この冊子の使い方

●この「マンション管理Q&A集（基本編）」は、当機構の管理組合支援活動の中で、管理組合のみなさんから、日常的にお聞きする疑問点を中心に、やさしく解説したものです。

●ご承知のように管理組合の運営に関する問題点は多岐にわたっています。それらを限られたページ数で、すべてご紹介し、解説することはできません。そこでこの「基本編」では、管理組合についての基本的な解説を、Q&Aにまとめて掲載しています。

●このQ&A集は、テーマごとに見開き単位で構成し、概略の解説とそれに関するQ&Aをセットで掲載しています。内容につきましては役員ご経験者の方にはご承知のことも多いことと思いますが、再確認の意味でご覧ください。また必要に応じてコピーしていただき、役員の皆さんの勉強会や、新しく入居される方などへの配布物としてご利用ください。

目　次

お住まいのマンションをもう一度考えて見ませんか　3-4

区分所有者全員の積極的な参加が大切―管理組合・総会―　5-6

管理会社との良好な関係がマンション管理の決め手―管理―　7-8

区分所有者の意向を反映したルールづくりを―管理規約―　9-10

あなたのマンション年齢はどこでしょう　11-12

発行年月：2002年6月

お住まいのマンションをもう一度考えて見ませんか。

戸建でも賃貸でもない分譲マンション

マンションが戸建住宅と違うもっとも大きな点は、一つの建物の中に複数の**区分所有者**が居住しており、その区分所有者全員のために供される**共用部分**と、各区分所有者が単独で所有している **専有部分**があることです。そのために、戸建と違って、個人が自分の専有部分だけの維持管理を行っていただけでは、大切なマンションの快適性や資産価値を守ることができません。

また賃貸マンションの場合は、建物の維持管理は、家主が敷金や家賃収入等によって行いますが、分譲マンションでは、区分所有者で構成される**管理組合**が**管理費**や**修繕積立金**により行ないます。

このように分譲マンションは、区分所有者一人一人がオーナーです。自らの手で快適性や資産価値を守っていかなければなりません。

管理組合の自立的な運営が大切

マンションのオーナーである区分所有者のみなさんが意識を合わせて、長期的な視野に立ち、マンションを管理運営する必要があります。その実務を行うのが管理組合です。そして、そのためのルールが管理規約です。

平成13年8月1日に国土交通大臣により公表された**「マンションの管理の適正化に関する指針」**の中でも、管理組合の自立的な運営は「区分所有者等の全員が参加し、その意見を反映することによって成り立つ」とされています。

さて、みなさんのマンションの管理組合はいかがでしょうか。

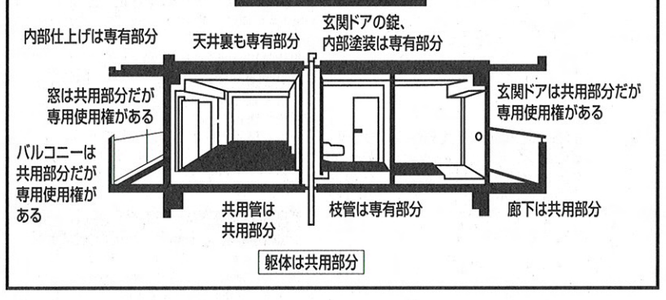
なんでもQ&A 「専有部分と共用部分」について

Q.「専有部分と共用部分との区別は？」

A.「専有部分」とは、個人の所有権が及ぶ部分で、自分だけの判断で譲渡・転売・改良などができる部分です。

共用部分には、専有部分以外の建物の部分および専有部分に属さない建物の付属物の**法定共用部分**と、専有部分にもなり得るが管理規約で共用部分と決めた**規約共用部分**があります。また、一部の区分所有者のみが共用することが明らかな共用部分は、**一部共用部分**といいます。

一般的な考え方



このようなことにならないように、
しっかりとした管理組合活動が大切です。

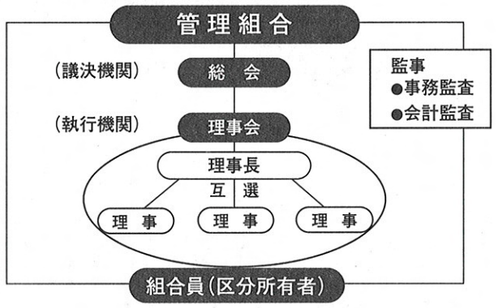
- 実情に即した管理規約となっていますか
- 管理会社との連携はうまくいっていますか
- 長期修繕計画はありますか
- 適切な修繕工事を実施していますか

