

平成29年度マンション管理基礎セミナー（川崎市）

「マンション管理の基礎について」

公益財団法人マンション管理センター

I. (公財)マンション管理センターでのマンション管理に関する相談内容

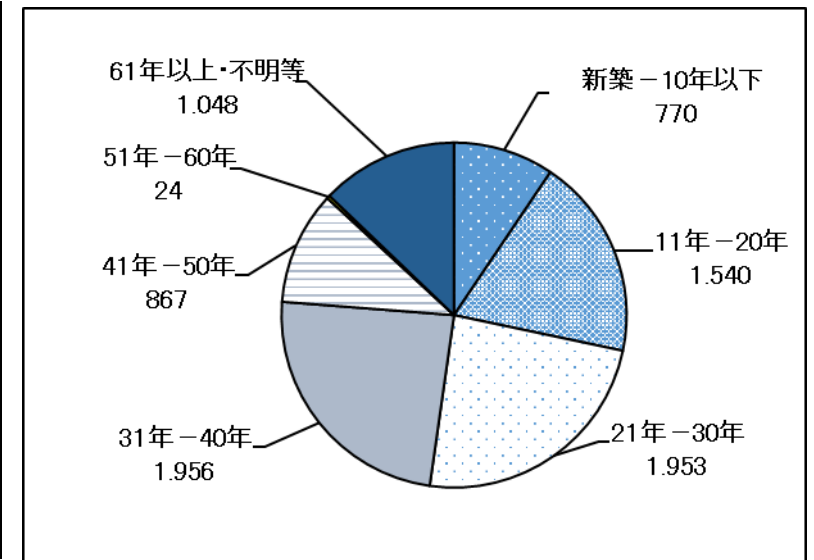
◆過去7年間の相談件数の推移

平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
9,625 件	9,444 件	7,716 件	7,851 件	8,361 件	8,222 件	8,158 件

◆平成28年度「相談テーマ別」相談件数(上位5位)

	相談テーマ	件数	前年度(順位)
1	区分所有法・(標準)管理規約の解釈	1,129	977 (1)
2	役員の資格、選任・解任、任期	411	418 (2)
3	管理規約の作成・改正	253	239 (4)
4	総会の決議事項	249	246 (3)
5	理事長・理事会への不満	240	226 (5)

※築年数別相談件数(8,158 件)



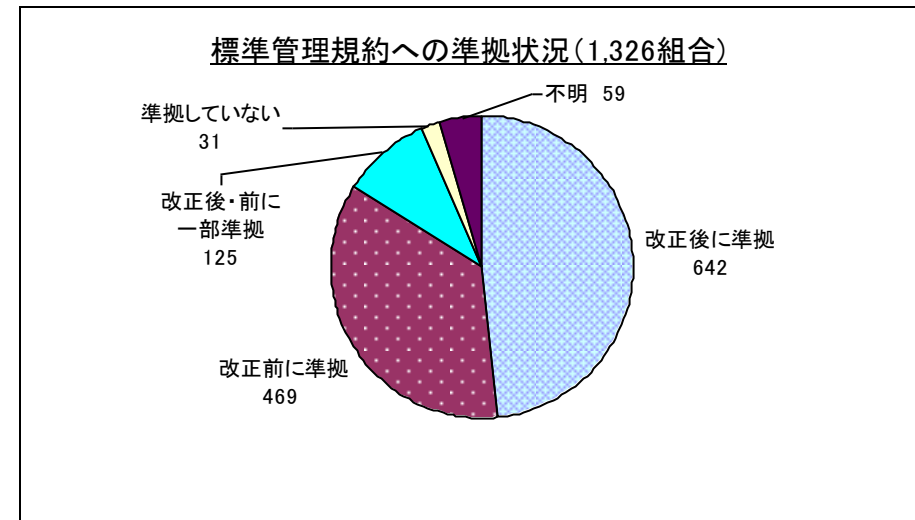
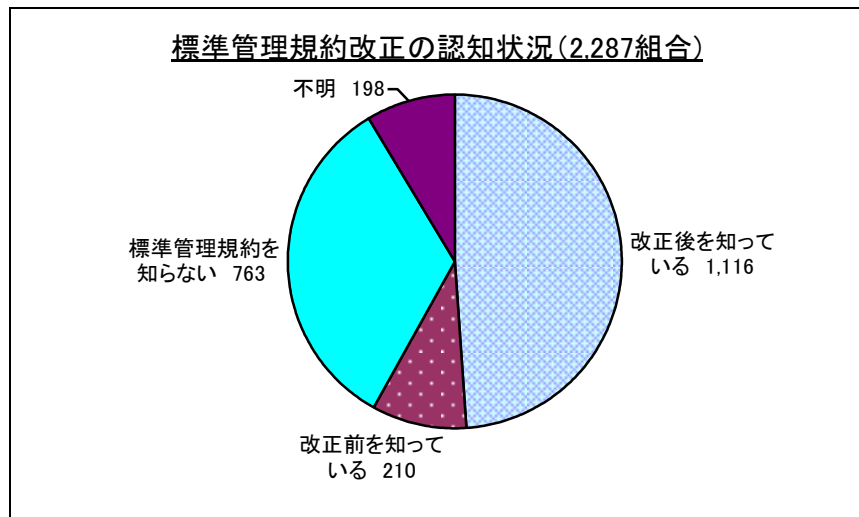
II. 相談事例

