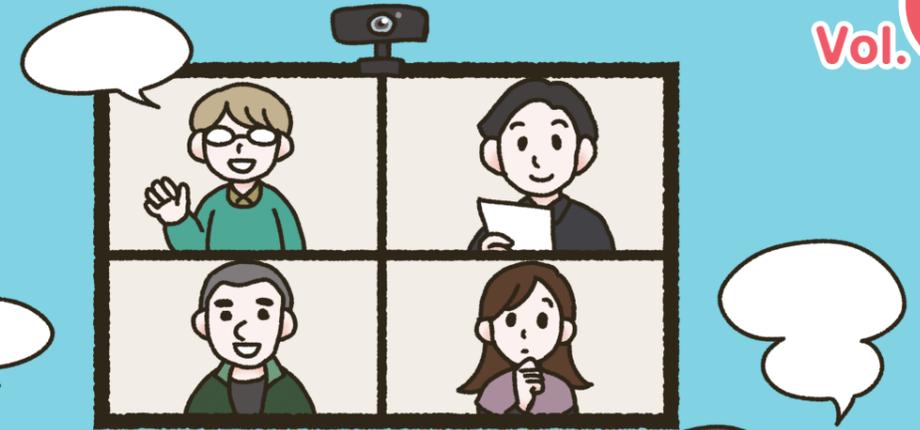


マンション管理組合役員の皆様へ

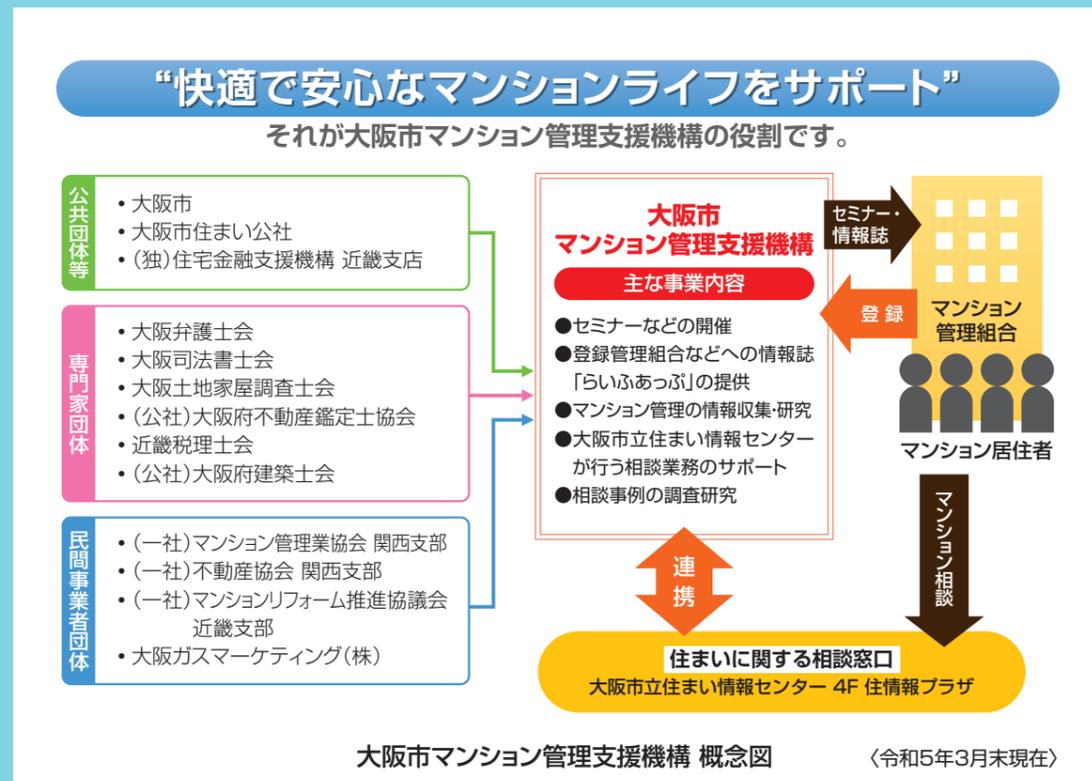
マンション管理 サポートブック **+** プラス

Vol. **3**



「マンションの管理をスマートに」 ～IT化の波に備えて～

大阪市マンション管理支援機構



発行：大阪市マンション管理支援機構

〒530-0041 大阪市北区天神橋6丁目4-20
大阪市立住まい情報センター4階 住情報プラザ
大阪市マンション管理支援機構事務局
TEL：06-4801-8232 FAX：06-6354-8601
ホームページ：http://www.osakacity-mansion.jp/



