甲の相手方に対し、遅滞なく、宅地建物取引業法第3 7条に定める書面を作成し、取引主任者に当該書面に記名押印させた上で、これを交付します。
四　乙は、甲に対し、登記、決済手続等の目的物件の引渡しに係る事務の補助を行います。
五　その他（　専任媒介の注意点です。契約の種類により異なります。

2は宅建業者が行う業務についての説明です。価格査定、重要事項説明、売買契約書(第37条書面)作成、引渡しの事務補助などが契約内容です。

3　違約金等
一　甲がこの媒介契約の有効期間内に乙以外の宅地建物取引業者に目的物件の売買又は交換の媒介又は代理を依頼し、これによって売買又は交換の契約を成立させたときは、乙は、甲に対して、約定報酬額に相当する金額(この媒介に係る消費税額及び地方消費税額の合計額に相当する額を除きます。) を違約金として請求することができます。
二　この媒介契約の有効期間内において、甲が自ら発見した相手方と目的物件の売買若しくは交換の契約を締結したとき、又は乙の責めに帰すことができない事由によってこの媒介契約が解除されたときは、乙は、甲に対して、この媒介契約の履行のために要した費用の償還を請求することができます。

4　有効期間　この媒介契約締結後３ヶ月(平成○年○月○日まで)とします。

契約期間は3ヶ月以内です。契約更新は可能です。

(消費税及び地方消費税抜き報酬額)　(消費税額及び地方消費税額の合計額)
5　約定報酬額　売買代金×３％＋６万　円と　(売買代金×３％＋６万円) ×５％　円　を合計した額とします。

6　約定報酬の受領の時期　売買契約締結時に半額、最終残金受領後に半額　とします。

売買契約後のローン不成立による契約解除時等の金銭トラブルを回避するため、分割払いをお勧めします。

別表

所有者	住所 ○○区○○　○丁目○番○－２０１号	登記名義人	住所 同左
	氏名 渋谷　花子		氏名 同左

所在地	（公募上）　○○区○○　○丁目○番地○
	（住居表示）　○○区○○　○丁目○番○－２０１号

目的物件の表示	土地	実測	――― ㎡	地目	(宅地)・田・畑・山林・雑種地	権利内容	(所有権)・借地権
		公簿	1000 ㎡		その他（　　）		
	建物	建築面積	㎡	種類		構造	造 葺　階建
		延面積	㎡	間取り			
	マンション	名称 ○○マンション　2 階 201 号室			構造	鉄骨鉄筋コンクリート　造 陸屋根　4　階建	
		タイプ　3　LDK　DK 専有面積　（登記簿面積）７５．００ ㎡			共有持分	170,000 分の 7,500	

本体価額	円	備考
消費税額及び地方消費税額の合計額	円	
媒介価額	総額　38,000,000 円	

[ただし、買い依頼に係る媒介契約については、次の別表を使用することとして差し支えない。]

希望する条件

項目	内容	希望の程度
物件の種類		
価額		
広さ・間取り等		
物件の所在地		

その他の条件（希望の程度もお書き下さい。）

注 「希望の程度」の欄には、「特に強い」、「やや強い」、「普通」等と記入すること。

専 任 媒 介 契 約 約 款

（目的）

第1条 この約款は、宅地又は建物の売買又は交換の専任媒介契約について、当事者が契約の締結に際して定めるべき事項及び当事者が契約の履行に関して互いに遵守すべき事項を明らかにすることを目的とします。

（当事者の表示と用語の定義）

第2条 この約款においては、媒介契約の当事者について、依頼者を「甲」、依頼を受ける宅地建物取引業者を「乙」と表示します。

2 この約款において、「専任媒介契約」とは、甲が依頼の目的である宅地又は建物（以下「目的物件」といいます。）の売買又は交換の媒介又は代理を乙以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼することができないものとする媒介契約をいいます。

（目的物件の表示等）

第3条 目的物件を特定するために必要な表示及び目的物件を売買すべき価額又は交換すべき評価額（以下「媒介価額」といいます。）は、専任媒介契約書の別表に記載します。

（宅地建物取引業者の義務等）

第4条 乙は、次の事項を履行する義務を負います。

一 契約の相手方を探索するとともに、契約の相手方との契約条件の調整等を行い、契約の成立に向けて積極的に努力すること。

二 甲に対して、専任媒介契約書に記載する方法及び頻度により業務の処理状況を報告すること。

三 広く契約の相手方を探索するため、目的物件につき、所在地、規模、形質、媒介価額その他の事項を、専任媒介契約書に記載する指定流通機構に媒介契約の締結の日の翌日から専任媒介契約書に記載する期間内（乙の休業日を含みません。）に登録すること。

四 前号の登録をしたときは、遅滞なく、指定流通機構が発行した宅地建物取引業法第5 0条の6に定める登録を証する書面を甲に対して交付すること。

2 乙は、前項に掲げる義務を履行するとともに、次の業務を行います。

一 媒介価額の決定に際し、甲に、その価額に関する意見を述べるときは、根拠を示して説明を行うこと。

二 甲が乙に目的物件の購入又は取得を依頼した場合にあっては、甲に対して、目的物件の売買又は交換の契約が成立するまでの間に、取引主任者をして、宅地建物取引業法第35条に定める重要事項について、取引主任者が記名押印した書面を交付して説明させること。

三 目的物件の売買又は交換の契約が成立したときは、甲及び甲の相手方に対して、遅滞なく、宅地建物取引業法第37条に定める書面を作成し、取引主任者に当該書面に記名押印させた上で、これを交付すること。

四 甲に対して、登記、決済手続等の目的物件の引渡しに係る事務の補助を行うこと。

五 その他専任媒介契約書に記載する業務を行うこと。

（媒介価額の変更の助言等）

第5条 媒介価額が地価や物価の変動その他事情の変更によって不適当と認められるに至ったときは、乙は、甲に対して、媒介価額の変更について根拠を示して助言します。

2 甲は、媒介価額を変更しようとするときは、乙にその旨を通知します。この場合において、価額の変更が引上げであるとき（甲が乙に目的物件の購入又は取得を依頼した場合にあっては、引下げであるとき）は、乙の承諾を要します。

3 乙は、前項の承諾を拒否しようとするときは、その根拠を示さなければなりません。

（有効期間）

第6条 専任媒介契約の有効期間は、3ヶ月を超えない範囲で、甲乙協議の上、定めます。

（報酬の請求）

第7条 乙の媒介によって目的物件の売買又は交換の契約が成立したときは、乙は、甲に対して、報酬を請求することができます。ただし、売買又は交換の契約が停止条件付契約として成立したときは、乙は、その条件が成就した場合にのみ報酬を請求することができます。

2 前項の報酬の額は、国土交通省告示に定める限度額の範囲内で、甲乙協議の上、定めます。

（報酬の受領の時期）

第8条 乙は、宅地建物取引業法第37条に定める書面を作成し、これを成立した契約の当事者に交付した後でなければ、前条第1項の報酬（以下「約定報酬」といいます。）を受領することができません。

2 目的物件の売買又は交換の契約が、代金又は交換差金についての融資の不成立を解除条件として締結された後、融資の不成立が確定した場合、又は融資が不成立のときは甲が契約を解除できるものとして締結された後、融資の不成立が確定し、これを理由として甲が契約を解除した場合は、乙は、甲に、受領した約定報酬の全額を遅滞なく返還しなければなりません。ただし、これに対しては、利息は付さないこととします。

報酬は契約成立が条件です。ローン条項による白紙解除の場合は、一般的に報酬を支払う必要がありません。

（特別依頼に係る費用）

第9条 甲が乙に特別に依頼した広告の料金又は遠隔地への出張旅費は甲の負担とし、甲は、乙の請求に基づいて、その実費を支払わなければなりません。

（直接取引）

第10条 専任媒介契約の有効期間内又は有効期間の満了後2年以内に、甲が乙の紹介によって知った相手方と乙を排除して目的物件の売買又は交換の契約を締結したときは、乙は、甲に対して、契約の成立に寄与した割合に応じた相当額の報酬を請求することができます。

媒介業者が紹介した相手と媒介業者を経由しないで直接取引をする場合の扱いです。

（違約金の請求）

第11条 甲は、専任媒介契約の有効期間内に、乙以外の宅地建物取引業者に目的物件の売買又は交換の媒介又は代理を依頼することはできません。甲がこれに違反し、売買又は交換の契約を成立させたときは、乙は、甲に対して、約定報酬額に相当する金額（この媒介に係る消費税額及び地方消費税額の合計額に相当する額を除きます。）の違約金の支払を請求することができます。

依頼者が他の宅建業者に依頼した場合の違約金に関する条項です。

（自ら発見した相手方と契約しようとする場合の通知）

第12条 甲は、専任媒介契約の有効期間内に、自ら発見した相手方と目的物件の売買又は交換の契約を締結しようとするときは、乙に対して、その旨を通知しなければなりません。

（費用償還の請求）

第13条 専任媒介契約の有効期間内において、甲が自ら発見した相手方と目的物件の売買若しくは交換の契約を締結したとき、又は乙の責めに帰すことができない事由によって専任媒介契約が解除されたときは、乙は、甲に対して、専任媒介契約の履行のために要した費用の償還を請求することができます。

2 前項の費用の額は、約定報酬額を超えることはできません。

依頼者が自ら取引相手を発見して売買契約を行う場合の扱いです。専任媒介の場合は、契約履行のために要した費用の償還が必要です。

（更新）

第14条 専任媒介契約の有効期間は、甲及び乙の合意に基づき、更新することができます。

2 有効期間の更新をしようとするときは、有効期間の満了に際して甲から乙に対し文書でその旨を申し出るものとします。

3 前2項の規定による有効期間の更新に当たり、甲乙間で専任媒介契約の内容について別段の合意がなされなかったときは、従前の契約と同一内容の契約が成立したものとみなします。

（契約の解除）

第15条 甲又は乙が専任媒介契約に定める義務の履行に関してその本旨に従った履行をしない場合には、その相手方は、相当の期間を定めて履行を催告し、その期間内に履行がないときは、専任媒介契約を解除することができます。

第16条 次のいずれかに該当する場合においては、甲は、専任媒介契約を解除することができます。

一 乙が専任媒介契約に係る業務について信義を旨とし誠実に遂行する義務に違反したとき。

二 乙が専任媒介契約に係る重要な事項について故意若しくは重過失により事実を告げず、又は不実のことを告げる行為をしたとき。

三 乙が宅地建物取引業に関して不正又は著しく不当な行為をしたとき。

（特約）

第17条 この約款に定めがない事項については、甲及び乙が協議して別に定めることができます。

2 この約款の各条項の定めに反する特約で甲に不利なものは無効とします。

不明な点は宅建業者によく確認し、納得した上で契約を締結することが大切です。

３ 重要事項説明

（１）重要事項説明について

宅建業者は、契約が成立するまでの間に、取引する住宅と取引条件等について、宅建業法に定められた重要事項説明書を買主に交付し、宅建取引主任者をして、説明させなければならないことになっています。（宅建業法第 35 条）

一方、売主も売買契約の当事者として、宅建業者から買主に対して説明される重要事項説明書の内容を確認しておくことをお勧めします。

（２）重要事項説明を受ける際の注意

買主は、重要事項説明書の内容を確認した上で最終的な購入の判断をすることになります。重要事項説明と事前に確認したチェックリストの内容を再確認し、不明な点は宅建業者に確認するなど、内容を十分に理解することが大切です。

宅建業法では、重要事項説明の時期は「売買契約が成立するまで」とされています。このため、売買契約の直前に説明を受けることもあります。

しかし、重要事項説明書の内容は専門的で量も多いことから、直前の説明では理解が十分できないこともあります。説明内容を十分に理解するためには、売買契約締結日より前に余裕をもって説明を受け、不明な点を確認してから売買契約を締結することが望ましいと考えます。

また、買主が事前に説明を受けることが困難な場合は、説明日より前に宅建業者から「重要事項説明書」を入手し、本ガイドブックの「重要事項説明書の参考例とその見方」などを参考にして、その内容を事前に確認した上で、説明を受けることをお勧めします。