事例1. 平成28年3月にマンション標準管理規約が改正されていることを知りました。管理組合は、標準管理規約が改正された場合には管理規約の見直しを行い改正しなければならないのですか。

◆標準管理規約の認知状況等(平成25年度マンション総合調査結果報告書より)

1. 管理規約の有無 ①「ある」2,287組合、②「ない」5組合、③「不明」32組合

2. 標準管理規約の認知状況等(「全体」)



※ 「改正後」=平成23年改正、「改正前」=平成16年改正

◆マンション標準管理規約(標準管理規約コメント全般関係①、④抜粋)

1. 「マンションが重要な居住形態となっている中で、マンションの快適な居住環境を確保するため、区分所有者は、具体的な住まい方のルールを定めておくことが重要であるとともに、～ 国は、管理組合が、各マンションの実態に応じて、管理規約を制定、変更する際の参考として、このマンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメントを作成し、その周知を図るものである。」として、「この標準管理規約で示している事項については、マンションの規模、居住形態等それぞれのマンションの個別の事情を考慮して、必要に応じて、合理的に修正し活用することが望ましい」としています。
2. 標準管理規約は、マンション管理に係る法令の施行及び改正、マンション管理を取り巻く環境の変化等を勘案し適宜改正されています(昭和58年、平成9年、平成16年、平成23年、平成28年、平成29年に改正)。

◆管理規約の制定、変更

1. 区分所有法では、「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、この法律の定めるもののほか、規約で定めることができる。」としています(第30条第1項)。
2. 管理規約を制定することを法的に義務付けられているわけではありませんが、管理組合としては、標準管理規約等を参考として、当該マンションの規模、居住形態等それぞれの事情を考慮し、適正な管理組合運営が行われるよう具体的なルールとして管理規約等を作成し、必要に応じて適宜見直しを行うことが大切です。

◆参考資料:平成 28 年 3 月標準管理規約改正事項(国土交通省資料より抜粋)

1. 外部の専門家の活用

理事長を含む理事及び監事について、これまで区分所有者に限定していたものを、選択肢として外部の専門家も就任可とし、利益相反取引の防止、監事の権限の明確化等の所要の規定を措置（全般関係コメント、第 35 条～第 41 条、別添 1 等）

2. 駐車場の使用方法

駐車場が全戸分存在しない場合における入れ替え制などの公平な選定方法、空きが生じている駐車場の外部貸しに係る税務上の注意喚起等の解説を追加（第 15 条関係コメント）

3. 専有部分等の修繕等

専有部分等の修繕は、理事会の承認等を得て実施可能とする（第 17 条、第 21 条、第 22 条、別添 2 等）

4. 暴力団等の排除規定

暴力団の構成員に部屋を貸さない、役員になれないとする条項を整備（第 19 条の 2、第 36 条の 2 等）

5. 災害等の場合の管理組合の意思決定

緊急時における補修などの保存行為は理事長が単独で判断し、緊急時の応急修繕は理事会で決定すること等とした（第 21 条、第 54 条等）

6. 緊急時の理事等の立入り

災害や事故が発生した場合の緊急避難措置として、理事長が専有部分に立ち入ることができることとした（第 23 条関係コメント）

7. コミュニティ条項等の再整理

防災・防犯、美化・清掃などのコミュニティ活動は可能であることを明確にし、判例も踏まえた条項として各業務を再整理（第 27 条、第 32 条）

8. 議決権割合

新築物件における選択肢として、総会の議決権（及び譲渡契約時の敷地の持ち分割合）について、住戸の価値割合に連動した設定も考えられる旨の解説を追加（第 46 条関係コメント）

9. 理事会の代理出席

理事会への理事の代理出席について、あらかじめ代理する者を定めておく、議決権行使書による表決を認める等が望ましい旨の解説を追加し、理事会の議決有効性を巡るトラブルを防止（第 53 条関係コメント）

10. 管理費等の滞納に対する措置

管理組合が滞納者に対してとり得る各種の措置について、段階的にまとめたフローチャート等を提示（第 60 条、別添 3）

11. マンションの管理状況などの情報開示

大規模修繕工事の実施状況や予定、修繕積立金の積み立て状況などの情報を開示する場合の条項を整備（第 64 条、別添 4 等）

12. その他所要の改正

マンションの建替えの円滑化等に関する法律の一部を改正する法律（平成 26 年法律第 80 号）の施行等に伴う改正、字句の修正等

◆平成 29 年 8 月 住宅宿泊事業に伴う「マンション標準管理規約」の改正について(国土交通省HPより抜粋)

1. 背景・経緯

住宅宿泊事業法が成立し、今後、分譲マンションにおいても住宅宿泊事業（いわゆる民泊）が実施され得ることとなります。分譲マンションにおける住宅宿泊事業をめぐるトラブルの防止のためには、住宅宿泊事業を許容するか否かについて、あらかじめマンション管理組合において、区分所有者間でよく御議論いただき、その結果を踏まえて、住宅宿泊事業を許容するか否かを管理規約上明記しておくことが望ましいと考えられます。（以下、省略）