登録マンションステッカー



発行年月：令和5年3月

はじめに

令和2年以降、私たちは新型コロナウイルス感染症の爆発的な拡大を経験し、不要不急の外出を控え、在宅勤務の増加などライフスタイルが大きく変化しました。

管理組合活動においても例外ではなく、真っ先に問題になったのは「総会・理事会」の運営でした。一堂に会することが難しく、離れた場所からでも参加できるリモート会議の導入の可否について頭を悩ます管理組合もあったのではないのでしょうか。一方で、令和3年6月に国のマンション標準管理規約が一部改訂され、「ITを活用した総会・理事会」の運営が明確にされるなど、管理組合の運営においてもITの活用を検討する時期に来ているようです。

今回は、管理組合活動の現状と課題を、「紙」「人的労力」といった視点から検証し、ITの活用がマンション管理をどのように変える可能性があるかを考察しました。

管理組合で行っている業務全部を一度にIT化することは難しいですが、少しずつなら取り組めるかもしれません。無理をしない程度でITを導入することにより、将来どの様なマンション管理を目指したいのか、また、目指せるのかについて、管理組合で検討していただくために本冊子を発行しました。是非ご一読ください。

目次 本冊子では、文中に番号と下線を引いた用語を一覧で解説しています。 例 IT

1.管理組合活動の現状と課題	
(1)「紙」がベース	P2-P3
(2)「人的労力」に頼っている	P3-P4
2.課題の克服に向けて	
(1)IT化のメリットと具体的な活用例	P5-P7
(2)IT化のための環境整備	P8-P10
3.継続的な取り組みのために	P11
4.さいごに	P11
用語一覧	P12
お問い合わせ先一覧	P13-P14

バックナンバー

サポートブック				マンション管理ハンドブック	サポートブック+(プラス)	
vol.1	vol.2	vol.3	vol.4		vol.1	vol.2
総会運営をサポート!!	新任役員さんをサポート!!	広報活動をサポート!! <small>(イラスト&文例集CD)</small>	トラブル解決をサポート!!	これまで発行してきたマンション管理Q&A集・マンション管理サポートブックの内容を中心に、基本事項を抜粋して一冊にまとめたハンドブックです。	管理組合の活動に対して無関心から有関心へ	「災害に対する備えのガイド」 ～いざという時に困らないために～
大規模修繕工事をサポート!!	自主防災活動をサポート!!	超高齢社会のマンションライフをサポート!!	管理組合会計をサポート!!			

過去に発行した、サポートブックおよびマンション管理Q&A集は当機構のホームページでもご覧いただけます。
※大阪市マンション管理支援機構への登録特典として管理組合に1部ずつ配布しています。

大阪市マンション管理 検索

1 管理組合活動の現状と課題

(1)「紙」がベース

一般的に管理組合の運営では、「紙」を介して組合員や委託事業者とつながることが多くあります。



実物を見るとなぜか安心できるほど、「紙」には存在感があります。

でも、「紙」は、作成に要する用紙やインクなどの消耗品の購入、印刷・製本の作業、できあがった書類の保管場所の確保、貸し出しや配付、回覧の管理などに大きな手間がかかってしまいます。

本当に「紙」でなければダメなのか…。「紙」に代わるものはないのか…。一度、検証することも必要ではないでしょうか。

① 設計図面、修繕履歴簿、各種契約書、原始規約等



建設会社等から引き継いだ、設計図面や設備図面集は、用紙サイズが大きく枚数も多いのではないのでしょうか。修繕の履歴簿も、竣工後の年数が長いほど工事の機会が増えることから資料の量が多くなるように思われます。

また、管理会社をはじめとした各事業者との委託等契約書や当初に作成した管理規約など押印のある書類は「紙」で保管しているのが一般的です。

「紙」はしっかりと管理すれば長期間の保存が可能ですが、保管場所の温度や湿度などの管理が十分でないと経年劣化を避けることは難しく、また、すべてを「紙」のまま保管し続けると保管場所の確保が困難になるだけでなく、紛失してしまうこともあります。

そのほかの課題

- 大量の保管文書から必要書類を検索するのに時間や労力がかかる
〔修繕履歴簿が見つからず、過去の工事内容を検証できなければ、長期修繕計画や大規模修繕工事、中間期の工事の検討がしにくくなる〕
- 保管文書を多くの人が同時に閲覧できない
- 管理規約などの再交付に時間や労力、費用を要する
- 貸し出し書類の管理簿の備え付けなど、管理のための管理が必要となる

② 総会（理事会）の案内通知、議案書等、議事録

総会や理事会では、開催案内の通知や議案書等を人数分作成・配付し、終了後は議事録の作成・配付、保管まで全てを「紙」で行っているのが一般的です。また、居住していない組合員に対しては、書類の送付も必要で、手間と費用がかかります。

さらに、各戸配付の負担を軽減するために回覧板を使用すると、早く次の人に回すために重要な情報が熟読されなかったり、滞留されることで情報が古くなってしまふことがあります。