（３）重要事項説明書の参考例とその見方

マンションの購入においては、管理組合や管理規約等の有無、専有部分や共用部分の使用制限、専用使用権の内容、管理費・修繕積立金の金額、修理修繕の計画なども確認しておくことが必要です。その他に建物の耐震性能なども確認しておきます。

また、宅建業法第 35 条で定められた重要事項説明の事項以外にも、買主が不利益を被ることのないよう説明を受けることが必要な事項があります。例えば、過去の浸水や火災の被害、近隣の建築計画、周辺環境に影響を及ぼすような施設などがある場合は、重要事項説明として宅建業者から説明されますので、その内容を確認しておくことが大切です。

こうした事項はチェックリストに確認事項として記載していますので、事前に確認しておいてください。

「重要事項説明書の参考例とその見方」を例示し、留意すべき事項を中心に囲みで説明を加えていますので、参考にしてください。

☆重要事項説明書の参考例とその見方

重 要 事 項 説 明 書（区分所有建物）

買主　　新宿　太郎　様　　売主　　渋谷　花子　様

下記の不動産について、宅地建物取引業法（以下「法」という。）第35条、第35条の2の規定に基づき、次のとおりご説明いたします。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

免許番号	国土交通大臣・東京都知事（○）第○○○○号	免許番号	国土交通大臣・東京都知事（○）第○○○○号
免許有効期限	平成○年○月○日	免許有効期限	平成○年○月○日
主たる事務所の所在地	○○区○○　○丁目○－○	主たる事務所の所在地	○○区○○　○丁目○－○
商号又は名称	○○不動産株式会社	商号又は名称	○○土地建物株式会社
代表者の氏名	代表取締役 中央　一郎　印	代表者の氏名	代表取締役 千代田　二郎　印
取引の態様（法第34条第2項）	売買・交換 当事者・代理・媒介	取引の態様（法第34条第2項）	売買・交換 当事者・代理・媒介
供託所等に関する説明（法第35条の2）	営業保証金を供託した供託所及びその所在地 ○○法務局 ○○区○○　○丁目○－○	供託所等に関する説明（法第35条の2）	宅地建物取引業保証協会の名称、所在地及び事務所の所在地 (社)全国○○保証協会 ○○区○○　○丁目○－○ (社)○○保証協会東京都本部 ○○区○○　○丁目○－○ 弁済業務保証金の供託所及び所在地 ○○法務局 ○○区○○　○丁目○－○

重要事項説明は必ず取引主任者が主任者証を提示のうえ説明することになっています。

説明をする宅地建物取引主任者		説明をする宅地建物取引主任者	
氏名	豊島　三郎　印	氏名	文京　四郎　印
登録番号	（○○）第○○○○号	登録番号	（○○）第○○○○号
業務に従事する事務所	○○営業所 電話番号○○（○○○○）○○○○	業務に従事する事務所	本店 電話番号○○（○○○○）○○○○

不動産の表示

建物	名称	○○マンション	室番号	棟　２階　２０１号室	
	住居表示	○○区○○　○丁目○番○－２０１号			
	所在地	○○区○○　○丁目○番地○			
	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根４階建			
	延床面積	1,800　㎡			
専有部分	家屋番号	○○区○○　○丁目○番地○の○			
	種類	居宅	構造	鉄筋コンクリート造１階建	
	専有面積	（登記簿面積）（内法）75.00　㎡（壁芯面積 80.00　㎡）			
敷地	敷地に関する権利	所有権			
	面積 登記簿面積	1,000.00　㎡	共有持分	170,000　分の　7,500	
	面積 実測面積	1,000.00　㎡			
建築年月	昭和・平成　○　年　○　月				
付属建物	（無）・有）				

登記事項証明書の面積は壁の内側で測ったもので計算されています（内法面積）ので、パンフレット等（壁芯面積）に表示された面積より少なくなります。

売主の表示

住　所	○○区○○　○丁目○番○－２０１号
氏　名	①　登記名義人と同じ　　２　登記名義人と異なる 渋谷　花子
（備考）	

第三者の占有も確認しておきます。

相続物件等の場合には登記名義人と異なることがあります。その場合は理由を確認しましょう。

Ⅰ　対象となる宅地又は建物に直接関係する事項

この日付時点での内容です。決済時にも確認しましょう。

１　登記記録に記録された事項

（平成○年○月○日現在）

	所有権に関する事項（権利部（甲区））	所有権に係る権利に関する事項	所有権以外の権利に関する事項(権利部(乙区))
土地	名義人　氏名　渋谷　花子 住所　○○区○○○丁目 ○番○-201 号	なし	抵当権設定： 債権額　　金○○○○万円 債務者　　渋谷花子 抵当権者　㈱新宿銀行 共同担保目録　(○)第○○○○号
建物	名義人　氏名　土地に同じ 住所	なし	土地に同じ

抵当権等がある場合は、決済時までに抹消されることを確認しましょう。また、決済時の残代金支払は、所有権移転登記、抵当権抹消等の登記に必要な書類を確認後に行うようにしましょう。

２　都市計画法、建築基準法等の法令に基づく制限の概要

(1)　都市計画法に基づく制限

	区域の別	制限の概要
都市計画法	①　市街化区域	既に市街地を形成している区域及び今後 10 年以内に優先的かつ計画的に市街化を図るべき区域とされ、用途地域が定められます。
	２．市街化調整区域	
	３．非線引区域	
	４．準都市計画区域	
	５．その他	
	都市計画道路	無・有　（1 計画決定　2 事業決定名称　　）

敷地が計画道路内にあると、将来、計画道路内にある建物の一部（又は全体）の撤去が必要になる場合があります。

(2)　建築基準法に基づく制限

	イ　用途地域名	制限の内容
建築基準法	第１種中高層住居専用地域	中高層住宅に係る良好な住居の環境を保護するために定める地域で、住宅、共同住宅、診療所等に加えて、飲食店、大学、病院、老人福祉センター、一定規模以内の自動車車庫等以外のものは建築できません。
	ロ　地域・地区・街区名	制限の内容
	準防火地域	地階を除し、４階以上又は延べ面積が 1,500 ㎡をこえる建物は鉄筋コンクリート等の耐火建築とされます。
	ハ　建築面積の限度（建ぺい率制限）	（敷地面積 1,000.00 ㎡－　　㎡）×60%＝600.00 ㎡
	ニ　延建築面積の限度（容積率制限）	（敷地面積 1,000.00 ㎡－　　㎡）×200%＝2,000.00 ㎡ 共同住宅の共用の廊下又は階段の用に供する部分の床面積は算入されていません。
	ホ　建物の高さの制限	１．道路斜線制限　有　２．隣地斜線制限　有　３．北側斜線制限　有 ４．絶対高さ　無 ５．日影による中高層の建築物の制限　有（○種）
	ヘ　私道の変更又は廃止の制限	私道はありません。
	ト　その他の制限	

既存不適格（建築時の法令には適合していても、現行法令に適さないもの）の場合、同規模の建替えができないなどの問題がありますので、再建築の条件を確認しておきましょう。また、違反建築の住宅は違反の内容や再建築時の条件等を確認しておくことが重要です。

(3)　その他の法令に基づく制限

※数字は宅地建物取引業法施行令第３条１項各号に揚げる法令それぞれの各号の番号です。

3 古都保存法	9 首都圏の近郊整備地帯及び都市開発区域の整備に関する法律	17の2 都市公園法	26 全国新幹線鉄道整備法
4 都市緑地法		18 自然公園法	27 土地収用法
5 生産緑地法	10 近畿圏の近郊整備区域及び都市開発区域の整備及び開発に関する法律	18の2 首都圏近郊緑地保全法	28 文化財保護法
5の2 特定空港周辺特別措置法		18の3 近畿圏の保全区域の整備に関する法律	29 航空法（自衛隊法において準用する場合を含む）
5の3 景観法	11 流通業務市街地整備法		
6 土地区画整理法	12 都市再開発法	19 河川法	30 国土利用計画法
6の2 大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法	12の2 沿道整備法	19の2 特定都市河川浸水被害対策法	31 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
	12の3 集落地域整備法		
6の3 地方拠点都市地域の整備及び産業業務施設の再配置の促進に関する法律	12の4 密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律	20 海岸法	32 土壌汚染対策法
		21 砂防法	33 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
6の4 被災市街地復興特別措置法	13 港湾法	22 地すべり等防止法	
7 新住宅市街地開発法	14 住宅地区改良法	23 急傾斜地法	
7の2 新都市基盤整備法	15 公有地拡大推進法	23の2 土砂災害防止対策推進法	
8 旧市街地改造法（旧防災建築街区造成法において準用する場合に限る）	16 農地法	24 森林法	
	17 宅地造成等規制法	25 道路法	

（制限の概要）

なし

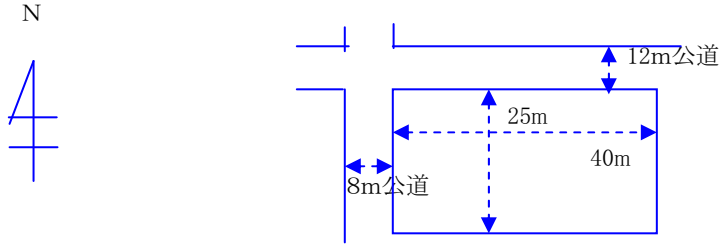
３．敷地と道路との関係

*法:建築基準法

接面道路	接道方向	公･私道の別	道路の種類	幅員	接道長さ
	西　側	(公道)　私道	下記種類　1　番	8.0　m	約 25　m
	北　側	(公道)　私道	下記種類　1　番	12.0　m	約 40　m
	道路位置指定道路		昭和・平成　年　月　日　第　号		

道路の種類			
	1	(1)	道路法による道路
		(2)	都市計画法、土地区画整理法、旧住宅地造成事業法、都市再開発法、新都市基盤整備法、大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する法律による道路
		(3)	建築基準法第3章が適用されるに至った際、現に存在する道
		(4)	道路法、都市計画法、土地区画整理法、都市再開発法、新都市基盤整備法、大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する法律による新設変更の事業計画のある道路で2年以内にその事業が執行される予定のものとして特定行政庁が指定したもの
	2	土地を建築物の敷地として利用するため上記1の法によらないで道を築造しようとする者が特定行政庁から指定を受けたもの（位置指定道路）	
	3	上記1の(3)に該当する道路のうち幅員が4m未満のもので特定行政庁が指定したもの（法42条2項道路）	
	4	上記1～3に該当しない道路　（建築確認不可）	

敷地と道路との関係　（概略図）



敷地と接する道路により、様々な制限があります。例えば、道路の幅員が4m未満の場合は再建築時にセットバックが必要になります。また、道路に接する部分が4m未満の場合には、再建築ができないことになります。十分に確認してください。

4　私道負担等関する事項

負担の有無	有　・　(無)	備　　考
(負担の内容) 面　積　　㎡ 負担金　　円		

5　飲用水・電気・ガスの供給施設及び排水施設の整備状況

直ちに利用可能な施設		施設の整備予定	施設整備に関する特別負担の有無
飲用水	(公営)・私営・井戸	年　月　日　公営・私営・井戸	有・(無)　円
電　気	○○電力㈱	年　月　日	有・(無)　円
ガ　ス	(都市)・プロパン	年　月　日　都市・プロパン	有・(無)　円
排　水	公共下水道	年　月　日　(　　) 浄化槽施設の必要　有・(無)	有・(無)　円
備　考			

6　宅地造成又は建物建築の工事完了時における形状、構造等（未完成物件のとき）

宅地	形状及び構造		
	宅地に接する道路の幅員及び構造		
建物	形状及び構造		
	主要構造部、内装及び外装の構造・仕上げ		
	設備の設置及び構造	設置する設備	構　　造