2. 改正の概要

[1]住宅宿泊事業の実施を可能とする場合と禁止する場合の条文の提示

→専有部分の用途を定める第 12 条を改正し、住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業を可能とする場合と禁止する場合の双方の規定例を示しました。

[2]関連の留意事項を提示

→「マンション標準管理規約コメント(解説)」において、住宅宿泊事業のうち、住宅宿泊事業者が同じマンション内に居住している等のいわゆる家主居住型のみ可能とする場合等の規定例を示すなど関連の留意事項を示しました。

事例2. 組合員の高齢化が進み理事のなり手が少なくなっています。今後理事会運営が適正に行われるか心配です。役員の資格について、管理規約では「役員は組合員のうちから総会で選任する」と規定していますが、役員の資格を拡大すること、あるいは外部の第三者を役員に選任することはできるのですか。

◆標準管理規約の役員資格

1. 昭和 57 年 中高層共同住宅標準管理規約

「理事及び監事は、〇〇マンションに現に居住する組合員のうちから、総会で選任する」

2. 平成 23 年 標準管理規約改正

マンション居住要件を撤廃し「理事及び監事は、組合員のうちから、総会で選任する」としました。

3. 平成 28 年 標準管理規約改正（「外部専門家を役員として選任できることとする場合」の規定例を示した）

組合員要件を撤廃し「理事及び監事は、総会で選任する」としました。

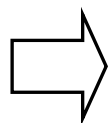
◆各マンションの役員資格

1. マンションの実態等に応じて役員資格を定めることができます（管理規約で定める）。例えば、①「現に居住する組合員」あるいは「組合員」とする方法、②組合員の配偶者や同居の親族等に役員の資格を拡大する方法、③外部専門家を役員に選任し管理組合運営に直接携わってもらう方法等が考えられます。
2. 各管理組合では、役員資格について、マンションの実態等を考慮し慎重に検討することが必要です。

◆外部専門家を役員に選任する方法(平成 28 年 3 月改正標準管理規約)

1. 管理組合運営に直接携わる外部の専門家とは？

- ①「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」(全般関係コメント③抜粋)
- ②「一定の専門的知見を有する者が想定され、当該マンションの管理上の課題等に応じて適切な専門家を選任することが重要」(第 35 条関係コメント①抜粋)



マンション管理士、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士など

2. 外部の専門家が管理組合運営に携わる基本的な 3 パターン(例示)

①「理事・監事外部専門家型」又は「理事長外部専門家型」…(次頁参照)

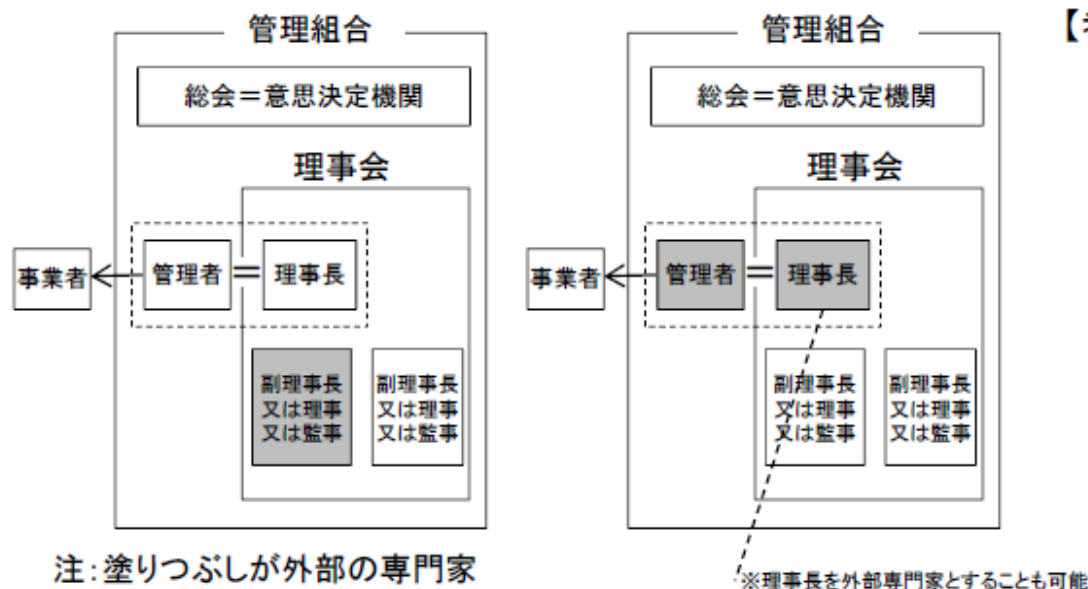
※標準管理規約では、本方式により外部の専門家の活用を可能とするよう規定を整備しています。

②「外部管理者理事会監督型」

※当該②又は次の③のパターンを採用しようとする場合における規定の整備については、標準管理規約コメントの「別添 1」を参考にして下さい。

③「外部管理者総会監督型」

※ ① 「理事・監事外部専門家型」又は「理事長外部専門家型」



【考え方】

- ・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。
- ・外部専門家が理事長(=管理者)となることも想定される。
- ・外部専門家を含む役員の選任を含め、最終的な意思決定機関は総会であり、その役割は重要。

3. 外部専門家の選任方法、留意点 (① 「理事・監事外部専門家型」又は「理事長外部専門家型」の場合)

