

自信が付く初めての理事

マンション管理の基礎知識

平成23年7月2日

マンション管理士 坂田 英督

管理組合とは

- * 建物の区分所有等に関する法律(区分所有法)により、マンションの区分所有者は団体を構成する。

(区分所有者の団体)

第三条 区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。

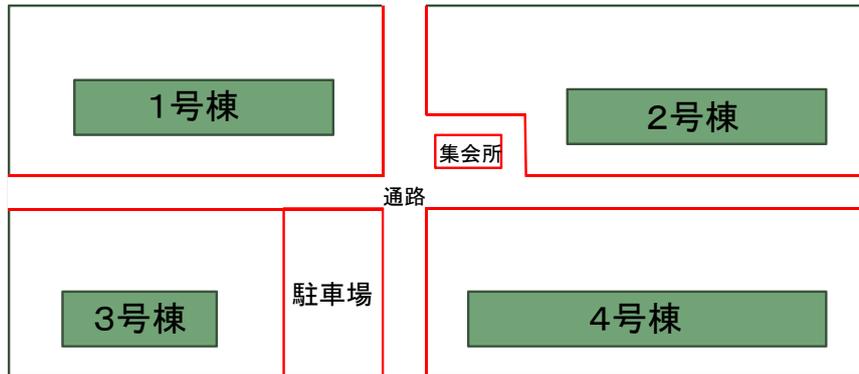
管理組合は、当然に構成される。

集会、規約の制定等は、区分所有法上は任意なので、モデルとして「マンション標準管理規約」がある。

団地管理組合とは(1)

* 敷地内に共有の敷地や施設(駐車場等の屋外施設)がある場合には、それらを管理するための団体(団地管理組合)を構成する(区分所有法第65条)。

- (1) 基本的には、各棟は各棟で管理し、共用部分は団地管理組合で管理する。
- (2) 各棟及び共用部分を、団地管理組合で管理することを規約で定めることができる。
- (3) (2)のときは、各棟は団地管理組合の決議に従う。

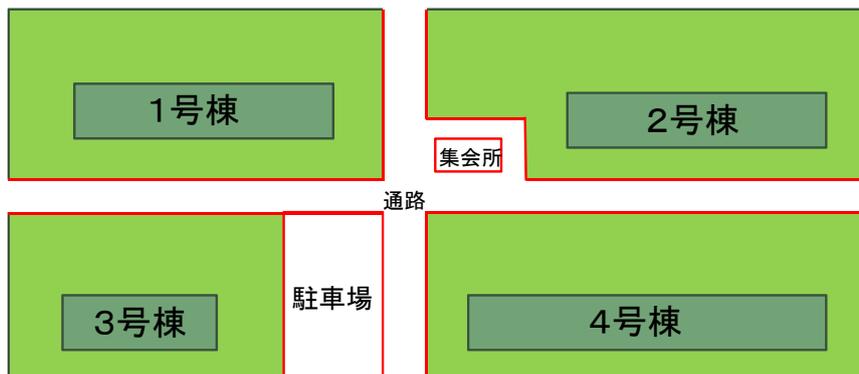


白地は全体の共用(共有)部分
マンション標準管理規約(団地型)は、この形態を想定

団地管理組合とは(2)

* 敷地内に共有の敷地や施設(駐車場等の屋外施設)がある場合には、それらを管理するための団体(団地管理組合)を構成する(区分所有法第65条)。

- (1) 基本的には、各棟は各棟で管理し、共用部分は団地管理組合で管理する。
- (2) 各棟及び共用部分を、団地管理組合で管理することを規約で定めることができる。
- (3) (2)のときは、各棟は団地管理組合の決議に従う。



白地は全体の共用(共有)部分、草色は各棟の共用(共有)部分
マンション標準管理規約が対象外とする形態

団地管理組合とは(3)

- * 特別な場合には「**棟総会**」を開催する必要もある(共同の利益に反する行為の停止等の請求、使用禁止の請求、区分所有権の競売の請求)などの場合で、これらの場合には棟総会の決議が必要)。
- * 団地管理規約改定の際、棟総会も必要かは、基本的には不要(だが、必要な場合も)。
- * それらの特別な場合を除き、**各棟は団地総会の決定に従う**。

