外部管理者方式等による管理適正化の取組
～取組事例と標準的な手順について～

目　次

第１　はじめに 1
１　管理組合の有無 1
２　管理者等の有無 1
３　管理規約の有無 1
４　年１回以上の総会開催の有無 1
５　管理費の有無 1
６　修繕積立金の有無 1
７　修繕の計画的な実施の有無 1
第２　具体的な取組事例 2
１　支援前の状況 2
２　外部管理者方式等による支援 3
３　目標設定 4
（１）管理不全を予防するための必須事項の適正化 4
（２）外部管理者方式等の活用に当たっての留意事項への対応 4
（３）個別課題への対応 5
４　支援の状況 6
（１）マンションＡ 6
（２）マンションＢ 8
（３）マンションＣ 10
（４）マンションＤ 12
（５）マンションＥ 13
第３　外部管理者方式等を活用した管理適正化の手順 16
１　外部管理者方式等を活用した支援に対する合意形成 16
（１）マンションへの説明の開始 16
（２）区分所有者への説明会の実施、意向確認 16
（３）現況調査 16
（４）外部管理者方式等の活用による管理適正化支援の提案の準備 16
（５）支援策に関する提案内容の取りまとめ 17
（６）提案内容に関する説明会実施、意向確認 18
（７）外部管理者方式等の導入（総会決議）への準備 18
２　導入後の運営業務等 25
（１）総論（アドバイザーとの違い） 25
（２）自主管理の場合 25
（３）管理会社委託の場合 28
（４）外部管理者方式等の活用に当たっての留意事項 29
３　導入後の管理適正化 30

（１）管理費が設定されていないか又は改善が必要な場合 30
（２）修繕積立金が設定されていないか又は改善が必要な場合 30
（３）計画修繕の実施 32
（４）会計処理体制の整備 32
（５）その他 34
４　監査の実施 35
５　支援終了後の自立に向けて 35
（１）管理組合の意向の確認 36
（２）自立への支援 36
第３　（参考） 37

第１　はじめに

都内では総世帯数の約４分の１が分譲マンションに居住しており、東京における主要な居住形態となっています。

都は、良質なマンションストックの形成等を図るため、マンションに関わる者の責務、管理組合による管理状況の届出及び管理状況に応じた助言・支援等について規定した「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例（平成31年東京都条例第30号）」（以下「マンション管理条例」という。）を平成31年３月に制定しました。

本条例に基づく届出制度で管理不全を予防するための必須事項としている次の７項目のいずれかがないマンションを管理不全の兆候があるとしています。

１　管理組合の有無
２　管理者等の有無
３　管理規約の有無
４　年１回以上の総会開催の有無
５　管理費の有無
６　修繕積立金の有無
７　修繕の計画的な実施の有無

管理不全の兆候があるマンションの数は1,862棟（令和６年３月末現在）あります。区分所有者のみでは適切な管理が難しいマンションにおいては、管理不全の兆候がある状況を放置すると、将来、深刻な事態を引き起こすおそれもあるため、改善を図っていくことが必要です。

【管理不全マンションの除却の行政代執行の例】

・除却の行政代執行が行われた滋賀県野洲市のマンションでは解体費用の総額は約 1.18 億円
・区分所有者８名へ請求したが、令和２年８月に区分所有者３名が 0.39 億円を納付したものの、残る約 0.79 億円は未回収

（出典：令和５年４月 11 日法制審議会区分所有法制部会第７回会議資料）

そこで、都では令和４年度から６年度にかけて、管理不全の兆候があるマンションに対し、マンション管理士を理事長、副理事長又は管理者（以下「外部管理者等」といいます。）として派遣し、管理の適正化を支援する取組を試行実施してきました。

その結果を踏まえて、取組事例とともに、外部管理者等によりマンションの管理の適正化を図る際の標準的な手順を取りまとめました。

管理不全の兆候のあるマンションの支援に取り組むマンション管理士の方々をはじめ、お住まいのマンションの管理の適正化に自ら取り組む区分所有者の方々の参考の書となれば幸いです。

※参考資料

資料１：第三者管理者方式等に係る分譲マンションの管理適正化支援調査委託概要

第２　具体的な取組事例

まず、具体的な取組事例についていくつかご紹介します。

１　支援前の状況

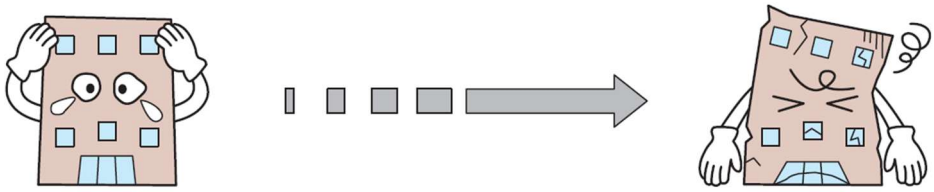
取組事例の支援前の状況は下表のとおりでした。

表：各マンションの支援前の状況

		マンションＡ	マンションＢ	マンションＣ	マンションＤ	マンションＥ
建設年		昭和57年	昭和54年	昭和54年	昭和54年	昭和50年
総戸数		10戸	27戸	10戸	10戸	９戸
うち住戸数		６戸	25戸	８戸	９戸	９戸
管理不全を予防するための必須事項	管理組合	管理規約に基づく管理組合はあるが、機能せず	なし	管理組合はないが、自治会はある	管理規約に管理組合の規定はあるが、認識なし	管理規約に基づく管理組合はあるが、機能せず
	管理者	理事長はいるが、高齢・体調不良のために退任を希望するも後任がいない	法人が実質的な管理を担っていたが撤退。管理者は元々いない	自治会の世話人はいるが、管理者はいない	世話人はいるが、管理者はいない	理事長はいるが、高齢のため会計担当役員が実質的な管理を担っている
	管理規約	標準管理規約（注１）の丸写し	管理委託規約書はあるが管理規約はなし	自治会規約はあるが管理規約はなし	竣工時の管理規約はあるが改正なし	標準管理規約と乖離
	総会開催	ここ数年、開催なし	開催なし	自治会の会議は開催	開催なし	開催なし
	管理費	15,000 円/戸・月	約280 円／㎡・月（14,120～38,530円/戸・月）	5,000 円/戸・月	6,000円/戸・月	8,500 円/戸・月
	修繕積立金	5,000 円/戸・月	約30 円／㎡・月（1,570～4,280円/戸・月）	10,000 円/戸・月	なし	なし
	計画的な修繕	なし（長期修繕計画なし）	なし（長期修繕計画なし）	なし（長期修繕計画なし）	なし（長期修繕計画なし）	なし（長期修繕計画なし）

注１：マンション標準管理規約（国土交通省令和６年６月７日改正）。以下同じ。

このように、取組事例では、30 戸未満の小規模の自主管理マンションが多く、管理不全を予防するための必須項目のほとんどの項目に不備がありました。特に管理者については、いないか、いても機能していませんでした。また、不具合が発生したところから事後対応的に修繕工事を行っているマンションが多く、こうした状態が進めば、将来的には居住が困難になったり、周囲に悪影響を及ぼしたりすることも想定される状況でした。



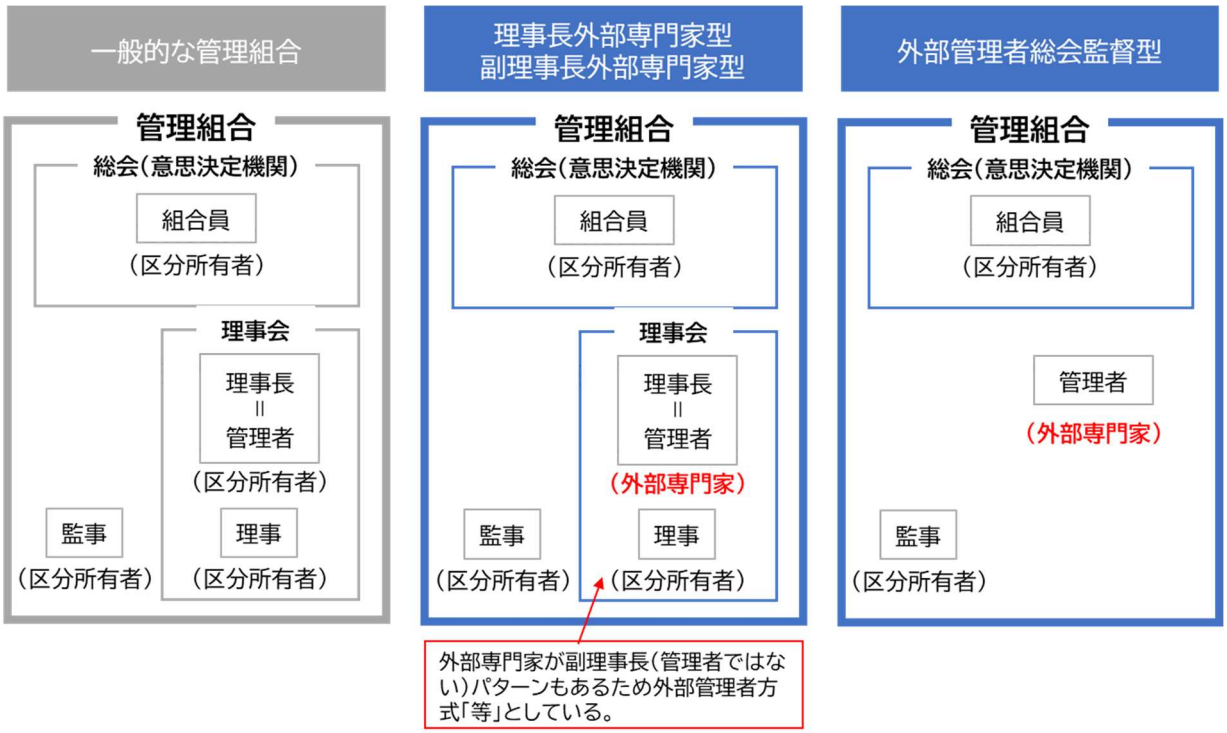
2　外部管理者方式等による支援

管理不全を予防するための必須項目のほとんどに不備があるような上記のマンションの場合、区分所有者のみでは適切な管理が難しい場合もあることから、理事長又は区分所有法（注２）上の管理者等に外部の専門を活用する外部管理者方式等も選択肢の一つと考えられます。