区分所有者全員の積極的な参加が大切

マンション管理の主役はあなた（区分所有者）です

管理組合は、マンションを購入して区分所有という状態が発生した時点で、自動的に成立します（区分所有法3条）。区分所有者は管理組合の一員としての役割を十分に認識して、管理組合の運営に積極的に参加していきましょう。管理組合は、区分所有者の中から選ばれた**役員（理事）**により運営され、マンションを適正に維持管理していく上で必要な様々な事柄を扱います。

■マンション管理組合の構成



基礎知識

■管理組合の主な業務とは

①管理組合が管理する敷地及び共用部分（以下「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
②組合管理部分の修繕
③長期修繕計画の作成または変更に関する業務
④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
⑤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
⑥敷地及び共用部分等の変更及び運営
⑦修繕積立金の運用
⑧官公署、町内会等との渉外業務
⑨風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
⑩防災に関する業務
⑪広報及び連絡業務
⑫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

（中高層共同住宅標準管理規約（単棟型）より）

総会は意思決定とコミュニケーションの場

管理組合の最高意思決定機関が**総会**です。マンションの維持管理について、管理組合としての意思や姿勢を決めるために、管理者が区分所有者全員に呼びかけて、総会を開きます。この総会は意思決定の場であると同時に、より多くの組合員が参加してコミュニケーションを深める大切な場ともなります。

区分所有者の代表が理事会

総会を頻繁に開催することは現実的には困難なので、管理組合の日常業務の具体的な運営は**理事会**が行います。理事会は組合員の代表である**理事**で構成され、互選により**理事長**を選びます。

基礎知識

■管理者とは

建物の維持・管理を行なうために選任された者であり、区分所有者を代理する者である。一般的には、理事長が選任される場合が多い。
管理者の職務としては、
①共用部分や敷地の保存行為を行なう。
②総会で決議された事項を実行する。
③規約によって管理者が行なうと定められた事項を実行する。
④共用部分にかけた損害保険契約による保険金の請求と受領を行なう。
⑤管理組合が訴訟を提起する場合は、集会の決議により原告となり、訴訟を提起された場合は、被告となる。

（区分所有法第26条より）

なんでもQ&A 「管理組合」について

Q1.「管理組合の書類や記録は何をどう残して管理すればいいの？」

A.引継ぎを前提にきちんと整理しておきましょう。

管理組合の書類のなかには、後日の証拠や記録のために保存が必要なものがあります。役員が毎年交替している管理組合も少なくありません。新しい役員や区分所有者が、管理組合の状況を正確に知ることができるよう総会や理事会の議事録、財務関係書類、修繕記録等については、日頃から整理し、保存期間を決めて保管しておくとよいでしょう。

Q2.「総会の招集はどのようにすればいいのでしょうか」

A.開催日の2週間前には議案書、委任状（代理人選任通知書）、議決権行使書、出欠確認書などを添えて通知を出しましょう。

総会は、管理者（一般的には理事長）が、区分所有者全員に呼びかけて開催します。区分所有法で、「集会の招集の通知は、会日よりも少なくとも1週間前に、会議の目的たる事項を示して、各区分所有者に発しなければならない。ただし、この期間は、規約で伸縮することができる。」（法35条）となっています。居住していない区分所有者へ連絡し、委任状を郵送してもらうことも多いので、開催日の2週間前には議案書、委任状（代理人選任通知書）、議決権行使書、出欠確認書などを添えて通知を出すことが好ましいでしょう。

Q3.「総会の出席者が少ないが、どのようにしたらいいでしょうか」

A.日常的に管理組合の業務や維持保全の現状について広報活動し、管理組合員としての意識を高めることです。

自治会のような組織で居住者同士の親睦ができるような楽しい行事を、管理組合活動と併せて行うといいでしょう。居住者間に親密なコミュニケーションがあると、会議にも出席しやすくなるはずです。

Q4.「総会の成立要件および議事の決定方法を教えてください」

A.議決権総数の半数以上を有する組合員の出席が条件です。

標準管理規約45条では、議決権総数の半数以上を有する組合員の出席が総会成立の条件とされており、それに準じた内容が管理規約に盛り込まれているマンションが多いと思われます。なお、ここでいう議決権総数の半数とは、書面（議決権行使書）や代理人による議決権の行使も出席とみなします。議事の決定方法は、基本的に区分所有者および議決権の各1／2以上の賛成で決定する「普通決議事項」と、区分所有者および議決権の各3／4以上の賛成が必要な「特別決議事項」があります。また、区分所有者全員の書面による合意は、総会の決議とみなされます（法45条）。