③ 行事等の案内やアンケート



組合員に行事等の案内やアンケートを実施する場合は、組合員から返ってくる申し込みやアンケートの回答を「紙」で行うと、集計に手間がかかってしまいます。

(2) 「人的労力」に頼っている

マンションの管理組合の運営は、管理組合の役員が中心となり組合員が協力して進めていくのが基本です。この基本のことが、最近では難しくなっています。

組合員も役員も高齢化に直面し、組合運営のひとつひとつが体力の面でも気力の面でも難しくなっており、役員の担い手不足が深刻な問題となっています。

今後、マンションの建物の高経年化が進み、適正な維持管理に管理組合の負担がますます増えていくなか、「人的労力」に頼りすぎていないか、振り返ってみてはいかがでしょうか。



① 理事会、総会への出席

理事会や総会は、みんなで議論して物事を決めるものです。しかしながら、管理組合運営についての認識や、生活スタイルが変化しているなか、組合員が同じ時間・場所に集まらないといけな「人的労力」を敬遠する人も多いようです。その結果、会議への出席率が低くなっているという話がよく聞かれます。

出席率が低くなると、次のような課題も出てきます。

- ・会議での議論の様子や議案の詳細が十分に組合員に伝わらない
- ・総会で必要な議決権数が不足し、決議できない事案が生じる
- ・他人まかせになり、自分のこととして議論が深まらない

② 役員の仕事

総会・理事会の準備、予算・決算管理、専門委員会の運営、防災活動、清掃、点検、立会い、イベント開催、施設貸し出し等々、役員は管理組合運営に欠かせない仕事を多く抱えています。こうした「人的労力」は簡単に減らすことはできず、交代役員の確保も困難になりがちです。



③ 共用施設の利用

集会室や来客用駐車場などの共用施設を利用する際、受付の担当者が居ないと、空き状況が分からず、申し込みができないケースがあるようです。担当者が常駐していない場合は決められた時間に申込手続きに行かなければなりませんし、逆に利用受付のために担当者が常駐することも大きな「人的労力」です。

「紙」「人的労力」に伴う課題の解消に向け、管理組合が取り組んでいる事例

- <1> パーソナルコンピューター（略・パソコン）の操作に長けた役員が中心となって、役員全員分の台数を用意し、無償の^②アプリケーションを複数導入して、理事会運営や文書保管、会計事務などの省力化を実現している自主管理の管理組合があります。
- <2> 管理会社が開発したアプリケーションを利用して、理事会資料の事前共有や共用施設の利用状況の管理に役立っている管理組合があります。
- <3> 災害時にアプリケーションを利用した理事会のリモートでの開催ができるよう準備をし、組合員は個人の^③スマートフォンなどの携帯端末に安否確認アプリケーションを^④ダウンロードするなど、防災力の強化を進めている管理組合があります。

2 課題の克服に向けて

このように、マンション管理には「紙」「人的労力」の視点だけでもさまざまな課題があります。

考えられる解決方法もさまざまですが、前述の事例紹介のように、管理組合の多岐にわたる業務を効率化する方法として、ITの活用も一つの解決策と考えられます。



(1) IT化のメリットと具体的な活用例

ここでは、マンション管理をIT化することのメリットや活用方法について紹介します。

①書類の省スペース化・検索性の向上

マンション管理にITを活用するための第一歩として、ペーパーレス化（書類の電子データ化）に取り組んでみるのはいかがでしょうか。

管理組合の運営には総会（理事会）の議案書、設計図書など、たくさんの書類が必要です。

一方で、文書の保管期限を定めていない組合も多く、膨大な紙の資料の管理に、ときには貸倉庫を借りて保管場所を確保したり、用紙の購入・印刷・送付等に経費が生じています。

しかし、必ずしも全ての資料を紙で保存・管理する必要はありません。

ペーパーレス化は、保管場所の省スペース化や経費削減のほか、電子データで保管されることで資料の検索性が向上するといった効果が期待できます。

P.2~3 ① 管理組合活動の現状と課題 || (1)「紙」がベース の課題克服のご参考に。

<ココに注意>

署名・押印された総会議事録は保管が義務付けられています。重要な書類は、紙と電子データを併用して保管すれば、利便性の向上を図ることができます。



②情報伝達・共有の効率化



時間・場所に関わらず、組合員がマンションに関する情報を気軽に入手できれば、容易にマンションの管理状況を把握することができます。

役員だけでなく他の組合員もマンションが抱える課題に気づけば、管理組合内で議論が深まることも期待できます。

P.3~4 ① 管理組合活動の現状と課題 || (2)「人的労力」に頼っている の課題克服のご参考に。

▶理事会議事録の公開

理事会の議事録を公開することで、防災関連、エレベーターなどの設備の改修計画や長期修繕計画の立案等、マンションが抱える課題を組合員と共有できるのではないのでしょうか。

電子掲示板^⑤が利用できるなら、理事会議事録をいつでも、どこでも閲覧ができて、組合員がマンションが抱える課題を認識できるようになります。電子掲示板がなくても、電子メールで共有することも可能です。