そこで、理事会を設けて理事長又は副理事長に外部専門家である派遣マンション管理士が就任する「理事長外部専門家型」・「副理事長外部専門家型」と、理事会を設けずに管理者に外部専門家である派遣マンション管理士が就任する「外部管理者総会監督型」を活用して支援することとしました。

注２：建物の区分所有者等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）。以下同じ。

【外部管理者方式等の方式】



3　目標設定

支援前の状況が、管理不全を予防するための必須事項のほとんどの項目が適切でない状態にあったため、これらの適正化を目標に取り組みました。また、合意形成など外部管理者方式等の活用に当たっての留意事項や各マンションの個別課題へ対応することも目標としました。

（1）管理不全を予防するための必須事項の適正化

ア　管理組合の設立

自治会はあるが管理組合がない場合や、管理組合があっても機能していない場合は、少なくとも次のイ及びエを実施して管理組合を機能させる。

イ　管理者等の選任

管理者がいない又は管理者が機能していない場合は、派遣マンション管理士が外部管理者として就任するか、区分所有者から候補者を見つけて選任し、派遣マンション管理士が副理事長となる。

ウ　管理規約の制定・改定

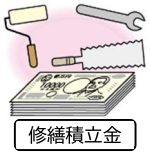
自治会規約などはあるが管理規約がない場合や、管理規約があっても標準管理規約と大きく乖離している場合は、標準管理規約に準じた管理規約となるよう、制定又は改定を行う。

エ　年１回以上の総会開催

外部管理者方式等の導入に関する一連の議案を決定するため、総会を開催し、その後も通常総会・臨時総会を適切に開催する。

オ　管理費の適正化

管理費の額が不足している等、管理費に関して課題がある場合は改善を図る。



カ　修繕積立金の適正化

修繕積立金を設定していない、修繕積立金の額が不足している、区分経理がなされていない等、修繕積立金に関して課題がある場合は改善を図る。

キ　修繕の計画的な実施

修繕の計画的な実施がなされていない場合は、長期修繕計画を策定する等により、修繕の計画的な実施に取り組む。

（2）外部管理者方式等の活用に当たっての留意事項への対応

ア　合意形成

外部管理者方式等による管理適正化の支援について、まずは管理組合の理事長や、マンション管理条例に基づく管理状況の届出で連絡窓口となっている方等（以下「代表者等」という。）に対し、次に区分所有者全員に対し、説明を行って意向を確認した上で、外部管理者方式等の導入に関する一連の議案を総会で決定する。

イ　方式選択

外部管理者方式等のパターンのうち、支援するマンションに適したものを選択する。

ウ　管理規約

管理規約に外部管理者方式等の導入に必要な規定を設ける。

エ　公開性の確保、当事者意識の希薄化等の抑制

外部管理者等の事務の透明性を確保し、区分所有者の外部管理者等への「依存心」及び「当事者意識の希薄化」を抑制するために、広報・意見交換等を実施する。

オ　監視機能の整備

外部管理者等に対する監視機能が有効に機能するよう、以下のように整備する。

（ア）監事の設置等、外部管理者の業務遂行のチェック機能を整備する。

（イ）外部管理者方式等を中止する場合の手続きを明確化しておく。

（ウ）外部管理者等が議決権行使の代理人となり得ないように管理規約に規定し、遵守する。

（エ）管理組合と外部管理者との利益が相反する事項については、外部管理者は代表権を有しない旨、管理規約に規定し、遵守する。

カ　管理組合財産の保全管理

管理組合財産の毀損防止のため、以下の取組を行う。

（ア）外部管理者は出納業務を行わない。

（イ）預金通帳と銀行印の同時保管は回避する。

（ウ）外部管理者が銀行口座の印を預かる場合は、原則として損害保証金給付制度を利用する。　等

キ　バックアップ体制

病気による辞任等、何らかの事情で外部管理者等が不在になった場合にも管理組合運営が継続できるようにバックアップ体制を整備する。

ク　管理者と管理会社の協働

管理業務を管理会社に委託する場合は、外部管理者等と管理会社が協働して管理運営を行える仕組みを構築する。

ケ　会計業務の取扱い

管理会社に管理業務を委託しない案件について、外部管理者等が支援する方法も含め、適切な方法を選択し、運用する。

（３）個別課題への対応

管理費等の滞納への対応や設備の不具合対応等、各マンションが抱える個別課題に対応する。

4　支援の状況

各マンションに対して行った支援の状況は、下記のとおりです。

《最終的な支援結果により、最終取りまとめ時に記述を修正する》

（1）マンションＡ

ア　本マンションを支援対象とした背景

マンションＡでは、理事長のＨ氏が高齢と体調不良を理由に交代を希望しているが候補者がなく、理事長夫妻のみで管理を行っているため、理事長が疲弊しているとともに管理運営全般に不備が見られたため、派遣マンション管理士が理事長に就任してＨ氏の負担を軽減することで、管理の適正化が図れるものと想定しました。

イ　支援のプロセス

（ア）外部管理者導入まで

●理事長Ｈ氏へ本事業を説明

●区分所有者への説明会開催について、Ｈ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●本事業について、区分所有者へ説明

●本事業への協力について、Ｈ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●マンションの管理や建物の状況の調査

●支援内容の提案について、区分所有者へ説明

●区分所有者へのアンケートにより、提案内容への意向を確認

●管理規約の改正案の作成等、総会の開催準備

●総会を開催

【総会決定事項の概要】

・区分所有者以外の者も役員になれるよう、管理規約を改正
（駐車場がないのに駐車場の規定があるなど、標準管理規約の丸写しであったため、全面的に見直しを行い、標準管理規約に準じた形に改正）

・派遣マンション管理士を理事長に選任

・理事長業務委託契約の締結

・元理事長のＨ氏は監事に選任

・区分所有者から副理事長と会計担当理事を選任
（マンション管理士の理事長選任を前提に、役員になってもいいという方が出てきた）

（イ）外部管理者導入以降

●理事会の定期開催

それまではＨ氏が独断で決めていたマンション管理の各種事項について、理事会で検討した上で、総会に諮ることとしました。

●マンションの管理に必要な資料の整理

管理組合が備えておくべき書類が整備されていなかったため、竣工図探し、各種書類の整理、会計資料の作成なども行いました。

●広報誌の発行

管理組合運営に興味を持ってもらえるよう、定期的に広報誌を発行してマンション管理の基本事項について管理組合内に周知を図りました。

●簡易的な長期修繕計画の作成

（公財）マンション管理センターのサービス（３の（２）のイを参照。以下同じ。）を利用して簡易的な長期修繕計画を策定して、修繕積立金の適正化を行いました。

●管理費の適正化

排水ポンプが故障してエントランスが水浸しになる事故が発生し、管理費を増額して建物の老朽化に伴う緊急事態に備える必要性が明らかになったため、管理費の適正化も行いました。

●大規模修繕工事に向けた取組

大規模修繕工事を数年後に実施するために見積りを取得する等の準備に着手しました。

●マンション管理に必要な事項への取組

長年実施されていなかった消防設備点検の実施、未加入だった保険への加入、各種細則の作成等、マンション管理に必要な事項で欠けていたものについて補っていきました。

●本事業終了後に向けた取組

小規模のマンションである上、区分所有者には高齢の方が多く、本事業終了後に区分所有者のみによる管理に戻すのが難しいため、区分所有者の役員への報酬を見直しすることにより、外部管理者への報酬を捻出することとしました。

【緊急対応の例】

・Ｈ氏から１階玄関付近で水があふれているとの連絡があり、地元業者への対応を依頼。

・状況としては、地下貯水槽のボールタップの故障により、排水ポンプが連続稼働した結果、排水ポンプが故障して停止したため、地下貯水槽から水があふれた、とのこと。

・緊急措置として、共用の給水管の散水弁から屋上の高架水槽に水を補給し対応した。

・事故対応の際の調査により、排水ポンプだけでなく、揚水ポンプも電気系統の故障が確認されたが、Ａマンションの繰越金は、管理費と修繕積立金を合わせても３００万円余りしかなく、全てのポンプを交換するには不足する状況であるため、給水方式を直結直圧式にすることを含め、安価に修復する方法を検討するよ

（２）マンションＢ

ア　本マンションを支援対象とした背景

区分所有者と関連のある法人であるＹ工業が実質的な管理者兼管理会社としてマンションの管理を行ってきましたが、撤退し、名実ともに管理者のいない状況となっていました。加えて、管理規約もない状態であったため、派遣マンション管理士が管理者に就任して管理者不在の状況を解消することで、管理の適正化が図れるものと想定しました。

イ　支援のプロセス

（ア）外部管理者導入まで

●区分所有者Ａ氏へ本事業を説明

本マンションがこのような状況であることを把握したのは、区分所有者Ａ氏の都の総合相談窓口への相談がきっかけであったため、まず、Ａ氏ほか数人の区分所有者に、本事業の説明を行いました。

●区分所有者への説明会開催について、Ａ氏を含めた区分所有者７人の同意を確認

●本事業について、区分所有者へ説明

●本事業への協力について、Ａ氏を含めた区分所有者 13 人の同意を確認

●マンションの管理や建物の状況の調査

●支援内容の提案について、区分所有者へ説明

●区分所有者へのアンケートにより、提案内容への意向を確認

●管理規約の改正案の作成等、総会の開催準備

●総会を開催

【総会決定事項の概要】
・外部管理者総会監督型の管理規約を制定
・派遣マンション管理士を管理者に選任
・補助者のマンション管理士を監事に選任
・外部管理者業務委託契約の締結
・Ｙ工業が担っていた管理業務を担わせるためにマンション管理会社と管理業務委託を締結

（イ）外部管理者導入以降

●管理者、区分所有者、管理会社による懇談会の定期開催

それまでは話し合いの場がなかったマンションＢですが、総会開催はもちろん、管理者、区分所有者、管理会社による懇談会を定期的に開催し、区分所有者の意見がマンションの管理運営に反映されるようにしました。