7　一棟の建物又はその敷地に関する権利及びこれらの管理・使用に関する事項

(1)　敷地に関する権利の種類及び内容

面積	実測面積	登記簿面積	建築確認の対象面積
	1,000.00　㎡	1,000.00　㎡	1,000.00　㎡

権利の種類	1．敷地権（(所有権)・地上権・賃借権）　2．所有権 3．地上権　4．賃借権

所有権以外の場合		
	対象面積	㎡（登記簿・実測）
	存続期間	平成　年　月　日まで
	区分所有者の負担額	円

所有権以外の借地権付マンション等は確認する必要があります。

(2)　共用部分に関する規約等の定め

規約等の定め　有
別添管理規約第○条及び使用細則第○条を参照してください。
法定共用部分は、廊下、階段、エレベーター室等です。
規約共用部分は、管理人室、集会室等です。
共用部分の共有持分は、専有部分の床面積の割合によります。

マンションは多くの人が同一建物に居住するため、ルールや使用方法等を定めた管理規約等があります。重要な内容ですので、十分に確認してください。

(3)　専有部分の用途その他の利用の制限に関する規約等の定め

規約等の定め　有
別添管理規約第○条及び使用細則第○条、○条、○条を参照してください。
事業用としての利用は禁止されています。また、ペットの飼育、フローリング工事、ピアノの使用等には管理規約等に基づく制限があります。

(4)　専用使用権に関する規約等の定め

駐車場	使用しうる者	購入者（区分所有者）（抽選で決定）		
	使用料の有無	月額○○円		
	使用料の帰属先等	○○マンション管理組合		
専用使用部分 その他の	専用使用部分	専用使用料の有無	専用使用料の帰属先	備　　考
	バルコニー	なし		
	駐輪場	なし		○年○月○日現在、空あり

管理規約や使用細則等に定められる使用方法・利用条件などを十分に確認してください。

(5)　所有者が負担すべき費用を特定の者にのみ減免する旨の規約等の定め

該当なし

(6)　計画修繕積立金等に関する事項

規約等の定め	○○マンション管理規約第○条	
修繕積立金	月額	○○円（平成○年○月○日現在）
	滞納額　（無・(有)）○○円（平成○年○月○日現在）	
既に積み立てられている額	○○○円（平成○年○月○日現在）	
備考　修繕積立金の滞納は残金決済時までに売主の責任において支払を完了させ滞納のない状態で引き渡します。		

滞納がある場合には、売主の責任で支払われることを確認し、決済時には支払われたことを確認します。滞納がある場合、管理組合は新所有者にその請求をすることができます。

(7)　通常の管理費用の額

通常の管理費用の額	月額	○○円（平成○年○月○日現在）
	滞納額　（無・(有)）○○円（平成○年○月○日現在）	
備考　管理費の滞納は残金決済時までに売主の責任において支払を完了させ滞納のない状態で引き渡します。		

(8)　管理の委託先等

管理の形態	(1)　全部委託管理　2．一部委託管理　3．自主管理	
管理の委託先	商号又は名称	○○住宅サービス㈱
	主たる事務所の所在地	○○区○○町１－２－３
	電話番号	○○（○○○）○○○○
	マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を受けているときはその登録番号	国土交通大臣（○）第○○○号
備考		

管理時間や管理内容等も確認しましょう。

(9)　建物の維持修繕の実施状況の記録

共用部分	平成○年○月、手すり改修・塗装工事
専有部分（売買対象部分）	該当なし

(10)　その他

1．「建物の区分所有等に関する法律」の規定および管理規約・使用細則等により当該建物・敷地・付属施設の管理・使用等が定められていますので、買主はそれを売主から継承し遵守しなければなりません。
2．管理費・修繕積立金等の変更予定　（無・有・協議中）　時期：平成　年　月頃　・　未定
3．大規模修繕の予定　（無・有・協議中）　時期：平成　年　月頃　・　未定 臨時（一時）負担金（無・有・協議中）　予定額：　円　・　未定
4．自治会費等（無・有）　月額：　○○○　円
5．管理組合集会での討議事項等　（
6
備考　大規模修繕計画について 現在、外壁塗装、タイル補修等の大規模修繕が協議されています。その時期、各区分所有者の負担金等は未定です。

管理費等の金額変更や大規模修繕が予定されている場合もありますので、注意が必要です。予定がある場合はその内容を確認してください。

8　当該宅地建物が造成宅地防災区域内か否か

造成宅地防災区域内	造成宅地防災区域外

9　当該宅地建物が土砂災害警戒区域内か否か

土砂災害警戒区域内	土砂災害警戒区域外

10　石綿使用調査の内容

石綿使用調査結果の記録の有無	有	無
石綿使用調査の内容		

11　耐震診断の内容

耐震診断の有無	有
耐震診断の内容	診断実施機関：○○建築事務所 診断年月日：平成○年○月○日 診断の結果：別添、耐震診断報告書を参照してください。

耐震診断報告書において耐震改修の必要性が指摘されている場合、耐震改修を実施済みなのか、各区分所有者の負担で行う必要があるのかなどを確認します。

12　住宅性能評価を受けた新築住宅である場合

登録住宅性能評価機関による住宅性能評価書の交付の有無	有	無
登録住宅性能評価機関による住宅性能評価書の交付	設計住宅性能評価書	

既存住宅の場合、記載は法定ではありませんが、住宅性能評価等を受けている場合はその内容を確認してください。

12-2　住宅性能評価等を受けた既存住宅である場合

登録住宅性能評価機関による既存住宅性能評価書の交付の有無	有	無
登録住宅性能評価機関以外の住宅検査を受けた場合の検査書の交付	有	無
住宅検査実施会社、住所、連絡先、実施時期、内容等 平成○年○月、○○会社（住所○○、連絡先○○）にて主要構造部等の検査を実施。問題なし。		
その他の検査を受けた内容（シロアリ検査等）		

Ⅱ　取引条件に関する事項

1　代金及び交換差金以外に授受される金額

	授　受　の　目　的	金　額
1	解約手付金(決済時には売買代金の一部に充当します)	金１,000,000　円
2	固定資産税・都市計画税精算金（平成　○　年度分）	金 65,000 円（概算※）
3		
備考	※精算金額については、引渡し予定日（平成○年○月○日）におけるものです。	

やむを得ず契約を解除する場合、相手方が履行の着手前であれば、手付放棄又は手付倍返しによる解除という方法があります。書面により通知します。

2　契約の解除に関する事項

手付解除	売主及び買主は、相手方が契約の履行に着手するまで、又は売買契約において当事者間で定める期日までは、売主は、買主に受領済の手付金の倍額を支払い、買主は、売主に支払済の手付金を放棄して、本契約を解除することができます。
引渡し前の滅失又は毀損等の場合の解除	１．本物件の引渡し前に、天災地変、その他売主又は買主いずれの責に帰すことができない事由により本物件が滅失したときは、買主は、本契約を解除することができます。 ２．売主は、前項の事由によって本物件が毀損したときは、被害の修復が可能な場合でも、修復が著しく困難なとき、又は過大な費用を要するときは、本契約を解除することができるものとし、買主は、本物件の毀損により契約の目的が達せられないときは、本契約を解除することができます。 ３．第１項又は前項により本契約が解除された場合は、売主は受領済みの金員全額を無利息にて遅滞なく返還しなければなりません。
契約違反による解除	１．売主又は買主が、本契約に違反したとき、その相手方は、自己の債務の履行を提供し、かつ、相当の期間を定めて催告をしたうえで、本契約を解除することができます。 ２．前項により契約が解除された場合は、相手方に対し、契約書に定める違約金を遅滞なく支払わなければなりません。
融資利用の特約による解除	１．後記「６．金銭の貸借に関する事項」欄に記載された融資の全部又は一部について、契約書に定める融資承認予定日のうち最終予定日までに承認を得られないときは、本契約を解除します。 ２．前項により本契約が解除されたときは、売主は受領済の金員全額を無利息にて遅滞なく返還しなければなりません。
その他	【買換え特約による解除】 １　買主は、手持物件（○○市○○町○番地○所在○○マンション○号室）の売却代金をもって本物件の購入代金を弁済するため、平成○年○月○日までに当該手持物件が、金○○○○円以上で売却できなかったとき、又はその売却代金が受領できなかったときは、本契約を解除します。 ２　前項により本契約が解除されたときは、売主は受領済の金員全額を無利息にて遅滞なく返還しなければなりません。

いわゆるローン条項です。買主が住宅ローンを利用する場合は必要な条項です。

手持ち物件を売却して、住宅を購入する資金に充当する場合には、「買換え特約」を締結する方法があります。

3　損害賠償額の予定又は違約金に関する事項

債務不履行により契約が解除された場合は、売主は受領済の金員全額を買主に返還するとともに、契約代金の２割の違約金を支払います。また、買主の場合は売主に契約代金の２割の違約金を支払うことになります。

4　手付金等保全措置の概要（業者が自ら売主の場合）

(1)　未完成物件の場合

保　全　の　方　式	保証委託契約（法第 41 条第 1 項第 1 号）・保証保険契約（法第４１条第１項第２号）
保全措置を行う機関	

(2)　完成物件の場合

保　全　の　方　式	保証委託契約（法第 41 条第 1 項第 1 号）・保証保険契約（法第４１条第１項第２号）・手付金等寄託契約及び質権設定契約（法第 41 条の２第１項）
保全措置を行う機関	

(3)　保全措置を講じない

本取引では、手付金等の額が売買代金の未完成物件で 100 分の 5・完成物件で 10 分の 1 以下であり、かつ 1,000 万円以下であるため保全措置は講じません。

5　支払金又は預り金の保全措置の概要

保全措置を講ずるかどうか	講　ず　る　・　講　じ　な　い
保　全　措　置　を　行　う　機　関	

6　金銭の貸借に関する事項

金融機関等（金融機関名）	金額	金利	借入期間	あっせんの有無	保証料	ローン事務手数料	融資利用の特約の制限
○○銀行 ○○支店	3,000 万円	3.00%	20 年	(有)・無	○○円	○○円	平成○年○月○日
金銭の貸借が成立しないときの措置	＊　前記「２．契約の解除に関する事項」における「融資利用の特約による解除」によります。なお、ローン金利等については金融情勢により変わることがあります。						

7．瑕疵担保責任の履行に関する措置の概要

瑕疵担保責任の履行に関する措置を講ずるかどうか	講　ず　る　・　講　じ　な　い
瑕　疵　担　保　責　任　の　履　行　に　関　す　る　措　置　の　内　容	

8　割賦販売に係る事項

現金販売価格			円
割賦販売価格			円
		支払時期	支払方法
うち引渡しまでに支払う金額	円		
賦払金の額	円		

Ⅲ　その他の事項

１　添付書類

①　物件状況等報告書及び設備表	⑦　使用細則及び改正記録（写）
②　土地及び区分所有建物登記簿謄本	⑧　耐震診断報告書（写）
③　公図（写）	⑨　アフターサービス書
④　地積測量図（写）	⑩
⑤　竣工図等設計図書（写）	⑪
⑥　管理規約及び改正記録（写）	⑫

２　備考

前述の説明事項以外にも、個々の取引事情によっては、買主が重大な不利益を被ることのないよう説明を受けることが必要な事項があります。重要事項説明書に記入してもらい、その内容を十分に確認してください。

①電波障害、②事件、自殺等、③近隣の建築計画、④近隣との申合せ事項（自治会・町内会協定等）、⑤周辺のまちづくり計画、⑥周辺に影響を及ぼす近隣施設、⑦騒音、振動、臭気等周辺環境など

頭書の通り、宅地建物取引主任者から宅地建物取引主任者証の提示があり、重要事項説明書の交付を受け、以上の重要事項について説明を受けました。

平成○年○月○日

買　主　住　所　○○区○○　○丁目○番○号
氏　名　新宿　太郎　印

売　主　住　所　○○区○○　○丁目○番○－２０１号
氏　名　渋谷　花子　印

（以下、特記要項等省略）

４　売買契約の締結と決済・引渡し

（１）売買契約に当たって

不動産の売買では、売主と買主が対等の立場で売買契約を締結し、お互いに債務を負います。いったん、契約を締結すると、それ以降は売買契約書の記載内容に従って手続が進められ、将来、取引について疑義が生じたときは、売買契約書の約定に基づいて処理されることになります。

