

I 管理組合編

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

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

第1章 総則

第1 東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針の制定の趣旨

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

第1の解説

- ・東京において、マンションは都民の主要な居住形態として広く普及し、都市や地域社会を構成する重要な要素となっている一方で、「建物の老朽化」と「居住者の高齢化」の「二つの老い」が進行し、今後、管理組合の機能低下等によって管理不全に陥る可能性が指摘されている。ひとたびマンションが管理不全に陥れば、周辺環境にも深刻な影響を及ぼすおそれがある。
- ・マンションの管理の主体である管理組合又は管理組合の一員である区分所有者等の役割は、日常の管理や計画的な修繕の実施、居住者間のコミュニティの形成だけでなく、防犯対策や、将来の建替え・改修等のマンション再生に向けた取組等においても重要性を増している。
- ・この指針は、こうした管理運営や取組等の際の指針となるよう、マンションの管理の主体である管理組合が、マンションの適正な管理及び社会的機能の向上に資する取組を実施するために行動する際の指針となる事項を定めるものである。

第2 用語の定義

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

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

- (1) 理事 管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、管理組合の業務を担当するものをいう。
- (2) 監事 管理規約の規定に基づき、総会の決議により選任された区分所有者等又は区分所有者等以外の者で総会の決議により選任された者であって、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告するものをいう。
- (3) 役員 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。）及び監事をいう。
- (4) 理事会 理事により構成される管理組合の業務の執行機関をいう。

第2の解説

■（1）理事

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

■（2）監事

- ・管理組合の業務の執行及び財産の状況に対する客観的な監査役として、監事の役割は重要である。
- ・監事は業務及び財産の状況を調査するとともに、理事会に出席し、必要に応じて意見を述べなければならない。

▷参考事項9 管理組合監査主要項目チェックリスト

P29

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

■（3）役員

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

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

第3 実施の主体

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

第3の解説

- ・マンションの管理の主体は、マンションの区分所有者等で構成される管理組合であり、管理組合は、マンションの区分所有者等の意見が十分に反映されるよう、また、長期的な見通しをもって、適正な運営を行うことが重要である。
- ・管理組合を構成する区分所有者等は、管理組合の一員としての役割を十分認識して、管理組合の運営に関心を持ち、積極的に参加するなど、その役割を適切に果たすように努める必要がある。



参考事項 1 管理組合法人

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

■管理組合法人となるための手続

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

■管理組合法人として登記するメリット

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

参考事項2 管理組合の法的位置付け

■ 区分所有法

第3条 区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな共用部分（以下「一部共用部分」という。）をそれらの区分所有者が管理するときも、同様とする。

■ マンション管理適正化法

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

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

2 マンションの区分所有者等は、マンションの管理に関し、管理組合の一員としての役割を適切に果たすよう努めなければならない。

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

一 マンションの管理の適正化の基本的方向

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



第2章 管理不全を予防するための必須事項

第4 管理組合の運営体制の整備

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

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

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

(1) 居住実態に即した管理規約を保持していること。

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

(3) 事故や自然災害等に対応できる体制を整えていること。

(4) 居住者間の良好なコミュニティの形成に取り組むこと。

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

第4の解説

■ 1 マンションの管理の主体

- ・区分所有法では、第3条で「区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成」するとされており、「マンション管理適正化法」及び「マンション標準管理規約」では、それを管理組合と定義している。

▷参考事項2 管理組合の法的位置付け

P11

■ 2 管理組合の運営

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

▷参考事項3 東京都優良マンション登録表示制度

P14

▷「I 管理組合編」第23 マンションに関する情報等の開示

P82

■ 3 管理組合の継続的な活動のために行う取組

- 管理組合の運営に当たっては、盗難や火災などの事故や災害の発生等の非常時の対応を検討しておくことが重要である。
- 特に、震災などの広域的な自然災害が発生した場合に備え、自主防災組織の設置や管理組合による避難行動要支援者への緊急連絡体制の整備、防災用品の備蓄などが重要である。
- そのため、危機管理担当の理事（各理事の担当業務に横断的に関わることから、副理事長が望ましい。）を設けるとともに、マンション管理業者との役割分担をあらかじめ定めておき、迅速に対応できる態勢を整えておくことが望ましい。
- マンションでの生活によって生じる日常的なトラブルの防止、円滑な管理組合運営、また、防災・防犯などの観点から、居住者間の良好なコミュニティの形成に積極的に取り組んでいくことが重要である。

▷「I 管理組合編」第17 防災対策

P57

■ 4 専門家の活用及び行政の支援

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

▷「I 管理組合編」第21 外部専門家の活用

P75

▷参考事項32 外部専門家の活用に関する3つのパターン

P76

▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント別添1

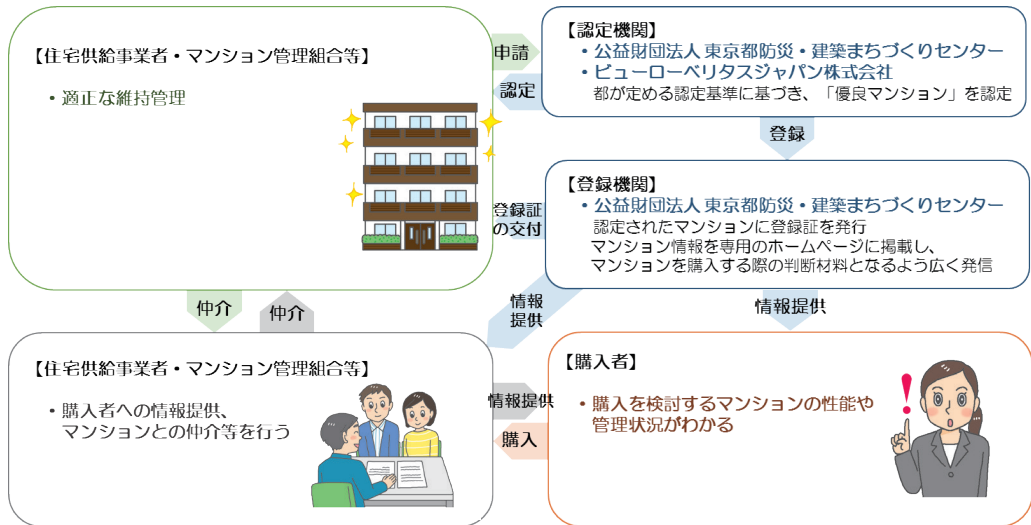
P183

- 都では、マンション管理士や建築士をマンションに派遣し、情報提供やアドバイスを行う「マンション管理アドバイザー制度」を実施している。
- 管理組合がマンション管理士等の専門家の支援を受けるに当たっては、期待する支援の内容に応じて、当該マンション管理士等の専門家が有する実務経験等に留意して選定することが重要である。

参考事項3 東京都優良マンション登録表示制度

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

■ 東京都優良マンション登録表示制度の概要



■ 認定基準

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

第5 管理者等

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

- 2 管理者等は、マンション管理の目的が達成できるように法令等を遵守し、区分所有者等のため、誠実にその職務を執行する必要がある。

第5の解説

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

▷参考事項1 管理組合法人

P10

▷参考事項4 管理者等の善管注意義務

P15

参考事項4 管理者等の善管注意義務

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

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

善管注意義務違反に関する判例（東京地裁判決平成27年3月30日）

■事案の概要

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

■判決の内容

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

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

第6 管理規約

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

- （１）居住実態を踏まえた自主的な管理規約等とすること。そのため、管理規約等の点検に努め、法令等や標準管理規約（平成 29 年 8 月 29 日付国土動指第 27 号・国住マ第 33 号等）の改正等のマンション管理を巡る状況の変化が生じた場合や不衡平な規定の存在が明らかになった場合等において、必要に応じて管理規約等を改正すること。
- （２）専有部分及び共用部分の使用法並びに理事会の運営等に関し、必要に応じ細則を設けること。
- （３）管理規約等の原本を保管し、保管場所を掲示するとともに、改正理由等を時系列に整理しておくこと。
- （４）管理規約等が遵守されるよう、広報活動、コミュニティ活動等による継続的な取組を行うこと。
- （５）区分所有権の移転等に際し、区分所有者等又は区分所有者等からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等の利害関係人から、管理規約や総会議事録、会計帳簿、長期修繕計画書等の管理組合の財務・管理に関する情報の開示を求められた場合の開示する情報の範囲や方法について定めておくこと。
- （６）管理規約等の違反者への対応を定めておくこと。

第6の解説

- ・管理規約は、マンション管理の最高自治規範であり、マンションの居住者の行動規範（住まい方のルール）の根幹をなすものである。そのため、管理規約等は、居住者の行動規範（住まい方のルール）として永く遵守されることが重要であるが、その一方で、マンションを取り巻く社会環境の変化等に合った内容とする必要がある。
- ・管理規約には、専有部分の用途の制限など、規約に定めなければルールとして機能しない事項があることに留意すべきである。

■（１）管理規約の設定・改正

- ・自主的な管理規約等とするためには、その内容を、マンションの実態に即したのに見直していく必要がある。入居後、一定の期間内（住まい方が慣習化するおおむね3年以内）に、管理規約等の内容について、最初の点検を実施し、その後もマンションを取り巻く社会環境の変化等に合わせて随時内容を点検し、必要に応じてマンション標準管理規約を参考にするなどして、管理規約等を改正することが必要である。
- ・マンション管理を巡る状況変化とは、マンションに関する法令等の改正のほか、居住者の高齢化・賃貸化等により、管理組合の運営に課題が生じてきたときなどが考えられる。

■（２）細則の設定

- ・マンションは、相隣関係に配慮を要する住まい方であることを踏まえ、必要に応じて、専有部分及び共用部分の使用方法に関するルールである使用細則を設けることが有効である。
- ・使用細則としては、ペット飼育、生活騒音、駐輪場・駐車場や集会室の使用などのルールの規定などが考えられる。
- ・ペット飼育については、認める・認めない等の基本的な規定は規約で定め、手続等の詳細を細則で定めることも考えられる。
- ・生活騒音については、楽器の演奏時間等、細則で規定できるものもあるが、日常生活を営む上で必然的に発生するものであるため、入居時の心得等で注意喚起することが考えられる。東京都環境局では、「考えよう『生活騒音』」というパンフレットを作成している。
- ・駐車場については、需要の減少により、生じた空き区画を区分所有者等以外の者に使用させ、使用料を徴収する場合、税務上、収益事業として課税されるケースもあるので、注意すべきである。このことは、携帯電話基地局の設置にも当てはまる。
▷「マンション管理組合が区分所有者以外の者へのマンション駐車場の使用を認めた場合の収益事業の判定について（照会）」国税庁見解 P214
- ・使用細則のほか、理事会の運営等の管理組合運営に関する細則なども適宜設けることが重要である。

■（３）管理規約等及び改正理由等の保管

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

■（４）管理規約等の遵守のための取組

- ・居住者が快適な生活を送るためには、管理規約などが常に確認できる状態にあることが重要である。しかし、居住者が常に管理規約等を確認しながら生活することは難しいことから、担当理事を通じて重要な規定について広報活動を実施するなど、管理組合活動の一環としてフォローしていくことが必要である。
- ・外国人が居住する場合は、文化、風習等の違いにより、生活上のルールが異なる場合があることから、特に管理規約等について周知していくことが重要である。一般社団法人マンション管理業協会は、マンションに住む上でのルールを簡単にまとめた「マンション暮らしBOOK」の英語版を発行しており、これを参考にすることも考えられる。

外国人居住者等に対するルールの説明

一般社団法人マンション管理業協会では、日本において急増する外国人居住者が、生活環境への配慮など、マンションに居住する上で必要な使用上のルールやマナーを理解できるよう、外国人居住者向けに多言語文例集を作成している。

言語は、日本語、英語、中国語（繁体字・簡体字）及び韓国語の4言語で、マンション内の掲示や、居住者への文書の配付等に活用できるようになっている。

出典：マンション管理多言語文例集

<http://www.kanrikyo.or.jp/report/tagengo.html>

「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン」

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

問合せ先：東京都住宅政策本部 住宅企画部 不動産課

電話 03-5320-4958

■（５）管理組合の財務・管理に関する情報の開示

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

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

- ・管理組合の運営状況等の情報開示に当たっては、プライバシーや個人情報保護の観点などから、あらかじめ開示する内容、方法等を使用細則で定めておく必要がある。
- ・マンション管理業者に委託する場合は、管理委託契約書において開示する内容についてあらかじめ定め、その根拠を明確に規定しておく必要がある。

■（６）管理規約等の違反者への対応

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

参考事項5 管理組合の運営状況の開示様式例

様式3

管理に係る重要事項調査報告書

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

1 管理体制関係

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

2 共用部分関係

基本事項

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

駐車場

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

自転車置場・バイク置場 (ミニバイク置場)

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

3 売却依頼主負担管理費等関係 (年 月 日現在)