●管理組合損害補償金給付制度の利用

派遣マンション管理士が銀行印を扱うことから、（一社）日本マンション管理士会連合会の管理組合損害補償金給付制度を利用しました。

●修繕積立金の適正化

修繕積立金があまりにも低額で必要な修繕工事ができない状況だったので、国土交通省が発表している「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」（令和６年６月７日改定。以下「修繕積立金ガイドライン」という。）における下限値程度まで引き上げを行いました。

●簡易的な長期修繕計画の作成

（公財）マンション管理センターのサービスを利用して簡易的な長期修繕計画を策定しました。

●大規模修繕工事に向けた取組

国土交通省のマンションストック長寿命化等モデル事業の補助金を活用して建物・設備の劣化診断を行い、大規模修繕工事の準備に着手しました。

●マンション管理に必要な事項への取組

各種細則の作成等、マンション管理に必要な事項で欠けていたものについて補っていきました。

●本事業終了後に向けた取組

役員候補者がなく、管理組合が、本事業終了後も自費で外部管理者方式を継続することを希望したため、経常支出削減による収支改善や若干の管理費の引き上げにより、外部管理者への報酬を捻出しました。

【大規模修繕工事に向けた取組の例】

・国土交通省のマンションストック長寿命化等モデル事業の「管理適正化モデルタイプ」（管理が不十分なマンションが地方公共団体の協力のもと、管理の適正化・大規模修繕の実施を図る取組を評価して支援。）を活用した。

・提案の対象となる事業は、計画支援（補助金５００万円上限/１案件）及び改修工事支援（工事費の１／３を補助）であり、まず、計画支援について応募し、採択された。

・「地方公共団体の協力」については本事業による管理適正化の取組とし、計画支援は以下のような内容とした。

①建物調査診断及び設備調査診断の実施

②建物及び設備の修繕工事の範囲の検討及び基本計画の作成

③長期修繕計画の見直し及び将来の適正管理に向けて均等積立方式での修繕積立金の改定の検討

④修繕履歴の整理

（３）マンションＣ

ア　本マンションを支援対象とした背景

長年自治会として運営してきたマンションＣでは、二人の世話人を中心にマンションの管理運営が行われていましたが、賃貸用途の住戸内で排水不良が起こり、世話人が上手く対処できない等、専門知識がなくて苦慮している状況がありました。派遣マンション管理士が理事長に就任して、専門知識を生かしたリーダーシップをとることで、課題解決や自治会から管理組合への移行ができ、管理の適正化が図れるものと想定しました。

イ　支援のプロセス

（ア）外部管理者導入まで

●世話人Ｋ氏へ本事業を説明

まず、世話人二人のうち代表者を務めているＫ氏に本事業の説明を行いました。

●区分所有者への説明会開催について、Ｋ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●本事業について、区分所有者へ説明

●本事業への協力について、Ｋ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●マンションの管理や建物の状況の調査

●支援内容の提案について、区分所有者へ説明

●区分所有者へのアンケートにより、提案内容への意向を確認

●管理規約の改正案の作成等、総会の開催準備

●総会を開催

【総会決定事項の概要】

・標準管理規約に準じた管理規約を制定（外部管理者の選任が可能な内容）

・派遣マンション管理士を理事長に選任

・理事長業務委託契約の締結

・代表者であったＫ氏を副理事長に選任

・区分所有者から会計担当理事と監事を選任

（イ）外部管理者導入以降

●自治会運営を管理組合運営へ移行

それまでは自治会として話し合いの場を設けていたマンションＣですが、総会開催はもちろん、理事会を定期的に開催し、管理組合として運営していくこととしました。

●管理費の改善

管理費があまりにも低額で赤字であり、繰越金で賄っていたため、管理費を2,000円引き上げ、固定経費の見直し（低木は居住者が維持・管理することにより植栽維持費を削減）や駐車場使用料の充当先を修繕積立金から管理費に変更する等により、改善を行いました。

●世話人が対応に苦慮していた賃貸用途の住戸内で排水不良問題の解消

世話人が対応に苦慮していた賃貸用途の住戸内での排水不良について、調査により、原因が配管内の錆であることを明らかにし、改修工事と配管の高圧洗浄により解消しました。

●駐車場の使用ルールの明確化

敷地内の駐車場の範囲が不明確で敷地内の通行の安全性に問題があったため、現状の使用方法を確認して関係者と調整した上で、範囲の確定等、使用ルールを明確化しました。

●簡易的な長期修繕計画の作成（２月報告時点では、作成依頼中）

（公財）マンション管理センターのサービスを利用して簡易的な長期修繕計画を策定しました。

●マンション管理に必要な事項への取組

各種細則の作成等、マンション管理に必要な事項で欠けていたものについて補っていきました。

●本事業終了後に向けた取組

排水不良問題の一連の実務に同席させる等により、区分所有者の副理事長に理事長業務を教え、本事業終了後も区分所有者によって適切な管理ができるよう支援しました。

【賃貸用途の住戸内の排水不良問題の解消例】

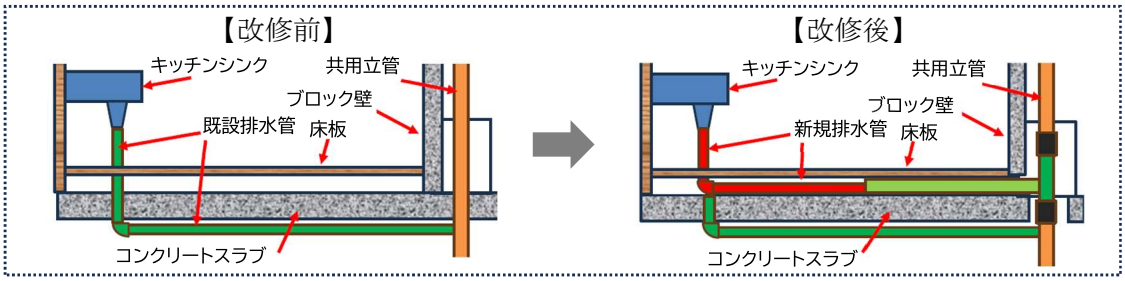
・住戸内の排水の枝管がスラブ下（下階の天井内）に配管されて立管に接続されていることから、共用部分扱いとして管理組合で調査・改善を行っていくこととした。

・排水管内の内視鏡調査により、排水不良の原因は、管内の錆による閉塞であることを明らかにした。

・住戸内の排水系は、台所の系統と浴室・洗面所の系統とに分かれているが、台所の系統は錆による閉塞が著しく、また経路が複雑で高圧洗浄できないことから枝管をスラブ上に配管し直すこととし、錆による閉塞が軽微な浴室・洗面所系統は高圧洗浄を実施することとした。

・この改修工事により、当該住戸の排水不良問題は解決したが、同系統の別の階の住戸で排水があふれる事故が発生した。原因を調査したところ、高圧洗浄で洗浄された錆が立管と１階の横引管との接合部に滞留して詰まったことにより発生したものであった。

・この事故もほどなく対応できたが、当初予定よりも費用がかかることとなり、後日、総会を開催して予算の追認を行った。



（４）マンションD

ア　本マンションを支援対象とした背景

竣工時の管理規約はあり、規約には管理組合の規定があるものの、管理組合が認識されておらず、世話人を中心に管理がなされていました。区分所有者８名のうち５名が外部の区分所有者で世話人の負担が大きく、先行きが不安とのことでしたので、派遣マンション管理士が副理事長として世話人をサポートすることで、管理の適正化が図れるものと想定しました。

イ　支援のプロセス

（ア）外部管理者等導入まで

●世話人Ｉ氏へ本事業を説明

●区分所有者への説明会開催について、Ｉ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●本事業について、区分所有者へ説明

●本事業への協力について、Ｉ氏を含めた区分所有者６人の同意を確認

●マンションの管理や建物の状況の調査

●支援内容の提案について、区分所有者へ説明

●区分所有者へのアンケートにより、提案内容への意向を確認

●管理規約の改正案の作成等、総会の開催準備

●総会を開催

【総会決定事項の概要】

・標準管理規約に準じた管理規約に改正（外部役員の選任が可能な内容）

・派遣マンション管理士を副理事長に選任

・副理事長業務委託契約の締結

・世話人で、実質的な管理者であったＩ氏を、正式に理事長に選任

・区分所有者から理事と監事を選任

（イ）外部管理者等導入以降

●理事会の定期開催

それまでは区分所有者の任意の話し合いの場で決めていたマンション管理の各種事項について、理事会での検討、総会での決議という運用に改めました。

●修繕積立金の設定

修繕積立金については設定がなかったため、まずは支出可能な額（2,000 円/戸）を徴収することとしました。

●修繕計画の作成

過去の修繕工事の実施状況を調べて当面必要な 10 年間の修繕工事計画を作成し、修繕積立金の増額の必要性を明らかにしました。

●マンション管理に必要な事項への取組

各種細則の作成等、マンション管理に必要な事項で欠けていたものについて補っていきました。

●長期滞納の解消

長期滞納者がいたため、住所の探索などから支援を開始しましたが、最終的には住戸の売却により滞納金を回収することができました。

●本事業終了後に向けた取組

区分所有者による管理に戻ることになった場合に備え、管理運営の手引きを作成する支援を行いつつ、自費で第三者管理者等を継続できるよう管理費を値上げする案を検討しましたが、結局、月額２万円であれば管理組合として負担が可能とのことで、本案件では派遣マンション管理士の立場が副理事長であることもあり、この金額で第三者管理者等を継続することとしました。

【長期滞納の解消例】

・平成 18 年から滞納している長期滞納者がいたが、区分所有者のみでは対応の方法が分からず手が付けられていなかった。そのため、副理事長となった派遣マンション管理士が支援することとした。

・まず、住所の探索から始めたが、管理組合で把握している住所に建物が現存せず、住所が特定できなかった。

・滞納処理（①滞納者の現住所の把握②内容証明郵便による督促状の発送③それでも滞納者からの連絡がない場合は簡易裁判所からの支払督促の送達）とそれに係る経費について総会決議した。