また、理事会議事録の公開は、理事会の透明性を確保できるという効果も期待できます。



<ココに注意>

理事会では、個人情報を含んだ問題についても話し合われることがあります。組合員には、個人情報を削除して情報を共有するよう留意する必要があります。

▶組合員間の情報発信・SNS活用



電子掲示板や電子メールを活用できるなら、組合員が困っていることを申告できる仕組みを設けて、課題の早期発見・解決に役立てたり、組合員からの不用品のリユース（再利用）情報を共有すれば、マンション内のコミュニティの活性化に役立つのではないのでしょうか。

また、フロアごとに組合員同士でSNSのグループを作っておけば、一斉閲覧など必要に応じて情報を共有したり、交換したりもできます。

平成30年の大阪府北部を震源地とする地震で経験された方も多いと思われませんが、災害時には電話の集中や基地局の被害により、電話がつながりにくくなる傾向があります。SNSはインターネット^⑦を利用するため、こういった場合にも活用できます。



<ココに注意>

電子掲示板の活用は、気軽さがゆえに理事会に対する要望が増え、役員の負担が増加するデメリットにつながることも考えられます。

また、SNSの活用は、限られたグループ内のコミュニケーションを目的として利用している場合であっても、プライバシー設定が不十分で書き込んだ内容が思わぬ形で拡散することがあります。

あらかじめ管理組合で利用ルールを定めておくことが大切です。

▶ 来客用駐車場等マンションの共用施設をアプリケーションで予約する



アプリケーションを利用すれば、いつでもどこでも個人のパソコンやスマートフォンから共用施設の空き状況が確認でき、その場で予約もできるため、利用者側の負担も少なく普及しやすいと思われます。

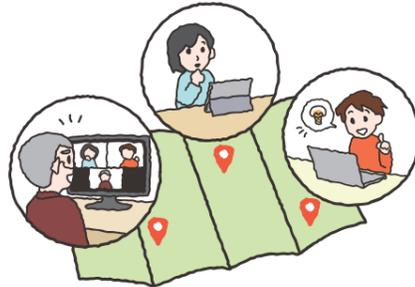
<ココに注意>

アプリケーションを利用できない組合員が不利にならないよう、利用のルールを定めておく必要があります。

③ 理事会のオンライン開催

アプリケーションの会議システムを利用すれば、総会、理事会、専門委員会では必ずしも同じ場所に集まる必要がなくなり、リモートでの開催が可能になります。

コロナ禍を機に広がりを見せているリモートの会議ですが、総会は参加対象者も多く、各組合員のインターネット環境やITに対する得意不得意に差があることから、インターネットを利用した開催は難しいようです。しかし、理事会は比較的人数も少なくITが苦手な役員に対して他の役員や管理会社が支援しやすいため、取り組みやすいのではないかと考えられます。



アプリケーションを利用した会議を行う場合であっても、一部の役員は集会室から、一部の役員は自宅や外出先からリモートで参加するなど、都合に合わせて組み合わせれば利便性が向上します。

インターネットの活用がプライベートな時間の確保につながれば、IT化が若い世代の方に役員を務めてもらえるきっかけになるかもしれません。

P.3~4 ① 管理組合活動の現状と課題 || (2) 「人的労力」に頼っている の課題克服のご参考に。

<ココに注意>



公共の場所（カフェやレストラン）では、他人からのぞき見や盗み聞きをされるおそれがあります。公衆無線LANが利用できる公共の場所もたくさんありますが、セキュリティサービスが利用されていない場合がありますので留意が必要です。

(2) IT化のための環境整備

① 設備機器の準備

IT化を進めるためには、パソコン・タブレット端末・スマートフォン等をはじめとする情報機器が不可欠です。

また、ペーパーレス化を行うためには、既に保管されている紙の書類を電子データ化するための読み取り装置（スキャナ）や、電子データを保存する記憶媒体も必要です。

さらに、理事会や総会をインターネットを利用して行うためには、組合員や集会室でのインターネット環境が必要です。集会室を利用する場合は、マイク・スピーカー・パソコンに接続できるカメラ・モニターがあればより便利です。



パソコン・スマートフォン等を持っていない組合員やITが苦手な組合員でもアプリケーションを利用できるように、管理組合から機器を貸し出したり、組合員同士で教えあったり、また、アプリケーションと従来の方法を併用する等の対応を考えましょう。



設備機器の使用頻度や購入価格によっては、レンタルや外部の業者に委託する方が利点の多い場合があります。（設計図書など用紙サイズの大きい書類は、電子データ化する機会があまりないにもかかわらず、購入するとなると大判用の読み取り装置（スキャナ）を探すこととなります。それならば、費用はかかるものの、外部業者に電子データ化してもらう方法もあります。）