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

4 管理組合収支関係

収支及び予算の状況

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

修繕積立金会計負債総額		千円		—
※ 詳細は、第 期収支報告書及び収支予算案を参照して下さい。				
管理費等滞納及び借入の状況				
管理 費 滞 納 額		円		
修繕積立金滞納額		円		
借 入 金 残 高		円		
※ 詳細は、第 期収支報告書（貸借対照表）を参照して下さい。				
管理費等の変更予定(年 月現在)				
管 理 費 (全体)	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
管 理 費 (棟別)	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
修繕積立金 (全体)	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
修繕積立金 (棟別)	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
修 繕 一 時 金	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
駐 車 場 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
自 転 車 置 場 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
バ イ ク 置 場 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
ミ ニ バ イ ク 置 場 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
専 用 庭 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
ル ー フ バ ル コ ー 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
ト ラ ン ク ル ー ム 使 用 料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
組 合 費	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
戸別水道使用料・冷暖房料・給湯料	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
そ の 他 ()	1 変更予定有(3 検討中	年 月から	2 変更予定無	
※ 管理費等の変更予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限ります。				
修繕積立金の定め				
修繕積立金に関する規約等の定め	参照条文 第 条 及び 別表 詳細は、管理規約を参照して下さい。			
管理費等の減免措置				
特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置	1 有 2 無 参照条文 第 条 及び 別表 詳細は、管理規約を参照して下さい。			

5 専有部分使用規制関係				
専有部分用途	1 住宅専用（住宅宿泊事業は可） □家主居住型に限り可 □家主同居型に限り可			
	2 住宅専用（住宅宿泊事業は不可）			
	3 住宅以外も可 管理規約 参照条文 第 条 詳細は、管理規約を参照して下さい。			
	ペットの飼育制限 1 有 2 無 使用細則 参照条文 第 条 専有部分内工事の制限 1 有 2 無 使用細則 参照条文 第 条 楽器等音に関する制限 1 有 2 無 使用細則 参照条文 第 条 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい。			
マンション全体の契約等 による規制	一括受電方式の導入 1 有 2 無 導入有の場合（契約先： ） （契約期間： ） 留意事項			
	※ 導入有の場合とは、導入済みの場合だけでなく、導入決定後の手続き中である場合も含みます。			
6 大規模修繕計画関係				
長期修繕計画の有無	1 有	2 無	3 検討中	
共用部分等の修繕実施状況				
修繕工事	年	月	実施	
修繕工事	年	月	実施	
修繕工事	年	月	実施	
※ 当修繕は管理組合が一定年数経過後に計画的に行う大規模修繕工事をいい、弊社の情報提供可能な範囲といたします。				
※ 売却依頼主の専有部分の修繕実施状況は、売却依頼主にご確認下さい。				
大規模修繕工事実施予定(年 月現在)				
修繕工事	1 実施予定有(年	月	予定)	
	2 実施予定無	3	検討中	
修繕工事	1 実施予定有(年	月	予定)	
	2 実施予定無	3	検討中	
修繕工事	1 実施予定有(年	月	予定)	
	2 実施予定無	3	検討中	
予定されている工事の概要				
※ 大規模修繕工事実施予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限りです。				

7 建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存の状況

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

8 アスベスト使用調査の内容

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

9 耐震診断の内容

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

10 管理形態

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

11 管理事務所関係

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

12 コミュニティ関係

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

13 備考

--	--

本報告書は、〇〇マンション管理組合と弊社との間で締結した管理委託契約書第〇〇条に基づいたものであり、記載事項以外の事項について弊社は責任を負いません。
 本報告書及び本報告書に記載された情報の目的外利用を固く禁じます。また、弊社のプライバシーポリシーは弊社HP（ ）をご確認ください。
 なお、建物の区分所有等に関する法律第 33 条、第 42 条及び第 45 条並びに第 66 条の規定により、利害関係人は当マンションの管理規約等の閲覧請求権があることを申し添えます。

商号又は名称
 代表者氏名
 担当部署
 報告者

年 月 日

㊞

第7 総会の開催等

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

- (1) 少なくとも年1回、総会を開催すること。
- (2) 緊急を要する場合を除き、総会の開催の通知に先立ち、開催予定日が明らかになり次第、掲示板等で開催の予定日時を周知すること。
- (3) 重要な案件について、事前説明会、アンケート等による意見聴取に努めること。
- (4) 総会の開催の通知に当たっては、出席・欠席の確認書のほか、議案に係る議決権行使書及び委任状を添付すること。
- (5) 総会の終了後、早期に議事の内容について整理・確認し、議事録を作成すること。
- (6) 総会の議事録は、適宜戸別配布を行うとともに整理・保管し、区分所有者等又は利害関係人からの書面による請求に対し随時閲覧できる状態にするなど、情報の透明化及び共有化を図ること。

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

- (1) 管理組合は、総会の決議により役員を選任すること。また、選任された役員は、それぞれの職務を誠実に行うこと。
- (2) 管理組合の業務執行を決定するため、理事会を置くこと。
- (3) 管理組合は、少なくとも2か月に1回定期的に理事会を開催すること。その運営に当たり、安定性、公正性及び自立性を確保するため、基本的な事項を管理規約に、管理規約に定めのない事項及び補足する事項を細則に定めること。
- (4) 管理規約には、管理組合の役員に関して定めること。定める事項の例としては、役員の資格、欠格条項、利益相反取引の防止、役員の選任方法、役員の任期と管理運営の継続性を確保していくための措置、役員に欠員が生じた場合の措置、理事の職務、監事の職務及び理事会への関与（ただし、理事会を設けない場合を除く。）が挙げられる。

第7の解説

■ 1 (1) 総会の定期的な開催

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

■ 1 (2) 総会開催予定日時の周知

- ・総会は、管理組合の最高意思決定機関であり、総会の決議は、区分所有者等の共有の財産に関わる決定等をなすものであることから、管理組合は、総会の開催に当たり、区分所有者等の出席率の向上を図る必要がある。
- ・議題を含めた総会の開催の通知は、区分所有法では1週間前、マンション標準管理規約では2週間前までとしている。総会には1人でも多くの区分所有者等が出席することが望ま

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

- ・なお、緊急を要する場合の臨時総会については、この限りでない。

■ 1（3）事前の意見聴取の実施

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

■ 1（4）総会の開催の通知等

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

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

▷参考事項 6	総会の決議事項	P 26
▷参考事項 7	区分所有法等に定める普通決議事項と特別決議事項の例	P 27
▷参考様式 2	総会開催に当たり開催通知に添付する様式の例	P 114

■ 1（5）（6）議事録の作成等

- ・総会の議事録は、どのような議論がなされたか及び決議の内容が、後の議論や管理運営に当たり重要となることから、その内容を議論の過程と結果が明確になるよう分かりやすく記載しておくことが重要である。
- ・保管に当たっては、総会議案書とともに、過去の開催の目的、内容等が整理され、随時閲覧できるようにしておくことが必要である。

▷「I 管理組合編」第 16	マンションに関する情報等の保管	P 53
▷参考事項 42	通常、管理組合が保管すべき図書の例	P 110

■ 2（1）役員の選任

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

▷「I 管理組合編」第 2	用語の定義	P 9
---------------	-------	-----

■ 2（2）（3）理事会の設置・開催及び細則の設定

- 理事会は、その運営に当たって、安定性、公正性、自律性が確保される必要がある。このため、基本的な事項を管理規約に定め、管理規約に定めのない事項及び補足すべき事項を理事会運営細則として定める必要がある。
- 理事会は、管理組合の業務執行の決定機関としての役割だけでなく、各理事の業務執行の監督機関としての役割も有している。このため、少なくとも2か月に1回定期的に理事会を開催する必要がある。

■ 2（4）管理規約上での役員に関する定め

- マンション標準管理規約第35条第2項では、「理事及び監事は、組合員のうちから総会で選任する」とされているが、必要に応じて、マンション管理に係る専門知識を有する外部の専門家の選任も可能とするよう、役員の資格について、「組合員」の要件を外すことも考えられる。
- 外部専門家が役員に就任することを可能とする場合は、管理組合のガバナンスを強化するため、細則等で役員の欠格条項を定めることが重要である。
- 役員は、マンションの資産価値の保全に努めなければならない、管理組合の利益を犠牲にして自己又は第三者の利益を図ることがあってはならない。また、役員が利益相反取引を行おうとする場合には、理事会（内容によっては総会）に説明し、承認を受けることが必要である。
- 役員は、半数改選とし、任期を2年とするなど、理事会運営の継続性が担保され、蓄積されたノウハウが十分に生かされるよう、配慮する。
- 理事の定数は、おおむね10～15戸につき1名の選出を基本とし、輪番制とする場合は、1回目の大規模修繕工事の実施前に一巡する（おおむね10～12年）よう設定することが望ましい。
- 理事の選出に当たっては、建物の構造（各階ごと、階段室型の場合は各階段ごと等）などについて、可能な限り偏りがないよう配慮することが望ましい。
- 役員が任期途中で欠員となった場合、役員の選任は総会の議決事項であることから、迅速な対応が困難な面があるため、あらかじめ、補欠の役員の選任方法について定めておくことが望ましい。
- 理事長の職務は、管理規約等に規定する事項、総会や理事会での決議事項とするのが一般的であるが、理事会決議事項は、区分所有者への十分な周知と了解が求められることから、あらかじめ想定できる事項を規定しておくことが望ましい。

▷参考事項8 マンション管理組合理事長の職務等（法律に基づく職務等） P28

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

- 理事会には、本人が出席し、議決権を行使する必要がある。このため、理事の代理出席は、規約においてその旨を認める規定がない場合において、認めることは適当でない。
- 理事がやむを得ず理事会を欠席する場合は、代理出席を認めるか、事前に議決権行使書又は意見を記載した書面を出せるように管理規約に定めることが考えられる。このため、理事会の招集通知には、議題だけではなく、可能な限り議題の内容についても記載しておくことが重要である。
- 災害等により総会の開催が困難な場合に、応急的な修繕が必要となる事態に備えて、緊急時における管理組合の意思決定のルールを整備しておく必要がある。
- 総会の開催が困難な場合には、理事会の決議で応急的な修繕工事が実施できるよう、管理規約において定める必要がある。
- 理事会の開催が困難な場合には、理事長の権限で保存行為や応急的な修繕行為ができるよう、管理規約において定めることも考えられる。なお、この場合、理事長が判断し実施できる行為に要する限度額をあらかじめ定めておくことも考えられる。

▷「I 管理組合編」第17 防災対策

P57

- 理事会の運営は、透明化されていなければならず、理事会の議事録は、総会の議事録と同様、区分所有者や利害関係人からの書面による請求などにより随時閲覧できる仕組みを整備しておくことが重要である。
- 理事会の運営に当たり、大規模修繕など専門性の高い課題については、専門委員会を設置することが考えられる。
- 専門委員会には、必要に応じ、検討対象に関する専門的な知識を有する外部の者の参加を求めることも考えられる。

参考事項 6 総会の決議事項

■ 総会での決議事項の種類

総会での決議事項の種類は、以下の2種類がある。

普通決議事項

通常、議決権の票数と区分所有者数の票数の各過半数の賛成によって決議する事項

特別決議事項

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

■ （参考）区分所有法

（議決権）

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

（議事）

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

2 議決権は、書面で、又は代理人によって行使することができる。（以下省略）

（共用部分の持分の割合）

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

■ （参考）マンション標準管理規約コメント 第 46 条関係（抄）

- ① 議決権については、共用部分の共有持分の割合、あるいはそれを基礎としつつ賛否を算定しやすい数字に直した割合によることが適当である。
- ② 各住戸の面積があまり異ならない場合は、住戸1戸につき各1個の議決権により対応することも可能である。

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

（以下省略）

参考事項 7 区分所有法等に定める普通決議事項と特別決議事項の例

■ 普通決議事項

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

■ 特別決議事項

※ 特別決議事項は、全て総会の決議によって決する必要がある。

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

参考事項8 マンション管理組合理事長の職務等（法律に基づく職務等）

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

※ 表内「標準管理規約」は、マンション標準管理規約（単棟型）による。

参考事項 9 管理組合監査主要項目チェックリスト

監査実施日: 令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

出典：一般社団法人 マンション管理業協会 HP

<http://www.kanrikyo.or.jp/report/pdf/gyoumu/checklist+comment.pdf>

第8 管理費

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

第8の解説

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

マンション標準管理規約（単棟型）第27条における「通常の管理に要する経費」

- ① 管理員人件費
- ② 公租公課
- ③ 共用設備の保守維持費及び運転費
- ④ 備品費、通信費その他の事務費
- ⑤ 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- ⑥ 経常的な補修費
- ⑦ 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- ⑧ 委託業務費
- ⑨ 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- ⑩ 管理組合の運営に要する費用
- ⑪ その他第32条に定める業務に要する費用（修繕積立金を除く。）

- マンションにおけるコミュニティ形成は、日常的なトラブルの防止や防災・防犯などの観点から特に重要なものである。
- マンション標準管理規約では、管理組合の業務について列挙されており、これらの業務に要する経費は、管理費から支出することが可能であるとされている。
- 例えば、管理組合によるコミュニティ活動のうち、マンションやその周辺における美化や清掃、景観形成、防災・防犯活動、生活ルールの調整等で、その経費に見合ったマンションの資産価値の向上がもたらされる活動は、それが区分所有法第3条に定める管理組合の目的である「建物並びにその敷地及び附属施設の管理」の範囲内で行われる場合において、管理費から支出することが可能である。
- 一部の者のみに対象が限定されるクラブやサークル活動費、主として親睦を目的とする飲食の経費などは、マンションの管理業務の範囲を超え、マンション全体の資産価値の向上等に資するともいい難いため、管理費をこれらの費用に充てることは、適切ではない。
- 管理組合は、区分所有者全員で構成される強制加入の団体であり、居住者が任意加入する自治会、町内会等とは異なる性格の団体であることから、管理組合と自治会、町内会等との活動を混同することのないよう、注意する必要がある。
- 自治会費、町内会費等は、地域住民相互の親睦や福祉、助け合い等を図るために居住者が任意に負担するものであり、マンションを管理するための費用である管理費とは別のものである。これらを一体で徴収している場合は、区分経理する必要がある。
- 議決権割合の設定方法について、一戸一議決権を採用する場合であっても、これとは別に管理費等の負担額については、共用部分の共有持分に応じて算出することが考えられる。
- 管理費の額の負担割合を定めるに当たっては、使用頻度等は勘案しない。