・しかし、当該住戸が売却されることとなり、不動産仲介会社を通して買主に交渉したところ、５年の消滅時効を超えるものも含め、滞納額の元金及び遅延損害金の一部（合計約 150 万円）を回収することができた。

別表

２０１号室　管理費等滞納額及び遅延損害金計算表

	月額（円）
管理費	6,000
修繕積立金（2024/4から）	2,000

管理費等は当月分を当月末日までに支払うこととなっています。

2024年4月から修繕積立金を算入しました。

遅延損害金年率：１４％

計算式：管理費等の月額×０．１４×滞納月数÷１２

年月分	管理費等の額	滞納月数	遅延損害金	合計滞納額
2006年1月	6,000	222	15,540	21,540
2006年2月	6,000	221	15,470	21,470
2006年3月	6,000	220	15,400	21,400
2006年4月	6,000	219	15,330	21,330
2006年5月	6,000	218	15,260	21,260
2006年6月	6,000	217	15,190	21,190
2006年7月	6,000	216	15,120	21,120
2006年8月	6,000	215	15,050	21,050
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

（５）マンションＥ

ア　本マンションを支援対象とした背景

竣工時から理事長を務めていたＫ氏が高齢のため、会計担当役員であるＲ氏が実質的な管理を一人で担っていました。管理規約はあるものの標準管理規約と乖離しているなど管理運営全般に不備が見られたため、派遣マンション管理士が副理事長となって、Ｒ氏をサポートすることで、管理の適正化が図れるものと想定しました。

イ　支援のプロセス

（ア）外部管理者等導入まで

●会計担当役員Ｒ氏へ本事業を説明

まず、実質的な管理を担っていた会計担当役員のＲ氏に、本事業の説明を行いました。

●区分所有者への説明会開催について、Ｒ氏を含めた区分所有者７人の同意を確認

●本事業について、区分所有者へ説明

●本事業への協力について、Ｒ氏を含めた区分所有者４人の同意を確認

●マンションの管理や建物の状況の調査

●支援内容の提案について、区分所有者へ説明

●区分所有者へのアンケートにより、提案内容への意向を確認

●管理規約の改正案の作成等、総会の開催準備

●総会を開催

【総会決定事項の概要】

・外部役員の選任が可能な内容に管理規約を改正（区分所有者の意向により、マンション管理士の副理事長就任時の管理規約の改正は最低限の内容とした。）

・派遣マンション管理士を副理事長に選任

・副理事長業務委託契約の締結

・会計担当役員で、実質的な管理者であったＲ氏を、正式に理事長に選任

・区分所有者から理事と監事を選任

（イ）外部管理者等導入以降

●理事会の定期開催

それまではＲ氏が一人で管理を行っていましたが、定期的に理事会を開催し、長年開催されていなかった総会も開催するようにしました。

●広報活動

区分所有者に管組組合運営に関心を持ってもらえるよう、理事会の活動内容などを中心に広報誌を発行しました。

●修繕積立金の設定

修繕積立金については設定がなかったため、まずは管理費と同額（181 円/㎡）を徴収することとしました。

●修繕計画の作成

過去の修繕工事の実施状況を調べて、当面必要な 10 年間の修繕工事計画を作成しました。

●マンション管理に必要な事項への取組

名簿の作成等、マンション管理に必要な事項で欠けていたものについて補っていきました。

●本事業終了後に向けた取組

令和５年度末に区分所有者による管理に戻ることを希望されたため、マンション管理士の支援が必要な場合はスポット的な契約で対応することとして、支援を終了しました（他の紹介事例は令和６年度末まで支援）。

【広報誌の例】

○○○ハイツ通信　第４号

発行日　2023年12月26日
発行人　○○ ○○

○○○ハイツは 1975（昭和 50）年 12 月竣工で、９世帯のマンションですから、届出が必要なマンションに該当し、また、実際に届出をしていただけたことで、行政側の視点では、管理の状況に心配な面が見受けられる、いわゆる管理不全の兆候ありと分類されました。改めて管理不全の兆候について以下に整理します。

①管理組合がない、②管理者等（理事長）がいない、③総会（年１回以上）が開催されてない、④管理費・修繕積立金を徴収していない、⑤修繕を計画的に実施していない。以上について、一つでもあてはまると、管理不全の兆候ありとなります。

○○○ハイツの場合、①と②はＯＫ、④は半分ＯＫ、という状況だったと思います。いまや、みなさまのご理解とご協力のお陰で、③も、④の残り半分（修繕積立金）も、⑤も、達成間近です。もう管理不全の兆候ありとは言わせません。来年２月の通常総会に向けて、よりいっそうのご協力を、どうぞよろしくお願いいたします。

【支援を受けた管理組合の声（マンションＥ）】

・ここまでできたことに大変感謝いたします。

・これまで理事会、総会等ほとんど開催されていなかったが、第三者管理者方式を利用して開催するようになり、色々と良かったと思いました。

・「手伝いますので何でも言ってください」では、なかなか踏み込めなかったマンション運営に携わることができて良かったと思います。

・情報を共有せずにＲさんが倒れていたら、こわかったと思います。

・東京都、Ｔさん（派遣マンション管理士）に感謝しています。

第３　外部管理者方式等を活用した管理適正化の手順

今回の支援の試行等を踏まえて、外部管理者方式等を活用した管理適正化の標準的な手順をまとめました。

１　外部管理者方式等を活用した支援に対する合意形成

（１）マンションへの説明の開始

ア　代表者等への説明

まず、管理の適正化の必要性とそのために行う外部管理者方式等を活用した支援について、対象となるマンションの代表者等に説明を行います。また、併せてマンションの実情等もお聞きします。

イ　区分所有者への説明会の実施についての同意

代表者等が管理の適正化や支援に理解を示したら、区分所有者全員への説明会の実施について、書面により同意を得ます。説明会の実施についての同意は、代表者等の独断とならないよう、他の区分所有者（最低でも１名以上）の同意も得てもらい、その状況を書面でご提出いただきます。

※参考資料

資料２：同意通知書

（２）区分所有者への説明会の実施、意向確認

区分所有者名簿の未整備等により区分所有者が不明な場合は、登記事項証明書を取得して区分所有者を把握した上で、区分所有者への説明会を実施します。

また、説明会終了後、アンケート及び書面等により外部管理者方式等を活用した管理適正化の支援を受けることについて、区分所有者の意向を確認します。

（３）現況調査

区分所有者の意向を確認後、マンションの抱えている課題を把握するために、現況調査を行います。建物と管理の状況を調査し、既に管理組合が把握している既存の課題に加えて、新規の課題も把握します。

（４）外部管理者方式等の活用による管理適正化支援の提案の準備

ア　外部管理者方式等の選択

以下の特徴を踏まえ、代表者等と相談しながら、「理事長外部専門家型」、「副理事長外部専門家型」又は「外部管理者総会監督型」のどの方式にするか検討します。

（ア）理事長外部専門家型

この方式は、理事会の運営により、役員になった区分所有者が管理組合運営に対する知識や技術を習得することができるため、役員候補者はいても理事長となるには知識や技術に不安がある場合や、理事長がいても専門的なリーダーシップを求めている場合は、この方式を選択することが有効な対策となります。

（イ）副理事長外部専門家型

この方式は、理事長になれる人材がいる場合等に選択対象となります。管理組合に対し助言等を行う顧問契約と違い、専門家が役員という立場で支援できるため、外部との連絡調整や区分所有者対応で円滑な運営が期待できます。また、管理適正化後に区分所有者による管理に移行しやすい利点もあります。

（ウ）外部管理者総会監督型

この方式は、マンションが極小規模（10 戸以下）の場合、又は役員となれる人材が少なく、理事会を構成することが困難な場合等に選択対象となります。この方式を選択した場合は、外部管理者方式等をやめて区分所有者による管理に移行することが困難となることも想定されるため、慎重に判断する必要があります。

イ　管理形態（自主管理又は管理会社への委託）の選択

外部管理者方式等の活用に当たっては、管理形態の選択、すなわち自主管理又は管理会社へ管理業務を委託するかによって、外部管理者等の業務内容やそれに伴う契約形態も変わってくるため、外部管理者等の選任の前にどちらを選択するか判断します。

（ア）管理形態の選択に当たっての判断要素

管理形態の選択は、管理組合役員の業務負担、現状の管理組合会計・出納の実施体制、区分所有者の管理費の負担能力などを総合的に判断して選択する必要があります。

（イ）自主管理の場合の課題

管理費の負担能力から、やむを得ず、自主管理を選択する場合も多いと考えられます。

自主管理で会計業務を行うには、会計の知識やパソコンのスキルをもつ人材が必要となります。区分所有者の中に人材がいない場合は、マンション管理士が会計の帳票を作成する等により対応します。詳細は３（４）を参照してください。

（５）支援策に関する提案内容の取りまとめ

マンションの課題、それを解決するに当たっての支援策、採用する外部管理者方式等の形式及び管理形態等の提案内容を取りまとめます。

（６）提案内容に関する説明会実施、意向確認

（５）で取りまとめた提案内容について、説明会を開催して区分所有者全員に説明します。また、アンケート等により提案に対する区分所有者の意向を確認します。

（７）外部管理者方式等の導入（総会決議）への準備

支援策の提案内容を区分所有者が受け入れる意向が確認できたら、外部管理者方式等の導入に必要な管理規約の改定等を議案とする、総会開催に向けた準備を進めます。

ア　外部管理者方式等のタイプによる管理規約の考え方

管理規約の制定・改定に当たっては、外部管理者方式等のタイプごとに、以下のように検討します。

（ア）理事長外部専門家型、副理事長外部専門家型

標準管理規約に準じた規約を検討します。

既存の管理規約があって最低限の改定にしたい場合であっても、標準管理規約第 35 条、第 36 条にならって「外部専門家を役員として選任できることとする場合」の規定を盛り込むほか、役員の欠格条項や利益相反取引の防止等、外部専門家を役員として選任する場合に必要な規定を盛り込みます。