4

用語の整理

* 共用部分

「**共用部分**」とは、**専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物**及び第四条第二項の規定により共用部分とされた附属の建物をいう。

「**共用部分**」は、区分所有者全員の**共有**に属する。(区分所有法)

(民法の「**共有**」とは異なるという意味で、敢えて「**共用**」部分と言っている)。

* 専有部分

「**専有部分**」とは、区分所有権の目的たる建物の部分をいう。(区分所有法)

* 専用部分

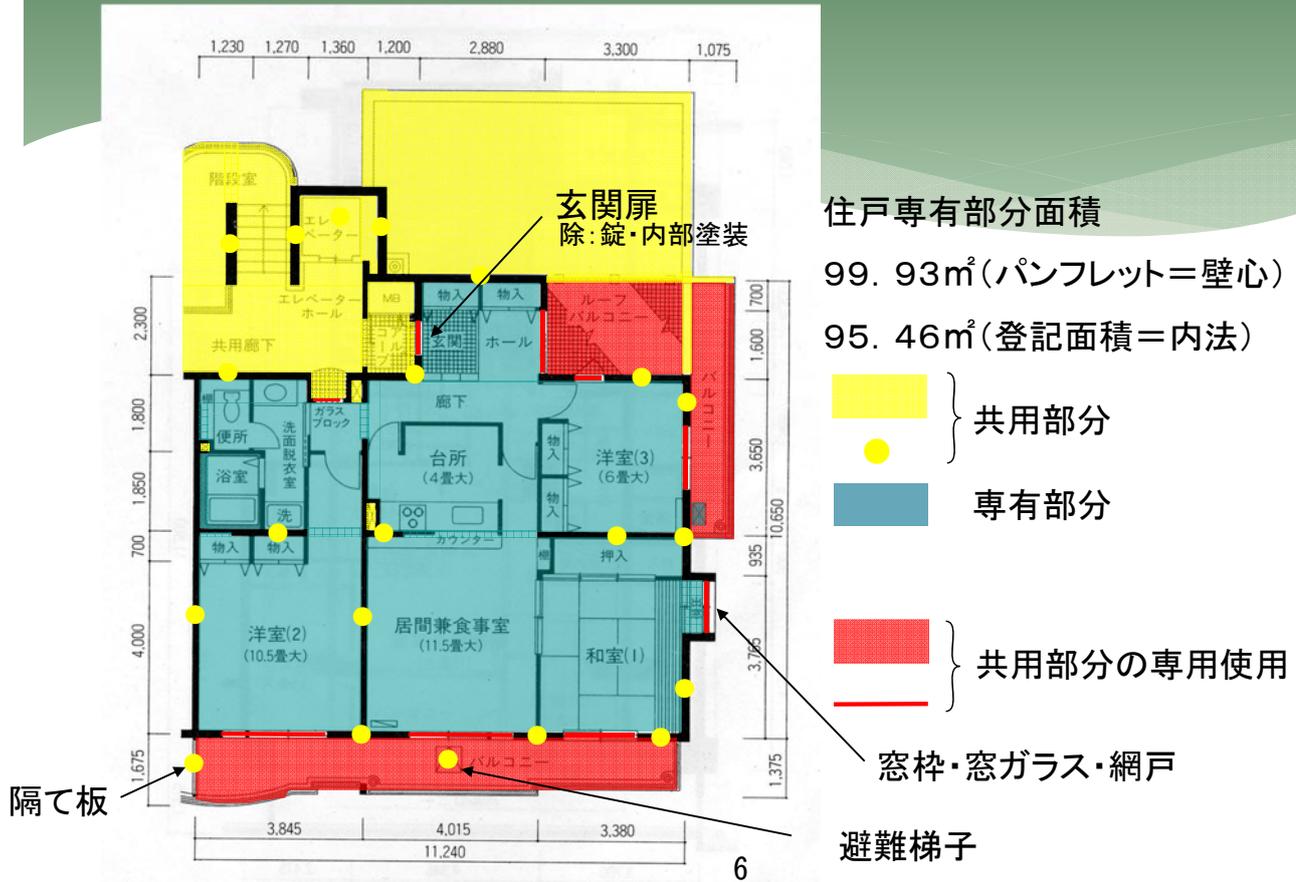
「**専用使用権**」とは、敷地及び**共用部分**等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。(専用庭、バルコニー、玄関扉、窓枠など)