第9 修繕積立金

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

また、修繕積立金は、管理費とは区分して経理することが必要である。

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

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

第9の解説

- 修繕積立金の月額については、長期修繕計画との整合の下に設定されるべきものであり、国は、「長期修繕計画作成ガイドライン」や「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」を示している。また、付帯設備等の状況により、修繕費用が高額になる場合もあるため、留意すべきである。
- 修繕工事の資金は、修繕積立金が大きな比重を占めており、長期修繕計画に設定されている工事内容に不足を来さないだけでなく、突発的に行う必要のある修繕工事にも対応できるよう積み立てておくことが望ましい。
- 修繕積立金の積立方式として、「段階増額積立方式」を採用している場合は、額の引上げ時期が遅れると引き上げる金額が大きくなるため、合意形成が難しくなること、区分所有者等の多くが高齢になると、額の引上げが難しくなる例もあることを認識しておく必要がある。
▷参考事項 10 修繕積立金の積立方式 P32
- なお、管理費と同様、修繕積立金の滞納の放置は、計画的な修繕の実施に支障が生ずる原因となることから、修繕積立金滞納者への対応方針を定めておくことが必要である。
▷「Ⅰ 管理組合編」第13 滞納防止・滞納処理 P45
- 修繕積立金が低く抑えられると計画的な修繕がしにくく、また、大規模修繕を実施する際、借入金が必要になる場合も考えられることから、額の改定に当たって、管理組合は、修繕積立金の算定根拠を明らかにするとともに、将来の見通しを併せて区分所有者に説明することが必要である。
▷参考事項 11 修繕積立金の額の目安 P33

参考事項 10 修繕積立金の積立方式

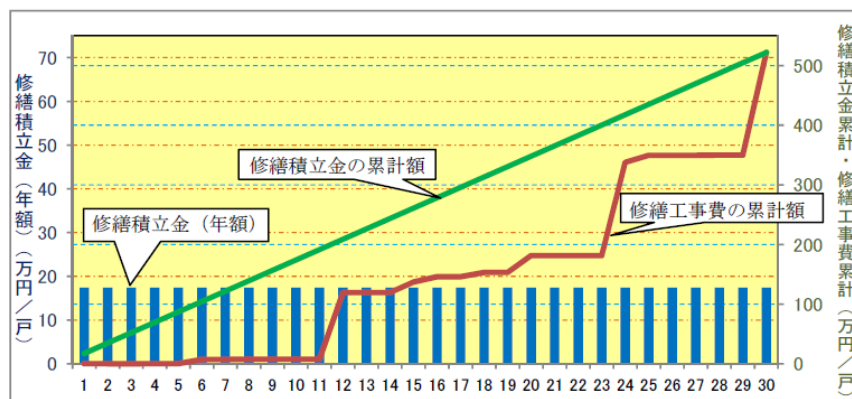
■ 均等積立方式

① 特長

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

② 留意点

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



出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

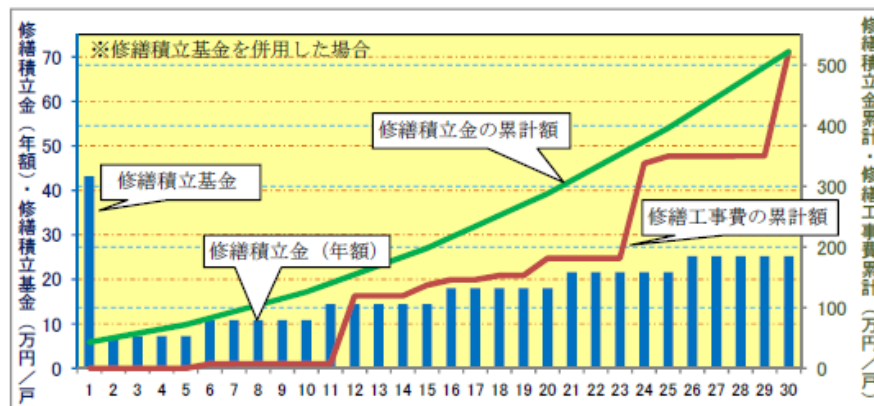
■ 段階増額積立方式

① 特長

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

② 留意点

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



出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

■ 修繕積立基金 ～修繕積立金不足の予防措置～

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

参考事項 11 修繕積立金の額の目安

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

■ 専有床面積当たりの修繕積立金の目安額※

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

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

出典：マンションの修繕積立金に関するガイドライン／国土交通省

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

第 10 修繕の計画的な実施

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

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

第 10 の解説

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

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

■ (1) 専門委員会の設置

- ・計画的な修繕工事の検討には、専門的な知識が必要であり、準備から工事完成までに 3～5 年程度を要する場合もあることから、専門委員会（大規模修繕検討委員会）を設置して継続的に検討を行うことが重要である。
- ・区分所有者等の中に建築や設備の専門家がいる場合、そうした区分所有者等を専門委員会の委員に含めることも考えられる。また、管理委託しているマンション管理業者や外部の専門家（建築士やマンション管理士、マンション維持修繕技術者、マンションリフォームマネージャーなど）からアドバイスを受けながら検討を進めることも考えられる。
- ・専門委員会を設置する場合は、専門委員会の位置付けや理事会との業務の範囲等をあらかじめ整理し、専門委員会運営細則を作成しておくことが必要である。
- ・専門委員会の検討対象が理事会の責任と権限を超える事項である場合等には、専門委員会の設置及び業務の範囲について総会の決議が必要となる。

▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント第 55 条関係① P181

■ (2) 実施体制

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

大規模修繕工事の代表的な方式

① 設計監理方式

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

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

② 責任施工方式

工事の設計から施工までの全業務を一括して契約する方式

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

■ （３）内容・仕様

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

■ （４）業者の選定方法

- ・設計監理方式を採った場合の修繕工事を実施する業者の選定に当たっては、公正さや透明性を確保するために、業界紙等による公募により、複数の見積り参加業者を選定することが望ましい。
- ・管理組合から見積依頼内容を説明し、各社から見積書が提出された場合は、見積内容や金額、アフター点検サービスの有無、メーカー保証の有無等をチェックし、各社からのヒアリングを行った上で、最終的に適切な施工会社を選定することが重要である。
- ・大規模修繕工事に関する相談窓口である公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センターが運営する「住まいのダイヤル（電話：0570-016-100）」では、見積りチェックサービス（無料）も行っている。
- ・工事請負契約を締結する際には、施工会社との間で、民間（旧四会）連合協定 マンション修繕工事請負契約約款契約書関係書式を使用することが望ましい。

■ （５）費用の調達方法

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

※耐震改修工事など一定の工事は最長２０年間

▷参考事項 13 マンション共用部分リフォーム融資（住宅金融支援機構） P38

▷参考事項 14 東京都マンション改良工事助成制度 P39

■ （６）履歴の保管方法

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

▷参考事項 23 マンションみらいネットの活用について P55

▷参考事項 24 住宅履歴情報（いえかるて）の活用について P56

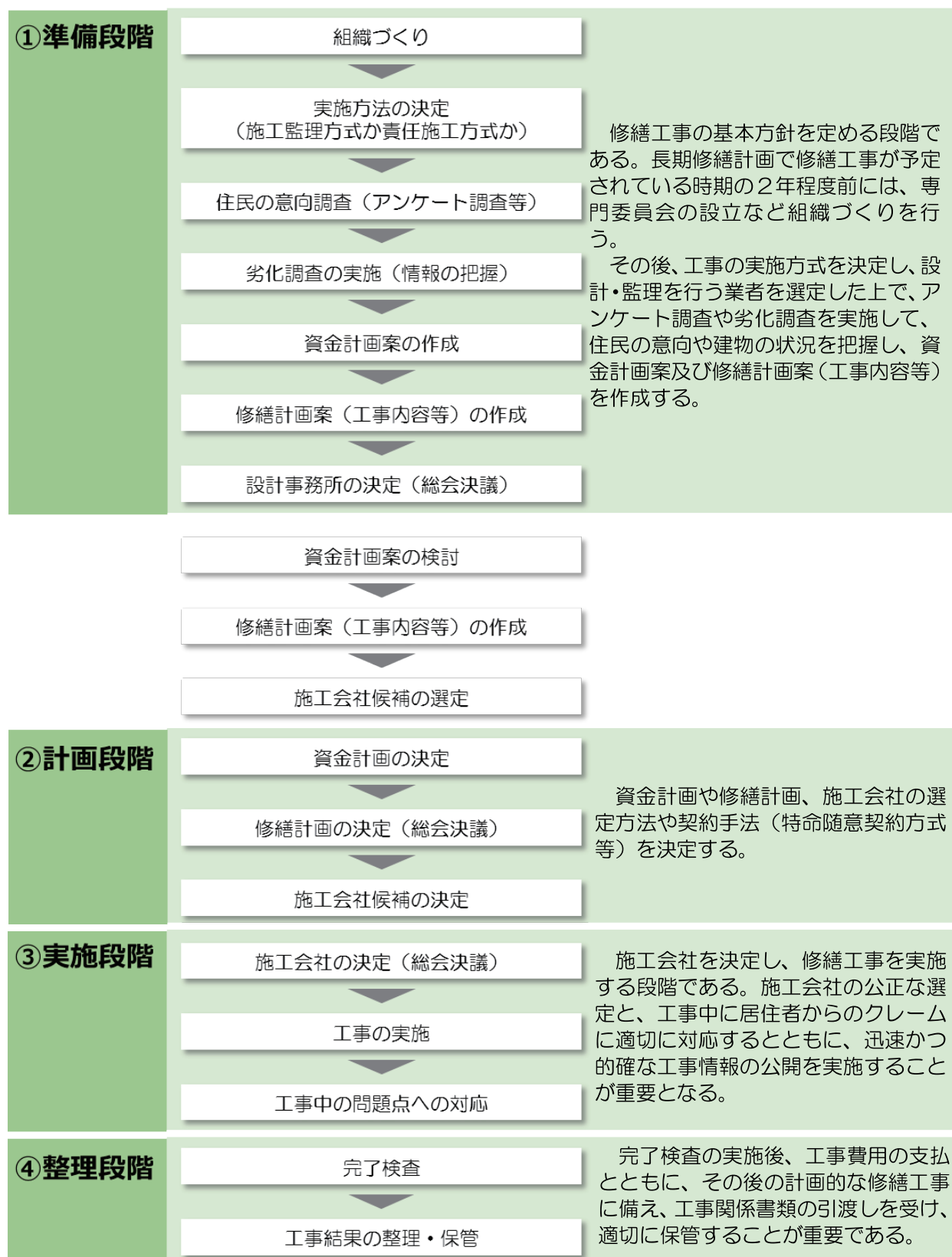
■ （７）長期修繕計画への反映

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

参考事項 12 おおむね 10~15 年ごとに予定される大規模な修繕工事

■ 準備段階から整理段階までの手順（設計監理方式の場合）

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



参考事項 13 マンション共用部分リフォーム融資（住宅金融支援機構）

■ 1 制度の概要

管理組合が共用部分の修繕工事等を実施する際に住宅金融支援機構が行う融資

■ 2 利用できる管理組合の要件

次の（１）から（６）までの要件の全てに当てはまることが必要

（１）次の事項が管理規約又は総会の決議で決められていること。

- ①マンション共用部分のリフォームをすること。
- ②機構から資金を借り入れること（借入金額・借入期間・借入予定利率等）。
- ③本返済には修繕積立金を充当すること。
- ④公益財団法人マンション管理センターに保証委託すること。
- ⑤組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項