※参考資料

資料３：標準管理規約抜粋

（イ）外部管理者総会監督型

標準管理規約を基に、理事長関係の規定を管理者に変更するほか、外部管理者総会監督型では理事や理事会がないため、理事や理事会の規定をどう変更するかについて検討を行います。今後の管理規約のメンテナンスや理事会方式に戻る場合も考慮して、標準管理規約の構成を大きく変更しない等が考えられます。

※参考資料

資料４：管理規約例（外部管理者総会監督型）

イ　管理規約の制定・改定

管理規約の制定又は改定を行うことは、管理組合運営の根幹に関わる重要な決定です。既存の管理規約の有無や現状の管理組合の運営状況を調査し、次のような手順で行います。

（ア）管理規約の状況確認

まず現状を調査して、管理規約を新規で制定するか、既存の規約を改定するかを選択します。

Ⅰ　管理規約が全くない場合

⇒　新規制定

Ⅱ　自治会規約等があるが管理規約に必要な基本的要件を備えていない

⇒　新規制定

Ⅲ　古くても管理規約として使える基本的要件を備えている場合

⇒　既存規約の改定

※　管理規約に必要な基本的要件が備わっているか否かの判断については、標準管理規約を基に、マンションの個別の事情を考慮して、既存の規約と比較考慮して行います。

【特に重要な基本的要件】

・共有持分割合や議決権などの権利について決められている。

・管理費、積立金など、組合員の費用負担のルールがある。

・役員の設定、総会や理事会など、運営主体のルールがある。

（イ）管理規約の各項目の設定

ここでは管理規約の各項目の設定について全般的に記載していますが、外部管理者方式等の導入時には、最小限の内容にとどめる場合もあります。導入時に整理するか又は導入後に整理するかは、マンションの状況により判断してください。

管理規約の各項目の設定については、マンションの個別の事情を考慮した管理規約案となるように検討します。管理規約の制定の際に課題となる項目とそのポイントの主なものは、次のとおりです。

Ⅰ　共用部分と専有部分の範囲【建物、設備、付属施設】（標準管理規約第４条、第８条関係）

共用部分と専有部分の範囲や専用使用権の設定については、別表で明記することとなりますが、マンションにより過去の経緯等があるケースもあるので、よく調査して合意がとれるように設定します。

別表第○　共用部分の範囲

１　エントランスホール、廊下、階段・・・・

２　エレベーター設備、電気設備、給水設備・・・

３　管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室・・・

別表第○　バルコニー等の専用使用権

専用使用部分／区分	バルコニー	玄関扉 窓枠 窓ガラス	１階に面する庭
１　位　置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	別添図のとおり
２　専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	同　左	○○号室住戸の区分所有者

Ⅱ　専有部分の使用、用途（標準管理規約第 12 条関係）

「専ら住宅」の規定で問題ないか、民泊の可否、事務所用途の容認の可否、反社会的勢力の排除など、状況を確認して制限等を加えます。

Ⅲ　管理費、修繕積立金の設定（標準管理規約第 25 条第２項関係）

管理費、修繕積立金の設定においては、各区分所有者の共有持分に応じた割合とすることが原則となります。しかし、過去の経緯から、店舗・事務所等の割合が異なっている等のケースもあるため、設定については十分確認を行った上で決定します。

Ⅳ　役員の選任要件等（標準管理規約第 35 条第２項、第 36 条関係）

高経年マンションでは、役員のなり手不足が顕著であるため、役員の選任要件を組合員だけでなく配偶者や二親等以内の親族に広げるなど、ある程度緩和することが必要となる場合があります。また、役員が任期の途中で欠けたときの補充を、総会でなく理事会で行えるようにしておくこと等も検討します。

Ⅴ　議決権割合（標準管理規約第 46 条第１項関係）

議決権割合は、区分所有法第 38 条により、共用部分の持分割合（ほとんどの場合は、専有部分の床面積の割合に符合）が原則となります。しかし、組合員自ら行う総会運営において、議案賛否の計算の簡便性を考慮して、各住戸の専有部分の面積に大きな差がない場合には、１住戸１議決権とすることや議決権数を整数化して賛否の計算をしやすくする等についても検討します。

別表第〇　議決権割合

住戸番号	議決権割合
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○
・	・
・	・
・	・
合計	○○○分の○○○

計算しやすくすることも検討

Ⅵ　管理費等の納入方法、時期の明確化

管理費等の納入方法や時期の決定は、会計業務を外部委託する場合は委託先に合わせることが条件となる場合があるため、確認の上決定します。

Ⅶ　滞納管理費等への対応（標準管理規約第 60 条関係）

管理規約の制定又は改定により、違約金としての弁護士費用等や督促及び徴収の諸費用を加算して請求できる旨の規定（第２項）を盛り込むことにより、滞納管理費等を回収するための法的措置の費用も、弁済が可能となります。

また同様に、理事長が未納の管理費等の請求に関して、理事会の決議により管理組合を代表して訴訟その他の法的措置を追行することができる旨の規定（第４項）や、収納金が全ての債務を消滅させるのに足りないときは、理事会の決議により定める充当の順序に従い充当できる旨の規定（第５項）も、規約に盛り込むことが重要です。

Ⅸ　監視機能の整備

外部管理者等に対する監視機能が有効に機能するよう、以下の規定を設けます。

（Ⅰ）監事の設置及び業務（標準管理規約第 35 条、第 41 条）

（Ⅱ）利益相反取引の防止（標準管理規約第 37 条の２）

（Ⅲ）管理組合と外部管理者との利益が相反する事項については、外部管理者は代表権を有しない（標準管理規約第 38 条第６項）

（Ⅳ）議決権行使の代理人の規定（標準管理規約第 46 条第５項）

Ⅷ　リモート会議

令和３年の標準管理規約の改正により、総会等について WEB 会議システム等を用いて開催できることが明確となりました。管理組合の状況に応じて、WEB 会議システム等を活用した会議の開催を検討します。

※参考資料

資料５：管理規約設定に伴う主な課題・確認事項チェックシート

ウ　組合員以外の者から役員を選任する場合の選任細則の制定

外部管理者等の導入にあたっては、組合員以外の者から役員を選任する場合のルールが必要なため、細則を制定します。

管理会社に委託する場合で、外部管理者等となるマンション管理士が銀行印を管理する場合は、「管理組合損害補償金給付制度」を利用する等、管理組合の財産保全の措置が必要となります。参考資料の細則例において、管理会社委託の場合は、その旨の規定を追加しています。

※参考資料

資料６：組合員以外の者から役員を選任する場合の選任細則例

エ　外部管理者等に係る委託契約書の作成

外部管理者等に係る委託契約の締結に当たっては、理事会の有無や管理会社委託の有

無などに応じて適切な契約の内容とします。

なお、管理組合と外部管理者等との委託契約締結には、総会での決議（普通決議）が必要となります。

※参考資料

資料７：理事長業務委託契約書例

資料８：管理者業務委託契約書例

オ　管理規約承認のための留意事項

外部管理者方式等の導入のために最も重要である管理規約の承認（特別決議が必要）を得るため、区分所有者の賛成を得ることを最優先し、制定又は改定する内容の一部を先送りすることも検討します。また、特別決議による管理規約の制定や改定の承認が得られなかった場合を想定して、管理規約の承認・不承認のどちらの場合にも対応できるよう、二通りの運営体制の議案を用意するなど、状況に応じて工夫します。

【議案例】

第１号議案　管理規約の設定に関する件

・・・・・

第２号議案　管理規約の定めに基づく役員選任に関する件

第１号議案でご承認いただいた管理規約第〇条第〇項に基づき、次の者を役員に選任する・・・

※第１号議案が承認されなかった場合

第３号議案　区分所有法第 25 条に基づく管理者の選任に関する件

第１号議案が承認されなかったため、当マンションの管理者について区分所有法第 25 条に基づき、次の者を選任する・・・

カ　総会決議

総会については、管理者がいれば管理者が、管理者がいない場合は区分所有法第 34 条第５項により区分所有者数の５分の１以上で議決権の５分の１以上の要件（管理規約がある場合はその要件）で総会を招集します。

組合員へ招集通知を発送するためには、事前に組合員名簿（住所等）を作成しておくことが必要となります。

※参考資料

資料９：区分所有者数の５分の１以上で議決権の５分の１以上の要件での総会招集例

（ア）総会の開催

ここでは、総会の開催の一般的な例について記載します。

Ⅰ　総会開催に向けての準備

（Ⅰ）決めるべき内容の想定

総会において決議すべき議案を想定します。総会議案の要領及びそれを説明するのに必要な資料を準備します。

（Ⅱ）決議要件の確認

決議すべき議案が、普通決議か特別決議かの確認をしておきます。想定した議案に対し、承認決議に必要な賛成が得られるかの想定をしておきます。

Ⅱ　総会開催の招集

（Ⅰ）決議事項の決定

「Ⅰ　総会開催の準備」で想定した議案について、具体的に議案書として作成します。この時、総会招集に当たり、議案の目的を通知すれば足りる議案であったとしても、議案要領まで記載して通知することが望ましいです。

（Ⅱ）議決権の確認

対象のマンションにおいて、議決権の定めがあればそれに従い、管理規約がないか、あっても議決権の定めがない場合は、区分所有法第 38 条の定めにより「共用部分の持分の割合（ほとんどの場合は、その有する専有部分の床面積の割合と符合)」によることになるため、登記事項証明書により専有面積を確認し、議決権の計算をしておきます。

（Ⅲ）総会開催案内等の準備

a　招集通知書（総会開催案内）：総会の日時、場所、議題（会議の目的）を記載

b　議案書：議題の要領（具体的内容）を記載

c　出席通知書：実際に出席するか否かを把握

d　委任状：議決権行使を委任する代理人を指定（出席扱い）

e　議決権行使書：通知された各議案についての賛否を通知（出席扱い）

（Ⅳ）総会開催案内の送付

登記事項証明書の取得等により配布又は送付先を確認して一覧表を作成し、区分所有者の住所地に発送します。このとき、代表者等へのヒアリングにより、共有者（※）や住所不明者への取扱いをどうするか等の課題があれば別途検討します。