- ① 役員の資格要件について、例えば「理事及び監事は、総会で選任する」(第35条第2項)等とする。
- ② 「組合員以外の者から理事又は監事を選任する場合の選任方法については細則で定める」(第35条第4項)
 - ア、専門家の要件、選任の具体的な手続き等を定める
 - イ、役員「欠格条項」を定める (第36条の2及び同条関係コメント①、②参照)
 - ウ、外部の専門家が期待された能力等を発揮して管理の適正化、財産的価値の最大化を実現しているか監視・監督する仕組みが必要 (第35条関係コメント⑥参照)

4. 管理組合のガバナンス強化（ア、「理事・監事外部専門家型」又は「理事長外部専門家型」の場合）

外部の専門家が役員に就任することを可能とすること等を踏まえ、管理組合運営を適正化する方策として、ガバナンスを強化するための規定を整備しました（規定及び関係コメントの新設、見直し）。

① 利益相反取引の防止（第 37 条の 2 及び同条関係コメント参照）

（利益相反取引の防止）

第 37 条の 2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。

二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

② 理事長の職務執行状況の報告義務（第 38 条第 4 項及び同条関係コメント②参照）

③ 監事の権限の見直し及び明確化（第 41 条及び同条関係コメント参照）

※報告請求権と調査権付与、理事会への出席義務、報告義務、理事会招集請求権と理事会招集権付与

④ 理事会による「理事の職務の執行の監督」（第 51 条第 2 項第二号及び同条関係コメント参照）

⑤ 理事の監事への報告義務（第 40 条第 2 項及び同条関係コメント参照）

⑥ 外部専門家である理事等が理事会を欠席する場合の「代理出席の禁止」（第 53 条関係コメント③参照）

5. 国土交通省が平成 29 年 6 月 16 日に「外部専門家の活用ガイドライン」を公表しています。
管理組合が外部専門家の活用を検討する際の参考資料です。必要に応じて活用して下さい。

事例3. 理事会を招集しても欠席する理事が多く理事長あての委任状により決議が行われています。また、総会で選任された理事本人ではなく配偶者等が出席しているときもあります。理事会運営において理事長への委任や代理の者が理事会に出席することは認められるのでしょうか。

◆理事会での理事長等への委任、代理出席の禁止

1. 理事は、総会で選任されると、組合員のために誠実にその職務を遂行するものとされています。
このため、理事会には自ら出席し、議論に参加し、議決権を行使することが求められています。
2. 標準管理規約では、委任状で代理人を指名して（あるいは、別の者を出席させて）議決権を行使することを認めていません。これは、理事は、総会において、まさにその人が理事としての職務を行うにふさわしいということで選任され、理事会には理事自身が出席すべきと考えられるためです。

◆やむを得ない場合に限り代理出席を認める方法（標準管理規約第53条関係コメント①、②、③）

1. 管理規約で「やむを得ない場合に限り代理出席を認める」旨を規定すること等が必要です。
 - ① 規定例→「理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認める」
 - ② 代理出席を認める場合も、「あらかじめ、総会において、それぞれの理事ごとに、理事の職務を代理するにふさわしい資質・能力を有するか否かを審議の上、その職務を代理する者を定めておくことが望ましい」

◆やむを得ず欠席する場合の書面による議決権行使等の方法

1. 標準管理規約では、「理事がやむを得ず欠席する場合には、代理出席によるのではなく、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することが考えられる。」とし、「これを認める場合には、理事会に出席できない理事が、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することを認める旨を、規約の明文の規定で定めることが必要である。」としています。（標準管理規約第 53 条関係コメント④参照）
2. やむを得ず理事会を欠席する理事が、議決権行使書又は意見を記載した書面を出せるようにするためには、欠席しようとする理事が議案の賛否等を判断できるよう、当該理事会の招集に際して議案の要領（決議しようとする事項の内容を要約したもの）を通知することが必要となります。

区分所有法や標準管理規約では理事会の招集に際して議案の要領を通知する規定を設けておりませんが、欠席しようとする理事が当該理事会の議題について十分検討し賛否を判断できるよう、理事会の招集通知とともに、必要に応じて、議案の要領を事前に配布することが必要です。

事例4、 台風等の突発的な災害などにより共用部分等に被害が発生した場合、修繕工事の実施や修繕積立金の取り崩し等の承認を得るために臨時総会を招集する余裕はなく、組合員も出席することは困難と思われます。
このような場合には修繕工事の実施等について理事会で決議することはできないのでしょうか。

◆「災害等の場合の管理組合の意思決定」について

1. 標準管理規約改正の経緯・背景

- ①東日本大震災発生の際には、総会の開催が困難なために被災した共用部分等の応急的な修繕が遅れる等のトラブルが発生
- ②災害等の緊急時における管理組合としての意思決定のルールを整備することが必要

2. 標準管理規約改正の主な内容（第21条、第54条等）

①理事会議決事項の見直し（総会の開催が困難な場合の整備）

ア、「災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等」を新設（第54条第1項十号）

イ、「第48条（総会の議決事項）の規定にかかわらず、理事会は、前項十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる」規定を新設（第54条第2項）