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

（３）毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金の 80%以内となること。

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

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

（６）反社会的勢力と関係がないこと。

■ 3 融資限度額

以下のいずれか低い額

- ① 融資対象工事費
- ② 150 万円（耐震改修工事の場合は 500 万円）×住宅戸数

■ 4 返済期間

1 年以上 10 年以内

※ 耐震改修工事や機械式駐車場解体工事等の一部の工事は 20 年以内

■ 5 担保

不要

最新の情報は下記問合せ先にご連絡ください。

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

参考事項 14 東京都マンション改良工事助成制度

■ 1 制度の概要

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

■ 2 申込資格及び申込条件

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

■ 3 利子補給期間

利子補給期間は、管理組合が機構の融資を受ける期間（返済期間※）とする。

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

※ 返済期間：1年以上10年以内（1年単位）。ただし、次の①から⑦までのいずれかの工事を行う場合は1年以上20年以内とすることができる。

- ①耐震改修工事、②機械式駐車場解体工事、③エレベーター取替又は新設工事、④給排水管取替工事、⑤アスベスト対策工事、⑥玄関又はサッシ取替工事、⑦断熱化工事

最新の情報は「東京都マンションポータルサイト」をご覧ください。

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

適切なコンサルタントの選定

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

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

■ 大規模修繕工事に関する実態調査

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

（参考）マンションの大規模修繕工事に関する実態調査

URL: <http://www.mlit.go.jp/common/001234283.pdf>

■ 相談窓口の活用

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

- ・公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター

住まいのダイヤル 電話 0570-016-100

- ・公益財団法人 マンション管理センター

電話 03-3222-1519

第3章 適正な管理を行う上で重要な項目

第11 長期修繕計画

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

第11の解説

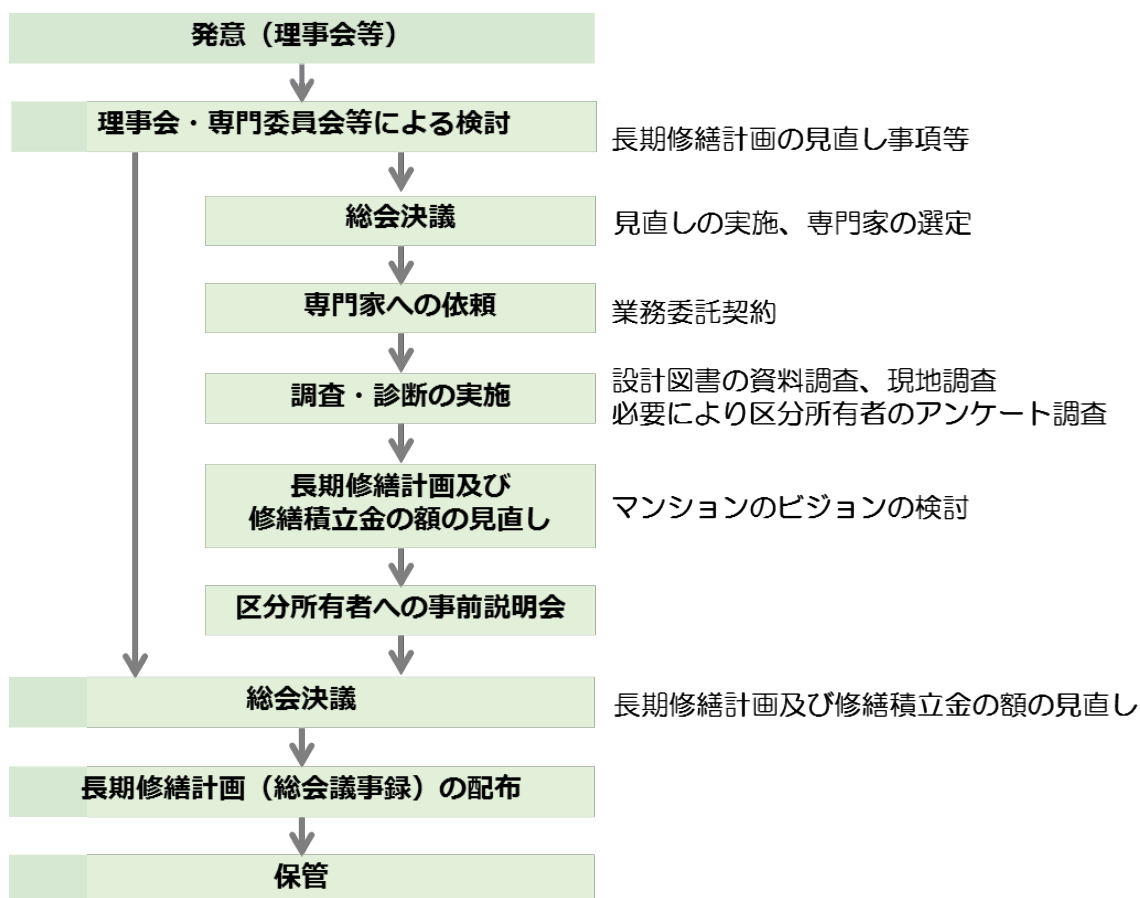
- ・快適な居住環境及び資産の維持保全を図るためには、対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について定めた長期修繕計画に基づき、マンションの維持保全を計画的に行っていくことが必要である。
- ・長期修繕計画は、通常、新築時点で用意されるが、標準的で、必ずしも建物・設備の実態に即したものとなっていない場合もあることから、管理組合は、一定期間経過後に点検し、必要な見直しをするとともに、その後も定期的（おおむね5年程度ごと）に見直しを実施していく必要がある。
- ・長期修繕計画の作成及び見直しに当たっては、国の「長期修繕計画作成ガイドライン」を参考にすることも有益である。
- ・長期修繕計画の計画期間は、新築マンションの場合は設備関係の修繕を考慮して30年程度とし、既存マンションの場合は大規模修繕工事が2回含まれることを考慮して25年以上とする。
- ・また、マンションに求められる性能・機能は、住まい方の変化や設備機器の進歩等により年々高まっていることから、高経年マンションの質及び価値を維持していくためには、修繕による性能の回復に加えて、防災機能の向上やバリアフリー対策、ユニバーサルデザインへの配慮など、現在の居住水準・生活水準に見合うよう、性能をグレードアップしていくことも重要である。
- ・長期修繕計画の策定は技術的専門性が高いことから、管理委託しているマンション管理業者や建築士、マンション管理士、マンション維持修繕技術者等に依頼し、建物の現状に即した計画として作成する必要がある。
- ・見直しに当たっては、長期修繕に係る専門委員会を設置するなど、実施体制を整備することが有効である。

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

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

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

長期修繕計画の策定（見直し）の手順



出典：長期修繕計画標準様式、作成ガイドライン、同コメント／国土交通省

URL：https://www.mlit.go.jp/common/001080839.pdf

- 長期修繕計画の作成又は見直しの前提として、劣化調査を実施して建物の現状を把握し、現状に即して長期修繕計画に盛り込む工事内容も更新していくことが重要である。
- 更に、長期修繕計画の工事内容を更新した際は、必要に応じて現行の修繕積立金額を変更する。

■ 長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス

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

URL https://www.mankan.or.jp/O7_skillsupport/skillsupport.html

第 12 出納・会計処理

管理組合は、適正な資金管理、公平な負担と使途の透明性の確保を図るため、次に掲げる事項に関する規定を細則に定めることが重要である。

- (1) 出納・会計に係る処理基準及び管理費の具体的な支出内訳
- (2) 修繕積立金の運用方法
- (3) 会計処理及び財産状況の監査の方法

第 12 の解説

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

■ (1) 処理基準及び管理費の具体的な支出内訳

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

▷「Ⅰ 管理組合編」第 20 マンション管理業者への委託等

P71

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

▷参考事項 16 委託契約における出納業務の方式

P44

▷マンション管理適正化法施行規則第 87 条第 5 項

P153

■ (2) (3) 修繕積立金の運用方法、会計・処理及び財産状況の監査の方法

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

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

▶参考事項 9 管理組合監査主要項目チェックリスト

P29

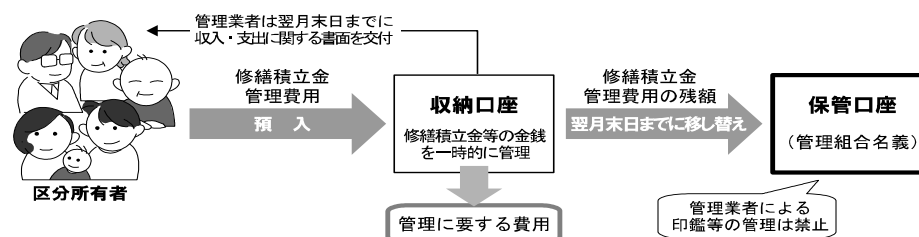
- ・会計監査を行う際には、第三者による公正な検証の実施の観点から、公認会計士やマンション管理士等の一定の能力を有する専門家を活用する方法も考えられる。

参考事項 16 委託契約における出納業務の方式

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

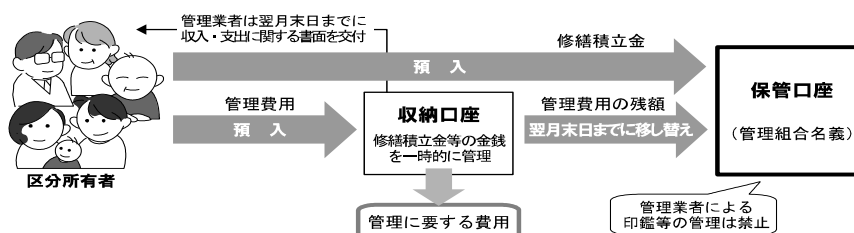
■ イ方式

修繕積立金等金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分の修繕積立金等金銭から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、収納口座から管理組合を名義人とする保管口座に移し替える方法



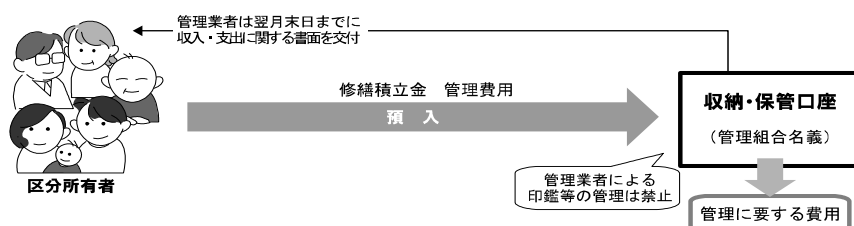
■ ロ方式

修繕積立金を管理組合を名義人とする保管口座に預入し、預貯金として管理するとともに、管理費用に充当する金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分の管理費用から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、収納口座から保管口座に移し替える方法



■ ハ方式

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



第 13 滞納防止・滞納処理

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

第 13 の解説

- ・管理費等の確実な徴収は管理組合の適正な管理の根幹的な事項であり、滞納金の回収は極めて重要である。滞納者に対して必要な措置を講じることは、管理組合の最も重要な職務の一つである。
- ・なお、マンションの管理費等の滞納は、最高裁の判例（P46）から、5年をもって時効消滅となる。このことから、管理組合は、滞納を放置せず早期に対応することが重要である。

裁判上の請求等による時効の完成猶予及び更新

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

一 裁判上の請求

二 支払督促

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

四 破産手続参加、再生手続参加又は更生手続参加

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

- ・このため、滞納者への対応、滞納金の徴収については、一定の期間（おおむね2か月）を超えた場合の措置の手順と、原則としてこの手順に基づいて理事会で対応することを、あらかじめ細則で規定し、管理費等の滞納が発生した場合は、直ちにマンション管理業者と連携し、管理組合として、早期に対応することが重要である。
- ・なお、マンション管理業者は滞納者に対する督促業務までが受託契約の範囲であることに留意すべきである。
- ・また、滞納者への対応については、客観的なルールを定め、区分所有者等に十分に周知することが重要になる。
- ・このような滞納者に対するルールの具体的な内容についても細則として定めておくことが重要であるが、滞納が大きな問題であることを区分所有者等に認識してもらうためにも可能な限り措置の内容を管理規約に盛り込むことが望ましい。



- ・区分所有者等による管理費等の滞納は、管理組合として定めた長期修繕計画における資金計画の内容に大きく影響を与えるものとなる。そして、滞納金が増えると、当初予定していた修繕工事が実施できなくなってしまう可能性も生じ、建物の劣化を誘引する結果となる。このことを、各区分所有者等に周知しておくことが必要である。
- ・事務的な対応が困難と判断された場合は、「少額訴訟」や「支払督促」等の司法的な対応が考えられることから、あらかじめその活用時期や手続方法等についても細則で取り決めておくことが重要である。

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

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

■ 事案の概要

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

■ 判決の内容

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

■ 参照・法条

民法旧第169条、区分所有法第19条、区分所有法第30条第1項

(定期給付債権の短期消滅時効)

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

令和2年4月1日から、民法改正により消滅時効の制度が変わります。

(債権等の消滅時効)

民法第166条 債権は、次に掲げる場合には、時効によって消滅する。

一 債権者が権利を行使することができることを知った時から5年間行使しないとき。

二 権利を行使することができる時から10年間行使しないとき。

2 債権又は所有権以外の財産権は、権利を行使することができる時から20年間行使しないときは、時効によって消滅する。

(以下省略)

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

- 1 乙（マンション管理業者）は事務管理業務のうち、出納業務を行う場合において、甲（管理組合）の組合員に対し、管理費等滞納者に対する督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

参考事項 19 簡便な法的手続方法の例

■ 少額訴訟手続

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

■ 支払督促手続

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

第 14 区分所有者等の名簿

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

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

第 14 の解説

- ・適正な管理組合運営をしていくためには、区分所有者等の居住状況を把握しておく必要があり、そのため、区分所有者等名簿を常備し、常に最新の情報に更新しておくことは重要である。
- ・また、火災などの事故や地震などの災害等の発生時における緊急連絡体制の確保や居住者間のコミュニティ形成を図るため、居住者の名簿を常備しておくことも重要である。さらに、近年の居住者の高齢化等により、災害時に救護を行うため、避難行動要支援者名簿の必要性が高まっている。
- ・名簿の管理は、理事長が行うことが望ましい。
- ・名簿の管理をマンション管理業者に委託する場合は、その管理方法と責任の所在や、マンション管理業者が委託業務を執行する際に、名簿の使用が必要となった場合の個人情報の保護や、マンション管理業者が独自に作成した名簿を管理組合が利用することについて、管理組合とマンション管理業者との間でルール化しておくことが必要である。

▷参考事項 20 個人情報保護法

P 49

▷「I 管理組合編」第 17 防災対策

P 57

■ (1) 区分所有者等名簿

- ・区分所有者等名簿の記載内容は、部屋番号、氏名、住所、連絡先などが考えられる。
- ・海外に居住している区分所有者等について、国内の連絡先がある場合は、その連絡先についても把握しておくことが必要である。

▷参考様式 5 区分所有者等名簿 (例)