※　区分所有法では、区分所有権が共有の場合，集会の招集通知は、「議決権を行使すべき者」１人にすれば足り、「議決権を行使すべき者」が定められ

ていない場合には共有者のうちの任意の１人にすれば足りる、となっていますが、各共有者の実態的状況を把握することも必要な場合もありますので、全員に送ることも検討する必要があります。

Ⅲ　総会開催

（Ⅰ）当日までの準備

a　総会出欠通知等の取りまとめ

総会開催前に、提出された出席通知書、委任状及び議決権行使書の内容を確認し、人数及び議決権数を計算しておきます。

b　役割分担の決定

総会の前に、総会の進行について代表者等と打合せを行い、役割分担をしておきます。

c　総会進行表

総会進行表を作成して、事前に進行を確認しておきます。

（Ⅱ）総会当日の進行

総会進行表に沿って以下の流れで進行します。

a　開会：司会進行役による開会

b　定足数の確認：司会進行役による総会成立の確認

c　議長就任：議長の選任

d　議事録署名人の選出：議長による議事録署名人の指名

e　議案審議：議長の進行による議案説明、質疑応答、採決

f　閉会：議長による閉会

2　導入後の運営業務等

（1）総論（アドバイザーとの違い）

一般のアドバイザー（顧問）は、法律、会計や建築などの専門知識を生かして、管理組合をサポートします。これに対し、外部管理者等は、管理組合の管理者（理事会がある場合は理事長）又は役員（副理事長）として業務を行います。

管理者は、区分所有法上、共用部分等を保存し、集会の決議を実行し、規約で定めた行為をする権利を有し、義務を負います（区分所有法第 26 条第１項）。また、その職務に関して区分所有者を代理し（区分所有法第 26 条第２項）、その権利義務は、区分所有法及び規約に定めるもののほか、委任に関する規定に従うとされています（区分所有法第 28 項）。

標準管理規約では、理事長（＝管理者）は管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約に定められた業務を遂行することとなっています（標準管理規約第 38 条）。副理事長となる場合は、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、その職務を行います（標準管理規約第 39 条）。

このように、外部管理者等は管理組合の代表者等として責任をもって主体的に管理運営を行うことから、助言をするだけのアドバイザーと比べ、管理組合により強い影響を及ぼすことになります。管理の適正化を図る場合にあっても、独断で強引に進めるのではなく、定期的な広報や区分所有者との意見交換等を実施して、管理組合運営の透明性の確保に努めるとともに、区分所有者の関心を高める努力が必要です。

（2）自主管理の場合

外部管理者の業務は、理事会が設置される自主管理マンションで、理事長に就任する場合、以下の業務が挙げられます。

ア　総会及び理事会の招集、議長への就任

理事長は、通常総会を、毎年１回、新会計年度開始以後２か月以内に、招集する義務があります（標準管理規約第 42 条第３項）。また、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ます（標準管理規約第 42 条第４項）。総会の議長は、理事長が務めます（標準管理規約第 42 条第５項）。

理事会も理事長が招集し、理事長が議長となります（標準管理規約第 51 条第３項、第 52 条第１項）。議長には議事録の作成義務があります（標準管理規約第 49 条第１項、第 53 条第４項）。

その他、開催日程調整、議題設定、招集通知の作成・発送、資料作成、会場設営、議事進行等の一連の作業を行います。

イ　会計帳簿等の作成、保管、閲覧対応

理事長には、会計帳簿、什器備品台帳その他の帳票類の作成、保管、閲覧対応の義務があります（標準管理規約第 64 条第１項）。これらの帳票が適切に作成されていない場

合は、会計担当理事等と協力して会計帳簿の作成等を実施していきます。

ウ　組合員名簿等の作成、更新、保管、閲覧対応等

理事長には、組合員名簿及び居住者名簿の作成、更新、保管、閲覧対応、年１回以上の内容確認の義務があります（標準管理規約第 64 条の２）。組合員の資格の取得、喪失の届出（標準管理規約第 31 条）及び専用部分を第三者に借用した旨の届出（標準管理規約第 19 条第３項）の提出を組合員に促し、名簿の作成等を実施します。

エ　理事長が保管、閲覧対応及び保管場所の掲示の義務がある各種書類への対応

イ及びウのほか、理事長が保管、閲覧対応の義務がある各種書類としては、長期修繕計画書、設計図書及び修繕等の履歴情報があり（標準管理規約第 64 条第２項）、更に保管場所の掲示の義務がある各種書類としては、規約原本等及び細則内容書面（標準管理規約第 72 条）、総会及び理事会の議事録及び書面決議の書面（標準管理規約第 49 条第３項、第４項等）、があります。

各種書類の有無の確認から始め、書類がない場合は、組合員と協力して、収集、作成などを実施していきます。

オ　組合員及び居住者からの各種届出等の受理及び処理

理事長に提出することとなっている各種届出等の受領や承認等の処理を行います。

カ　組合員等からの報告・連絡・相談への対応

組合員等から、組合管理部分やマンションの管理運営に関する問題点について、相談があった場合には、原因を調査して解決策を検討し、理事会での検討資料や総会での上程案に反映して解決していきます。相談には色々なものがあると考えられますが、試行案件の一例を挙げると、駐車スペースが不明確なために敷地内を通行する際に危険を感じることがあるという相談を受け、理事会で検討しながら駐車ルール案を決めていった事例がありました。

キ　理事長業務の報告

理事長は、規約に定められた頻度で、職務の執行の状況を理事会に報告する義務があります（標準管理規約第 38 条第４項）。理事長業務の実施状況及び会計の収支の結果を、書面により理事会に報告します。

ク　収支予算案・決算案の作成

標準管理規約第 58 条第１項及び第 59 条では、理事長が収支予算案・決算案を総会に上程することとなっており、その決議は理事会の議決事項になっていますので、理事長が案を作成し、理事会で検討した上で、総会に上程していきます。

ケ　事業計画案・報告案の作成

収支予算案・決算案の作成とともに、事業計画案・報告案を作成します。事業計画案・報告案は、理事会の議決事項になっていますので、理事長が案を作成し、理事会で検討した上で、総会に上程していきます。

コ　各種点検等の実施

日常の建物・設備の点検や定期的な法定点検及び自主点検を行い、不具合が確認され

た場合は対応策を検討します。具体的な点検事項等は、国土交通省が公表している「マンション標準管理委託契約書」（令和５年９月 11 日改定）の「別表第４　建物・設備等管理業務」等が参考になります。

サ　管理業務の一部を委託する専門業者等との折衝、業務の履行確認及び指示等

自主管理マンションであっても、清掃業務等、何らかの管理業務を専門業者に委託していると思われるため、当該専門業者の委託管理を行います。

シ　修繕工事（計画的な修繕工事以外）の実施

点検により不具合が発見された事項等について、理事会において修繕工事を検討し、総会の決議に基づき、見積取得、発注先選定、完了確認等を行います。

ス　長期修繕計画の作成、変更、計画的な修繕工事の実施

専門業者への委託等により、長期修繕計画案を作成し、理事会で検討した後、総会で決議して長期修繕計画を定めます。また、計画に基づき修繕工事を実施します（詳細は、３の（２）及び（３）を参照。）。

セ　組合員への広報及び連絡業務

理事会での検討内容等、マンションの管理運営について広報します。また、設備点検や定期清掃の実施日時の通知等の連絡業務を実施します。

ソ　管理規約及び使用細則等の改正等

管理規約及び使用細則について、区分所有者からの改正要望や標準管理規約の改正などがあった場合は、改正等を検討します。管理規約及び使用細則等の改正案は理事会の議決事項になっていますので、理事長が案を作成し、理事会で検討した上で、総会に上程していきます。

タ　未納の管理費等の徴収に係る総会等への報告・助言及び督促

標準管理規約第 60 条第３項では、管理組合が、納入すべき金額を納入しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずることとされていますので、理事長は管理組合の業務を総括する立場から督促を行います。また、督促をしても解消されない場合の法的措置等、マンション管理士の業務の範疇を超える対応については、弁護士への依頼を検討します。

チ　駐車場、敷地及び共用部分等に係る使用契約の締結

管理組合は、駐車場使用契約により、特定の区分所有者に駐車場を使用させることができます（標準管理規約第 15 条）。また、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等の一部について、第三者に使用させることができます（標準管理規約第 16 条第２項）。理事長は、管理組合の代表者として契約を締結します。

ツ　損害保険契約の締結、保険金額の請求及び受領

理事長は、管理組合の代表者として火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結するほか、保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理します（標準管理規約第 24 条）。

テ　損害賠償金及び不当利得返還金の請求及び受領

理事長（＝管理者）は、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

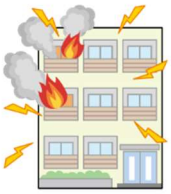
還金の請求及び受領について、区分所有者を代理します（区分所有法第 26 条第２項）。

ト　預金口座開設契約、借入れ等に係る契約の締結

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必要があります（標準管理規約第 62 条）。個人名義の預金口座で管理費等が保管されている場合には、管理組合名義で預金口座を開設するよう是正します。。

なお、借入れについては、（独）住宅金融支援機構の「マンション共用部分リフォーム融資」を利用する場合、募集案内によると「管理者が区分所有者から選任されていること」の規定があり、外部管理者が就任している場合は利用が困難と考えられますが、試行案件では、機構との協議により利用が認められた事例がありました。

ナ　緊急時対応



業務委託契約書に基づき、マンションに被害が生じる可能性のある災害又は事故等が発生したことを知った場合は、速やかに、組合員等への連絡、被害状況の把握等の必要な対応を行います。

ニ　滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合の通知

業務委託契約書に基づき、マンションにおける滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合は、速やかに、その状況を組合員全員及び監事に通知します。

ヌ　職員の採用・解雇

理事長は、理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇することができます（標準管理規約第 38 条第１項第二号）。