「**専用使用部分**」とは、「**専用使用権**」の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。(マンション標準管理規約)

(区分所有法により、共用部分の専用使用は規約で定めることができる(第18~19条))

5

共用・専有／専用



管理組合の業務

(業務)

マンション標準管理規約(単棟型)より

第32条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理 (注)「共用部分等」とは共用部分及び附属施設をいう
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

役員(理事長・理事等)の役割

(役員^{の誠実義務等})

マンション標準管理規約(単棟型)より

第37条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則(以下「使用細則等」という。)並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

法令
規約
使用細則等

並びに

総会
理事会

の決議
に従い、組合員のため
誠実にその職務を遂行する※

優先順位 法令 > 総会決議 > 規約 > 細則

※ 「善良なる管理者の注意義務」(行為者の属する職業や社会的地位に応じて通常期待されている程度の抽象的・一般的な注意義務、自己の財産と同一の注意義務で、「善管注意義務」と呼ばれることもある)

法令・規約・細則

- * 区分所有法(1962年施行、2008年改正)
 - ・「建物の区分所有等に関する法律」
 - ・強行規定と任意規定
- * マンション標準管理規約(2004年改訂、2011年現在改訂検討中)
 - ・区分所有法を平易に書いたもの
 - ・区分所有法の任意規定について、具体的に書いたもの
区分所有法には無く、マンション標準管理規約にはある言葉
専用/細則/総会/理事長/駐車場/バルコニー/玄関扉/収入、支出、予算/会計/預金、口座など
- * 使用細則
 - ・標準管理規約でも具体的な言及なし。規約に基づき任意に定める
専有部分の改修、占有者の届け、駐車場運営、ペットなどの共同生活に関する事項、専門委員など
- * マンションの管理の適正化の推進に関する法律(2001年8月施行)
 - ・マンション管理会社や、マンション管理士などについて定める
- * マンション標準管理委託契約書(2003年改訂、2010年改訂)

先ず何をやればよいか(1)－1

(1)帳票類を確認する

帳票類は管理の原点。ここでは、マンション管理センター通信2009年12月号で掲げる具体的に確認が必要な帳票類の例を一部加筆して掲載。

(ア)会計関連

①収支計算書、②管理事務報告書、③請求書・領収書、④現金、⑤預金通帳、⑥印鑑、⑦現金出納帳、⑧保険証券、⑨管理費等滞納状況等

(イ)工事関連

①長期修繕計画書、②修繕等工事履歴、③修繕工事請負契約書、④工事保証書等

(ウ)総会・理事会関連

①総会議案書、②総会議事録、③出席票・委任状・議決権行使書、④理事会議事録

10

先ず何をやればよいか(1)－2

(エ)建物・設備管理関連

①設計図書(マンション管理適正化法第103条関連)

工事が完了した時点の建物及びその附属施設(駐車場、公園、緑地及び広場並びに電気設備及び機械設備を含む。)に係る図書

- | | |
|-------------------|----------|
| 一 付近見取図 | 七 基礎伏図 |
| 二 配置図 | 八 各階床伏図 |
| 三 仕様書(仕上げ表を含む。) | 九 小屋伏図 |
| 四 各階平面図 | 十 構造詳細図 |
| 五 二面以上の立面図 | 十一 構造計算書 |
| 六 断面図又は矩計(かなばかり)図 | |

②建築確認通知書・検査済証

③敷地測量図

④建物・設備等点検等契約書

⑤建物・設備点検等報告書

⑥建築設備定期検査報告書等

赤字は電子化しておくの特によいもの

11

先ず何をやればよいか(1)－3

(オ)管理会社関連

①管理委託契約書、②重要事項説明書等

(カ)管理規約・契約書関連

①管理規約原本、②各種細則、③駐車場等の使用契約書、

③近隣等との協定書等

(キ)総会・理事会関連

①組合員名簿、②組合員変更届出書、③誓約書(賃借人等の占有者も規約及び細則を遵守する旨の誓約書)