そのため、売買契約の締結に当たっては、不明な点は十分に確認し、売主、買主の双方が売買契約書の内容について、きちんと納得してから行うことが重要です。

（２）売買契約書の参考例とその見方

チェックリストで確認した住宅の状況や売買の対象となる設備や工作物とその状況等と「物件状況報告書」及び「設備表」との整合性を確認するとともに、瑕疵担保責任の期間、対象、範囲等も再確認してから、契約を締結することが大切です。

また、引渡日や金銭の支払予定日、契約解除の内容なども確認してください。住宅ローンを利用する場合は、ローンが成立しない場合の条項も確認しておきます。

既存マンションは、住宅の築年数や使用状況等により個別性があるため、売買契約において、その状況等に応じた特約や特記事項等を付ける場合があります。

特約や特記事項等も契約内容ですので、売主、買主双方ともに内容を理解し、確認しておくことが必要です。

「売買契約書の参考例とその見方」を例示し、留意すべき事項を中心に囲みで説明を加えていますので、参考にしてください。

☆売買契約書の参考例とその見方

区分所有建物売買契約書

（A）不動産の表示

一棟の建物の表示					
所在	○○区○○　丁目○番地○				
建物の名称	○○マンション				
構造	鉄筋コンクリート造　陸屋根４階建		延床面積	1800.00㎡	
専有部分の建物の表示					
家屋番号	○○区○○　○丁目○番地○の○	建物の名称	201	種類	居宅
構造	鉄筋コンクリート造１階建	床面積	２　階部分（登記簿）	75.00　㎡	
付属建物	□1．有　☑2．無				

敷地権の目的たる土地の表示				敷地権の表示	
符号	所在および地番	地目	地籍（登記簿）	敷地権の種類	敷地権の割合（(準)共有持分）
1	○○区○○　○丁目○番○	宅地	1,000.00㎡	所有権	170,000分の7,500
2					
3					
4					

敷地権の種類が借地権（地上権、賃借権）の場合					
	土地所有者	住所		氏名	
	目的	堅固な建物の所有を目的とする。	期限	平成　年　月　日	
	種類	□1．旧法による借地権　□2．普通借地権		地代	月額　円
特記事項	別紙「設備表」において売主が「有」とした設備を含む。				

（B）売買代金・手付金の額及び支払日

売買代金	売主が法人または個人事業者の場合、建物の消費税がかかります。	総額	金38,000,000円也
		土地	金13,000,000円也
		建物	金25,000,000円也
		（消費税）	（金0円也）
手付金		本契約締結時に	金1,000,000円也
中間金	第1回	平成　○　年　○　月　○　日までに	金2,000,000円也
	第2回	平成　年　月　日までに	金　――― 円也
残代金		平成　○　年　○　月　○　日までに	金35,000,000円也

（E～I）その他約定事項

（E）所有権移転・引渡し・登記手続の日		平成　○　年　○　月　○　日
（F）平成（○）年度公租公課分担の起算日		平成　○　年　○　月　○　日
（G）手付解除の期限		契約の日から○ヵ月後 平成　○　年　○　月　○　日
（H）違約金の額（売買代金の20%相当額）	手付解除の期限は、制度趣旨からもあまり短い期間は好ましくありません。	金○○○○円也

（I）融資利用の場合

融資機関名・取扱い支店	融資承認予定日	融資金額
○○銀行○○支店	平成　○　年　○　月　○　日	金 30,000,000 円 也
	平成　年　月　日	金　円 也
	合　計	金 30,000,000 円 也

約定する条文は、取引の種類や条件等より異なります。見方の参考としてください。

契　約　条　項

（売買の目的物及び売買代金）
第１条　売主は、標記の物件（以下「本物件」という。）を標記の代金をもって買主に売り渡し、買主はこれを買い受けた。
（手付金）
第２条　買主は、売主に対し、手付金として本契約締結と同時に標記の金額を支払う。
２　手付金は、残代金支払いのときに、売買代金の一部に無利息にて充当する。
（売買代金の支払時期及びその方法）
第３条　買主は、売主に対し、売買代金を標記の期日までに支払う。
（売買対象面積）
第４条　売主、買主は、本物件の売買対象面積を標記面積とし、同面積が測量による面積と差異を生じたとしても、互いに売買代金の変更その他の請求をしないこととする。
（所有権移転の時期）
第５条　本物件の所有権（敷地権の種類が借地権のときは、建物の所有権と敷地に関する借地権）は、買主が売買代金の全額を支払い、売主がこれを受領したときに、売主から買主に移転する。
（引渡し）
第６条　売主は、買主に対し、本物件を売買代金全額の受領と同時に引き渡す。
（所有権移転登記の申請）
第７条　売主は、売買代金全額の受領と同時に、買主又は買主が指定する者の名義にするために、本物件の所有権移転登記の申請手続きをしなければならない。
２　所有権移転登記の申請手続きに要する費用は、買主の負担とする。
（物件状況等報告書）
第８条　売主は、買主に対し、別紙物件状況等報告書により、本物件の状況を説明する。
（付帯設備の引渡し）
第９条　売主は、別紙設備表の付帯設備のうち「有」と記したものを、本物件引渡しと同時に買主に引き渡す。
（負担の削除）
第 10 条　売主は、本物件の所有権移転の時期までに、抵当権等の担保権及び賃借権等の用益権その他買主の完全な所有権の行使を阻害する一切の負担を削除する。
（印紙代の負担）
第 11 条　本契約書に貼付する収入印紙は、売主、買主が平等に負担するものとする。
（公租公課の分担）
第 12 条　本物件に対して賦課される公租公課は、引渡日の前日までの分を売主が、引渡日以降の分を買主が、それぞれ負担する。
２　公租公課分担の起算日は、１月１日とする。
３　公租公課の分担金の清算は、残代金支払時に行う。
（収益の帰属・負担金等の分担）
第 13 条　本物件から生ずる収益の帰属、電気、ガス、水道等の使用料、及び各種負担金等の分担については、前条第１項及び第３項を準用する。
２　売主は、買主に対し、管理組合等が発行する修繕積立金・管理費等についての納付状況書を交付し未納分については残代金支払時までに発生する分とあわせて売主が管理組合に支払う。
（手付解除）
第 14 条　売主は、買主に受領済みの手付金の倍額を支払い、また、買主は、売主に支払済みの手付金を放棄して、それぞれ本契約を解除することができる。
２　前項による解除は、相手方が本契約の履行に着手したとき、又は標記の期日を経過したとき以降はできないものとする。
３　解除の通知は、互いに書面をもって行うこととする。

目的物に付帯する設備、工作物等の扱いは第 9 条に記載しています。

「物件状況等報告書」及び「設備表」については本文 28 ページを参照してください。物件の状況や設備の有無とその状況を確認することが大切です。

修繕積立金・管理費等の未納分の扱いを確認することが大切です。

手付金は、売主が宅建業者の場合は、売買代金の 20%以内とされていますが、売主が個人の場合は法令による制限はありませんので、実取引の相場を参考に話合いで定めることになります。

（引渡し前の滅失・毀損）
第 15 条　本物件の引渡し前に、天災地変その他売主又は買主のいずれの責にも帰すことのできない事由によって本物件が滅失したときは、買主は、本契約を解除することができる。
2　本物件の引渡し前に、前項の事由によって本物件が毀損したときは、売主は、本物件を修復して買主に引き渡すものとする。この場合、修復によって引渡しが標記の期日を超えても、買主は、売主に対し、その引渡し延期について異議を述べることはできない。
3　売主は、前項の修復が著しく困難なとき、又は過大な費用を要するときは、本契約を解除することができるものとし、買主は、本物件の毀損により契約の目的が達せられないときは、本契約を解除することができる。
4　第 1 項又は前項によって本契約が解除された場合、売主は、受領済みの金員を無利息で遅滞なく買主に返還しなければならない。なお、この場合は、双方とも損害賠償請求はできないものとする。
5　解除の通知は、互いに書面をもって行うこととする。

第 14 条から第 18 条の一部は解除等に関する条文です。
内容をよく理解してから契約を締結します。

やむを得ず解除をする場合は、内容証明などの書面で通知します。

（契約違反による解除）
第 16 条　売主又は買主が本契約に違反したとき、その相手方は、自己の債務の履行を提供し、かつ、相当の期間を定めて書面により催告したうえ、本契約を解除することができる。
2　前項の契約解除に伴う損害賠償は、標記の違約金によるものとする。
3　違約金の支払いは、次のとおり、遅滞なくこれを行う。
(1) 売主の契約違反により買主が解除したときは、売主は、受領済みの金員を無利息にて返還するとともに、違約金を付加して買主に支払う。
(2) 買主の契約違反により売主が解除したときは、売主は、受領済みの金員から違約金を控除した残額を無利息で買主に返還する。この場合において、違約金の額が支払済みの金員を上回るときは、買主は、売主にその差額を支払うものとする。
4　買主が本物件の所有権移転登記を受け、又は本物件の引渡しを受けているときは、前項の支払を受けるのと引き換えに、その登記の抹消登記手続、または本物件の返還をしなければならない。

住宅ローンを利用する場合は、このローン条項を入れるようにしてください。
なお、一定の手続きをしなかった場合、本条項による解除ができなくなることがあります。

（融資利用の特約）
第 17 条　買主は、本契約締結後すみやかに、標記の融資のために必要な書類を揃え、その申込み手続きをしなければならない。
2　標記の融資承認予定日のうち最終の予定日までに、前項の融資の全部又は一部について承認を得られない場合、本契約を解除する。
3　前項によって、本契約が解除された場合、売主は、受領済みの金員を無利息で遅滞なく買主に返還しなければならない。
4　本条により本契約が解除されたときは、第 14 条（手付解除）および第 16 条（契約違反による解除）の規定は適用されないものとする。
5　なお、解除の通知は、書面をもって行うこととする。

既存住宅では重要なポイントです。瑕疵担保責任の期間、範囲等を十分に確認することが大切です。

（瑕疵担保責任）
第 18 条　買主は、売主に対して、本物件に隠れた瑕疵があり、本契約を締結した目的が達せられない場合は契約の解除を、その他の場合は損害賠償の請求をすることができる。
2　建物については、買主は、売主に対して、前項の損害賠償に代え、又はこれとともに修補の請求をすることができる。
3　付帯設備については、別紙設備表において瑕疵担保の対象とすると示した設備についてのみ、その対象とする。
4　本条による解除又は請求は、土地及び建物については、引渡後〇ヶ月を経過したときはできないものとする。また、付帯設備においては、引渡後〇ヶ月を経過したときはできないものとする。
5　本条によって、本契約が解除された場合、売主は、受領済みの金員を無利息で遅滞なく買主に返還しなければならない。
6　なお、買主が、本契約締結時に瑕疵の存在を知っていたときは、売主は本条の責任は負わないものとする。

この参考例では、付帯設備も瑕疵担保責任の対象としていますが、実際の契約での扱いは様々です。内容を十分に確認する必要があります。

（諸規約の承継）
第 19 条　売主は、買主に対し、環境の維持又は管理の必要上定められた規約等に基づく売主の権利・義務を承継させ、買主はこれを承継する。

管理規約や地域等の諸規約がある場合、買主も従う必要があります。内容を確認しておくことが必要です。

（管轄裁判所）
第 20 条　本契約に関する管轄裁判所は、本物件所在地を管轄する裁判所とする。
（協議事項）
第 21 条　本契約に定めがない事項、又は本契約条項に解釈上疑義が生じた事項については、民法その他関係法規及び不動産取引の慣行に従い、売主及び買主が、誠意を持って協議し、

定めるものとする。

（特約条項）

第 22 条　買主は、後記表示不動産（以下「手持物件」という。）の売却代金をもって本物件の購入代金を弁済するため、平成〇年〇月〇日までに、当該手持物件が、金〇〇円以上で売却できなかったとき、又はその売却代金が受領できなかったときは、本契約を解除する。