ネ　その他第三者との契約行為

その他、管理組合が第三者と契約を締結する場合は、理事長は管理組合の代表者として、契約を締結します。

ノ　区分所有者等が法令、管理規約又は使用細則等に違反した場合の勧告、指示、警告

区分所有者等が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき等に、理事長は、理事会の決議を経て是正等のために必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができます（標準管理規約第 67 条第１項）。

ハ　その他管理組合の業務を総括する上で必要な業務

理事長は管理組合の業務を統括する役割を担っている（標準管理規約第 38 条第１項）ことから、上記以外に、そのために必要な業務があれば、実施します。

（３）管理会社委託の場合

管理会社に管理業務を委託する場合は、管理者は管理会社のマネジメントが主な業務となります。例えば、総会の議事録の作成について、管理会社への業務委託内容は「総会議事録案の作成」となっているので、管理会社が作成した「案」をチェックして適宜修正指示等を行い「総会の議事録」として確定していく業務が理事長の業務と思われます。

このように、管理会社への業務委託内容を確認し、適切な役割分担の下、協働してマンションの管理を行います。

（４）外部管理者方式等の活用に当たっての留意事項

ア　公開性の確保、当事者意識の希薄化等の抑制

外部管理者等の事務の透明性を確保し、組合員の外部管理者等への「依存心」及び「当事者意識の希薄化」を抑制するために、総会や理事会の議事録の配付や管理組合運営に関する広報誌等により情報発信を行います。また、理事会のない管理組合では、管理会社、管理者及び組合員で構成する懇談会で意見交換を行う等により、組合員が関心を持ってマンションの管理運営に参加するよう努めます。

イ　議決権行使の代理人

外部管理者等が総会の議決権行使の代理人とならないよう、標準管理規約第 46 条第５項に準じて規定するとともに、遵守します。

ウ　利益相反事項の契約時

管理組合と外部管理者との利益が相反する事項については、以下を管理規約に規定し、遵守します。

（ア）理事会で当該取引の重要な事実を開示し、承認を得なければならない（標準管理規約第 37 条の２）

（イ）特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない（標準管理規約第 53 条第３項）

（ウ）利益相反事項の契約時に、外部管理者は代表権を有しない（標準管理規約第 38 条第６項）

エ　管理組合財産の保全管理

以下の取組等により、管理組合財産の保全を図ります。

（ア）外部管理者は出納業務を行わない

（イ）一人の役員が、預金通帳と銀行印の両方を保管しない

（ウ）外部管理者が銀行口座の印を預かる場合、原則として損害保証金給付制度に加入

（エ）賠償責任保険への加入

【参考】

○管理組合損害補償金給付制度

管理組合損額補償金給付制度は、管理組合がマンションの管理運営について外部管理者方式等を採用する上で、安心してマンション管理士に委託することができるように設けられた制度です。本制度を利用するマンション管理士の不正行為により、管理組合が金銭的損害を被った場合に補償されます。

○マンション管理士賠償責任保険

マンション管理士賠償責任保険は、マンション管理士が業務上の過失により第三者に損害を与えた場合に、保険会社が損害賠償責任を補償する保険です。

※参考資料

資料 11：管理組合損害補償金給付制度・マンション管理士賠償責任保険

3　導入後の管理適正化

外部管理者等の導入後に、管理の諸問題について解決を図っていきます。

（1）管理費が設定されていないか又は改善が必要な場合

ア　日常管理費用支出・収入一覧の作成

現状の日常管理にかかる費用の支出及び収入一覧を作成します（決算が行われていればそれを活用して、なければ直近年度で年間収支報告などを作成して、基礎資料を用意します。）。収入に駐車場使用料がある場合は、修繕積立金への充当を基本とし、管理費収入への充当は極力少なくすることも検討します。

【日常管理費用支出・収入　項目例】

収入	支出
管理費	管理委託費（事務管理、清掃、設備管理等） 水道光熱費 修繕費 消耗品費 損害保険料 組合運営費　他
専用使用料（修繕積立金への充当分を除く） 共用施設使用料 看板賃貸料　　他	

イ　管理費の設定

現状の日常管理にかかる費用と組合員の負担能力等から管理費を設定します。日常管理にかかる支出内容を確認する際、本来行われているべき設備の法定点検や火災保険等の支出が抜けていないか確認し、ない場合は追加で計上します。管理費の負担が増える場合は、収支報告などで要因を十分説明できるようにしておくことが必要です。

ウ　総会議案の作成と上程

設定した住戸ごとの管理費の額を一覧表にして理事会等で検討した後、最終的に総会で決定します。

（2）修繕積立金が設定されていないか又は改善が必要な場合

ア　修繕履歴の作成等

竣工図書などの図面、分譲当初のパンフレットなどの資料や過去の修繕に関する資料を確認して、対象となる建物・設備・付属施設の確認を行います。区分所有者へのヒアリングや、過去の修繕に関する資料等に基づき、修繕履歴簿を作成します。

この後、修繕履歴簿を踏まえて、長期修繕計画の策定や修繕積立金の設定を行います。

適正化の初期段階において、本格的な計画や金額の策定・設定が難しい場合は、暫定案を策定・設定し、計画修繕の実施に合わせて見直すことも検討します。以下は、そのような場合を想定して記載しています。

イ　長期修繕計画（暫定案）の作成

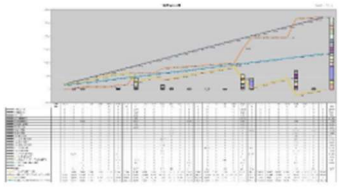
アで作成された修繕履歴を踏まえて、長期修繕計画（暫定案）を作成します。通常の

長期修繕計画の作成を専門家に依頼すると、相応の費用がかかります。暫定案の段階では、（公財）マンション管理センターの長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービスなどの利用が有効です。

※　修繕計画作成・修繕積立金算出サービス　https://www.mankan.or.jp/

概略の「長期修繕計画」の作成とこれに基づく「修繕積立金の額」を算出する（公財）マンション管理センターのサービス

長期修繕計画総括表イメージ



グラフイメージ

ウ　修繕積立金の設定

イで作成された長期修繕計画（暫定案）と管理組合の資金積立状況や修繕積立金ガイドラインの額の目安等も参考として、当面の修繕積立金の設定金額を検討します。

修繕計画がないマンションでは、計画的に十分な修繕工事が行われていないことから、長期修繕計画（暫定案）では、工事の実施計画が策定直後の２年から３年間に集中してしまい、それらの工事をそのまま実施するための修繕積立金の額を算定すると、非現実的な設定額になってしまいます。このため、最初から長期修繕計画に沿った理想的な金額を積み立てることが難しければ、初期段階の修繕積立金の設定に際しては、区分所有者の負担を勘案して、無理のない金額に設定しておくことも検討します。その場合、次の段階で長期修繕計画を見直しし、修繕積立金の増額が必要になることを、区分所有者に周知しておくことが必要となります。

エ　案の作成、決定

設定した住戸ごとの修繕積立金の額を一覧表にして、理事会等で検討した後、最終的に総会で決定します。

【管理費・修繕積立金改定案の例】

区分所有対象/専有面積（㎡）				現行					改定案					差額
				管理費		修繕積立金		月額合計	管理費		修繕積立金		月額合計	
				円/月	円/㎡	円/月	円/㎡	円	円/月	円/㎡	円/月	円/㎡	円	円
1	101	事務所	139.50	38,530	276	4,280	31	42,810	38,530	276	34,600	248	73,130	+30,320
2	102	A	56.70	15,660	276	1,740	31	17,400	15,660	276	14,060	248	29,720	+12,320
3	103	A	56.70	15,660	276	1,740	31	17,400	15,660	276	14,060	248	29,720	+12,320
4	104	C	61.04	16,860	276	1,870	31	18,730	16,860	276	15,140	248	32,000	+13,270
					・ ・ ・						・ ・ ・			
23	504	A	56.70	15,660	276	1,740	31	17,400	15,660	276	14,060	248	29,720	+12,320
24	504	A	56.70	15,660	276	1,740	31	17,400	15,660	276	14,060	248	29,720	+12,320
25	601	F	59.40	16,410	276	1,820	31	18,230	16,410	276	14,730	248	31,140	+12,910
26	602	G	92.61	25,580	276	2,840	31	28,420	25,580	276	22,970	248	48,550	+20,130
	合計		1927.16	468,740		52,050		520,790	468,740		420,850		889,590	+368,800

（３）計画修繕の実施

対象となるマンションは、過去に計画的な修繕が実施されていないケースが多く、（２）イで作成した長期修繕計画（暫定版）のとおり工事を実施するのが難しい場合も多いため、適宜見直しを行います。

ア　専門委員会の設置など体制整備

様々な考え方を持つ区分所有者の合意形成を図り、円滑な計画修繕の実施に取り組むために、修繕委員会などの専門委員会を設置するなど、実施に向けた組織づくりを行います。専門委員会の設置に当たっては、建物や設備の維持・管理に興味がある、意見がある区分所有者の協力を得ることを心掛けます。専門委員会を主体としてアンケート調査を実施するほか、事例収集等により検討を進めます。

イ　長期修繕計画（暫定案）の見直し

（２）イで作成した長期修繕計画（暫定案）について、次の手順により、管理組合の資金積立状況も勘案して工事を実施できる現実的な計画に見直します。

（ア）建物の劣化状況を確認し、建物（屋上防水、外壁等）や設備（給排水、消防設備等）の工事項目ごとに実施の必要性及び時期の判断を行います。この場合、必要に応じて建築士などの修繕工事の専門家の支援を求めることも検討します。

（イ）区分所有者の要望等意向確認により、建具、配管、バリアフリー化、セキュリティその他設備等の更新の必要性を判断します。

ウ　修繕積立金の改定検討

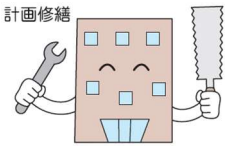
イで見直しした長期修繕計画に基づき、必要に応じて修繕積立金の改定を検討します。

エ　喫緊の修繕工事の提案

長期修繕計画の見直しの結果や区分所有者からの要望を踏まえて、喫緊に必要な修繕の実施提案を行います。

オ　案の検討、決定

見直しをした長期修繕計画、修繕積立金の増額案及び喫緊に必要な修繕の実施案を理事会等で検討した後、最終的に総会で決定します。



（４）会計処理体制の整備

収支報告書が作成されていない場合や規約に則った会計処理が行われていない場合、未収金が管理できずに増加する等、組合運営の根幹が損なわれる状況となります。そのため会計処理体制を整備することは重要です。整備に当たり、会計処理を管理会社等に委託するか、あるいは自主管理で行うかを検討する必要があります。

