

管理組合運営の手引き

株式会社モリモトクオリティ

目 次

- I. マンションとは
- II. 管理組合とは
- III. 専有部分・共用部分とは
- IV. 管理規約・細則とは
- V. 長期修繕計画・資金計画とは
- VI. 役員とは
 - 1. 理事
 - 2. 監事
 - 3. その他
- VII. 管理組合と理事会の役割
 - 1. 管理組合の業務
 - 2. 理事会の業務
 - 3. 監事
 - 4. 防火管理者
- VIII. 管理会社の役割と主な業務
 - 1. 管理会社モリモトクオリティの役割
 - 2. 管理会社モリモトクオリティの主な業務

I. マンションとは

『マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下、適正化法）』第2条によると、以下に掲げるものを「マンション」というと定められています。（建物の区分所有等に関する法律（以下、区分所有法）による区分所有された建物と同義です。）

- イ 二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるもの並びにその敷地及び附属施設
- ロ 一団地内の土地又は附属施設が当該団地内にあるイに掲げる建物を含む数棟の建物の所有者の共有に属する場合における当該土地及び附属施設

II. 管理組合とは

区分所有法第3条によると、「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。（以下 略）」と区分所有者の団体について定められており、適正化法第2条により、この団体を管理組合という定められています。

また、団体の性格は、一般的には「権利能力のなき社団」と考えられています。

管理組合は「建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体」であり、管理の主体はあくまで管理組合です。適正化法第3条に定める『マンションの管理の適正化に関する指針』には、以下のとおり記載されています。

- 1 マンションの管理の主体は、マンションの区分所有者等で構成される管理組合であり、管理組合は、マンションの区分所有者等の意見が十分に反映されるよう、また、長期的な見通しを持って、適正な運営を行うことが重要である。特に、その経理は、健全な会計を確保するよう、十分な配慮がなされる必要がある。また、第三者に管理事務を委託する場合は、その内容を十分に検討して契約を締結する必要がある。
- 2 管理組合を構成するマンションの区分所有者等は、管理組合の一員としての役割を十分認識して、管理組合の運営に関心を持ち、積極的に参加する等、その役割を適切に果たすよう努める必要がある。
- 3 マンションの管理は、専門的な知識を必要とすることが多いため、管理組合は、問題に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の支援を得ながら、主体性をもって適切な対応をするよう心がけることが重要である。（以下 略）

Ⅲ. 専有部分・共用部分とは

専有部分

区分所有法第2条によると、「区分所有権の目的たる建物の部分」と定められています。各区分所有者が単独で使用、収益及び処分を行うことができる部分になります。

共用部分（共用部分等）及び敷地

区分所有法第2条によると、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4条第2項の規定により共用部分とされた附属の建物」と定められています。各区分所有者の共有に属し、管理組合が管理を行う部分になります。

※マンション標準管理規約第2条によると、共用部分に附属施設を合わせて「共用部分等」と定められています。

また、区分所有法第2条によると、敷地とは「建物が所在する土地及び第5条第1項の規定により建物の敷地とされた土地」と定められています。

※専用使用权・専用使用部分

マンション標準管理規約（以下、「標準管理規約」）第2条によると、専用使用权とは「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」と定められています。また、専用使用部分とは「専用使用权の対象となっている敷地及び共用部分等の部分」とも定められています。

専用使用部分は共用部分ですが、特定の住戸の方しか使用できません。標準管理規約第21条第1項によると、「敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。」と記載されています。

IV. 管理規約・細則とは

区分所有法第30条によると、「建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる」と定められており、マンションにはそれぞれ「管理規約」が存在しています。

管理規約は、個々のマンションの実状に応じて作成されますが、その参考として国土交通省より示されているのが「マンション標準管理規約（以下、標準管理規約）」です。

※本手引きにおいて引用している標準管理規約は、平成29年8月29日国土交通省発表の標準管理規約になります。

また、標準管理規約第18条によると、「対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする」と定められており、専有部分（住戸）内での注意事項や禁止事項、駐車場及び自転車置場等の共用施設の使用方法、防犯カメラ等共用設備の使用方法についての共通ルールとしてマンションそれぞれで細則（使用細則・運営細則）が存在しています。