管理会社との良好な関係がマンション管理の決め手

管理組合と管理会社はパートナー

管理者は理事会の**理事長**が選任される場合が多いようです。またその権限は幅広く責任も重いものとなっていますが、現実には1年交代の場合が多く、マンション管理の専門知識を持たない方が大半です。
そこで管理組合は必要に応じてマンション管理の専門家のサポートを受けながら、主体性を持って適切な対応を心がけることが重要です。

管理には管理組合が独力で管理を行う**自主管理**と管理会社に委託する**委託管理**がありますが、大半のマンションでは管理の一部または全部をその専門である**管理会社**に委託されている実態にあります。その場合、管理組合は、管理会社と業務委託内容について十分に話し合い、お互いに理解し、信頼関係を築くようにしましょう。「管理は管理会社がやってくれるもの」とまかせっぱなしにしたのでは良好な信頼関係は築けません。管理会社は専門的な知識や技術を備えた管理の専門家集団です。単なる管理委託機関としてではなく、よきパートナー、よきアドバイザーとして活用していくことが大切です。

基礎知識

■マンション管理の主な業務委託内容

①事務管理業務
- ●出納業務
  管理費の徴収や費用の支払い。帳簿等の管理。
- ●会計業務
  予算、決算書の作成。会計報告。
- ●管理運営業務
  修繕工事、保守点検等の発注仲介、各種契約の代行。修繕計画の立案補助。総会、理事会の運営補助。対外連絡、組合への報告義務。

②管理人業務
受付、立会い。日常点検、設備監視。報告、連絡。

③清掃業務
共用部の清掃

④設備管理業務
建物、施設の点検。設備の保守点検。

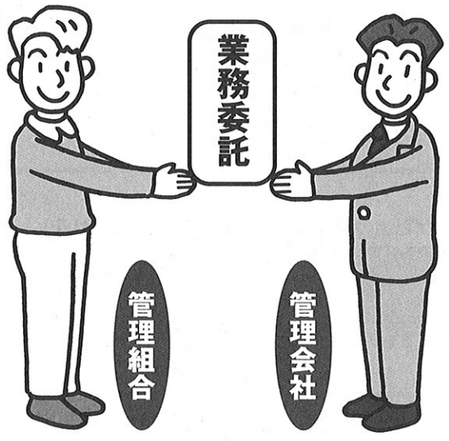
自主管理と委託管理のメリット・デメリット

自主管理と**委託管理**についてもう少し詳しく比較してみましょう。**自主管理**は管理組合が独力で管理を行うことであり、区分所有者全員の管理に対する意識が十分に形成されていれば、管理会社に支払う委託費用が掛からないというメリットがあります。しかし、区分所有者個人個人（特に役員になった方）に多大な時間と労力が要求されるというデメリットもあります。例えば管理費の滞納の督促や徴収など同じ区分所有者同士ではなかなかうまくいかないものです。また建物や設備には一定の有資格者による法定点検を受けなければならないものもありますから、決められた時期に有資格者を手配しなければなりません。

管理会社に委託する**委託管理**はこのメリットとデメリットが逆になります。また緊急時には専門スタッフが対応するなど、管理会社に対して必要な時に必要な人員を確保する組織的な対応や、会計、法律、設備保守、修繕等の多方面にわたるノウハウの提供も期待できます。自分のマンションの状況に合わせて、管理の仕方を選択することが重要です。

委託管理費や管理組合運営費は管理費から

管理会社に支払われる委託管理費や管理組合活動にはお金が必要です。これらは**管理費**として区分所有者から集められます。区分所有者である以上、負担するのが当然の義務とされています。



基礎知識

■管理費の使途

標準管理規約26条では以下のようになっています。

①管理人人件費
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管理委託費（管理会社への報酬）
⑨管理組合の運営に要する費用
⑩その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

この他に訴訟費用及び弁護士費用や管理費等口座振替手数料なども項目として考えられます。

なんでもQ&A 「管理」について

Q1.「共用部分の損害保険について教えてください」

A.マンション管理の主体である管理組合のための損害保険です

一般的に「共用施設賠償責任保険」と言われています。たとえば、共用部分の天井が剥がれたり、階段の手すりが壊れたりしてケガをさせてしまった場合、その賠償と復旧は管理組合が行わなければなりません。そうした不慮の事故に備えるのがこの保険で、すべての管理組合が加入しておくべきです。通常、管理規約でも損害保険の加入が管理組合の業務として定められているはずです。
また専有部分で起こった火災や爆発などでも、共用部分に大きな被害が出る可能性があります。このような場合に備えるため、「火災保険」があります。期限を切って契約する掛け捨てタイプと、修繕積立金を運用した積み立てタイプがあります。特に火災の場合、重大な過失がない限り、火を出した人は損害賠償の責任に問われないことになっています（失火の責任に関する法律）。だからこそ、管理組合としても火災保険に加入しておくことが必要です。