2　前項により本契約が解除されたときは、売主はすみやかに受領済みの金員を全額無利息にて買主に返還しなければならないものとし、本契約書第 14 条（手付解除）及び第 16 条（契約違反による解除）は適用されないものとする。

買換えの場合は、このような特約をつけることが望ましいです。

＜別紙の物件状況等報告書と設備表、後記の表示不動産は省略＞

上記の他にも、特約には様々なものがあります。参考までに以下に例を示しますが、契約は個別のものであるため、売買契約において、内容を理解し、確認しておくことが必要です。
・売主は、建物及び附帯設備等において、本契約書に記載のないものは現況のまま引き渡すものとする。
・売主は、雨漏り、シロアリの害、給配水管の不具合のみ、瑕疵担保責任を負う。
・売主は、その負担により、〇〇部を対象に、リフォームを実施する。
・近隣関係者との〇〇協定が存在する。　等

下記売主と下記買主は、標記の物件の売買契約を締結した。本契約を証するため契約書２通を作成、売主及び買主が署名押印のうえ各自その１通を保有する。

契約の当事者は売主と買主であり、各々が契約についての責任を負います。宅建業者は媒介の立場です。

平成　〇　年　〇　月　〇　日

（売主）　住所　〇〇区〇〇　〇丁目〇番〇―２０１号
　　氏名　渋谷　花子　　印

（買主）　住所　〇〇区〇〇　〇丁目〇番〇号
　　氏名　新宿　太郎　　印

媒介業者　免許証番号　東京都知事（〇）〇〇〇〇号
　　事務所所在地　〇〇区〇〇　〇丁目〇－〇
　　商号（名称）　〇〇土地建物株式会社
　　代表者氏名　千代田 二郎　　印
　　宅地建物取引主任者　氏名　文京　四郎　　印
　　登録番号　東京都知事（〇〇）第〇〇〇〇号

媒介業者　免許証番号　東京都知事（〇）〇〇〇〇号
　　事務所所在地　〇〇区〇〇　〇丁目〇－〇
　　商号（名称）　〇〇不動産株式会社
　　代表者氏名　中央　一郎　　印
　　宅地建物取引主任者　氏名　豊島　三郎　　印
　　登録番号　東京都知事（〇〇）第〇〇〇〇

（３）決済と引渡し

決済とは、買主が売主に対して、売買契約時に支払った手付金や中間金以外の残代金全額を支払うことをいいます。

これに対し、引渡しとは、売主が売買代金の受領と引き換えに、買主に住宅を引き渡し、所有権移転登記の申請手続を行うことをいいます。この際、住宅に抵当権等がある場合は抹消して移転登記を行うことが一般的です。

売主は、決済・引渡しまでに、売買契約書に定められた条項の手続が必要となります。また、引き渡す住宅と契約関係書類に添付された「物件状況等報告書」及び「設備表」等との整合性を再確認しておくことも必要です。

一方、買主は、重要事項説明書や売買契約書等で示された住宅の状況や付帯設備などの有無とその状況を確認するとともに、引き渡される関係書類を確認することが大切です。修繕積立金や管理費等の滞納がある場合は、売主が滞納額を支払ったことを確認しておく必要があります。

なお、関係書類は、住宅履歴として今後の維持管理のために重要です。大切に整理保管してください。

参考　登記事項証明書（登記簿）の参考例とその見方

マンションの登記事項証明書は、戸建住宅と違って、「一棟の建物の表題部」「専有部分の表題部」「専有部分の甲区」「専有部分の乙区」に分かれています。

登記事項証明書（登記簿）の申請においても、「全部事項証明（謄本）」を申請すると、「一棟の建物の表題部」と専有部分すべての登記事項が出てきますので、注意が必要です。

土地登記簿についても、敷地権なのか、共有なのか、確認する必要があります。

分離処分できない場合

「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のことです。敷地利用権のうち登記された権利で専有部分と一体化されたものを不動産登記法上、「敷地権」と呼びます。

分譲マンションは、原則として専有部分と敷地利用権は、分離して処分することはできません。

●土地の登記事項証明書

【　表　題　部　】　（土地の表示）				調製　平成〇年〇月〇日	地図番号	余白
【所在】	新宿区〇〇丁目			余白		
【①地番】	【②地目】	【③地積】　㎡		【原因及びその日付】	【登記の日付】	
〇〇〇番	宅地	300	40	余白	余白	
〇〇〇番１	余白	400	15	①③〇〇〇番１、２に分筆	昭和〇年〇月〇日	

【　権　利　部　】　（甲　区）　（所　有　権　に　関　す　る　事　項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
１	所有権敷地権	余白	余白	建物の表示　新宿区〇〇丁目〇〇〇番地１ 一棟の建物番号〇〇マンション 平成〇年〇月〇日登記 順位〇番の登記を移記

敷地利用権が設定されているので、専有部分と敷地の権利を分けて処分することはできません。

●建物の登記事項証明書

専有部分の家屋番号	〇〇〇－〇－〇〇〇～〇〇〇－〇－〇〇〇				
【表題部】（一棟の建物の表示）			調製　平成〇年〇月〇日	所在図番号	余白
【所在】	新宿区〇〇丁目　〇〇〇番地１		余白		
【建物の名称】	〇〇マンション		余白		
【　①　構　造　】	【②床面積】　㎡		【原因及びその日付】	【登記の日付】	
鉄筋コンクリート造陸屋根６階建	１階	390 05	余白	余白	
	２階	400 70			
	３階	320 10			
	４階	320 10			
	５階	290 70			
	６階	230 20			

【　表　題　部　】（敷地権の目的たる土地の表示）				
【①土地の符号】	【②所在及び地番】	【③地目】	【④　地　積】　㎡	【登記の日付】
１	新宿区〇〇丁目〇〇番１	宅地	400 15	平成〇年〇月〇日

内法面積での記載なので、不動産広告（壁芯）とは異なります。

割合は原則として専有部分の床面積の割合ですが、規約で異なる定めをすることができます。

【 表 題 部 】 （専有部分の建物の表示）				
【家屋番号】	新宿〇〇丁目 〇〇〇番１の 101			余白
【建物の名称】	101			余白
【①種類】	【②構造】	【③床面積】 ㎡		【原因及びその日付】
居宅	鉄筋コンクリート造１階建	１階部分 90	70	平成〇年〇月〇日新築

【 表 題 部 】 （敷地権の表示）				
【①土地の符号】	【②敷地権の種類】	【③敷地権の割合】	【原因及びその日付】	【登記の日付】
1	所有権	〇〇〇〇分の〇〇〇	平成〇年〇月〇日 敷地権	平成〇年〇月〇日

【 権 利 部 （ 甲 区 ） 】 （所有権に関する事項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
1	所有権保存	平成〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日売買	共有者 新宿区〇〇丁目〇番１－101 号 持分〇〇〇分の〇〇〇 新宿 太郎 新宿区〇〇丁目〇番１－101 号 新宿 花子 順位１番の登記を移記

【 権 利 部 （ 乙 区 ） 】 （所有権以外の権利に関する事項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
1	抵当権設定	平成〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日金銭消費貸借同日設定	債権額 金〇〇〇〇万円 利息 金〇〇〇〇円につき年〇・〇〇％ 損害金 年〇〇・〇％ 年365 日日割計算 連帯債務者 新宿区〇〇丁目〇番１－101 号 新宿 太郎 新宿区〇〇丁目〇番１－101 号 新宿 花子 抵当権者 文京区後楽〇丁目〇番〇号 住宅金融公庫 （取扱店 株式会社〇〇銀行〇〇支店） 順位１番の登記を移記
2	抵当権設定	平成〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日保証委託契約に基づく求償債権平成〇年〇月〇日設定	債権額 金〇〇〇万円 損害金 年〇％ 年365 日日割計算 債務者 新宿区〇〇丁目〇番１－101 号 新宿 太郎 抵当権者 文京区〇〇丁目〇番〇号 東京信用保証株式会社 順位２番の登記を移記
3	１番抵当権抹消	平成〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日弁済	余白
4	２番抵当権抹消	平成〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日解除	余白

分離処分が可能な場合

昭和 58 年の区分所有法改正以前に分譲されたマンションなど、管理規約によって専有部分と敷地利用権の分離処分が可能なマンションの場合、土地と建物の登記事項証明書は以下のようになっています。

●土地の登記事項証明書

【 表 題 部 】 （土地の表示）				調製 平成〇年〇月〇日	地図番号	余白
【所在】	新宿区〇〇丁目			余白		
【①地番】	【②地目】	【③地積】 ㎡		【原因及びその日付】		
〇〇〇番	宅地	300	40	余白		
〇〇〇番１	余白	400	15	①③〇〇〇番１、２に分筆		

分離処分が可能な場合、それぞれの持分について登記されています。売買の際に忘れないように登記を変更する必要があります。

【 権 利 部 】 （甲 区） （所 有 権 に 関 す る 事 項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
1	〇〇持分一部移転	昭和〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	昭和〇年〇月〇日売買	共有者 中央区〇〇丁目〇番〇号 持分〇〇〇分の〇〇 中央 二郎 順位 10 番の登記を移記
2	〇〇持分一部移転	昭和〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	昭和〇年〇月〇日売買	共有者 港区〇〇丁目〇番〇号 持分〇〇〇分の〇〇 港 三郎 順位 11 番の登記を移記
3	〇〇持分一部移転	昭和〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	昭和〇年〇月〇日売買	共有者 台東区〇〇丁目〇番〇号 持分〇〇〇分の〇〇 台東 四郎 順位 12 番の登記を移記
·····	·····	·····	·····	·····

【 乙 区 】 （所 有 権 以 外 の 権 利 に 関 す る 事 項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
1	〇〇持分抵当権設定	昭和〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	昭和〇年〇月〇日保証委託契約に基づく求償債権 昭和〇年〇月〇日設定	極度額 金〇〇〇〇万円 損害金 年〇％ 債務者 江東区〇丁目〇番〇号 江東 五郎 抵当権者 墨田区〇丁目〇番〇号 共同担保 目録（〇）第〇〇〇号 順位 14 番の登記を移記
2	〇〇持分根抵当権設定	昭和〇年〇月〇日 第〇〇〇〇〇号	昭和〇年〇月〇日設定	極度額 金〇〇〇〇万円 債権の範囲 銀行取引 手形債権 債務者 荒川区〇丁目〇番〇号 荒川 六郎 根抵当権者 目黒区〇丁目〇番〇号 株式会社 目黒〇〇銀行 共同担保 目録（〇）第〇〇〇号 順位 14 番の登記を移記
·····	·····	·····	·····	·····

●建物の登記事項証明書

専有部分の家屋番号	○○－○－○　～　○○－○－○				
【表題部】(一棟の建物の表示)			調製　平成○年○月○日	所在図番号	余白
【所在】	新宿区西新宿○○丁目　○○○番地１		余白		
【家屋番号】	○○○番の１		余白		
【①構　造】	【②床面積】	㎡	【原因及びその日付】	【登記の日付】	
鉄筋コンクリート造陸屋根５階建	１階　780 ２階　790 ３階　680 ４階　630 ５階　600	80 20 30 70 50	余白	余白	

【　表　題　部　】　(専有部分の建物の表示)				
【不動産番号】	○○○○○○○○○○○○○			
【家屋番号】	西新宿○丁目　○○番の○○		余白	
【建物の名称】	○○○号室		余白	
【①種類】	【②構　造】	【③床面積】　㎡	【原因及びその日付】	【登記の日付】
居宅	鉄筋コンクリート造１階建	○階部分　70　30	昭和○年○月○日新築	余白

【　権　利　部（甲　区）　】　（所有権に関する事項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【　原　因　】	【権利者その他の事項】
1	所有権移転	昭和○年○月○日 第○○○○○号	昭和○年○月○日売買	所有者　○○県○○市○○町○番地 株式会社　○○○○ 順位２番の登記を移記
2	所有権移転	平成○年○月○日 第○○○○○号	平成○年○月○日売買	所有者　新宿区西新宿○丁目○○番号 新宿　七郎