②理事長権限の見直し

ア、「理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる」規定を新設（第 21 条第 6 項）

※災害等の緊急時の保存行為とは…（第 21 条関係コメント⑩）

- ・ 共用部分等を維持するための緊急を要する行為
- ・ 共用部分等の損傷・滅失を防止して現状の維持を図るための比較的軽微の行為

イ、「理事長は、第 21 条第 6 項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる」規定を新設（第 58 条第 6 項）

ウ、「保存行為に限らず、応急的な修繕行為の実施まで理事長単独で判断し実施することができる旨を、規約において定めることも考えられる。」（第 21 条関係コメント⑪抜粋）

その他理事長をはじめとする役員が対応できない事態に備えた規約の整備、理事長等が単独で実施することができる保存行為等に要する費用の限度額の設定等に関しては、同コメント⑪を参照して下さい。

事例 5、総会への出席者が少なく、代理人の定めがない委任状(白紙委任状)によって決議されることが多くなっています。時には、半数を超える白紙委任状が提出され総会前に賛否が決ってしまうこともあります。このような総会運営は不適正ではないですか。

◆「総会への概ねの出席割合」(平成 25 年度マンション総合調査結果報告書より(「全体」))

1. 「委任状及び議決権行使書提出者を含む」(2,316 組合)

30%以下	～50%	～60%	～70%	～80%	～90%	90%超	不明
77 組合 (3.3%)	61 組合 (2.6%)	103 組合 (4.4%)	248 組合 (10.7%)	570 組合 (24.6%)	687 組合 (29.7%)	448 組合 (19.3%)	122 組合 (5.3%)

2. 「委任状及び議決権行使書提出者を除く」(2,316 組合)

5%以下	～10%	～20%	～30%	～40%	～50%	～70%	～90%	90%超	不明
19 組合 (0.8%)	135 組合 (5.8%)	505 組合 (21.8%)	539 組合 (23.3%)	335 組合 (14.5%)	254 組合 (11.0%)	237 組合 (10.2%)	107 組合 (4.6%)	32 組合 (1.4%)	153 組合 (6.6%)

◆総会における議決権行使の方法(区分所有法第 39 条第 2 項、標準管理規約第 46 条第 4 項参照)

1. 組合員自ら総会に出席し行使する方法

- ① 組合員本人が自ら総会に出席し、議場での説明や議論を踏まえて議案の賛否を直接意思表示する

2. 組合員自ら書面(議決権行使書)で表決する方法

- ① 総会には出席しないで、総会の開催前に各議案ごとの賛否を記載した書面(議決権行使書)を総会の招集者に提出する(総会には出席しないが、組合員自らが主体的に各議案ごとの賛否の意思決定を行う)。
- ② 総会の招集通知において議案の要領があらかじめなるべく明確に示されていることが必要です。
※普通決議事項でもその内容を検討し賛否を判断できるよう議案の要領を通知する等の注意が必要です

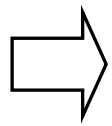
3. 代理人により行使する方法

- ① 代理権を証する書面(委任状)によって、組合員本人から授権を受けた代理人が総会に出席して議決権を行使する。
- ② 代理人の範囲が規定されている場合はその範囲で代理人を指名する。
※標準管理規約第46条第5項では、代理人の範囲について「一 その組合員の配偶者又は一親等の親族、二 その組合員の住戸に同居する親族、三 他の組合員」としている
- ③ 適当な代理人がない場合は代理人欄を空欄のまま提出せず(白紙委任状を提出しない)、議決権行使書によって組合員自ら賛否の意思表示を行うことが必要です。

※白紙委任状は、理事長等に一任されたものとして扱われていますが、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「白紙委任状は提出しない」等の注意が必要です

◆総会出席者を増やす工夫

1. マンション管理標準指針では、「少なくとも半数程度の区分所有者が実際に出席している」ことを管理組合として「望ましい対応」として、同「コメント」では「総会は、管理組合の最高意思決定機関であることから、より多くの区分所有者が出席し、活発な意見交換が求められます」、「また、総会の議決については、質疑・意見交換なども踏まえて、各区分所有者が意思決定を行うのが本来の姿です」（抜粋）としています。



このことから、総会出席者が少なく、例えば白紙委任状の数で賛否が決してしまう総会運営は望ましいものとは言えないでしょう

2. 組合員が管理組合運営に関心を持ち、総会には多くの組合員が出席し活発な意見交換が行われるよう、または白紙委任状が提出されることなく、書面による議決権行使が行われるよう日常的な工夫と努力が必要ではないでしょうか。 例えば、①総会の開催日時を早期に定め周知する。また、例えば、多くの組合員が出席できるような適当な場所・時間帯を設定し平日開催を避ける、②総会においては多くの組合員に発言機会を与え、建設的な意見交換等を心掛け、閉会時間を守る、③総会招集時に「総会出席または書面により議決権行使をすること」等を継続的に誘導する・声掛けする、④管理組合運営に関心を持ってもらう・・・理事会活動状況等を掲示する、理事会議事録配付、広報誌発行等による広報活動を行う、住民の提案等を取り上げる等して住民と管理組合（理事会）の意思疎通を深める機会を設ける等の方法が考えられます。