P 117

■ (2) 居住者名簿及び避難行動要支援者名簿

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

▷参考様式 6 居住者名簿 (例)

P 118

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

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

▷参考様式7 長期不在届（例）

P119

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

▷参考様式8 避難行動要支援者名簿（例）

P120

■（３）名簿の取扱いに関する規程

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

参考事項 20 個人情報保護法

■ 目的

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

■ 個人情報

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

■ 個人情報取扱事業者

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

■ 個人情報保護法と管理組合

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

第 15 耐震化対策

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

- (1) 専門委員会の設置や専門家の活用等、計画的な実施に向けた検討体制を確保すること。
- (2) 耐震診断、耐震設計及び耐震補強工事に係る費用負担その他住戸への影響等について、区分所有者等の理解を十分に得ること。
- (3) 構造面における耐震化対策だけにとどまらず、設備に関する耐震対策も行うなど、総合的な視点で耐震化を進めること。
- (4) 耐震診断の結果、耐震性が不足しているにもかかわらず、早期に耐震補強工事を実施することが難しい場合は、長期修繕計画を見直し、実施目標を設定すること。

第 15 の解説

- ・旧耐震基準のマンション等は、建築構造上、耐震性不足が懸念されるマンションであり、耐震性能を把握するために耐震診断を実施することが必要である。また、その結果によっては、耐震補強が必要となる。
- ・建替えや改修により、マンションの耐震化対策を進めるためには、住戸等の使用制限、工事費負担があることなどから、日常の管理に関することに比べ、区分所有者等間の合意形成が難しい課題である。
- ・しかし、地震による倒壊などからマンションを守るため、耐震診断を実施し、結果に応じ必要な措置を講じていくことが重要である。

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

問合せ先：東京都耐震マーク事務局 電話 03-5989-1493

耐震マーク



耐震診断済
耐震診断により耐震性が確認された建築物



耐震改修済
耐震改修により耐震性が確保された建築物



新耐震適合
昭和 56 年 6 月以降に建てられた建築物

■ （１）実施体制の構築

- ・耐震診断の実施に当たっては、行政等の相談窓口相談し、耐震アドバイザーなどの専門家を活用しながら検討することも考えられる。
- ・都では、耐震化総合相談窓口を設け、耐震化に対する相談に対応している。
相談窓口：公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター（電話 03-5989-1470）
- ・耐震診断を行った結果、耐震性が不足していることが判明した場合、耐震改修を行うか、建替え又は敷地売却をするかの方針を決定する必要がある。この方針を決定するに当たっては、専門的な知識が必要となることから、専門委員会を設置するとともに、専門家の意見を聴くことが重要である。また、国の「マンション耐震化マニュアル」を参考にすることも有効である。
- ・耐震改修を選択した場合、耐震補強工事の実施に当たり、どの部位をどのような工法で補強するのか、最も効果的な手法はどの工法かなど、専門的な知識が必要となる。また、耐震化工事に関しては合意形成が難しい反面、一度決定すると、その変更が難しい。そのため、初期の計画が非常に大切となり、計画的な検討体制を整えていくことが重要である。

■ （２）区分所有者等間の合意形成

- ・耐震診断を実施した場合、その結果は、専有部分の売買の際の重要事項説明の対象事項になるが、耐震診断を実施しなければ、建物の耐震性・安全性を客観的に判断することは難しい。このため、耐震診断の実施に当たっては、それらを区分所有者等に説明した上で、区分所有者等間の合意形成を図ることが重要である。
- ・耐震診断や耐震補強の費用は長期修繕計画に入っていないことも多く、多額の費用がかかることもあるため、耐震診断や耐震補強の実施時期を、建物調査や大規模修繕工事などの実施時期と揃えて計画化することも、経費などの面から効果的である。
- ・耐震診断や耐震補強に関して助成を実施している区市もあるため、マンション所在の区市の助成の内容をあらかじめ確認しておくことが重要である。また、独立行政法人住宅金融支援機構等の金融機関から融資を受けることも考えられる。
- ・耐震改修工事の工法によっては、住戸の居住環境に影響が出ることから、区分所有者等に対して意向調査を行うことや、各工法のメリット・デメリットを十分に説明した上で、慎重に合意形成を図っていく必要がある。

■ （３）構造・設備の耐震化の検討

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

■ （４）実施目標の設定

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

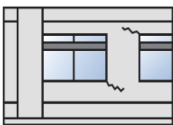
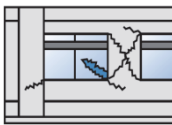
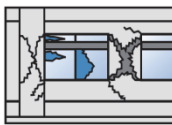
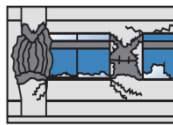
参考事項 21 構造耐震指標 (Is 値)

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

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

Is = 0.6 の建物が受ける被害予測

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

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

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



第 16 マンションに関する情報等の保管

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

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

第 16 の解説

- ・マンションの管理を適正に行い、各区分所有者が快適に住み続けていくためには、管理規約等、総会・理事会の議事録、長期修繕計画、設計図書及び修繕工事の履歴情報等の情報を管理組合が適切に管理しておくことが必要である。
- ・専有部分の売却を行う場合、売主等が買主に対し、工事履歴情報等、専有部分の管理に関する情報、管理組合の財務・管理に関する情報を提示することは、円滑な売買契約の締結のため、重要である。
- ・しゅん工図書等が保管されていない主な原因として、下記の4つが想定される。
 - ① 管理組合の役員が交代する際に、引継ぎがうまくされなかった。
 - ② マンション管理業者に保管をしてもらっていたが、業者を変更する際に、業者間での引継ぎがされていなかった。
 - ③ 工事業者やマンション管理業者に貸与していたが、返却されていない。
 - ④ しゅん工時にマンション分譲事業者などから図書を収受していない。
- ・しゅん工図書等が保管されていない場合、設計事務所などに新たに作成を依頼することが可能な場合もある。ただし、新たに作成するときは、相当な作成費用がかかることから、あらかじめ長期に渡って整理・保管していく仕組みを整えておくことが必要である。
- ・管理規約や議事録、設計図書等は、紛失、毀損しないように製本や電子データ化して保存することや、マンション管理業者などに保管を依頼する際に、預り証などを受けて、必要な時に返却してもらうことができる体制を整えておくことが必要である。また、役員が交代する場合にはこれらの設計図書等の引継ぎを徹底させることが必要である。

▷参考事項 22 帳票等の保存期間の例	P 54
▷参考事項 23 マンションみらいネットの活用について	P 55
▷参考事項 24 住宅履歴情報（いえかるて）の活用について	P 56
▷参考事項 42 通常、管理組合が保管すべき図書の例	P110
▷マンション標準管理規約（単棟型）コメント 別添 4	P193
▷マンション標準管理委託契約書 別表第5	P206

参考事項 22 帳票等の保存期間の例

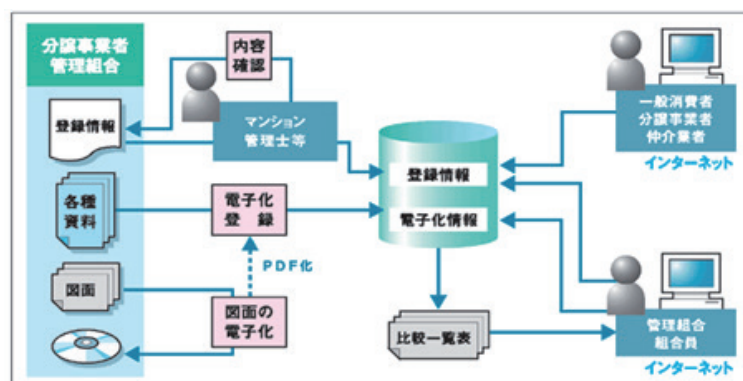
帳 票 等		保存期間	備 考（起算日等）
会計関連	収支決算書及び事業報告書	永久	決算承認後
	収支予算書及び事業計画書	永久	決算承認後
	監査報告書	永久	決算承認後
	預金通帳	永久	非使用分含む
	什器備品台帳	永久	最新分のみ
	現金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	預金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	支出に関する請求書、領収書	10 年	決算承認後 10 年
	金融機関届出印（非使用分）	5 年	非使用後 5 年
工事関連	計画修繕等工事請負契約書	永久	
	計画修繕等工事見積書	永久	契約締結分
	計画修繕等工事完了届及び保証書	永久	
	計画修繕等工事履歴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

出典：マンション管理サポートネット／公益財団法人マンション管理センター

参考事項 23 マンションみらいネットの活用について

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

マンションみらいネットの概要



■ 登録が必須となる項目（一般公開される項目）

マンション名	専有部分の構成
所在地	（住宅戸数、非住宅区画数、専有部分の合計床面積）
管理組合名	建築構造・階数
敷地面積・権利形態	新築年月日
建築面積・延べ面積	

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

■ 料金形態

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

■ その他の会員向け機能

- ・電子化済み図書のアップロード機能
- ・修繕履歴情報の入力（登録）機能

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

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

参考事項 24 住宅履歴情報（いえかるて）の活用について

- 住宅履歴情報（いえかるて）とは、住宅の設計、施工、維持管理、権利及び資産等に関する情報で、住宅所有者が蓄積、活用していくためのものであり、いつ、だれが、どのように新築や修繕、改修、リフォームを行ったかを記録するものである。
- 建築時の情報（例えば図面など）や、点検・補修の履歴が残っていると、住まいのメンテナンスが計画的になり、合理的なリフォームにつながったり、売買に際して査定の参考資料にすることもできる。
- 一般社団法人住宅履歴情報蓄積・活用推進協議会が定める「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針」に基づき住宅履歴情報の蓄積・活用を支援する「住宅履歴情報サービス機関」が住宅履歴情報を保管する。

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

第4章 マンションの社会的機能を向上する取組

第17 防災対策

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

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

第17の解説

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

▷参考事項 25 東京都LCP住宅情報登録・閲覧制度

P60

■ (1) ルールの整備

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

▷「Ⅰ 管理組合編」第7 総会の開催等

P22

▷「Ⅰ 管理組合編」第22 専有部分への対応

P77

■ (2) 自主防災組織の設置

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

■ （３）防災マニュアルの作成

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

▷参考事項 26 マンション防災計画

P61

■ （４）屋内の避難場所の確保

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

■ （５）防災用備蓄倉庫の設置

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

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

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

出典：「地震からマンションを守る」／一般社団法人マンション管理業協会

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

■ （７）飲料水及び非常用食糧の確保等

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

■（８）避難行動要支援者の把握

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

▷「Ⅰ 管理組合編」第14 区分所有者等の名簿

P48

■（９）防災訓練の実施

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

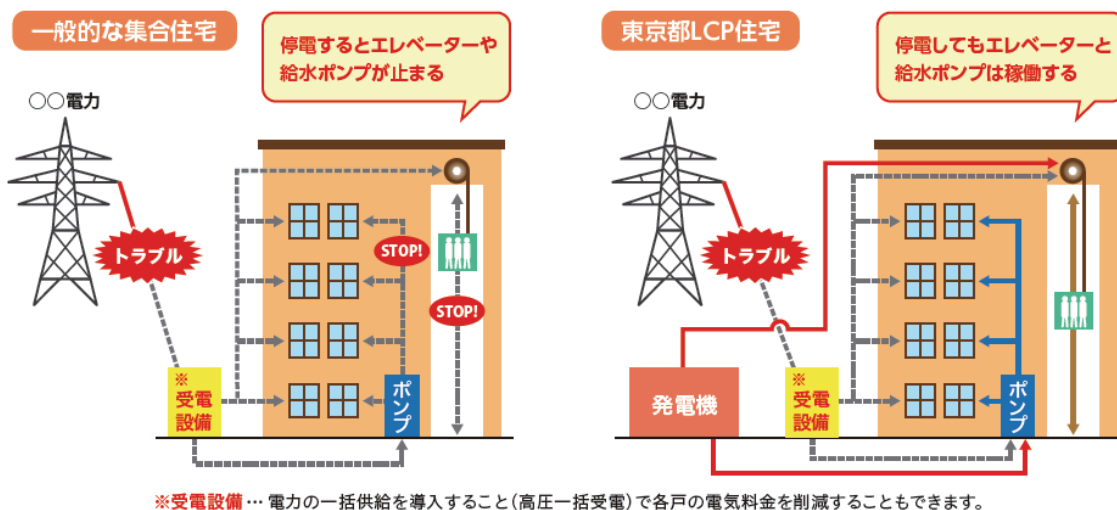
■（10）火災・地震保険の加入

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

参考事項 25 東京都 LCP 住宅情報登録・閲覧制度

災害時でも自宅での生活を続けられることがポイントです。

東京都LCP住宅とは (Life Continuity Performance - 居住継続性能)



東京都LCP住宅であれば

- ・給水ポンプの機能確保 ▶ 停電時でも、生活に必要な飲み水とトイレなどの水が確保できる
- ・エレベーター機能の確保 ▶ 停電時でも、エレベーターでの移動ができる

■ 東京都 LCP 住宅のメリット

・登録物件を、都がPRする。

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

・東京都LCP住宅に登録された住宅であることをPRできる。

防災性に優れたマンションであることを売買時などの広告に活用できる。

詳しくは、「東京都LCP住宅」で検索してください。

問合せ先：

(登録・閲覧に関すること) 東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課

電話 03-5320-7532

(制度全般に関すること) 東京都住宅政策本部住宅企画部企画経理課

電話 03-5320-5057

参考事項 26 マンション防災計画

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

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

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

参考：中央区「震災時活動マニュアル策定の手引き」

<https://www.city.chuo.lg.jp/bosai/bosai/kosojutakubousai/manyuarusakuteinotebiki.html>