【　権　利　部（乙　区）　】　（所有権以外の権利に関する事項）				
【順位番号】	【登記の目的】	【受付年月日・受付番号】	【原因】	【権利者その他の事項】
1	抵当権設定	平成○年○月○日 第○○○○○号	平成○年○月○日保証委託契約に基づく求償債権平成○年○月○日設定	債権額　金○○○○万円 損害金　年○○% 債務者　新宿区○丁目○番○号 品川　八郎 抵当権者　新宿区○丁目○番○号 株式会社　○○○○○ 共同担保　目録（○）第○○○号

共　同　担　保　目　録			
記号及び番号	（○）第○○○号	調製	平成○年○月○日

番号	担保の目的たる権利の表示	順位番号	予　備
1	新宿区西新宿○丁目　○○○番地１　家屋番号　西新宿○丁目　○○○番地１の建物	○○	余白
2	新宿区西新宿○丁目　○○○番地１の土地　○○○○持分	○○	余白

付 録 １　相談先・支援制度等

１　都の相談窓口の案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
２　関連団体の相談窓口等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
３　東京都の取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97
４　住宅の取得時に必要な費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99

付録１　相談先・支援制度等

１　都の相談窓口の案内

担当部署・名　称	電　話・ホームページ
都市整備局不動産業課 ○不動産取引に関する相談	電話　03-5321-1111　内線　30-381 ☆面談相談　9:00～11:00　13:00～16:00
○宅建業者名簿の閲覧	電話　03-5321-1111　内線　30-371 ☆開設時間　9:00～17:00（水曜は12:00まで） 閲覧手数料　１件につき300円
○宅建業者の 免許情報提供サービス	☆http://www.takken.metro.tokyo.jp/
都市整備局民間住宅課 企画調整係、マンション対策係 ○本ガイドブックに関すること	電話　03-5321-1111　内線　30-331、30-336
東京都消費生活総合センター ○商品やサービスなどの苦情・トラブルに関すること	電話　03-3235-1155 http://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/

２　関連団体の相談窓口等

団体名／相談内容	①		②		③	④	⑤	⑥		⑦		
	(社)不動産協会	(社)日本住宅建設産業協会	(社)東京都宅地建物取引業協会	(社)全日本不動産協会東京都本部	(社)高層住宅管理業協会	(社)東京都建築士事務所協会	特定非営利活動法人 日本住宅管理組合協議会	有限責任中間法人 首都圏マンション管理士会	東京都マンション管理士会連合会	独立行政法人 住宅金融支援機構	(財)マンション管理センター	(財)東京都防災・建築まちづくりセンター
売買に関すること	◎	◎	◎	◎	◎	－	○	△	△	－	－	－
管理体制に関すること	○	△	－	－	◎	－	◎	◎	◎	△	◎	◎
日常生活に関すること	○	△	－	－	◎	△	◎	◎	◎	－	◎	◎
建築・設備に関すること	○	－	－	－	◎	◎	◎	◎	◎	－	◎	◎

凡例）◎：対応　　○：基本的に対応　　△：一部対応　　－：対応してない

①ディベロッパーの団体、②宅建業の団体、③マンション管理業の団体、④建築士等の団体、⑤管理組合の団体、⑥マンション管理士の団体、⑦その他の公的団体

（社）不動産協会	
概　要	住宅供給及び都市整備等不動産に係る事業ならびに不動産業の健全な発展を図り、もって国民経済と国民生活の向上に寄与することを目的としている公益法人
相談窓口の名称	住宅相談窓口
連絡先	東京都千代田区霞が関 3-2-5 TEL 03-3581-9421　　FAX 03-3581-7530　　URL http://www.fdk.or.jp
受付内容	管理組合の運営・規約、マンション購入、売買契約、大規模修繕、アフターサービス等や会員会社とのトラブルに関すること
受付時間	月曜日～金曜日　9:30～17:00
受付方法	原則は電話。内容によって来訪も対応

（社）日本住宅建設産業協会	
概　要	住宅及び宅地の供給、流通並びにこれらに関する事業の発展を図り、良好な住環境の整備を推進し、もって住宅産業の健全な発展と国民の住生活の向上並びに公共の福祉の増進に寄与することを目的とした公益法人
連絡先	〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3 麹町中田ビル８階 TEL　03-3511-0611　　FAX　03-3511-0616
受付内容	一般消費者からの相談全般　（ただし、相談内容による。）
受付時間	月曜日～金曜日　10:00～17:00
受付方法	原則は電話

（社）東京都宅地建物取引業協会	
概　要	宅地建物取引業の適正な運営を確保し、社会的地位の向上と健全な発達を図ることにより、公益の増進に寄与することを目的として活動している公益法人
相談窓口の名称	不動産無料相談所
連絡先	東京都千代田区富士見 2-2-4（東京不動産会館） TEL　03-3264-8000
受付内容	不動産の取引に関すること
受付時間	①一般相談：月曜日～金曜日　10:00～15:00、②法律相談：第１、第３水曜日、予約制
受付方法	電話・来訪（法律相談は来訪のみ）

（社）全日本不動産協会東京都本部	
概　要	不動産取引の安全と公正を確保し、その有効利用を促すなど、社会への貢献と業界の健全な発展に寄与するための活動を行っている公益法人
相談窓口の名称	不動産に関する法律無料相談
連絡先	東京都千代田区平河町 1-8-13　全日東京会館 TEL　03-3261-1010　　URL　http://tokyo.zennichi.or.jp/
受付内容	弁護士による法律相談（毎週水曜日　13：00～16：30　一人 30 分）
受付時間	月曜日～金曜日　9:30～17:30
受付方法	電話

（社）高層住宅管理業協会	
概　要	マンションの管理会社を会員とした公益法人。マンションの管理に関する調査研究、参考図書の発行、管理業務の適正化のための諸方策の推進やマンション保全のための調査診断等を行っている。
相談窓口の名称	①苦情相談 ②修繕・診断に関する相談：マンション保全診断センター
連絡先	東京都港区虎ノ門 1-13-3　虎ノ門東洋共同ビル２階
	TEL　①03-3500-2721　②03-3500-2179　　URL　http://www.kanrikyo.or.jp/
受付内容	管理組合役員、管理会社職員等からのマンション管理全般に関する相談
受付時間	月曜日～金曜日　10:00～17:00
受付方法	電話、FAX、メール、来訪

（社）東京都建築士事務所協会	
概要	建築士法に基づく「建築士事務所」を会員とした公益法人。建築士事務所の健全な発展のため指導・研修・苦情処理などの事業を行っている。
相談窓口の名称	建築なんでも相談室
連絡先	東京都新宿区西新宿 3-6-4　東照ビル５階 TEL　03-5339-8288　　URL　http://www.taaf.or.jp/ask/ask.html
受付内容	一般消費者からの建築全般（分譲マンションに関する相談も含む。）の相談
受付時間	水曜日　13:30～16:30
受付方法	原則は電話による申込みの後、来訪対応

特定非営利活動法人　日本住宅管理組合協議会	
概　要	日本で最初の管理組合団体。マンション管理に関する諸課題について研修会・勉強会・見学会・相談等で活動している。
相談窓口の名称	管理支援センター　一般相談及び専門相談
連絡先	東京都千代田区神田須田町 1-20　東京製麺会館内 TEL　03-5256-1241　　URL　http://www.mansion-kanrikumiai.or.jp/
受付内容	マンション管理に関する全般、電話は 15 分以内まで無料。 来会による専門相談（法律・建築技術・設備・管理委託）及び一般相談は有料で１時間まで 5,000 円
受付時間	月曜日～金曜日　10:00～17:00
受付方法	来会相談は電話等で事前に予約（専門相談は曜日及び時間の指定）

有限責任中間法人　首都圏マンション管理士会	
概　要	マンション管理士制度の社会への定着とマンション管理士の業務活動を支援、マンション管理の適正化に寄与するための各種事業を行っているマンション管理士の団体
相談窓口の名称	首都圏マンション管理士会・事務局
連絡先	〒101-0021　東京都千代田区外神田 1-1-5　昌平橋ビル３階 TEL　03-3256-6433　　URL　http://www.kanrisi.org
受付内容	マンション管理組合の運営等に関するすべての相談
受付時間	月曜日～金曜日　10:00～16:00（除く、12:00～13:00） なお、弁護士による法律相談会、一級建築士による技術相談会もそれぞれ月１回実施
受付方法	電話、FAX、メール（いずれも電話での回答）、来訪は要事前予約

東京都マンション管理士会	
概　要	東京都においてマンション管理士制度を広く周知し、マンション管理士の技術、社会的向上を目指し、ひいてはマンション管理適正化に寄与する目的で設立された、公益・非営利の団体
相談窓口の名称	東京都マンション管理士会　相談部
連絡先	〒130-0011　東京都墨田区石原 2-26-7 TEL　03-6413-8727　　URL　http://www.tokyo-tokai.net/
受付内容	マンション管理組合に関する全ての相談
受付時間	月曜日～金曜日　9:00～17:00　ＦＡＸ、電子メールは随時受付
受付方法	電話、ＦＡＸ、電子メール（来訪時は要予約）

独立行政法人　住宅金融支援機構	
概　要	民間金融機関による住宅ローンの供給を支援する証券化支援業務を業務の柱とするほか、民間住宅ローンの円滑な供給を促進する住宅融資保険業務、政策上重要で民間金融機関では対応が困難な融資業務などを行う。
相談窓口の名称	お客様コールセンター（フラット 35）
連絡先	TEL　0570-0860-35　　URL　http://www.flat35.com/
受付内容	フラット 35、機構融資、返済、技術基準に関する相談
受付時間	月曜日～金曜日　9:00～17:00
受付方法	電話

（財）マンション管理センター	
概　要	管理組合や管理関係者の良きパートナーとしてマンション管理についての適切な指導、相談、情報提供等の他、総合的な調査研究等を行うことを目的に設立された財団法人
連絡先	〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋 2-5-5　岩波書店一ツ橋ビル７階 TEL　①03-3222-1517、②03-3222-1519　　FAX　03-3222-1520 URL　http://www.mankan.or.jp
受付内容	①管理組合の運営、管理規約の内容等に関する相談、②長期修繕計画、計画修繕工事等の建物・設備の維持管理に関する相談
受付時間	月曜日～金曜日　9:30～17:00
受付方法	電話・FAX・来訪・e-mail　（来訪の場合は要予約）

（財）東京都防災・建築まちづくりセンター	
概　要	まちづくりに関する各種支援事業を行うとともに、住宅の品質向上、建築物の安全性の確保等の事業を行い、災害に強いまちづくり、安全で快適なまちづくりに寄与することを目的に設立された財団法人
相談窓口の名称	①まちづくり推進課、②住宅性能課
連絡先	〒150-8503 東京都渋谷区渋谷 1-15-9　美竹ビル TEL ①03-5466-2103、②03-5466-2052　　URL http://www.tokyo-machidukuri.or.jp/
受付内容	①分譲マンション管理アドバイザー、分譲マンション建替え・改修アドバイザーに関すること ②優良マンション登録表示制度に関すること
受付時間	月～金　9:00～17:00
受付方法	電話・FAX・e-mail

３　東京都の取組

（１）分譲マンション管理・建替え、耐震化の総合案内・相談など

①東京都分譲マンション管理・建替え協議会

東京都分譲マンション管理・建替え協議会は、分譲マンションに係る関係団体と東京都をはじめとする行政機関がそれぞれの役割分担の下に、ゆとりと魅力ある分譲マンション居住の実現を目指し、東京における分譲マンションに関する諸課題に取り組んでいくために、平成 13 年 7 月に設置

http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/juutaku_seisaku/manshon/131-01manshon.htm

【事務局】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL　03-5320-5004

②東京都マンション耐震化促進協議会

東京都マンション耐震化促進協議会は、都内の分譲マンションの耐震化を促進するため、多くの専門分野にわたる団体が協力し、耐震診断から改修実施に至るまで、幅広い相談体制を構築すること等を目的とし、平成 20 年３月に設置