◆参考資料：「出席届・委任状」、「議決権行使書」様式例（マンション管理サポートネット「実務様式」より）

<div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-bottom: 10px;">出席届</div> <p>_____管理組合 御中</p> <p>私は、平成____年____月____日の第____回総会に出席します。</p> <p>平成____年____月____日 _____号室</p> <p>氏名 _____印</p> <p>----- キリトリセン -----</p> <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">委任状</div> <p>_____管理組合 御中</p> <p>私は、_____号室の_____氏を代理人と定め、平成____年____月____日開催の第____回総会において議決権を行使することを委任します。</p> <p>平成____年____月____日 _____号室</p> <p>氏名 _____印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>平成____年____月____日までに_____へ提出して下さい。</p> <p>なお、委任状を用いる場合には、誰を代理人とするかについて主体的に決定して下さい。</p> <p>適当な代理人がない場合には、代理人欄を空欄のまま提出せず、同封の「議決権行使書」によって自ら賛否の意思表示をして下さい。</p> </div> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">201306</p>	<div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-bottom: 10px;">議決権行使書</div> <p>_____管理組合御中</p> <p>私は都合により_____月____日開催の第____回_____総会に出席できませんので、本書をもって、下記のとおり議決権を行使します。</p> <p>_____年____月____日</p> <p>_____号室</p> <p>氏名 _____印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #333; color: white;"> <th style="text-align: center;">議 案</th> <th style="text-align: center;">賛成押印欄</th> <th style="text-align: center;">反対押印欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> <tr> <td>第2号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> <tr> <td>第3号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> <tr> <td>第4号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> <tr> <td>第5号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> <tr> <td>第6号議案 _____</td> <td style="text-align: center;">賛成</td> <td style="text-align: center;">反対</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">※議案ごとに賛成・反対どちらかに押印して下さい。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>_____月____日までに_____へ提出して下さい。</p> </div>	議 案	賛成押印欄	反対押印欄	第1号議案 _____	賛成	反対	第2号議案 _____	賛成	反対	第3号議案 _____	賛成	反対	第4号議案 _____	賛成	反対	第5号議案 _____	賛成	反対	第6号議案 _____	賛成	反対
議 案	賛成押印欄	反対押印欄																				
第1号議案 _____	賛成	反対																				
第2号議案 _____	賛成	反対																				
第3号議案 _____	賛成	反対																				
第4号議案 _____	賛成	反対																				
第5号議案 _____	賛成	反対																				
第6号議案 _____	賛成	反対																				

事例6. 組合員から「収支予算が決定する前に管理費を支出するのは問題がある」との指摘を受けています。当期収支予算が定期総会で決定されるまでの間は、通常の業務に要する経費も支出することはできないのでしょうか。

◆ 予算準拠の原則

収支予算が計上されていなければ管理費、修繕積立金を支出することはできません。これが原則です。

しかし、収支予算が決定していないことを理由に通常の管理業務を停止することはできません。例えば、エレベーターや給排水等の設備は通常どおり稼働させることが必要であり、管理業者が行う業務も継続されますので、収支予算が決定する前であってもその間に係る費用を支出しているのが通例ではないのでしょうか。

◆ 経費支出の明確化

収支予算案承認前の管理費、修繕積立金支出について、その取扱いを明確化し機動的な業務の執行を確保にするために、平成28年3月に標準管理規約第58条第4項が次のとおり改正されました。

* 標準管理規約第58条(収支予算の作成及び変更) (抄)

- 3 理事長は、第56条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - 一 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算による支出とみなす。

◆第 58 条第 3 項第二号に定める経費とは…

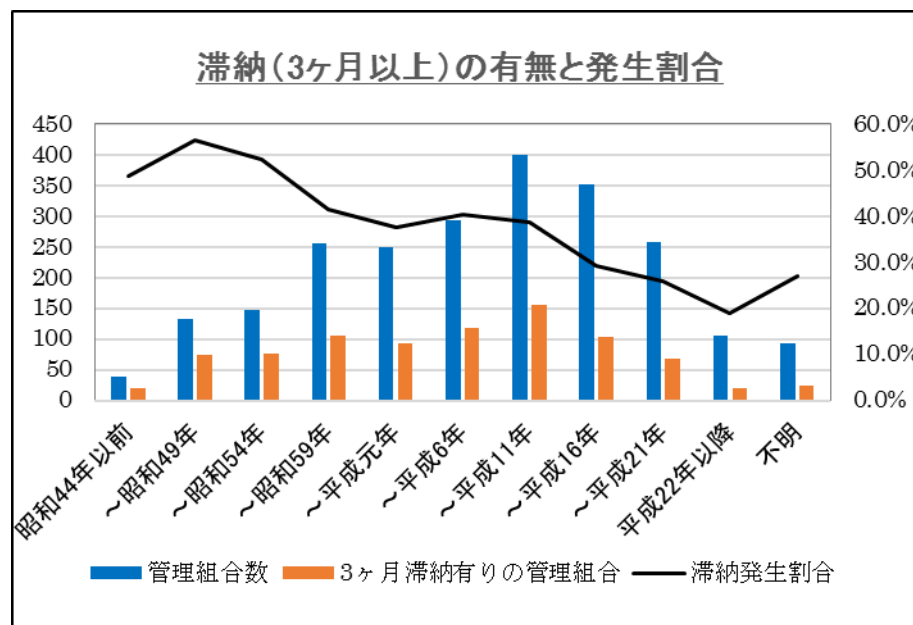
「総会の承認を得て実施している工事であって、その工事の性質上、施工期間が長期となり、二つの会計年度を跨ってしまうことがやむを得ないものであり、総会の承認を得た会計年度と異なる会計年度の予算として支出する必要があるものであって、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることが必要である。」(第 58 条関係コメント③)