参考事項 27 防火管理者の選任と消防計画の作成

■ 防火管理者制度

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

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

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

防火管理者になるためには、防火管理者講習の修了証等の資格が必要である。

■ 消防計画の作成

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

参考：東京消防庁HP

<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/>

- ・防火管理者の講習 …HPの「試験・講習」をご覧ください。
- ・防火管理者選任届出書・消防計画作成届出書 …HPの「申請様式」をご覧ください。
- ・マンションの防火管理者の選任の要否 …HPの「消防署を探す」を確認し、管轄消防署へお問合せください。

参考事項 28 風水害対策

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

■ 建築物の浸水対策

基本的な考え方

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

浸水対策の一覧

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

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

マンションにおける水防ラインのイメージ

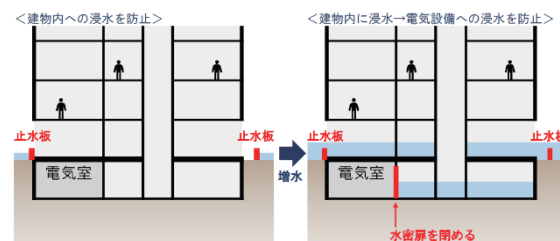
水防ラインを設定し、このラインの内側では、床面レベルの立上げや止水板の取付けにより、想定浸水深での水の浸入を防止することとしている。駐車場やごみ置場、植栽など一部の共用施設を除く建物の大部分がこの水防ラインの内側に配置されている。



図：地下1階（エントランス階）レベルの平面イメージ

水密扉の設置による防水区画の形成イメージ

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



図：水密扉設置による電気設備の浸水防止の考え方の例

止水板等の設置に向けた事前準備の例

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

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

《文京区にあるマンションの事例》 昭和55（1980）年建築、住宅46戸・店舗4区画 集中豪雨で冠水

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

管理組合による豪雨対策を強化するよう、体制づくり等に取り組む。

浸水対策の強化

平成26（2014）年4月に管理会社を変更

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



◀エントランスの様子
（平常時）



◀エントランスの様子
（止水板設置後）

発災時の体制づくり

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

総合的な防災意識の高まり

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

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

参考事項 29 防災専門家による派遣型セミナー

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

※ 最新の情報は東京都防災 HP まで

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kyojyo/index.html>

■ 過去のセミナー内容例

マンション防災

・マンションにお住まいの方がまず行うべき基本的な備えを学ぶ

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

・マンションにお住まいの方々と協力しながら備える大切さと方法を考える

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

風水害

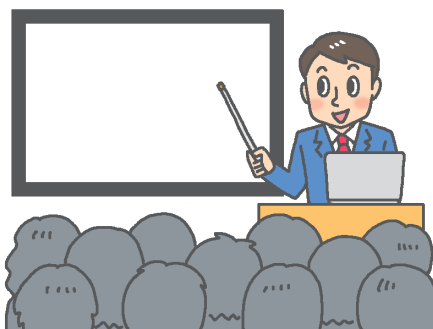
・東京で起こりうる風水害のリスクと対策を学ぶ

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

■ 問合せ先

東京都総務局総合防災部防災管理課

電話：03-5388-2549



第 18 住環境の維持

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

- (1) 良好な住環境の維持のために必要なルールを整備すること。
- (2) 防犯性の高いマンションとするため、居住者の安全を確保する対策の充実を図ること。
- (3) バリアフリーの観点から共用部分の維持管理・点検の仕組みを整えること。
- (4) 法令等による緑化や駐車場附置等の基準を遵守するため、外構の維持管理・点検を行うこと。
- (5) 省エネルギーの観点から、共用部分について、照明のLED化や断熱性能の向上等の検討を行うこと。
- (6) 地域の安心・安全の確保や住環境の維持のために行政が行う施策に協力すること。

第 18 の解説

■ (1) 住環境の維持のためのルール整備

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

■ (2) 居住者の安全を確保するための対策

- ・東京都安全・安心まちづくり条例に基づく「住宅における犯罪の防止に関する指針」を踏まえ、防犯上の問題点をチェックするとともに、設置物、設備等の整備及び維持管理、自主的防犯体制の確立等を図ることが重要である。
- ・この指針に基づき、防犯性能設計に配慮したマンションを推奨、普及する「東京防犯優良マンション・駐車場認定制度」が設けられている。

▷参考事項 30 東京防犯優良マンション・駐車場認定制度

P67

- ・防犯カメラを設置・運用する場合は、総会で決議し、個人情報保護の観点から、防犯カメラの管理責任者を選任した上で、運用についての細則を設けることが必要である。
- ・大規模修繕工事の実施に合わせて、犯罪の防止に配慮した設備への改修を行うことも考えられる。

■ (3) バリアフリー化のための仕組みづくり

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

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

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

■（４）外構の維持管理・点検

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

○ 駐車施設の附置義務について

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

○ ① 既存の駐車場の利用実績が、条例で定める基準台数を上回っていないこと。

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

○ ② 駐車場管理運営計画において、適切な駐車施設が確保されていること。

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

○ ③ 管理組合により駐車場が適正に管理されること。

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

○ ④ 分譲マンション以外の部分について、原則、条例の規定通りの駐車台数を確保すること。

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

▶参考：東京都駐車場条例第19条の2第1項第2号の運用について（技術的助言）

URL：https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/parking/file/gijutsu_jogen_02.pdf

■（５）省エネルギー化に向けた取組

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

■（６）行政の施策への協力

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

参考事項 30 東京防犯優良マンション・駐車場認定制度

■ 制度の概要

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

■ 対象物件

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

〈登録証（プレート）〉

東京防犯優良マンション・駐車場として認定された物件に交付される。



〈登録認定マーク〉

合格した物件には登録認定マークが授与され、広報活動等への使用が許諾される。



出典：公益財団法人東京防犯協会連合会 HP からマンションに関連する部分を引用

URL:<http://toboren.sakura.ne.jp/HP/yuryoumannsyon/yuryoumannsyon.html>

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

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

■ 充電設備導入促進事業（集合住宅）

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

問合せ先 クール・ネット東京（東京都地球温暖化防止活動推進センター）

電話：03-5990-5159

【導入事例】

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

▶ 導入費用額

（単位：千円）

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

（建物概要）しゅん工 ：平成 29（2017）年 6 月

充電設備設置：平成 30（2018）年 11 月



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

- ・ 補助対象者：集合住宅の所有者、マンション管理組合、マンションデベロッパー 等
- ・ 補 助 額：○充電設備購入費

- ・ 補助対象経費から国補助※を差し引いた額
（補助対象経費の2分の1、機器ごとに限度額あり）

○充電設備工事費

- ・ 補助対象経費から国補助を除いた額（限度額：81 万円）

※国補助：「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金」等

■ 電気自動車等用の充電設備導入に係るマンションアドバイザー派遣

集合住宅における電気自動車等用の充電設備導入に関するアドバイザー派遣制度

問合せ先 公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

電話：03-5989-1453

■ 制度全般の問合せ先

東京都環境局 地球環境エネルギー部 次世代エネルギー推進課

電話：03-5388-3599

第 19 居住者コミュニティ・地域コミュニティ

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

- (1) 快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営の確保のために必要なルールを整備すること。
- (2) 継続的に居住者間のコミュニティの形成を図ること。
- (3) マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に係る活動に関して、行政や地域コミュニティとの連携を図ること。

第 19 の解説

■ (1) 快適で安全な住生活や円滑な管理組合運営の確保のためのルール整備

- ・マンションにおけるコミュニティ形成について、自治会及び町内会等は、管理組合と異なり、各居住者が各自の判断で加入するものであることに留意するとともに、特に管理費の使途については、マンションの管理と自治会活動の範囲・相互関係を整理し、管理費と自治会費の徴収、支出を分けて適切に適用することが必要である。
- ・適切な峻別や、代行徴収に係る負担の整理が行われるのであれば、自治会費の徴収を代行することや、防災や美化などのマンションの管理業務を自治会が行う活動と連携して行うことも差し支えない。

■ (2) 居住者コミュニティの形成

- ・居住者間の良好なコミュニティの維持・形成に努めていくことは、日常的なトラブルの未然防止や防災・減災、防犯、大規模修繕工事の円滑な実施など、マンションの適正な管理を主体的に実施していく上で、管理組合にとって重要な業務である。
- ・一人暮らしの高齢者や子供への見守りなどを通じて、居住者間のコミュニティ形成を図ることは有効であると考えられる。都では、住民が地域で効果的な見守り活動を行うための「高齢者等の見守りガイドブック」(東京都福祉保健局)を発行している。
- ・賃借人も含めた居住者間のコミュニティ形成に資する催事には、「マンション内のイベント」「消防訓練」「敷地内の植栽活動」などがあり、管理組合として費用を支出する場合には、誰もが参加できる行事であることが望ましい。
- ・コミュニティ形成活動は、居住者全体で行うことが重要であり、催事等のコミュニティ形成活動の年間計画を作成して実施することはもとより、催事の案内や結果を広報紙等により広報することも必要である。

■ (3) 行政や地域コミュニティとの連携

- ・防災・防犯、美化・清掃など、マンションの管理にも資する活動については、地域と連携して進めることが重要である。
- ・これらの活動の範囲内におけるイベントへの参加等については、参加に係るルールを定めておくことが必要である。

- ・また、これらの活動に要する費用は、管理費から支出することが可能である。

▷「Ⅰ 管理組合編」第8 管理費

P30

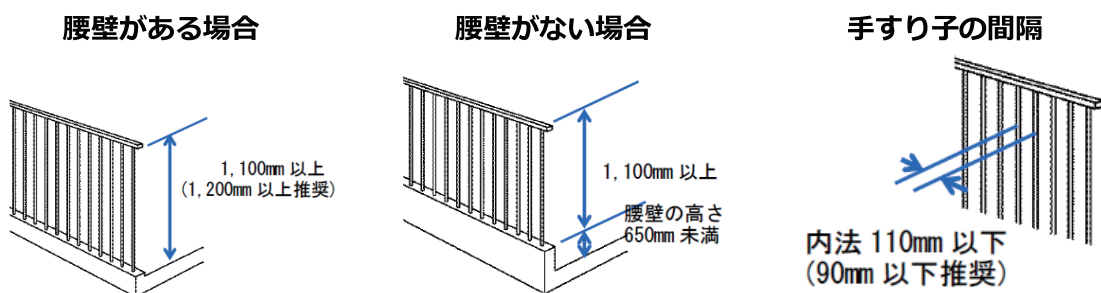
- ・一般社団法人マンション管理業協会では、マンション居住者間の良好な関係づくりや管理上の様々な問題の解決、建物の資産価値をもたらす管理組合の活動など、地域を含めた安心・安全で豊かなマンションライフの充実や管理の向上に資する取組事例などの情報提供を行うサイト「マンションのWa」を公開している (<https://mansion-wa.com/>)。

子供の安全確保や高齢者の見守りについて

■ 子供の安全確保

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

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



参考：「子育てに配慮した住宅のガイドライン」／東京都住宅政策本部

■ 高齢者の見守り

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

第5章 その他マンションの管理の適正化に関する重要な事項

第20 マンション管理業者への委託等

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

第20の解説

- 管理組合は、マンション管理業者に管理を委託する場合は、次の事項に留意して取り組む必要がある。

■ 管理委託契約の締結に係るルールの設定

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

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

- ① 候補となるマンション管理業者の選定の方法・マンション管理業登録業者の確認
- ② 候補となるマンション管理業者へのヒアリング方法
- ③ 委託契約の内容、範囲の設定（発注仕様書の設定など）
- ④ 候補となるマンション管理業者からの見積りの取り方
- ⑤ 金額・ヒアリング内容を含めた総合的な審査

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

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

- 国土交通省によるマンション管理業者への監督処分情報は、「国土交通省ネガティブ情報等検索システム＜マンション管理業者＞」で確認できる。

URL : <http://www.mlit.go.jp/nega-inf/cgi-bin/searchmenu.cgi?jigyoubunya=mansyon>

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

- ① 契約に先立つ重要事項説明書に記載されている登録番号等を確認する。
- ② 関東地方整備局建政部建設産業第二課に備え付けられている登録簿を確認する。
- ③ 業者の各事務所に掲示が義務付けられている標識を確認する。

■ 重要事項説明時の留意点

- ・管理委託契約に係る重要事項説明を区分所有者等が受けるに際しては、事前に記載内容等を確認するとともに、従前との差異及び変更点を把握・確認しておく。
- ・マンション管理適正化法では、マンション管理業者に対し、管理受託契約を締結する際には、その内容及び履行に関する事項（重要事項）を書面で交付した上、区分所有者等に説明することを義務付けている。
- ・その際、理事会は、これまでの委託内容やその履行状況を整理・確認した上で、従前との差違や変更点を把握・確認しておくことが重要である。
- ・マンション管理業者が重要事項説明として整理し、説明しなければならない事項は、次のとおりである。
 - ① 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
 - ② 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
 - ③ 管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
 - ④ 管理事務の内容及び実施方法
（マンション管理適正化法第 76 条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。）
 - ⑤ 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
 - ⑥ 管理事務の一部の再委託に関する事項
 - ⑦ 保証契約に関する事項
 - ⑧ 免責に関する事項
 - ⑨ 契約期間に関する事項
 - ⑩ 契約の更新に関する事項
 - ⑪ 契約の解除に関する事項 ほか