(ク)その他

①マンション売買契約書関係書類、②専有部分修繕等工事申請書等

先ず何をやればよいか(2)

(2)継続事項や懸案事項を引き継ぐ

①定型業務 窓口業務、清掃、管理費等徴収などの
管理会社を中心とした業務

②個別管理業務 エレベータ、植栽、機械式駐車場など

③防災・防犯関連 防火管理者講習・防災用品など

④経常修繕 日常的な小修理

⑤大規模修繕 定期的な大工事

⑥規約や細則の改正・修繕積立金改訂の検討

⑦監査に関する事項

⑧資金運用計画

⑨トラブル関連(相隣関係・駐車場・ペットなど)

先ず何をやればよいか(3)

(3)管理委託の内容を確認する

《管理会社に委託する業務》

- 一 事務管理業務(出納業務)
- 二 管理員業務
- 三 清掃業務
- 四 建物・設備管理業務

(マンション標準管理委託契約書第3条より)

- * **重要事項説明書で内容をよく確認する**
- * 管理の対象となっている共用部分とはどこかを確認する
- * 清掃の仕様を確認する
- * 共用部分の外観点検業務が含まれているか
- * 緊急時対応はどうか
- * エレベータ保守などは管理会社経由ではなく、直接委託する場合も
- * 契約書と重要事項説明書の内容が異なっていないか

14

先ず何をやればよいか(4)

(4)会計関連の確認

- * 管理組合口座の確認、名義変更
- * 収納口座、保管口座(平成22年5月1日から適用)の、名義が管理組合である場合、通帳・印鑑等を管理会社と管理組合のどちらが保管者となるかを「管理委託契約書」に明記してあるので確認する
- * 収納口座の保証契約が必要な場合は、その額を確認する

・管理業者は、毎月、一般会計・修繕積立金会計等、管理組合の会計区分毎の収支状況・収納状況が確認できる書面を作成
・対象月の翌月末日までに管理組合の管理者等(理事長等)に交付しなければならない