◆当該規定を定め運用する場合は、第 58 条関係コメント等を参考にして適正な運用がなされるよう注意してください。

事例7. 築10年を超えるマンションですが、最近、管理費・修繕積立金を滞納する組合員がでてきています。翌月にしっかりと納める組合員もおりますが、管理会社が督促しても支払いに応じない組合員もいます。今後どのように対応すれば良いのですか。

◆管理費・修繕積立金の滞納状況(平成25年度マンション総合調査結果報告書より)

※「管理費・修繕積立金の滞納(3ヶ月以上)の有無と滞納住戸割合(その1)」…完成年次別



完成年次別	管理組合数	3ヶ月滞納有りの管理組合	滞納発生割合
昭和44年以前	39	19	48.7%
～昭和49年	133	75	56.4%
～昭和54年	147	77	52.4%
～昭和59年	255	106	41.6%
～平成元年	250	94	37.6%
～平成6年	293	118	40.3%
～平成11年	400	155	38.8%
～平成16年	351	103	29.3%
～平成21年	258	67	26.0%
平成22年以降	105	20	19.0%
不明	93	25	26.9%
	2,324	859	37.0%

◆管理組合の職務(標準管理規約第 60 条「管理費等の徴収」第 3 項)

管理費・修繕積立金等の滞納督促に関する管理組合の職務について、標準管理規約では「管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする」としています。

◆滞納状況の確認

1. 管理費・修繕積立金等滞納処理は、滞納の発生をいち早く発見し、滞納理由や滞納期間等に応じた処理を速やかに実施することが必要です。

そのためには、管理費・修繕積立金等の収納状況等を理事会での月次報告等により定期的に確認すること等のルールを定めておくとともに、滞納理由や滞納期間等に応じた督促ルールを予め定めて置くことが必要です。

2. 管理業者に管理費・修繕積立金等の収納業務や督促業務を委託している場合でも、滞納が長期化している場合等は管理組合で法的措置等を追行することも考えられますので、管理業者が行っている督促業務の実施状況や管理費・修繕積立金等の滞納状況等を月次報告等により定期的に確認しておくことが必要です。

◆督促ルールの制定

1. 理事が交替になった場合でも管理費・修繕積立金等の収納及び滞納督促を一定の方法で継続的に実施できるよう下記の事項（参考例）等についてルールを取り決め細則等により明文化しておくことが必要です。

- ① 管理費・修繕積立金等収納方法及び収納期限
- ② 収納状況及び滞納状況の管理（管理の方法及び担当者等）
- ③ 滞納期間ごとの督促方法

◆参考資料：「管理費等の徴収及び滞納処理細則モデル」より抜粋

（滞納管理費等及び使用料の督促・法的措置）

第5条 理事長は、前条に定める「滞納管理費等管理表」等に基づき、管理費等及び使用料を滞納している組合員に対し、次の各号に定める方法により督促し、又は法的措置をとるものとする。

ただし、管理組合が第三者に管理費等及び使用料の徴収業務を委託する場合は管理組合と当該第三者との間の契約の定めによるものとする。

一 滞納発生から1～3ヶ月程度の滞納者に対しては、通常文書、電話又は訪問、内容証明郵便等により督促を行う。

二 滞納発生から4ヶ月～1年程度の滞納者に対しては、法的措置（支払督促、少額訴訟等）を迫行するものとする。

三 滞納発生から1年を超える滞納者に対しては、通常訴訟等の法的措置を迫行するものとする。

四 区分所有法第7条に基づく先取特権の実行又は前2号に定める方法により取得した判決等の債務名義に基づく強制執行の申立。

2 理事長は、前項各号の規定に関わらず、滞納者ごとの滞納理由及び滞納状況等に応じた方法により督促することができる。

- ④ 遅延損害金の計算及び請求の方法・・・等

◆管理業者へ業務委託している場合

管理費・修繕積立金等の収納及び督促に関する業務について、管理業者は管理委託契約の内容に従って業務を行います。管理組合は管理業者との委託契約の内容を確認しておくことが必要です。

※マンション標準管理委託契約書 別表第1 事務管理業務 1基幹事務 (2)出納 ②管理費等滞納者に対する督促

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して〇月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。 |
|--|

管理業者が委託契約に従って督促業務を行っているか、督促の実施状況や滞納状況等を月次報告等により定期的に確認しておくことが必要です（管理業者に任せきりにしないことが重要です）。

◆管理費・修繕積立金等滞納の予防措置

1. 管理組合では、滞納発生後の督促ルールを定めておくとともに、滞納の発生及び長期化を予防するために次のような措置を講じておくことも必要なことです。

2. 予防措置(参考例)