Q2.「管理費などの滞納金の催促手順を教えて」

A.ハガキによる督促から始め、手順を踏みましょう。

まずは管理委託契約に従って、管理会社がハガキなどによる督促を行います。それでも滞納金が支払われない場合、一般的に次の手順で督促・回収を行うことになります。①管理組合の名前で内容証明郵便を発送する。②代理人の弁護士名で内容証明郵便を発送する。③簡易裁判所に支払い督促の申し立てをするか、少額訴訟（30万円以下の場合）を起こす。30万円を超える場合は、通常の訴訟を起こす。

Q3.「管理会社との良好な関係の築き方を教えてください」

A.管理組合と管理会社との役割分担を明確にすることです。

まず、マンションの維持・管理の主体は管理組合であるということを区分所有者全員がしっかりと認識し、管理会社との役割分担を明確にすることが大切です。管理会社との関係がうまくいかなくなるケースとしては、役割分担が不明確なために行き違いや誤解が生じ、最初は小さかった亀裂が広がる例が多いようです。

区分所有者の意向を反映したルールづくりを

価値観や考え方も十人十色

マンションには様々な方が住んでいます。快適な住環境を維持し、区分所有者間のトラブルを未然に防止するためには、共通のルールが必要です。そのルールが**管理規約**です。これはマンションの「最高自治規範」とされ、区分所有者はもちろん、区分所有者の家族、区分所有者から住戸を借りている人など、マンションで生活をしている人はすべてこの管理規約に従う義務があります（中高層共同住宅標準管理規約3条・5条）。

このようにみんなが守らなければならないルールであるだけに、みなさんの意向を踏まえて適切なものを作成し、必要に応じて改正を行うことも大切です。

基礎知識

■管理規約で定めることが可能な事項とは

管理規約は区分所有法との関係で、次のような事項に分かれます。

①区分所有法と異なる定めができない事項（強行規定）
例：「規約の設定、変更または廃止」に関する集会決議の議決要件は「区分所有者及び議決権の各3/4以上の多数」となっていますが、この条件は厳しくも緩くもできません。

②管理規約で区分所有法とは別の定めができる事項（任意規定）
例：「管理者の選任、解任は、集会の決議によってする」となっていますが、規約で定めれば、理事会の決議によることもできます。