- * 保険証券の存在を確認する

15

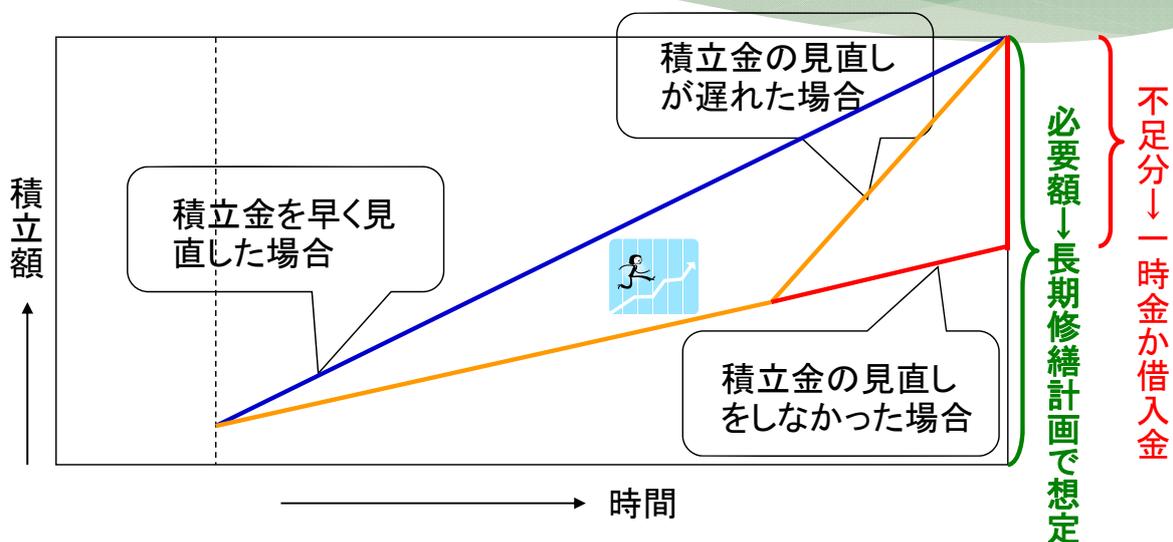
先ず何をやればよいか(5) - 1

(5)修繕積立金の額は妥当か

- * 長期修繕計画を参照し、修繕積立金の額が妥当か確認する
- * 初期入居時に一時金を徴収している場合は要注意
- * 修繕の対象は、住棟と屋外共用部分で、住棟の場合は、概ね1万円/月・戸(100~150円/m²)程度は必要
- * 積立金が不足すると予想される場合には、早く修正した方が楽・・・誰も助けてくれない。避けて通らないこと
- * 駐車場料金を修繕積立金に充当しているならまでも、管理費に充当している場合は要注意

16

先ず何をやればよいか(5) - 2



17

理事会の運営(1)－1

- * 年間スケジュールを立て、役割分担を確認する。最初は、前理事長や管理会社などにも参加して貰う
- * 理事会は、毎月決まった日時(毎月第○日曜日午前○時～など)に開催すると、予定が立て易い
- * 理事会は2時間を目安。最大3時間までとする
- * 理事会の代理出席は、規約を定めておくとうい
- * 理事の資格も、マンションに居住する配偶者又は一親等の親族も対象とするよう規約改正を検討するとよい
- * 管理会社の出席は基本的には好ましい(利害が不一致の事案がある場合は控えてもらう)

18

理事会の運営(1)－2

- * 理事会で検討した内容は、速やかに広報で周知する(議事録を元に、分かり易く説明)
- * 専門委員や専門家を活用することもよい(長期間継続する専門委員は、理事会と軋轢を生じる場合がある。専門委員会の位置付け、人数、任期、設置期間、報酬などを細則に定めておくとうい)
- * 緊急的に必要な小修繕などへの対応のために、総会で予備費を計上し、その使い途は理事会で決定し、広報で検討経過をお知らせしつつ、総会で報告するとよい
- * 小修繕や点検費などの費用は、少額であれば管理会社に随意契約してもよい(省力化も必要)

19

理事会の運営(1) - 3

- * アンケートは注意して実施
- * 組合員からの意見は、理事会で取り上げない場合は、理由を組合員に説明。取り上げる場合は、理事会や専門委員会で検討する
- * 大規模修繕工事など多額の費用が動くときは、透明性の高い運営を心がけること
- * 理事会が自治会的な役割を果たす場合もある
- * 法律や規約では解決しない場合も多い。コミュニティの醸成が重要
- * 理事会で話したことは、内容によっては家族にも話さない注意が必要

20

防災について(1)

- * 大震災を契機に、いずれ来る関東大震災を考える
- * 立川断層 = M7.4の地震が今後30年以内に0.5~2.0%の確率で起こる予想。100年以内なら2~7%



府中四谷橋

21

防災について(2)

* 防災倉庫・・・何が入っているのか？使えるのか？

チェーンソー 1
発電機 1
組立水槽 1
投光器(三脚付) 2
ジャッキ(1トン) 2
ジャッキ(2トン) 2
担架 1
消火器 10
ヘルメット 30
腕章 30
・・・等々



- ◆年に数回程度は、動かしてみることが必要ではないか
- ◆紙皿、ラップ、LED懐中電灯と電池なども役に立つのではないか

22

防災について(3)

- * 備蓄食糧(乾パン、 α 米)は、本当に役に立つのか？
- * 水・火・釜を備え、各戸の米や冷蔵庫の食品を供出
- * トイレは、各戸に準備(各戸に2袋準備している例)



災害の断水時に、既存のトイレにかぶせるだけ。
畜弁袋は3000ccの便・尿を収納でき、巾着式で簡単に結びます。
凝固剤でゼリー状に固めにおいを包みこみます。

23

防災について(4)

* 耐震診断はどうか

- 1981年5月以前に建築確認を受けたものが対象
- 耐震診断の結果は宅地建物取引業者に伝える必要

* 家具の固定、扉の固定も極めて重要

- 上層階ほどよく揺れる
- 建物が倒壊しなくても、家具が倒れて死傷すれば同じ事

* 連絡先

- 個人情報に留意した連絡先の整備案(別紙)