管理会社等へ委託する場合は、管理組合の業務の負担は小さくなりますが、自主管理で行う場合は、管理組合の業務の負担は大きくなります。検討に当たっては、ヒアリングなどで、これまでの会計処理の状況を把握し、整理しておくとよいです。

※参考資料

資料 12：会計処理状況確認チェックシート

ア　管理会社等へ委託する場合

管理会社等へ委託する場合は、会計処理の実務は管理会社に任せることになります。この場合、管理組合側では、委託業務において次のような監査的チェックを行います。

（ア）収支状況の確認（収支差額、予算対比、事業計画との照合など）

（イ）通帳残高との照合や未収入金の督促状況の確認

（ウ）管理会社における財産の分別管理（適正化法施行規則（注３）第 87 条）の確認

（エ）現金出納があれば状況のチェック

注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（平成 13 年国土交通省令第 110 号）

イ　委託しない場合

管理規約等を設定して運営体制を作っても、会計処理を行える体制を整備しないと、元の状態に戻ってしまう危険があります。そこで、以下の業務（出納業務、会計業務）を現状の組合員による会計担当理事が行うことができるか、あるいは外部専門家の助けが必要かの判断を行います。

（ア）出納業務（管理費等の収納手続、収納状況の確認と滞納督促、費用の支払い等）

自主管理の管理組合では一般的に行われているので、会計担当理事が自ら行うことは比較的可能である場合が多いです。

（イ）会計業務（区分経理による帳票（収支報告書、貸借対照表、予算書、未収金状況表作成）の作成等）

パソコンが使えることが必要であるため、高齢居住者が多い高経年マンションの場合、管理費と修繕積立金を区分経理した帳票作成や予算決算業務の資料作成ができる会計担当理事が見つからない可能性があります。

以上から判断して、会計担当理事が帳票の作成を含めた会計処理を行える場合は問題ありませんが、困難な場合は、出納業務のみを会計担当理事が担い、外部管理者等となったマンション管理士が、通帳のコピーや請求書・領収書等の入出金の分かる資料を基に、各種帳票の作成を行う等について検討する必要があります。

なお、一人の役員が預金通帳と銀行印の両方を保管することがないよう、役割分担も検討します。

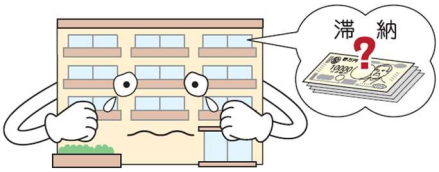
ウ　債権債務の確定

会計処理体制の整備に先立ち、債権債務を確定させる必要があります。管理会社等に委託する場合は管理会社等に任せられるか検討を行いますが、管理組合が自主的に行う場合には、外部管理者等となったマンション管理士が支援します。

管理規約がない又は古いマンションでは、滞納金が明確でない場合があります。滞納金額が明確でないと法的措置も講じられないため、債権の確定を行うことが必要となり

ます。債権の確定のためには、通帳や帳票類を過去に遡って調査を行うほか、過去に管理を担っていた組合員にヒアリングを行うなどして、債権を確定させます。

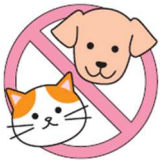
５年以上前の時期に管理費等の納入義務が到来している債務がある区分所有者については、その後の返済（納入）状況等を入念に調査し、消滅時効の完成の状況等を判断する必要もあります。なお、時効が完成している場合であっても、相手方から時効の援用が主張されない限り、請求することは妨げられないこと、またこれを含めて時効の更新の事由についても留意します。



（５）その他

ここまで、管理組合適正化の業務において、概ね共通的なものについて記載しましたが、その他、マンションにより対応が必要となるものについても記載しておきます。

ア　ペット飼育



ペット飼育の禁止・容認については、多くの組合で課題となります。現状のルールを把握して、標準管理規約の第 18 条関係のコメントを参考に、管理規約本文に禁止か容認かを明記することを検討します。

イ　マンション保険

管理費の設定に当たって、日常管理にかかる費用を算出する際に、マンション保険の契約締結がされていないことが明らかになるケースがあります。その場合は、保険会社（代理店）から見積もりをとり、保険料の算定を行い、支出項目に入れて管理費算定の基礎とします。

マンション保険には、主に、火災保険、施設賠償責任保険、個人賠償責任保険、地震保険があります。管理組合の費用負担余力の状況により、最低限の保険である火災保険と施設賠償責任保険を優先させて契約締結することが望ましいです。

築年数により保険料が高くなってしまう高経年のマンションでは、昨今の値上げで割高になってきている個人賠償責任保険及び地震保険を契約締結するか否かについては、よく検討します。付保割合、免責金額や水害のオプション等により保険料が違ってくるので、条件もよく確認することが必要です。

また、マンション保険は商品が自由化されており、保険会社によって内容が異なるので、比較検討の上決定します（管理適正化診断サービスによる割引、事故率が低いマンションに対する優良物件割引など）。

ウ　法定点検等

マンション保険と同様、管理費の設定に当たり日常管理にかかる費用を算出する際に、法定点検を実施していないことが明らかになるケースがあります（消防設備点検、ポンプ点検、受水槽清掃など）。この場合も、各点検業者から見積りをとり、費用の算定を行い、支出項目に入れて管理費算

定の基礎とするとともに、早急な実施を図ります。また、雑排水管清掃も行われていないケースが多いので、法的な義務はありませんが、可能であれば実施することを検討します。

※参考資料

資料 10：マンションの法定点検等一覧

エ　区分所有法による管理

外部管理者等の導入のための管理規約の新規制定の際、総会で特別決議の承認が得られない場合は、管理規約による管理ができず、区分所有法による管理を行うことになります。

区分所有法による管理といっても、特に仕組みがあるわけでなく、以下のようなポイントのもとに、総会で決議して、法の定める範囲内で管理を行うこととなります。

（ア）管理者による管理（区分所有法第 25 条、第 26 条）

（イ）管理費の設定（区分所有法第 18 条）

（ウ）修繕工事については、実施の都度、総会決議で実施と費用の負担について承認をとった上で行います。

オ　共用部分と専有部分の区分等

管理規約の制定又は改定の際に、以下のようなケースで共用部分と専有部分の区分等が問題になることがあります。これまでの慣習的な取扱いや分譲当初の取り決めに問題がある場合もあるため、利用の実態と合わせて、区分所有法や標準管理規約又は判例等に照らして判断することが必要となります。

（ア）窓サッシ、窓ガラス、玄関扉、網戸、ベランダなどを専有部分とする取扱い

（イ）管理室、集会室等、本来共用部分とされる部分を特定の区分所有者の専有部分としている場合

（ウ）敷地や特定の駐車場等の専用使用権

（エ）消防設備等共用部分と一体になった非常用設備等

4　監査の実施

適宜、所属団体の監査等のチェックを受けて、管理業務が適切に行われていることを客観的に確認してもらってください。

※参考資料：

資料 13：監査チェックシート

5　支援終了後の自立に向けて

支援終了後も更なる管理の適正化を進めていくためには、支援終了後の自立に向けて適切に管理組合を誘導していくことが必要です。

なお、自立の方向性としては、区分所有者による管理に戻る又は自費で外部管理者方式等を継続することが考えられます。

（１）管理組合の意向の確認

支援終了後の方向性について、管理組合の意向を確認します。

自費で外部管理者方式等を継続するか否か、自費で継続する場合はどの程度まで費用負担が可能か、区分所有者による管理に戻る場合は役員の成り手はあるか等について、組合員にアンケートを取って意向を確認します。

意向に適した形で、方向性を検討します。

（２）自立への支援

ア　区分所有者による管理へ戻す場合

支援終了後、区分所有者が自ら管理できるよう、マンション管理について習得する場を設けます。例えば、理事長に就任している派遣マンション管理士が対応する業務（修繕工事の指示等）に同席して理事長業務を学んでもらいます。

また、派遣マンション管理士が管理運営業務を全て行うのではなく、細則の制定についてひな形を提示するに留め、区分所有者の役員に作成させる等の方法も考えられます。

また、管理組合の業務内容をまとめた「管理組合の手引き」等を作成するなどして、区分所有者による管理に戻った後も、円滑に管理運営が行われるように支援してください。

イ　自費で外部管理者方式等を継続

自費で外部管理者方式等の継続する場合は、管理費の見直しにより必要経費をねん出できないか検討します。それでも現状の外部管理者方式等をそのまま継続することが難しい場合は、負担可能な費用増で対応できるよう、外部管理者等の業務内容を検討します。理事会の廃止も一つの方法ですが、その場合には、総会以外にも区分所有者との意見交換の場を設けることを検討してください。

自費で外部管理者方式等を継続することについて、管理組合内の意見が割れて、総会で決議できない場合が想定されるときは、区分所有者による管理へ戻すことも視野に入れて、「管理組合の手引き」の作成や区分所有者の理事長候補者探しも並行して行います。

第３　（参考）

資料１：第三者管理者方式等に係る分譲マンションの管理適正化支援調査委託概要

資料２：同意通知書

資料３：標準管理規約抜粋

資料４：管理規約例（外部管理者総会監督型）

資料５：管理規約設定に伴う主な課題・確認事項チェックシート

資料６：組合員以外の者から役員を選任する場合の選任細則例

資料７：理事長業務委託契約書例

資料８：管理者業務委託契約書例

資料９：区分所有者数の５分の１以上で議決権の５分の１以上の要件での総会招集例

資料 10：マンションの法定点検等一覧

資料 11：管理組合損害補償金給付制度・マンション管理士賠償責任保険

資料 12：会計処理状況確認チェックシート

資料 13：監査チェックシート