▷マンション管理適正化法第 72 条

P151

■ 「マンション標準管理委託契約書」と異なる事項の理由の把握

- ・マンション管理適正化法では、契約をめぐるトラブル回避のため、契約成立時の書面の交付をマンション管理業者に義務付けており（同法第 73 条）、交付する場合の指針として、国が定めているのが、マンション標準管理委託契約書である。
- ・委託契約の締結において、次に掲げる項目は、特に重要度が高いことから、マンション標準管理委託契約書と同趣旨の規定があるか確認する。
 - ① 委託業務費の明細
 - ② 管理会社及びその従業員の管理事務の守秘義務
 - ③ 契約の解除、解約の申入れ、契約の有効期間及び契約の更新

■ 管理組合とマンション管理業者との役割分担

- 管理委託業務の範囲をできる限り具体的に明確化して、管理組合とマンション管理業者の役割分担を把握・確認しておく。
- 管理組合業務と、管理委託したマンション管理業者の業務とは、重複的な面や連続した部分があるため範囲を明確に区分しにくい面もあるが、できる限り区分することが、良好なパートナーシップの維持形成と、役員間での円滑な調整を図る上で必要である。
- 業務の区分に当たっては、管理委託業務内容について、マンション標準管理委託契約書を参考に、管理組合が直接行う事務との役割分担を明確にすることが重要である。
- 長期修繕計画案の作成業務及び見直し業務は、必要な年度に行われ、かつ業務内容の独立性が高いという業務の性格から、本契約とは別個の契約にすることが望ましい。

▷参考様式3 管理委託契約書チェックシート

P115

▷マンション標準管理委託契約書

P194

■ 出納状況の実態把握

- 委託契約に「保証契約が必要な出納方式」を含む場合は、保証契約の内容について確認を行うとともに、毎月、管理組合の口座への収納状況の実態把握を行う。
- 保証契約が必要な出納方式とは、マンション管理適正化法施行規則第 87 条第 2 項第 1 号にある「イ方式」及び「ロ方式」の場合である。この場合、マンション管理業者は、1 月分の修繕積立金等金銭の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結すること及び保証契約の内容等を明らかにすることが必要であるとされている。
- 保証契約の内容等については、次のとおりである。
 - ① 保証する第三者の名称
 - ② 保証契約の名称
 - ③ 保証契約の額及び範囲
 - ④ 保証契約の期間
 - ⑤ 更新に関する事項
 - ⑥ 解除に関する事項
 - ⑦ 免責に関する事項
 - ⑧ 保証額の支払に関する事項

▷参考事項 16 委託契約における出納業務の方式

P44

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

▷「I 管理組合編」第 12 出納・会計処理

P43

■ 管理委託契約書の保管・閲覧

- 管理業務委託に関するトラブルが発生した場合に備え、管理委託契約書を保管し、区分所有者等又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態としておくことが必要である。
- また、マンション標準管理規約では、閲覧の請求に関しては、帳票類は、総会の議事録や管理規約と比べれば内部書類としての性格が強いことから、理由を付した書面の提出が要件となっている。

■ マンション管理業者の履行状況の確認

- マンション管理業者は、毎月末日までに前月の管理組合の会計の収支に関する書面を管理組合に交付しなければならない（標準委託契約書第9条）。
- マンション管理業者からの定期報告により、業務の履行状況を確認するとともに、修正、改善が必要な場合は、当該マンション管理業者と協議を行う。
- 管理委託業務の履行状況は定期的に把握し、契約の内容を確認の上、契約内容又は契約の履行に改善が必要な場合は、協議を行うことが必要である。
- なお、履行状況の確認に当たっては、各作業の点検報告書等の確認を行い、作業・業務の過不足等をチェックする方法などが考えられる。

▷参考様式4 管理委託業務・報告チェックシート

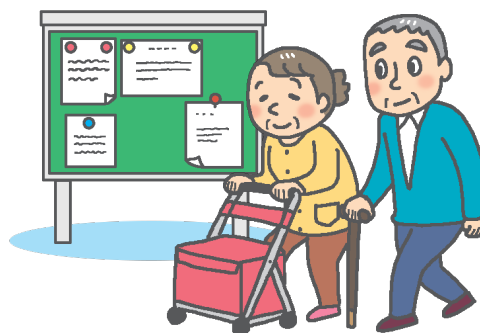
P116

▷マンション標準管理委託契約書

P194

■ マンション管理業者の履行状況に関する区分所有者等への報告

- 委託業務の履行状況を一定期間ごとに具体的に区分所有者等に報告するなど、継続的な広報活動を行う。
- 管理組合を円滑に運営していくためには、管理委託業務に対する理解と関心を高めることが不可欠なことから、できる限り業務内容を広報紙や掲示板等により、区分所有者等に知らせるなど、継続的な広報活動を積み重ねることが必要である。



第21 外部専門家の活用

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

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

第21の解説

- ・マンションの状況によっては、外部の専門家が直接管理組合の運営に携わることも想定する必要がある。このような外部の専門家には、管理の執行を担うという点から、特に、管理規約、管理の委託、修繕、建替え等に関する広範な知識が必要とされる。
- ・マンション管理の主体は、区分所有者等で構成される管理組合であり、区分所有者が主体的に自らの判断で運営することが基本であることを踏まえ、外部専門家の役員就任を判断する必要がある。
- ・また、外部専門家の選任方法については、細則等に委任されるものとして（マンション標準管理規約第35条第4項）、あらかじめ細則等において選任の対象となる外部専門家の要件や専任の具体的な手続等の内容を定めておくことが望ましい。その他、監視体制、業務内容、理事会の議決権の有無等、外部専門家が役員に加わることによる理事会運営等の特別ルールがあれば、併せて定めておくことが考えられる。
- ・外部専門家が管理組合の管理者等に就任する場合には、マンションの区分所有者等が当該管理者等又は役員の選任や業務監視等を適正に行うとともに、監視・監督の強化のための措置を講ずることにより適正な業務運営を担保することが重要である。

マンション標準管理規約別添1で示された外部専門家の活用の主要3パターン

理事・監事外部専門家型又は 理事長外部専門家型	外部管理者理事会監督型	外部管理者総会監督型
・理事会あり	・理事会あり	・理事会なし
・管理者＝理事長	・管理者≠理事長	・理事長がいない
・外部専門家は「役員」に 就任	・外部専門家は「役員」ではない ・外部専門家は「管理者」に 就任	・外部専門家は役員ではない ・外部専門家は「管理者」に 就任

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

▷参考事項 32 外部専門家の活用に関する3つのパターン

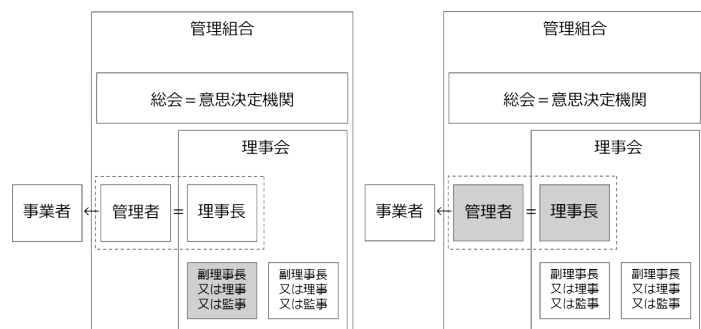
P76

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

参考事項 32 外部専門家の活用に関する3つのパターン

1 理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型

従来どおり理事会を設け、理事会役員に外部専門家を入れるパターン

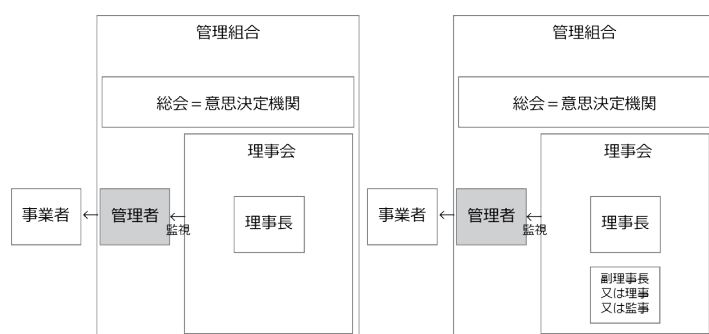


〈想定されるケース〉

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

2 外部管理者理事会監督型

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

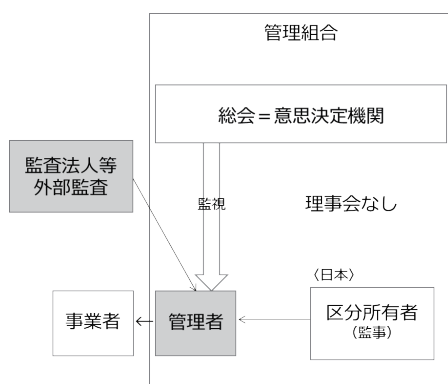


〈想定されるケース〉

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

3 外部管理者総会監督型

- 外部専門家を区分所有法上の管理者として選任し、理事会は設けないパターン



〈想定されるケース〉

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

第22 専有部分への対応

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

第22の解説

■ 区分所有者等が専有部分のリフォーム等を行う場合の管理組合への手続

- ・区分所有者等は、リフォーム等専有部分の工事に当たり、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ理事長に申請し、理事会の承認を受けなければならない。
- ・また、理事会の承認を要しない工事であっても、工事業者の立入り、工事資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭い等、工事施工中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨届け出なければならない。
- ・共用部分の保存行為については、あらかじめ理事会の承認を得ない限り、区分所有者等がこれを実施することはできないが、バルコニー等専用使用权のある共用部分の保存行為のうち、通常の使用を伴うものについては、専用使用权を有する区分所有者等がその責任と負担において行うことができる。
 ▶参考事項 33 専有部分と共用部分の区分について P79
 ▶マンション標準管理規約コメント（単棟型）コメント別添2 P187
- ・これらのことから、管理組合として、あらかじめ専有部分のリフォーム工事等の手続方法や対応ルールを使用細則に定めておく必要がある。
- ・理事会が承認を行うに当たって、専門的な判断が必要となる場合は、建築士等の専門家の意見を聴くなど、専門家の協力を得ることも考えられる。
- ・近い将来に建替え等が想定されるマンションにおいては、そのことについて、リフォーム等を行おうとする区分所有者等に対し、注意喚起することが望ましい。

■ 区分所有権の売買

- ・新しい区分所有者等に対し、入居時に届け出ってもらう事項や管理規約等の共同生活に係るルールの周知を図ることは、円滑に生活していく上で必要不可欠である。
- ・暴力団の排除のため、暴力団事務所としての使用や、暴力団員を反復して出入りさせる等の行為について禁止する旨の規定を規約に追加することもある。
 ▶マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について P217

■ 専有部分の貸与等

- 第三者が遵守すべき事項は、管理規約等に定める事項のうち、対象物件の使用に関する事項とする。
- 専有部分の貸与に関し、暴力団員への貸与等を禁止する旨の規定を規約に定めることも考えられる。
- 暴力団員への貸与等を禁止する旨の規定を定めた場合、マンション標準管理規約では、区分所有者は、契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合又は契約後に相手方が暴力団員になった場合には、何らの催告を要せずして、当該契約を解除することができるが、区分所有者がこの解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代わって解約権を行使できるとされている。この解約権の行使は、総会決議によることが望ましい。
- 措置の実行等に当たっては、警察や公益財団法人暴力追放運動推進都民センターとの連携が重要であり、必要に応じて協力を要請することが望ましい。
 - ▷参考事項 34 暴力団追放運動推進都民センター P80
 - ▷マンション標準管理規約等の改正に伴う暴力団排除対策の推進について P217
- 「住宅宿泊事業法」が平成 30 年に施行され、住宅宿泊事業の都知事等への届出、事業の適正な遂行のための措置等の住宅宿泊事業者に係る制度が創設されている。
 - ▷参考事項 35 住宅宿泊事業（民泊）への対応 P80

■ 長期不在住戸への対応

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

■ 災害・緊急時の対応

- 突然の入院や、海外に本拠を持つ外国人の住戸などであるといった事情から、緊急時や組合活動上の必要時にその区分所有者と連絡が取れないことは、管理組合の運営に支障を及ぼすおそれがある。このような場合に備えて、区分所有者等名簿を整備し、緊急時等の連絡先を管理組合が把握しておくことが必要である。
 - ▷「I 管理組合編」第 14 区分所有者等の名簿 P48
 - ▷参考様式 5 区分所有者等名簿（例） P117
- 災害や事故等により、緊急に専有部分に立ち入らなければならない事態が生じることが想定されるが、財産権の侵害に当たるため、どういった場合にどういった手続で行うかについて明確にしておく必要がある。
 - ▷「I 管理組合編」第 7 総会の開催等 P22
 - ▷「I 管理組合編」第 17 防災対策 P57