【事務局】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL　03-5320-5004

建築構造・設備分野	特定非営利活動法人耐震総合安全機構 TEL 03-3438-3567　http://www.jaso.jp/
	（社）日本建築構造技術者協会 TEL 03-3262-8498　http://www.jsca.or.jp
	（社）建築設備技術者協会 TEL 03-5408-0063　http://www.jabmee.or.jp
建築意匠等設計分野	（社）日本建築家協会関東甲信越支部メンテナンス部会 TEL 03-3408-8291　http://www.jia-kanto.org/mente/
	（社）東京都建築士事務所協会 TEL 03-5339-8288　http://www.taaf.or.jp/index01.html
	（社）東京建築士会 TEL 03-3536-7711　http://www.tokyokenchikushikai.or.jp
建築工事工法分野	（社）東京建設業協会 TEL 03-3552-5656　http://www.token.or.jp
管理分野 （合意手続き等）	有限責任中間法人　首都圏マンション管理士会 TEL 03-3256-6433　http://www.kanrisi.org
	東京都マンション管理士会 TEL 03-6413-8727　http://www.tokyo-tokai.net

（２）分譲マンション管理・建替えに関するガイド、刊行物

①東京都分譲マンション維持・管理ガイドブック（平成16年10月改訂）￥220

マンションに住むに当たり、知っておくべき基本的な知識を解説

【問い合わせ先】都民情報ルーム（都庁第一庁舎３階）TEL03-5321-1111　内線 29-336, 337

②東京都分譲マンション長期修繕計画・計画修繕ガイドブック（平成12年３月発行）￥350

分譲マンションの修繕計画等に関する基本的な事項をわかりやすく解説

【問い合わせ先】都民情報ルーム（都庁第一庁舎３階）TEL03-5321-1111　内線 29-336, 337

③安心して暮らしていくためのマンション管理ガイドライン（平成17年10月発行）¥460

分譲事業者、管理組合向けに適正な管理を行う上で望ましい事項を提示

【問い合わせ先】都民情報ルーム（都庁第一庁舎３階）TEL03-5321-1111　内線 29-336, 337

④マンション建替えガイドブック　無償配布

マンションの建替えを検討・計画し、実施していく場合に、あらかじめ知っておくべき事項や留意すべき事項を解説

【問い合わせ先】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL03-5320-5007

（３）マンションの耐震改修・大規模修繕への助成

①マンション耐震診断助成制度

昭和 56 年以前の旧耐震基準で建設されたマンションについて、耐震診断助成事業を行う区市町村に対し、都が事業費の一部を補助する制度

【問い合わせ先】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL03-5320-5486

【助成の有無及び内容の詳細等について】お住まいの各区市町村の担当部署

②マンション耐震改修助成制度

昭和 56 年以前の旧耐震基準で建設されたマンションのうち、耐震診断の結果、耐震改修が必要と認められるものについて、耐震改修助成事業を行う区市町村に対し、都が事業費の一部を補助する制度

【問い合わせ先】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL03-5320-5486

【助成の有無及び内容の詳細等について】お住まいの各区市町村の担当部署

③マンション改良工事助成制度

マンションの大規模修繕などを実施する際に、住宅金融支援機構融資の返済にかかる利子の一部を助成する制度

【問い合わせ先】都市整備局住宅政策推進部民間住宅課　TEL　03-5320-5004

（４）専門家（アドバイザー）の派遣

①東京都分譲マンション管理アドバイザー制度
②東京都分譲マンション建替え・改修アドバイザー制度

相談内容に応じた情報提供・アドバイスを行うため、専門家を有償で派遣

【問い合わせ先】（財）東京都防災・建築まちづくりセンター住環境事業部まちづくり推進課
TEL　03-5466-2103

（５）分譲マンションの認定・登録

①東京都優良マンション登録表示制度

建物の性能と管理について一定の水準を確保しているマンションを「優良マンション」として認定・登録し、広く都民へ情報提供する制度

【問い合わせ先】（財）東京都防災・建築まちづくりセンター住環境事業部住宅性能課
TEL　03-5466-2052

4　住宅の取得時に必要な費用

税金・諸費用の種類			支払先	支払時期	既存マンション	新築マンション	中古戸建	新築戸建
住宅取得費		購入費（建設・土地）	売主	物件引渡時	○	○	○	○
		消費税	税務署(売主)	物件引渡時	○	○	○	○
諸費用	取得費用	印紙税（売買契約）	税務署（契約書に貼付）	売買契約締結時	○	○	○	○
		登録免許税（保存・移転登記）	法務局(登記所)	登記申請時	○	○	○	○
		登記手数料（表示登記）	土地家屋調査士	登記申請依頼時	×	○	×	○
		登記手数料（保存・移転登記）	司法書士	登記申請依頼時	○	○	○	○
		不動産取得税	都道府県税務事務所	物件取得後一定期間後	○	○	○	○
		仲介手数料	仲介業者	物件引渡時	△	△	△	△
	ローン手続費用	印紙税（住宅ローン契約）	税務署（契約書に貼付）	住宅ローン契約締結時	○	○	○	○
		融資手数料	借入先金融機関	資金交付時	○	○	○	○
		フラット35（機構融資）	検査機関・適合証明技術者	検査申請時	△	△	△	△
		物件検査手数料						
		保証料	保証会社	資金交付時	△	△	△	△
		火災保険料・地震保険料	損害保険会社	資金交付時	○	○	○	○
		団体信用生命保険料	生命保険会社	資金交付時	△	△	△	△
		登録免許税（抵当権設定登記）	法務局(登記所)	登記申請時	△	△	△	△
		登記手数料（抵当権設定登記）	司法書士	登記申請依頼時	○	○	○	○
	その他	引越代	運送業者	引っ越し時	○	○	○	○
		粗大ゴミ処分費	ゴミ処分業者	ゴミ処分時	△	△	△	△
		電話移設費	電話会社	引っ越し時	○	○	○	○
		挨拶料	近隣住人	入居時	○	○	○	○
		水道加入金	地方自治体	給水装置新設時	－	－	×	○
		修繕積立基金（一時金）	管理組合（売主）	引渡	×	○	－	－
		住宅性能評価申請料	評価機関	申請時	△	△	△	△
		耐久消費財購入費	－	購入時	△	△	△	△

（注）○：主に必要なもの　×：主に必要としないもの　△：場合によって必要となるもの

（資料：住宅金融支援機構）

付 録 ２　関係法令

１　建物の区分所有等に関する法律（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・101
２　マンションの管理の適正化の推進に関する法律（抄）・・・・・・・・・・・・・・・104
３　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）・・・・・・・・・・107
４　マンションの管理の適正化に関する指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・108
５　宅地建物取引業法（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・109
６　宅地建物取引業法施行規則（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・111
７　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 113
８　マンション標準管理規約（単棟型）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・114
９　マンション標準管理規約（単棟型）コメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・120
10　マンション標準管理委託契約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・126
（参考）　その他マンション管理に関連する法令等の案内・・・・・・・・・・・・・・139

１　建物の区分所有等に関する法律（抄）

昭和３７年法律第６８号
最終改正：平成１７年７月２６日法律第８７号

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。

（以下省略）

2　マンションの管理の適正化の推進に関する法律（抄）

平成１２年法律第１４９号
最終改正：平成１８年６月２日法律第５０号

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。

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して民法第三十四条の規定により設立された財団法人であって、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民法第三十四条の規定により設立された社団法人であって、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）

３　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）

平成１３年国土交通省令第１１０号
最終改正：平成１９年３月３０日国土交通省令第２７号

（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）

（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

４　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）

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。

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 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、「中高層共同住宅標準管理規約」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、管理費及び特別修繕費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、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 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、「中高層共同住宅標準管理規約」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。

５　宅地建物取引業法（抄）

（昭和２７年６月１０日法律第１７６号）
最終改正：平成２０年５月２日法律第２８号
（最終改正までの未施行法令）
平成１６年６月９日法律第８８号　（未施行）
平成１８年６月２日法律第５０号（未施行）
平成１９年５月３０日法律第６６号（未施行）

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、もっ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、取引主任者をして、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５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４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で定めるもの
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で定めるものをいう。以下同じ。）を受領しようとする場合において、第六十四条の三第二項の規定による保証の措置その他国土交通省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保護の必要性及び契約内容の別を勘案して国土交通省令で定める事項

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、取引主任者をして、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、取引主任者をして、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２条第１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４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保護の必要性を勘案して国土交通省令で定める事項

４　取引主任者は、前三項の説明をするときは、説明の相手方に対し、取引主任者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、取引主任者は、当該書面に記名押印しなければならない。

（以下、省略）

６　宅地建物取引業法施行規則（抄）

（昭和３２年７月２２日建設省令第１２号）
最終改正：平成２０年３月２４日国土交通省令第１０号

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で定める事項）
第十六条　法第三十五条第一項第五号に規定する国土交通省令で定める事項は、宅地の場合にあっ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、建物の場合にあっ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五号の二 の国土交通省令で定める事項）
第十六条の二　法第三十五条第一項第五号の二の国土交通省令で定める事項は、建物の貸借の契約以外の契約にあっては次に掲げるもの、建物の貸借の契約にあっ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。以下この条及び第十六条の四の二において「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（法人にあっては、その商号又は名称）及び住所（法人にあっては、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
（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号 に規定する国土交通省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っ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 に規定する国土交通省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っ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第四百六十七条の規定による確定日付のある証書をもっ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 の国土交通省令で定める措置は、次の各号の一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

（法第三十五条第一項第十四号 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 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及び第二号に掲げるもの、建物の売買又は交換の契約にあつては第一号から第五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、第二号及び第七号から第十二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四号まで及び第六号から第十一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）第六条第一項 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

四　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（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（昭和二十五年法律第二百一号）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　建築士法（昭和二十五年法律第二百二号）第二条第一項 に規定する建築士

ハ　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

五　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

六　台所、浴室、便所その他の当該建物の設備の整備の状況

七　契約期間及び契約の更新に関する事項

八　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）第五十六条 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

九　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　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

十一　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）

十二　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

（以下省略）

７　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。

８　マンション標準管理規約（単棟型）

（国土交通省）

○○マンション管理規約

第１章　総則

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（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、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

（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。

（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（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○○電力株式会社

三　ガスガバナー○○ガス株式会社

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。）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、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第５１条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。

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。

（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。

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、バルコニー等の管理のうち、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。
（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　管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。
（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　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、区分所有者の包括承継人及び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　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
十一　管理組合の運営に要する費用
十二　その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
（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の円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）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　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。
４　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、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　建物の建替え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　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
十三　防災に関する業務
十四　広報及び連絡業務

十五　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
十六　管理組合の消滅時における残余財産の清算
十七　その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務
（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、○○マンションに現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
３　理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。
（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。
（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。
（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、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。
（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　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、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。
３　監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

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　建替え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。
７　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。
８　第１項（会議の目的が建替え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、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
６　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。
〔※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
５　前４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
５　前４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。
６　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。
７　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。
８　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。
９　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項に定める建物の建替え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
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　理事会の招集手続については、第４３条（建替え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７項までを除く。）の規定を準用する。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。

〔※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
２　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
２　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条に定める承認又は不承認
六　第６７条に定める勧告又は指示等
七　総会から付託された事項
（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。
（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自動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、当月分は前月の○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　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。
４　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。
５　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。

（帳票類の作成、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。
（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。）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。）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

９　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駐車場の扱い等、この標準管理規約に示している事項の取扱いに関しては、マンションの所在地の状況等の個別の事情を考慮して、合理的な範囲内において、その内容に多少の変化をもたせることも差し支えない。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、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。

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、すべ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。

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

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。

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、他の者の立ち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すべ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）が多いという一般的状況を前提としている。

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づけ、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。
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。

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「専有部分の修繕、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」の工事の具体例としては、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。
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。
⑧専有部分に関する工事であっても、他の居住者等に影響を与えることが考えられるため、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。
⑨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。
⑩本条の規定のほか、具体的な手続き、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。
⑪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あげられ、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、手続き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。

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きについては、第４３条第２項及び第３項によることとなる。