① 管理規約、細則の整備

ア、管理費、修繕積立金等の収納方法を統一する

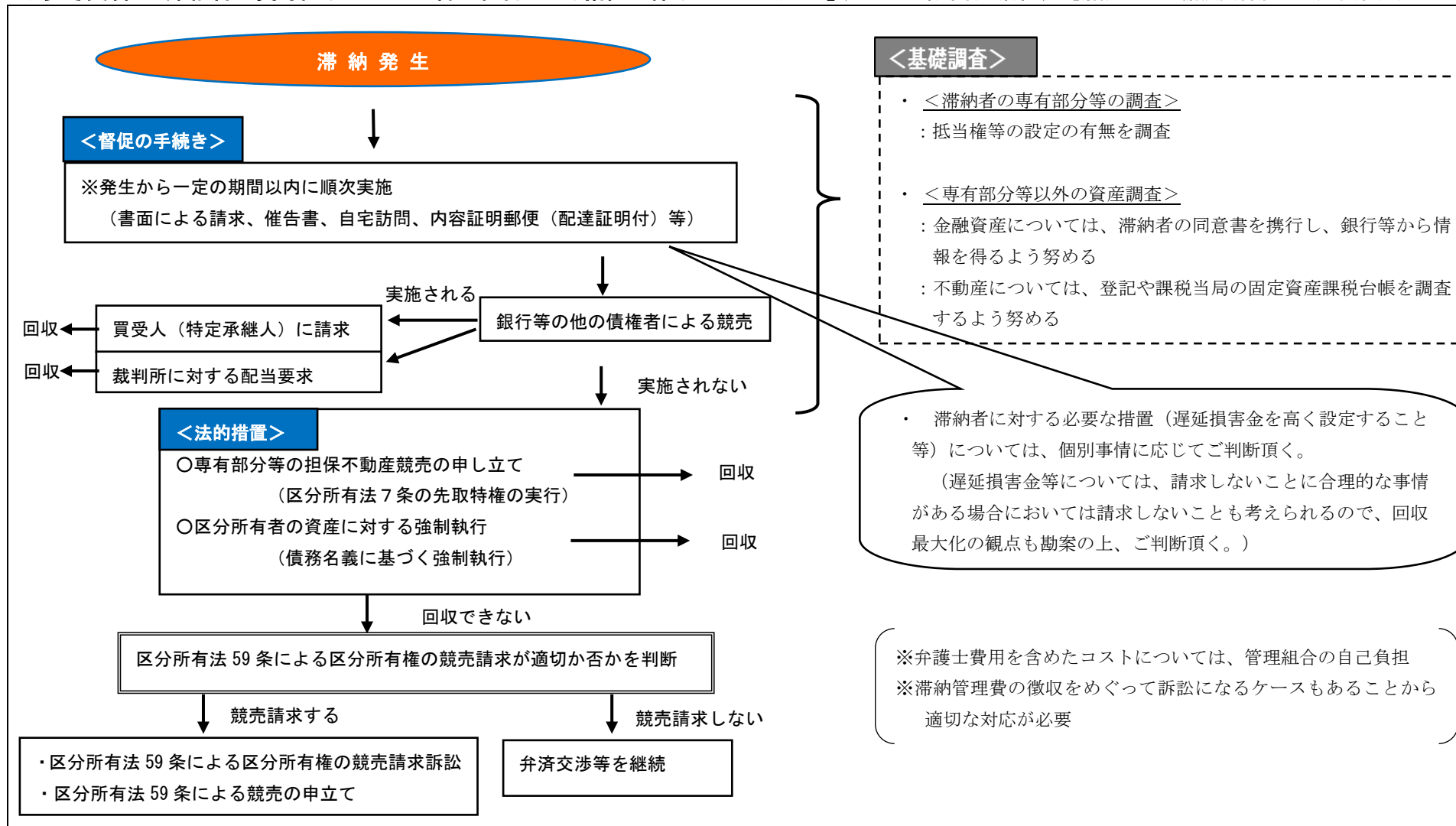
イ、遅延損害金の請求

ウ、弁護士費用・督促諸経費の請求・・・等

② 駐車場使用契約における敷金徴収及び使用料を滞納した場合の敷金充当並びに契約解除の規定を設ける

③ 管理費改定等総会決議事項の周知

◆参考資料：「滞納管理費等回収のための管理組合による措置に係るフローチャート」(マンション標準管理規約改正)解説セミナー講演資料(国土交通省)参照



◆「滞納管理費等回収のための管理組合による措置に係るフローチャート」の概要

1. 滞納発生から一定の期間以内に、「書面による請求」、「催告書」、「自宅訪問」、「内容証明郵便（配達証明付）」等の督促を実施する



2. 金融機関等の他の債権者による競売請求が実施されない場合等は法的措置を迫る

- ① 区分所有法第7条（先取特権）の実行

- ② 訴訟（少額訴訟、通常訴訟）により債務名義を得た上で、滞納者が支払わなければ強制執行の申立て



3. 全額回収できない場合、区分所有法第59条（区分所有権の競売の請求）による競売請求が適切か否かを判断

※競売請求訴訟では、共同の利益に反する行為（区分所有法第6条（区分所有者の権利義務等）第1項）をしたこと、又はその行為をするおそれがあること・その行為による共同生活上の障害が著しいこと・他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であること（この要件を満たすためには先取特権の実行やその他滞納者の財産に対する強制執行によって滞納管理費等の回収を図ることができない場合であることが必要）を立証することが必要

以上で本日の説明を終了いたします

ご静聴ありがとうございます