参考事項 33 専有部分と共用部分の区分について

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

専有部分、共用部分等の区分の考え方

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

参考事項 34 暴力団追放運動推進都民センター

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

問合せ先：公益財団法人 暴力団追放運動推進都民センター

電話 0120-893-240（フリーダイヤル）／03-3291-8930

参考事項 35 住宅宿泊事業（民泊）への対応

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

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

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

（参考）マンション標準管理規約（単棟型）

住宅宿泊事業を可能とする場合

（専有部分の用途）

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

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

住宅宿泊事業を禁止する場合

（専有部分の用途）

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

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

参考事項 36 住戸が相続されない場合の対応

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

相続財産管理人が選任された後の一般的な手続

- ① 家庭裁判所は、相続財産管理人選任の審判をしたときは、相続財産管理人が選任されたことを知らせるための公告を行う。
- ② ①の公告から2か月が経過してから、財産管理人は、相続財産の債権者・受遺者を確認するための公告を行う。
- ③ ②の公告から2か月が経過してから、家庭裁判所は、財産管理人の申立てにより、相続人を捜すため、6か月以上の期間を定めて公告をする。期間満了までに相続人が現れなければ、相続人がいないことが確定する。
- ④ ③の公告の期間満了後、3か月以内に特別縁故者に対する相続財産分与の申立てがされることがある。
- ⑤ 必要があれば、随時、財産管理人は、家庭裁判所の許可を得て、被相続人の不動産や株を売却し、金銭に換えることもできる。
- ⑥ 財産管理人は、法律にしたがい、債権者や受遺者への支払をしたり、特別縁故者に対する相続財産分与の審判にしたがって特別縁故者に相続財産を分与するための手続を行う。
- ⑦ ⑥の支払等をして、相続財産が残った場合は、相続財産を国庫に引き継いで手続が終了する。

出典：相続財産管理人の選任／裁判所

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_15/index.html

マンションにおける受動喫煙対策

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

■ 受動喫煙に関する判例(名古屋地裁判決平成24年12月13日)

事案の概要

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

判決の内容

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

第23 マンションに関する情報等の開示

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

第23の解説

- 情報の提供は、売主となる区分所有者等が行うことが基本であるが、管理組合は、売主となる区分所有者等やその媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等の利害関係人から請求があった場合は、管理規約等、総会の議事録、会計帳簿、長期修繕計画書等を閲覧させなければならない。また、これらの閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、請求者が求める情報を記入した書面を交付することもできる。
- 管理組合の運営・財産状況等、管理に係る情報が外部に開示されることにより、優良な管理が行われているマンションが評価され、こうした評価を通じて管理の適正化が促されることが想定されることから、書面交付の対象者に住戸の購入予定者等も含めることも考えられる。
 - ▷参考事項5 管理組合の運営状況の開示様式例 P19
 - ▷マンション標準管理規約コメント 別添4 P193
- これらの情報を、購入予定者等に提供・開示することは、当該購入予定者等の利益の保護等に資するとともに、マンション内のトラブルの未然防止、組合運営の円滑化、マンションの資産価値向上等の観点からも有意義である。
 - ▷マンション標準管理委託契約書 別表第5 P206
- これらを踏まえ、管理組合が保管すべき図書等と合わせて、購入予定者等に関示する情報を整備し、保管することが望ましい。
 - ▷「Ⅰ 管理組合編」第6 管理規約 P16
 - ▷参考事項42 通常、管理組合が保管すべき図書の例 P110



第 24 行政機関に対する届出等

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

- (1) 法定の点検等に係る対象設備、部位の一覧を用意し、区分所有者等への周知を図ること。
- (2) 法定の点検等の報告書又はその写しを保管し、区分所有者等が随時閲覧できる状態にすること。
- (3) 法定の点検等で指摘があった際には、その改善等に向けて適切に対応すること。
- (4) 条例第 15 条第 1 項、同条第 3 項、同条第 5 項、第 16 条第 1 項及び同条第 2 項に定めるマンションは、規則に定める期日までに届出書を提出すること。
- (5) その他行政から調査等の要請がある場合は、必要な協力を行うこと。

第 24 の解説

■ (1) 法定の点検の対象設備等の用意及び区分所有者等への周知

- ・法定の点検等は、内容に応じて専有部分への立入りも要するため、点検等の円滑な実施に当たっては、居住者及び区分所有者等の理解・協力が必要である。
- ・このため、管理組合は、点検等の実施について、区分所有者等が、その必要性を理解するよう、法定点検の対象となる設備や部位、その事由、点検周期、費用等を一覧できる資料を作成し、区分所有者等への周知に努めることが必要である。
- ・建築物の定期調査報告における調査項目のうち、外装タイル等の劣化・損傷についての調査は、場合によっては全面打診等により調査することが必要となることもあり、仮設費用を要するなど負担が大きくなることもある。このため、劣化調査や大規模修繕工事と同時にタイルの調査を実施することが効率的である。

■ (2) 法定の点検等の報告書の保管等

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

▷参考事項 37 建物・設備に係る法定点検等一覧

P84

■ (4) 管理状況届出制度に基づく行政への届出

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

▷参考事項 38 管理状況届出制度

P85

■ (5) その他行政による調査等への協力

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

参考事項 37 建物・設備に係る法定点検等一覧

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

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

参考事項 38 管理状況届出制度

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

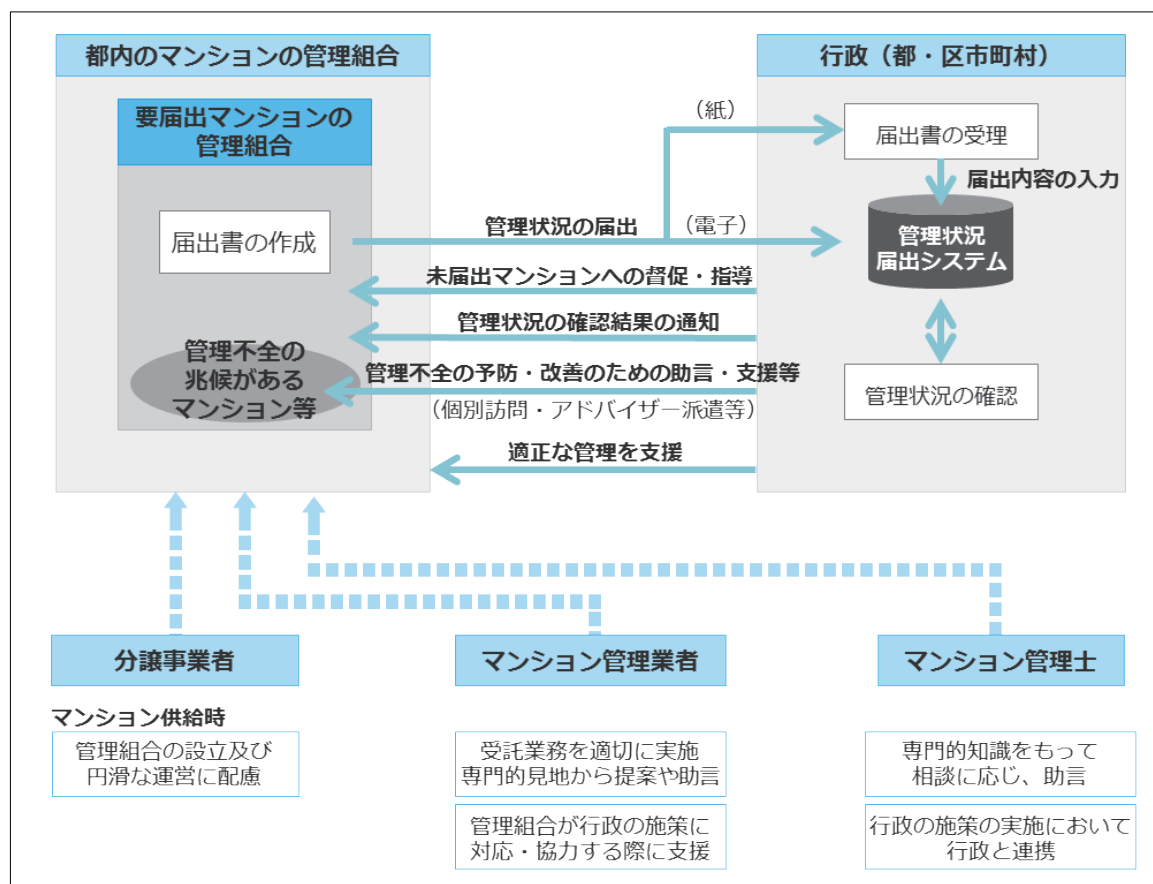
この条例に基づき、令和 2 年 4 月 1 日から管理状況届出制度が開始し、昭和 58（1983）年以前に新築された 6 戸以上のマンション（**要届出マンション**）の管理組合は、5 年ごとに管理状況の届出が必要となる。

■ 要届出マンション

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

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

管理状況届出制度による管理状況の把握と助言・支援等のイメージ



第25 マンションの再生

管理組合は、早い段階から将来の建替えや改修等、再生に向けての意識を持つことが重要であるため、次に掲げる事項について取り組むことが望ましい。

- (1) 区分所有者等への再生に関する意識の啓発
- (2) 再生に向けての検討体制の整備
- (3) 再生に必要な資金の確保

第25の解説

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

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

■ (1) 区分所有者等への再生に関する意識の啓発

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

■ (2) 再生に向けての検討体制の整備

・再生方針の検討は、第2回目の大規模修繕工事の実施後に、設備等更新の可能性が出てくる第3回目の大規模修繕工事に向けて、専門委員会の設置及び検討費用を予算措置し、検討を開始することが望ましい。

・再生方針の決定に当たっては、国の「マンションの建替えか修繕かを判断するためのマニュアル」を参考にすることも有効である。また、専門家の意見を聴くことも考えられる。

▷参考事項 39 建替えか修繕かの判断の基本フロー

P87

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

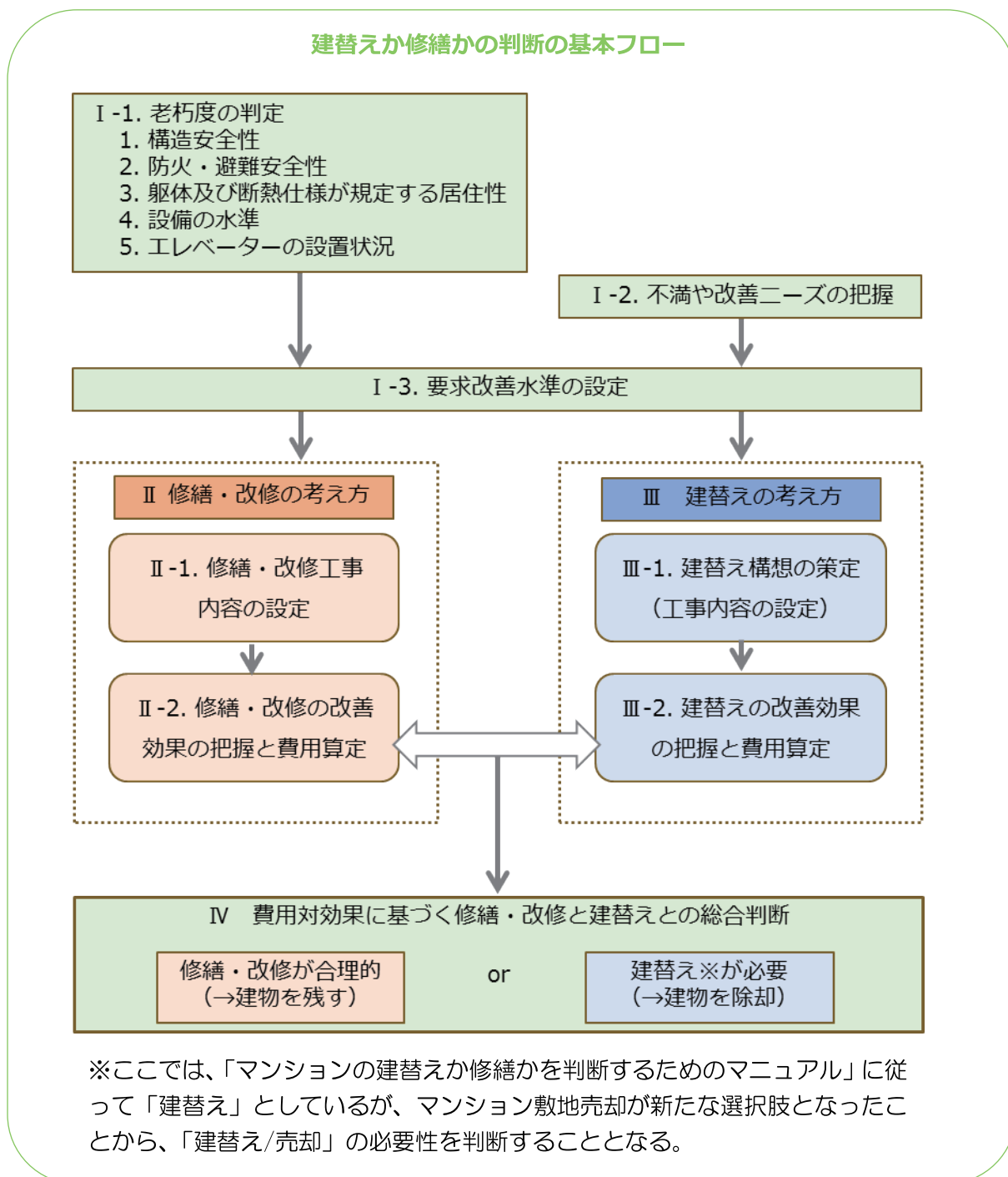
【実施機関】公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター
まちづくり推進課（電話 03-5989-1453）

■ (3) 再生に必要な資金の確保

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

参考事項 39 建替えか修繕かの判断の基本フロー

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



参考：マンションの建替えか修繕かを判断するためのマニュアル／国土交通省
耐震性不足のマンションに係るマンション敷地売却ガイドライン第2版／国土交通省