* 防災時の組織

- コミュニティが形成されていると速い(夏祭りなどの組織ができていると、そのまま防災組織に変わる)

24

その他(1)

* 管理組合と自治会

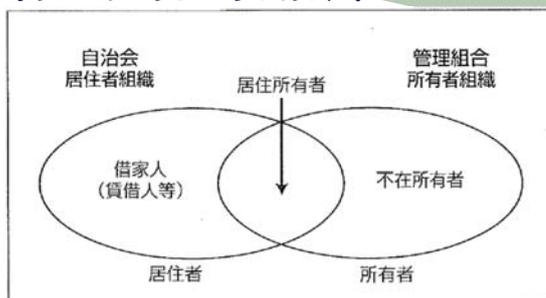


図1. マンションの所有者と居住者の関係

・自治会費を管理費に含めて払うことは不可(2007. 9東京高裁判決)

・標準管理規約では管理組合業務として「地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成」を掲げる

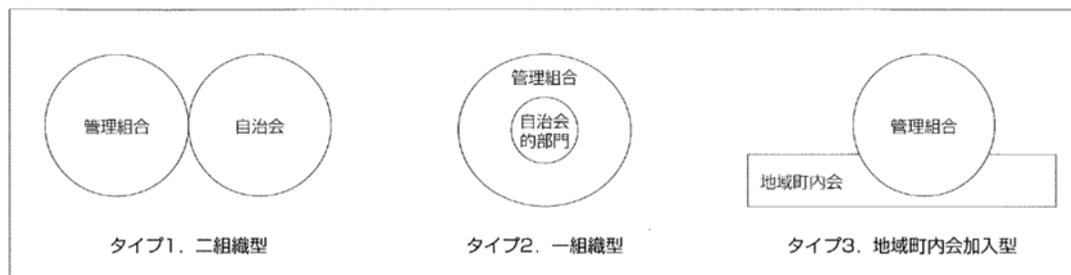


図2. 管理組合と自治会の関係のタイプ

齋藤弘子 明海大学教授による図

25

その他(2) - 1

* 住民活動協力金

- 平成22年1月26日最高裁判決
- 月額2500円の不在区分所有者負担は受任限度内

* 経緯

- 7人5件に対する訴訟
- 地 裁 管理組合勝訴3／敗訴2
その後2人は5000円→2500円で和解
- 高 裁 管理組合一部勝訴(1000円)1／敗訴2
- 最高裁 管理組合勝訴3

26

その他(2) - 2

* 特別な事情があった

花房博文 創価大学法学部教授見解

- ①市の住宅政策として自住を前提条件に分譲された点
- ②同政策により、地域社会も含めた住環境保全への協力といった自治会的要素が多分に盛り込まれた管理組合活動である点
- ③大阪市の最都心部という立地が、賃貸提供を加速化し868戸中181戸もの不在状態が生じている点
- ④建物の老朽化に加え組合員の70歳以上の高齢者が277戸348人といった状況等が重なり、自主管理の継続が非常に深刻かつ困難に直面している特殊性
- ⑤不在者の殆どは争っておらず
- ⑥金額が少額であるとの判断も相まって、不在者への協力金請求の必要性や合理性が積極的に正当化されたもの

- 管理費を値上げして自住者に還付すべき (吉田 康 弁護士)
- 協力金の支払いによる不参加正当化への懸念(湖海信成 弁護士)
- 理由を考慮して免除規定も必要(石川恵美子 弁護士)
- 賃貸に出すことへのペナルティーの印象(戎 正晴 弁護士)
- 実質的公平への是正措置妥当(田中峯子 弁護士)

マンション管理新聞
H22.2.5記事より

27

その他(3)

* コミュニティ形成について(別紙参照)

- 切手の要らない年賀状運動(マンションコミュニティ研究会)
- 法律や規約では片付かないことが多過ぎる
- 緩やかなコミュニティ形成を目指して
- 参加者は1年で1万人を達成
- 37管理組合、8管理会社、7管理士会等団体が参加

* 樹木調査について(別紙参照)

- 敷地内の樹木を全て調査(費用30万円)
- 委託の根拠に(数量、仕様、単価)