② ルールの整備

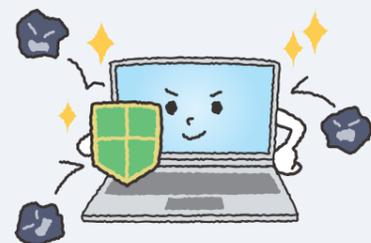


総会や理事会における電磁的方法の利用状況を明確化するため、令和3年6月に国の「マンション標準管理規約」が改正されました。

それ以前の標準管理規約に即した管理規約であってもインターネットを利用した会議システムによる総会・理事会の開催は可能です。

ただし、インターネットを利用した会議を積極的に推進していく場合は、組合員に周知・啓発する目的で管理規約に明確に規定する改正を検討してもいいかもしれません。

インターネットを利用した会議を開催する場合は、何らかの原因で通信障害が発生した場合のことを考えて、本番前に会議の予行をしたり、通信障害が起こった場合の対応方法をあらかじめ決めておけば安心です。(開始直後や、議案の採決中の場合は日を改めて再度開催するなど。)



書類を電子データで管理する場合、情報漏洩を防ぐためにはパソコンやスマートフォン等に**ウイルス対策ソフト**¹³を入れる、データファイルには**パスワード**¹⁴を設定するなどの対策を講じる必要があります。また、誤ってパソコンに保存されているデータを消去してしまった場合に備えて、データをコピーして保存しておくバックアップも必要です。情報の管理方法について、管理組合でルールを決めておくことが大切です。

③ アプリケーションの選択

アプリケーションは、無料で利用できるものもあれば有料のものもあります。必要なアプリケーションを組み合わせることでIT化を進めていく方法もあれば、管理会社が提供するパッケージを利用する方法もあります。

最近では、受託管理組合に向けてアプリケーションを開発している管理会社もあります。

管理会社のアプリケーションを利用する場合、管理会社に利用方法の勉強会の開催を依頼するのも良策ではないでしょうか。

また、アプリケーションを利用していない場合でも、管理会社から、他のマンションの事例を聞くなど協力を求めると有益な情報を得られることもあります。

少しハードルが上がりますが、別の管理会社やアプリケーションの開発会社に直接相談してみるのも一つの方法です。



自分たちのマンションに合うのはどの方法か、IT化するかどうかも含めてまずは理事会で話し合ってみてはいかがでしょうか。

なお、アプリケーションを利用する場合は、利用を取り止める際の留意事項(保管されているデータの引き渡しの可否、解約後のデータの保管期限等)について、あらかじめ確認しておくことが重要です。

アプリケーションは、日常的にかつ誰もが利用できることが重要！

◆ITに関する個人の技量に左右されないアプリケーションを利用する

難しいアプリケーションを導入して、役員や組合員が使えなくては意味がありません。できるだけ簡単な操作で目的が達成されるツールを選ぶことが重要です。誰でも使えるツールであることが長続きできるコツのようです。

◆簡単なことから取り組む

一度に色々な業務をIT化するのではなく、保管書類の電子データ化や電子掲示板の活用など、簡単なことから取り組み、まずはITに対する苦手意識を弱めることから始めてみませんか。

◆利用目的や操作のマニュアルを整備して、後任の負担を軽減する

簡単なアプリケーションを導入したとしても、他の役員が使いこなせなければ継続できません。後任の役員に「利用目的」を伝えて必要性を理解してもらい、かつ「簡単」と思ってもらえる操作マニュアルがあれば便利です。

本書では管理組合運営のIT化について、管理組合ができることから検討をはじめるとを提案させていただきましたが、管理組合の業務の省力化にとどまらず、ITを通じてマンションのあらゆる情報を、いつでも、組合員が自ら入手することができれば、「自分たちのマンション」についての関心が増し、管理組合運営の活性化や役員の担い手不足解消の一助になることが期待できると思われまます。

組合員の意識が向上することで、日ごろの管理事務や総会・理事会の運営、長期修繕計画の作成、大規模修繕工事の実施など、マンション管理の重要性を認識し、適切に管理を行うことが資産価値の向上にもつながることに気付けるようになる可能性があります。

ただし、ITは万能ではありません。管理組合によっては別の手段を使う方が良い場合があるかもしれません。重要なのは自分の管理組合にITを取り入れるべきかどうか、しっかり組合員各々が考え、管理組合として結論付けることだと思います。

本書はITの専門書ではありませんが、スマートな管理組合運営を推し進め、持続可能なものにするための「ひとつの気づき」としてお役に立つことができれば、幸甚です。



①IT

Information Technology (インフォメーション・テクノロジー：情報技術) の略。コンピュータやネットワークに関わるすべての技術を総称する言葉として使用されています。

②アプリケーション

コンピュータのOS上で動作するソフトウェアのこと。ファイル管理やネットワーク管理、ハードウェア管理、ユーザ管理といった基本的な機能を持つOS(基本ソフト)に対して、ワープロソフトや表計算ソフトといったソフトウェアのことをアプリケーション(応用ソフト)と呼びます。

③スマートフォン

アプリケーションを追加することで、いろいろな機能を使うことができる携帯電話。音声通話のほか、WebブラウザによるWebサイトの閲覧や、電子メールの送受信、文書ファイルの作成・閲覧、写真や音楽、動画の再生、内蔵カメラのある機種では写真や動画の撮影などができます。