また、標準管理規約は、関係法令の制定や改正などにより適宜改正されていますので、標準管理規約が改正された場合には、マンションの管理規約も改正した方が多い場合があります。細則についても、マンション内で施設等の使用方法や運営方法を変更する必要が発生した場合には、適宜改正が必要になります。

なお、区分所有法第31条によると、管理規約の改正は「区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数による集会の決議によってする」と定められており、細則の改正は管理規約の定めによります。（標準管理規約によると、「出席組合員の議決権の過半数で決する」と定められています）

★区分所有法の文言を『管理規約』に当てはめて考えると以下のようになります。

- *管理の対象となる部分 ⇒ 建物の共用部分、敷地
- *管理を行うための団体 ⇒ 管理組合（区分所有者全員で構成する団体）
- *区分所有者 ⇒ 区分所有者・組合員
- *集会 ⇒ 総会
- *規約 ⇒ 管理規約
- *管理者 ⇒ 理事長（管理組合の代表権、又は代理権を有します）

V. 長期修繕計画書・資金計画とは

標準管理規約コメント第32条によると、「建物を長期にわたって良好に維持・管理していくためには、一定の年数の経過ごとに計画的に修繕を行っていくことが必要であり、その対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について、あらかじめ長期修繕計画として定め、区分所有者の間で合意しておくことは、円滑な修繕実施のために重要である」と記載されています。

また、長期修繕計画作成ガイドラインによると、「長期修繕計画に基づいた修繕積立金の額の設定を促し、マンションの計画修繕工事の適時適切かつ円滑な実施を図ることを目的としています。」と記載されており、計画修繕工事に必要な修繕積立金の「資金計画」作成の基になります。

なお、標準管理規約コメント第32条によると、「長期修繕計画書の内容については定期的な（おおむね5年程度ごとに）見直しをすることが必要である。」と記載されています。

管理組合として合意した長期修繕計画書および修繕積立金の資金計画を作成し、定期的に見直しを行うことは、長期にわたって良好に維持・管理していくために、大変重要です。

★計画修繕工事とは

長期修繕計画書で計画されている修繕工事を、通常、計画修繕工事といいます。

最も大きな計画修繕工事は、主に12年毎に計画されている、足場を設置して（仮設）、屋上や外壁等の修繕を行う大規模修繕工事と呼ばれます。

大規模修繕工事は、検討～工事完了（竣工）までに2～3年を要するケースが多く、理事会の諮問機関として、専門委員会を設置して検討を進めることを推奨しています。

VI. 役員とは

標準管理規約では、「理事及び監事を置く」「組合員のうちから、総会で選任する。」とされ、理事長・副理事長などの役職は「理事のうちから、理事会で選任する。」と記載されています。

役員には、「任期」があり、従来より記載されていた「誠実義務等」に加え、標準管理規約の改正により、「欠格条項」「利益相反取引の防止」が追記されました。

1. 理事

標準管理規約では、理事について以下のとおり記載されています。

第38条（理事長）

理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
 - 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
 - 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
 - 4 理事長は、〇か月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
 - 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
 - 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

第39条（副理事長）

副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

第40条（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 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

2. 監事

標準管理規約では、監事について以下のとおり記載されています。

第41条（監事）

監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2 監事は、いつでも、理事及び第38条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

3. その他

役員とは別に、一定規模以上のマンションでは、管理規約で防火管理者の選任が定められている場合があります。

(1) 防火管理上必要な業務を行う担当者となります。

(2) 防火管理者も原則として総会で選任されます。

(3) 業務として主に以下の業務を行います。

①消防計画の作成

②防火訓練の実施

③消防用設備の維持管理 など

(4) 入居者の人数によりますが、消防署で実施している防火防災管理者資格が必要となります。

※役員及び防火管理者は、管理規約により定められるため、役員又は防火管理者が存在しないマンションもあります。

Ⅶ. 管理組合と理事会の役割

管理組合で行う業務、理事会で行う業務は以下のとおりです。（以下の内容は、標準管理規約の内容に基づいたものです。マンションの管理規約もご覧ください。）

1. 管理組合の業務

標準管理規約第32条によると、管理組合の業務として以下の業務があります。また、第33条により、業務の一部を管理委託契約に基づき、管理会社に委託します。

第32条（業務）

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十五 その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

第33条（業務の委託等）

管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

2. 理事会の業務

理事会は、理事の全員が構成員となり、標準管理規約第51条では、理事会の職務として「規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定」が定められています。