第21条関係

①駐車場の管理は、管理組合がその責任と負担で行う。

②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。

③本条ただし書の「通常の使用に伴う」管理とは、バルコニーの清掃や窓ガラスが割れた時の入れ替え等である。

④第２項の対象となる設備としては、配管、配線等がある。

⑤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。

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かんがみ、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、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、細則をあらかじめ定めるべきことを規定したものである。

⑤また、第２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・形状等をあらかじめ定型的に細則で定めることにより、その範囲内で行われるものについては施工の都度総会の決議を求めるまでもなく、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。

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各区分所有者の責任と負担において行うことができるものとしてあらかじめ定型的な工事内容を定めるに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聴くことを考慮する。

⑧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。

⑨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。

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かんがみ、適正な水準に設定することとする。

②コミュニティ形成は、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ものであり、マンションの適正管理を主体的に実施する管理組合にとって、必要な業務である。管理費からの支出が認められるのは、管理組合が居住者間のコミュニティ形成のために実施する催事の開催費用等居住者間のコミュニティ形成や、管理組合役員が地域の町内会に出席する際に支出する経費等の地域コミュニティにも配慮した管理組合活動である。他方、各居住者が各自の判断で自治会、町内会等に加入する場合に支払うこととなる自治会費、町内会費等は地域コミュニティの維持・育成のため居住者が任意に負担するものであり、マンションという共有財産を維持・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。

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建替え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、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２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。

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。

②２００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。

③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は、当該専有部分をどのように利用している場合に、第２項の「現に居住する組合員」が存在するとみなして法人関係者から役員になることを認めるか、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に限定する等どのような資格を有する者が実際に役員業務を行うことができるかについて、あらかじめ規約や細則に定めておくことが望ましい。

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、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。

第38条関係

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。

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７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。

④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。　なお、組合員は、代理人により議決権を行使する場合は、第４６条第５項に規定する者の中で、誰を代理人とするかについて主体的に決定することが望まれる。

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。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。

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かんがみ、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、総組合員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。

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53条関係

理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認める旨を規約に定めることもできる。

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自動振替の方法により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、原則方式又は支払一任代行方式（いずれも、集金代行会社委託等を除く。）を前提とした規定であり、集金代行会社委託等に

よる原則方式又は支払一任代行方式や、収納代行方式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。
②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

第64条関係
①作成、保管すべき帳票類としては、第６４条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。
②組合員名簿の閲覧に際しては、組合員のプライバシーに留意する必要がある。

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
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。

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、平成〇年〇月〇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〇名、監事〇名とし、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、区分所有者が〇〇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。

②①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。

１０　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）

第一条　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）

第二条　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。）玄関ホール、廊下、階段、屋外階段、屋上、エレベーターホール、共用トイレ、湯沸室、エレベーター室、ポンプ室、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、界壁、床スラブ、柱、基礎部分、塔屋、バルコニー、ベランダ

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、給排水衛生設備、テレビ共聴視設備、消防・防災設備、各種の配線配管

ニ　規約共用部分　：管理員室、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、掲示板、駐車場、自転車置場、花壇、庭木、散水栓、外灯設備、水道引込管、排水施設、ゴミ集積所、消火栓、専用庭

（管理事務の内容及び実施方法）

第三条　管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第一から第四に定めるところにより実施する。

一　事務管理業務（別表第一に掲げる業務）

二　管理員業務（別表第二に掲げる業務）

三　清掃業務（別表第三に掲げる業務）

四　建物・設備管理業務（別表第四に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第四条　乙は、前条第二号、第三号又は第四号の管理事務の全部又は一部を、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）

第五条　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）

第六条　甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第一から別表第四までに定める事務）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

月額○○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。）を含む。）

内訳は、別紙一のとおりとする。

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一月を○日として日割計算を行う。

３　第一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。）は別紙二のとおりとし、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）

第七条　甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理員室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理員室等」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）

第八条　乙は、第三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、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）

第九条　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、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。

３　前二項の場合において、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）

第十条　乙は、第三条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第一１（２）②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）

第十一条　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）

第十二条　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（平成十二年法律第百四十九号）の規定に基づき処分を受けたとき
六　乙が第十八条第二項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき
（専有部分等への立入り）
第十三条　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　第一項の規定にかかわらず、乙は、第八条第一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）
第十四条　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管理規約の提供及び次の各号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、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。
一　当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納額があるときはその金額
二　甲の修繕積立金積立総額
三　本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
２　前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金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）
第十五条　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）
第十六条　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。
（免責事項）
第十七条　乙は、甲又は甲の組合員等が、第八条第一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）
第十八条　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、会社整理、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、会社整理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）
第十九条　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）
第二十条　本契約の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。
（契約の更新）
第二十一条　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、期間を〇月間とする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）
第二十二条　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。
（誠実義務等）
第二十三条　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。
（合意管轄裁判所）
第二十四条　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〇〇地方（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二通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自一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】　第一号から第四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、第五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】　第一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、第二号から第四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】　第一号から第四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】　第一号から第四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。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。
③ 収支状況の報告	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。

〔注意〕

「(2)出納」については、原則方式、収納代行方式、支払一任代行方式の別に、次頁以降に掲載

(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、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画案は、○年ごとに見直し、甲に提出するものとする。 二　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企画又は実施の調整を行う。

(2) 出納 （原則方式による場合）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）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１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〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（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口座（以下「収納口座」という。）に振り替える。 四　毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。
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、支払期限後〇月の間、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　乙は、甲の収納口座及び修繕積立金等を保管する口座（以下「保管口座」という。）に係る通帳（又は印鑑）を保管する。 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　乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。 四　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、甲の収納口座又は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、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。

⑵出納 （収納代行方式による場合）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）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１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〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（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乙の口座（以下「収納口座」という。）に収納し、④の事務を行った後その残額を、収納日から一月以内に、甲の口座（以下「保管口座」という。）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。 四　毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。 五　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〇〇〇〇 ロ　保証契約の名称〇〇〇〇 ハ　保証契約の内容〇〇〇〇
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、支払期限後〇月の間、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　乙は、甲の保管口座に係る通帳（又は印鑑）を保管する。 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　乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。 四　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、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。

(2)出納 （支払一任代行方式による場合）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）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１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〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（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「振替日」という。）に、甲の組合員の口座から甲の口座（以下「収納口座」という。）に振り替えし、このうち修繕積立金を振替日から一月以内に、甲の修繕積立金を保管する口座（以下「保管口座」という。）に移し換える。 四　毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。 五　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〇〇〇〇 ロ　保証契約の名称〇〇〇〇 ハ　保証契約の内容〇〇〇〇
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、支払期限後〇月の間、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　乙は、甲の収納口座に係る通帳及び印鑑並びに甲の保管口座に係る通帳（又は印鑑）を保管する。 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　乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。 四　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、甲の承認の下に甲の収納口座から、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、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。

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　甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成 四　理事会議事録案の作成
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、マンション内の専用使用部分の契約、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　甲の求めに応じた総会議事に係る助言 六　総会議事録案の作成
(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共に、改善等の必要がある事項については、文書をもって、具体的な方策を甲に助言する。
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、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助及び甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。 二　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。

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
(2) 勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間は、毎週〇曜日から〇曜日の午前〇時〇分から午後〇時〇分までとする。ただし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	日曜日、祝日及び国が定める休日並びに乙が定める有給休暇（忌引、夏期休暇及び年末年始休暇を含む。）は休日とする。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、管理員室とする。
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 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			
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　植え込み	散水	（○回／○）
		除草	（○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　マンホール	ドレンゴミ除去	（○回／○）
	七　側溝、排水口	ドレンゴミ除去	（○回／○）
	八　ゴミ集積所	ゴミ仕分・整理	（○回／○）
		床洗い	（○回／○）
②　建物内部			
	一　ポーチ	床掃き拭き	（○回／○）
		排水口・ドレンゴミ除去	（○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	（○回／○）
		ゴミ箱・灰皿処理	（○回／○）
		備品ちりはらい	（○回／○）
		ドア拭き	（○回／○）
		金属ノブ磨き拭き（○回／○）	（○回／○）
		ガラス拭き	（○回／○）
	四　エレベーターホール	床掃き拭き	（○回／○）
		ゴミ箱・灰皿処理	（○回／○）
		ガラス拭き	（○回／○）
	五　エレベーター籠	床掃き拭き	（○回／○）
		ゴミ拾い	（○回／○）
		壁面金属部分磨き	（○回／○）
		壁面ちりはらい	（○回／○）
	六　廊下	ゴミ拾い	（○回／○）
		手摺り・目隠し板ちりはらい	（○回／○）
	七　階段	ゴミ拾い	（○回／○）
		手摺りちりはらい	（○回／○）
	八　階段ドア	ドア拭き	（○回／○）
	九　集会室	床掃き拭き	（○回／○）
		ゴミ箱・灰皿処理	（○回／○）
		集会室備品ちりはらい	（○回／○）
		ドア・ガラス拭き	（○回／○）
		金属部分磨き	（○回／○）
	十　管理員室	床掃き拭き	（○回／○）
		ゴミ箱・灰皿処理	（○回／○）
		備品ちりはらい	（○回／○）
		ドア・ガラス拭き	（○回／○）
		金属部分磨き	（○回／○）
	十一　共用トイレ	床掃き拭き	（○回／○）
		衛生陶器拭き	（○回／○）
		金属部分磨き	（○回／○）
		トイレットペーパー補充	（○回／○）
	十二　屋上	ゴミ拾い	（○回／○）
		排水口・ドレンゴミ除去	（○回／○）

２　特別清掃		
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　内階段	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　内廊下	内廊下床面洗浄	（○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　管理員室	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　共用ガラス清掃	ちりはらい・拭き清掃	（○回／○）
		（○回／○）

３　業務実施の態様

①　日常清掃及び特別清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。

②　廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損す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。

③　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特別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。

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	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	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三　エントランス、エレベータホール	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　天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
	八　管理員室、管理用倉庫、集会室、清掃員控室、共用トイレ、湯沸室	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	
②付属施設	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、歩道	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　側溝	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　花壇・庭木	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	
③電気設備	一　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	１回／年 ○回／年
	二　一以外の電気設備		
	（一）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	○回／年
	（二）照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
	（三）タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
	（四）避雷針	錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無又は状態	
(2)建築基準法第１２条に規定する特殊建築物定期調査			１回／３年
	①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
	②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
	③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
	④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
	⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
	⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(3)建築基準法第１２条に規定する建築設備定期検査			１回／１年
	①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気、設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
	②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防煙壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・運転試験	
	③　非常用照明装置	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明、器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
	④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	

（エレベーターの点検方式を、ＰＯＧ方式とする場合）

２　エレベーター設備		
(1) 昇降機検査標準（日本工業規格に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベーター籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピットの点検、清掃、給油、調整、点検作業に必要な消耗部品・消耗材料の提供	○回／月
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	１回／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／○
②　水道法施行規則に規定する残留塩素測定		○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　ＦＭ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　ＦＭ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　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回／６か月
①　消防用設備等の機器点検		１回／年
②　消防用設備等の総合点検		
(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	
６　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

（以下省略）

（参考）　その他マンション管理に関連する法令等の案内

1　不当景品類及び不当表示防止法
（改正　平成20年５月２日法律第29号）

2　不動産の表示に関する公正競争規約
（平成15年１月14日公正取引委員会告示第２号）

3　不動産の表示に関する公正競争規約施行規則
（公正取引委員会承認第199号）
（社団法人　首都圏不動産公正取引協議会）

4　使用細則モデル
（財団法人　マンション管理センター）

2008（平成 20）年８月発行

平成 20 年度
登録第 33 号

安心して住宅を売買するための
ガイドブック（マンション編）

編集発行　東京都都市整備局住宅政策推進部民間住宅課
東京都新宿区西新宿二丁目８番１号　〒163-8001
電話　03-5320-5005

印　刷　正和商事株式会社
東京都中野区沼袋二丁目 20 番８号　〒165-0025
電話　03-3388-1841

R70
古紙パルプ配合率70%再生紙を使用しています
石油系溶剤を含まないインキを使用しています



日本だから、できる。あたらしいオリンピック！