④ダウンロード

ネットワーク上のFTPサーバやWebサーバからファイルを取り出して、自分のコンピュータに保存すること。

⑤電子掲示板

ネットワークを利用して、複数の人がコンピュータで同じWebページに読み書きを行うことができる仕組みのこと。業務連絡や友達同士での情報のやり取りに利用されます。

⑥SNS

Social Networking Service(ソーシャル・ネットワークワーキング・サービス)の略。登録した利用者だけが参加できるインターネットのWebサイトのこと。

⑦インターネット

世界中のコンピュータなどの情報機器を接続するネットワーク^⑧です。1990年ごろから、世界的に広く使われ始め、近年はその利活用が目覚しく進展してきました。現在では、私たちの生活や仕事などのさまざまな場面で使われる、不可欠な社会基盤(インフラ)となっています。

⑧ネットワーク

複数のコンピュータを接続して、データを共有化したり、他のコンピュータの機能を利用したり、共有のプリンタを使用したりできるようにする通信網のこと。もっとも小さな単位のネットワークは、家庭や会社において、何台かのコンピュータを接続したものです。

⑨公衆無線LAN

駅や街中など、公共の場所で利用できるように設定された無線LANの施設やサービスのこと。

⑩セキュリティサービス

ネットワークやコンピュータに対して、サイバーセキュリティ対策を実施するためのサービスのこと。

⑪タブレット端末

薄い板状のパソコンやモバイル端末の総称で、液晶ディスプレイの表示画面で画面にタッチすることで操作可能なインターフェースを搭載した持ち運び可能なコンピュータのことを言います。

⑫記憶媒体

コンピュータで作成したデータを保存しておくもの。記憶メディアや記録メディア、または単にメディアと呼ばれることもあります。現在のコンピュータで利用されている記憶媒体には、ハードディスク、CD-R、USBメモリなどがあります。

⑬ウイルス対策ソフト

コンピュータをウイルスから防御するためのソフトウェアのこと。「アンチウイルスソフト」とも呼ばれています。コンピュータに侵入したウイルスを駆除したり、電子メールなどで送信するファイルにウイルスが含まれていないかどうかをチェックしたりすることができます。他のコンピュータとの通信状況を監視してウイルスの侵入を予防するファイアウォールの機能を備えているものもあります。

⑭パスワード

本人であることを確認するために、ユーザ名とともに入力する文字列。銀行のキャッシュカードの暗証番号も、一種のパスワードです。

お問い合わせ先一覧

問合せ・相談先(相談場所)・電話番号	開館時間	定休日	特記事項・相談内容等・ホームページアドレス
--------------------	------	-----	-----------------------

住まいに関すること

大阪市立住まい情報センター 大阪市北区天神橋6丁目4-20 相談専用電話 06-6242-1177	平日・土曜 9:00～19:00 日曜・祝日 10:00～17:00	火曜(祝日の場合は翌日)・ 祝日の翌日(日曜・月曜の 場合を除く)・年末年始	<ul style="list-style-type: none"> ●住まいの一般相談(随時) ●分譲マンション相談(予約制) 法律…おおむね月1回、日曜日管理…おおむね毎週木曜日 ●分譲マンションアドバイザー派遣の申請の受付 https://www.osaka-angenet.jp/sumai/soudan/ 
--	---------------------------------------	--	---

公的助成に関すること

大阪市都市整備局 住宅政策課 大阪市北区中之島1丁目3番20号 06-6208-9217	平日 9:00～17:30	土曜・日曜・祝日・年末年始	分譲マンション施策に関すること https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000300915.html 
---	---------------	---------------	--

大阪市都市整備局 耐震・密集市街地整備 受付窓口 大阪市北区天神橋6丁目4-20 住まい情報センター4階 (大阪市住宅供給公社) 06-6882-7053	平日・土曜 9:00～19:00 日曜・祝日 10:00～17:00	火曜(祝日の場合は翌日)・ 祝日の翌日(日曜・月曜の 場合を除く)・年末年始	耐震診断・耐震改修費の助成に関すること https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000376142.html 
--	---------------------------------------	--	--

融資に関すること

独立行政法人 住宅金融支援機構 近畿支店 まちづくり業務グループ 大阪市中央区本町4丁目3番9号 本町サンケイビル13階 06-6281-9266	平日 9:00～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	マンション共用部分リフォーム融資に関すること https://www.jhf.go.jp/loan/yushu/info/mansionreform/index.html 
---	---------------	---------------	---

建築・設備の技術的問題に関すること

電話相談 06-6947-1966	平日 13:00～16:00	●電話相談 30分以内を限度に無料 ●面接相談 電話相談より要予約 1時間以内:5,500円(税込) 延長1時間以内:3,300円(税込) ●現地相談 電話相談より要予約 1回半日3時間以内:35,000円(税込) 1回1日3時間以上:58,000円(税込) ※詳細はHPをご覧ください https://www.aba-osakafu.or.jp/soudaniinkai/sumai-soudan.html	
公益社団法人 大阪府建築士会 大阪市中央区谷町3-1-17 高田屋大手前ビル5階	面接相談(予約制) 平日 16:00～17:00		土曜・日曜・祝日 盆休み・年末年始
現地相談(予約制)	相談員と事前調整		