- 1) マンションの最高意思決定機関は管理組合の総会ですが、管理について必要な事柄を決めて総会に諮り、総会で決定した事柄を実際に行う業務執行機関が理事会です。
- 2) 理事会の主な仕事は次のようなものがあります。
 - ① 総会に提出する議案の検討
(収支決算案・事業報告案、収支予算案・事業計画案、規約・細則、長期修繕計画 他)
 - ② 管理規約に定められた事項の許可、承認等
 - ③ 義務違反者に対する勧告、指示等
 - ④ 総会から付託された事項
 - ⑤ 専門委員会の設置
- 3) 理事会の記録
理事会の打合せ内容は「理事会議事録」として記録しておくことが必要です。

※理事会は管理規約により定められる組織のため、管理規約によっては理事会組織がないマンションもあります。

Ⅷ. 管理会社の役割と主な業務

マンション共用部分の管理の主体は、管理組合（区分所有者全員）です。個々の所有者の意見を聞き、方針を決めて運営されるのが管理組合です。

ただし、全ての事柄を都度皆様が集まるのは困難なため、管理組合が行う業務の一部を、管理会社に委託します。委託する内容を定めた内容が管理委託契約書です。

管理委託契約は、契約期間を原則1年とし、管理委託契約を更新する際には、適正化法の定めに従い重要事項説明を行います。（同一条件で更新した場合には、重要事項説明は管理者（理事長）へさせていただきます、他の区分所有者様には重要事項説明書を配布致します。）

1. 管理会社モリモトクオリティの役割

- 1) モリモトクオリティは管理組合と「管理委託契約」を締結し、管理組合の業務の一部を契約に基づき、代行して共用部分の管理業務を行います。
- 2) マンションには管理員が勤務し、窓口業務や清掃業務など、現場の仕事を致します。
- 3) 担当管理員の他、担当社員（分譲管理課社員）がおり、理事会や総会のお手伝い（運営補助）を致します。
- 4) 業務の範囲は「管理委託契約書」の別表（業務仕様書）に記載しておりますので、皆様のマンションの管理委託契約書をご覧ください。

2. 管理会社の主な業務

- 1) 事務管理業務
 - ①基幹事務（適正化法によりマンション管理業者が必ず行う業務）
 - *管理組合の会計の収入及び支出の調定（収支予算案、収支決算案、収支状況報告）
 - *出納（管理費等の収納／滞納者に対する催促／通帳等の保管／経費の支払）
 - *マンションの維持、修繕に関する企画、実施の調整
 - ②基幹事務以外の事務管理業務
理事会支援業務、総会支援業務、その他
- 2) 管理員業務
弊社より管理員を派遣しております。
 - ①受付 ②点検 ③立会 ④報告連絡 ⑤清掃 などの各業務を行います。
 - *管理員は、金銭の授受についての業務は致しません。
- 3) 清掃業務（例）
 - ①日常清掃（管理員又は清掃員による日々の清掃）
 - ②共用床面定期清掃（専門業者により定期的を実施します。）
 - ③その他特別清掃（ガラス清掃など 専門業者により定期的を実施します。）

4) 建物・設備管理業務（例） ※マンションの設備により項目が異なります

- ①建物点検、検査
- ②エレベータ設備
- ③給水設備
- ④排水設備
- ⑤消防設備
- ⑥立体駐車場設備
- ⑦あんしん点検

5) 共用部分の設備等のセキュリティ業務

警備会社による、各設備の異常、非常押ボタンによる通報、火災報知設備の異常感知時等の一次対応を致します。

*管理委託契約に定める業務は、共用部分を対象にしておりますので、皆様がお住まいの専有部分についての仕事や私的雑用を、原則お引き受けできませんので、ご理解くださいますようお願い申し上げます。

（お部屋内設備の不具合についてのご相談やご入居者向けサービスのご案内は、管理委託契約とは別途の対応になります。）

*マンションの不具合箇所について

通常では、定期点検時に不具合箇所の指摘を行います。

理事会（内容によっては総会決議）では、指摘された不具合箇所への改善提案を検討いただき、補修方法を決めていただきます。

（各専有部分及び専用使用部分は、該当の居住者にて、共用部分は管理組合にて指摘をすることとなります。）