不動産の権利登記に関すること

大阪司法書士会 大阪市中央区和泉町1丁目1番6号 大阪司法書士会館 06-6941-5351	平日 9:00～17:00	https://www.osaka-shiho.or.jp/
---	---------------	---

司法書士総合相談センター北 大阪市北区西天満4丁目7番1号 北ビル1号館2階202号室 予約電話 06-6943-6099	予約受付時間 平日 10:00～16:00 相談時間 平日 13:30～16:30	土曜・日曜・祝日 GW・夏季・年末年始	司法書士による無料法律相談(面接・要予約) https://www.osaka-shiho.or.jp/soudan/center.html 
司法書士総合相談ホットライン 06-6941-5758	毎週水曜 13:30～16:30		司法書士による無料法律相談(電話) https://www.osaka-shiho.or.jp/soudan/shiho-soudan-hotline.html 

(電話相談) 06-4790-5656	平日 13:00～16:00	障がい者・高齢者等の財産管理に関する無料相談 https://www.osaka-shiho.or.jp/soudan/seinen.html 
成年後見常設相談 大阪司法書士会館 (面接相談)※予約不要 06-4790-5643	毎週木曜 13:00～16:00 受付終了時間 15:30	

不動産の表示登記や敷地境界に関すること

大阪土地家屋調査士会 大阪市中央区北新町3-5 大阪土地家屋調査士会館 06-6942-3330	平日 9:00～17:00	土曜・日曜・祝日 夏季・年末年始	https://www.chosashi-osaka.jp/index.html
---	---------------	---------------------	---

無料相談会 06-6942-3330	※地域によって異なりますので、ホームページまたはお電話でご確認ください。	https://www.chosashi-osaka.jp/muryou_soudan/toukisoudan_site.html 
-----------------------	--------------------------------------	---

境界問題相談センターおおさか 大阪土地家屋調査士会館 06-6942-8750	平日 9:00～17:00	土曜・日曜・祝日 夏季・年末年始	土地家屋調査士と弁護士との共同による紛争解決機関 https://www.kyokai-osaka.jp/sonota/otoiwase.html 
--	---------------	---------------------	---

不動産の鑑定評価に関すること

公益社団法人 大阪府不動産鑑定士協会 大阪市西区阿波座1丁目6番1号 JMFビル西本町01 8階 06-6586-6554	平日 9:00～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	https://www.rea-osaka.or.jp/
--	---------------	---------------	---

不動産鑑定相談所(無料・面談・予約不要) 06-6586-6554	毎月第1、第3水曜日のみ (祝日を除く) 13:00～16:00	最終受付時間15:30	https://www.rea-osaka.or.jp/soudan.html 
--------------------------------------	--	-------------	---

問合せ・相談先(相談場所)・電話番号	開館時間	定休日	特記事項・相談内容等・ホームページアドレス
--------------------	------	-----	-----------------------

法律問題に関すること

大阪弁護士会 大阪市北区西天満1-12-5 大阪弁護士会館 大阪弁護士会総合法律相談センター 大阪弁護士会館 予約受付電話 06-6364-1248 ※法律相談のご予約は、WEBでも可能です。	電話予約受付時間 平日 9:00～17:00 土曜 10:00～15:30	日曜・祝日	https://soudan.osakaben.or.jp/ 【総合法律相談センター】30分以内 税込5,500円 https://soudan.osakaben.or.jp/about/center.html 【なんば法律相談センター】30分以内 税込5,500円 https://soudan.osakaben.or.jp/access/namba/ ※平日夜間・土曜相談もありますが、日時によっては相談可能な内容が限られる場合がありますので、電話やホームページでご確認ください。 ※日曜は、なんば法律相談センターにて実施 ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、受付時間を短縮している場合があります。最新の情報は、ホームページをご確認ください。	総合 
--	---	-------	---	---

なんば法律相談センター 予約受付電話 06-6645-1273 ※法律相談のご予約は、WEBでも可能です。	電話予約受付時間 平日 9:00～20:00 第2・4土曜 13:30～16:30 日曜 13:00～16:00 ※土曜相談実施の週の月曜は、午後5時まで	第1・3・5土曜・祝日 ※土曜相談実施の週の月曜夜間	なんば 
---	---	-------------------------------	--

新築・リフォーム等住宅に関すること

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター 東京都千代田区九段北4-1-7 九段センタービル3階 住まいるダイヤル 0570-016-100 (一部のIP電話からは 03-3556-5147)	平日 10:00～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	法律に基づいて国土交通大臣から指定を受けた住宅専門の相談窓口(電話相談) https://www.chord.or.jp/index.html 
---	----------------	---------------	---

対面相談場所(各地域の弁護士会館が基本)	詳細はご確認ください	原則無料で弁護士・建築士各1名が対面相談
----------------------	------------	----------------------

民事に関する紛争についての和解あっせん、仲裁等裁判外紛争解決

公益社団法人 民間総合調停センター 大阪市北区西天満1-12-5 大阪弁護士会館内1階 06-6364-7644	平日 9:00～17:00 (12:00～13:00を除く)	土曜・日曜・祝日・年末年始	https://minkanchotei.or.jp/ 
---	-----------------------------------	---------------	---

税金に関すること

近畿税理士会 大阪市中央区谷町1-5-4 近畿税理士会館	平日 9:00～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	https://www.kinzei.or.jp/
--	---------------	---------------	---

税務相談センター(予約制) 06-6941-6886	毎週木曜 13:00～16:00	祝日・夏季指定日 年末年始	ウェブ会議システム(Zoom(ズーム))を利用した相談方式です(ご自宅等からご相談いただけます)。	
--------------------------------------	---------------------	------------------	---	---

もしもし税金相談室 050-8880-0033	平日 10:00～16:00	土曜・日曜・祝日 夏季指定日・年末年始	20分以内の電話による一般的な税金に関する相談	
-----------------------------------	----------------	------------------------	-------------------------	---

成年後見支援センター	電話相談(予約不要) 0120-40-7373 面談相談(予約制) 予約受付電話 06-6941-6886 ※WEB予約も可能です。 右記QRコードより ご確認ください。	毎週水曜 10:00～正午 13:00～16:00	祝日・夏季指定日 年末年始	※面談相談は、ウェブ会議システム(Zoom(ズーム))を利用した相談方式です(ご自宅等からご相談いただけます)。	
-------------------	--	---------------------------------	------------------	--	---

マンション管理会社等に関すること

一般社団法人 マンション管理業協会 関西支部 大阪市中央区備後町2-5-8 総業会館本館5階 TEL.06-6201-7735	平日9:00～17:00 (12:00～13:00を除く)	土曜・日曜・祝日 夏季指定日・年末年始	マンション管理会社の管理委託契約に関する相談等(電話による相談) 050-3733-8982(相談受付専用電話(全国)) 相談対応時間10:00～16:30(12:00～13:00を除く) (面談による相談) 相談日・月曜日※要予約 予約方法等詳細はお問い合わせください(06-6201-7735)	
---	----------------------------------	------------------------	--	---

ガス供給・ガス設備に関すること

大阪ガス株式会社	お問い合わせ窓口 http://www.osakagas.co.jp/info/ 
-----------------	---

ガス漏れ通報専用電話 フリーダイヤル(大阪市内の場合) 0120-0-19424	《受付時間》 365日 24時間	ガス漏れ・ガスくさい場合(ガス漏れ通報専用電話) ※ガス導管事業者(大阪ガスネットワーク)が対応します。
---	---------------------	---

大阪ガスお客さまセンター フリーダイヤル(大阪市内の場合) 0120-0-94817	《受付時間》 月曜～土曜 9:00～19:00 日曜・祝日 9:00～17:00	※ガス機器の修理は 24時間受付	ガス・電気の使用開始・中止、料金のお問い合わせ ガス機器の修理、その他について
---	--	---------------------	--

大阪ガスグッドライフコール フリーダイヤル 0120-000-555	《受付時間》 全日 9:00～19:00	電気の切り替え、GAS得プラン、ガス機器の購入、 マイ大阪ガス、住ミカタ・プラスについて
---------------------------------------	-------------------------	---

「さすがねっと」専用ダイヤル フリーダイヤル 0120-001-021	《受付時間》 全日 9:00～19:00	大阪ガスのインターネット「さすがねっと」について
--	-------------------------	--------------------------

マンションリフォームに関すること

一般社団法人 マンションリフォーム推進協議会 東京都千代田区麹町4-3-4 宮ビル8階 TEL.03-3265-4899 FAX.03-3265-4861	FAXのみでの受付	マンションリフォームをお考えの方への無料相談窓口 無料相談票は下記からダウンロードしてください。 http://www.repco.gr.jp/information/madoguchi/ 
--	-----------	--

不動産売買に関すること

一般社団法人 不動産協会 関西支部 06-6448-7460	平日 9:30～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	協会会員が売主となる住宅(マンション・戸建て)取引に関する相談
--	---------------	---------------	---------------------------------

マンション管理全般に関すること

公益財団法人 マンション管理センター 大阪支部 大阪市中央区今橋2-3-21 今橋藤波ビル3階 TEL.06-4706-7560	平日 9:30～17:00	土曜・日曜・祝日・年末年始	ご相談等業務受付時間 9:30～17:00 マンションの管理に関する情報及び資料の提供 マンションの管理に関する指導、助言及び支援 https://www.mankan.or.jp/06_consult/tel.html 
---	---------------	---------------	--