③区分所有法に規定がなく、管理規約で任意の取り決めができる事項
例：管理組合の名称、住宅内での営業禁止の可否、専有部分と共用部分の境界に関する事項などです。

基礎知識

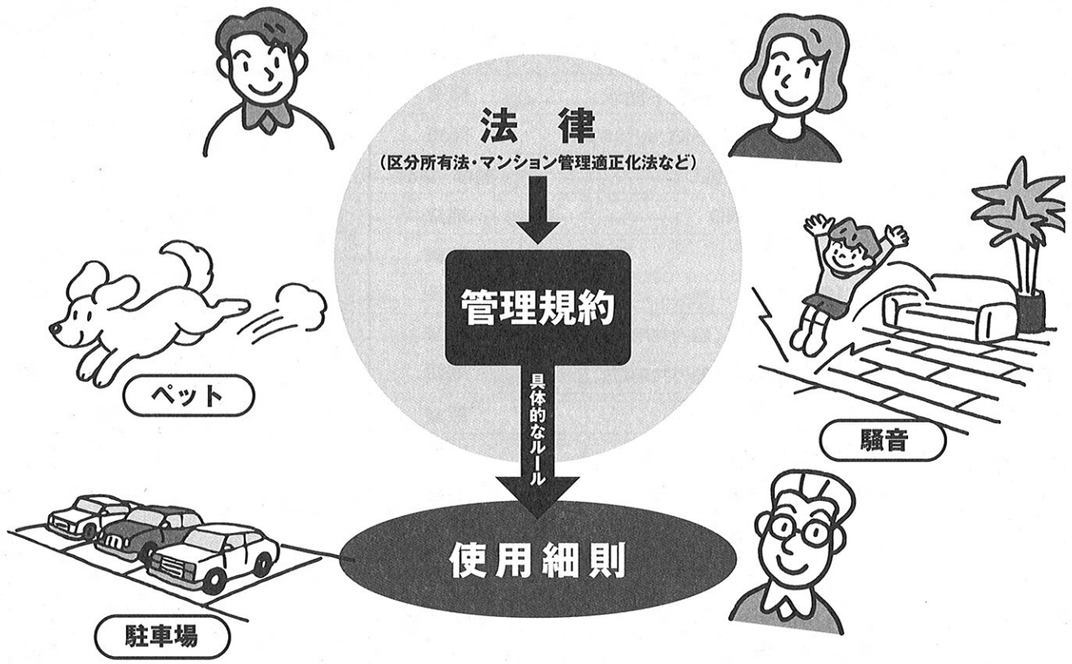
■管理規約の改正の条件とは

- 総会に議案として提出し、区分所有者および議決権の各3／4以上の賛成によって行う（区分所有法31条）。
- 区分所有者全員の書面による合意でも、設定、変更は可能（区分所有法45条）。
- 区分所有法で決められた管理規約の内容の範囲外であったり、「法と異なる定めができないもの」の設定や変更はできない。
- 設定や変更の内容が一部の区分所有者に特別の影響を与えるものである場合は、その区分所有者の承諾が必要（区分所有法31条）。

具体的なルールは使用細則で

重要で基本的な事項は**管理規約**で定められますが、さらに詳細で具体的な事項は**使用細則**で定めます。つまり生活ルールのようなものは使用細則となります。

この定めは、管理規約の内容に沿って行います。一般的には、総会に出席した区分所有者および議決権の各1／2以上の賛成によって設定、変更が可能であると定めているマンションが多いようです。しかし、マンションによっては、管理規約と同じように区分所有者および議決権の各3／4以上の賛成が必要なところもありますし、理事会の承認のみでよいところもあります。



なんでもQ&A 「管理規約」について

Q1.「管理規約は誰が定めるの？」

A.区分所有者が協議のうえ、総会の特別決議によって定めます。

実際には分譲会社が管理規約案（原始管理規約）を準備し、マンション売買契約時に全員が捺印して規約が成立する（書面決議）ケースがほとんどと言っていいでしょう。

Q2.「管理規約や使用細則などのルールに違反した居住者に対して、何か罰則規定を設けることは可能？」

A.罰金などのペナルティを総会で話し合い、設けることは可能ですが、得策とは言えません。

区分所有法は、あくまでコミュニティを大切に考え、できるだけ話し合いで解決してほしいという精神に基づいています。規約に書かれているからダメなものはダメといった発想ではなく、お互いの主義主張を尊重しながら、それぞれの問題に柔軟に対応していくという姿勢も必要でしょう。

Q3.「管理規約ではペット禁止ですが、飼っている人がいます。どうすればいい？」

A.ペットについて話し合いを持ちましょう。

管理規約の形骸化を防ぐためにも、組合員全員でペット問題について話し合う機会を設けるべきでしょう。折衷案として飼い主でペット委員会をつくり、一代限りとする方法や、またペットを飼えるように管理規約を変更することも可能です。規約変更の合意を得るには、2年ぐらいかかることも珍しくありませんが、専門委員会などをつくって十分な合意形成をはかりましょう。

Q4.「生活騒音で問題が起こっています。どのように対処すればいいのでしょうか？」

A.広報によるルールの徹底と、啓発活動による居住者意識の向上を。

管理規約や使用細則に禁止事項を設けているにもかかわらず、それが守られていない場合には、広報などで細則の徹底をはかりましょう。さらに、管理組合で「共同生活をするうえで近隣に対する思いやり事項」的なものをまとめ、居住者に呼びかけたり、マナー向上のキャンペーンをするのも一つの方法です。それでも事態が改善されなければ、個別に是正勧告することになるでしょう。

あなたのマンション年齢はどこでしょう

区分所有者全員でマンションの今と将来を考えましょう

マンションは竣工した時から「劣化」が始まります。何も対処せずに放置すると快適性、安全性はもちろん資産価値も低下します。管理組合はそれを防ぎ，良好に維持管理していくため、長期的・計画的な修繕計画を作成しなければなりません。

まず建物の特徴や付帯設備の状況を理解し、その上で、下の表を参考に今後20年～30年間にやらなければならない修繕の内容と時期、必要な費用の目安を明確にしましょう。かなりの費用が必要になることと思いますが、まず区分所有者全員に修繕計画の内容を理解してもらい、その上で修繕費用（修繕積立金）を計画的に積み立てるようにしましょう。

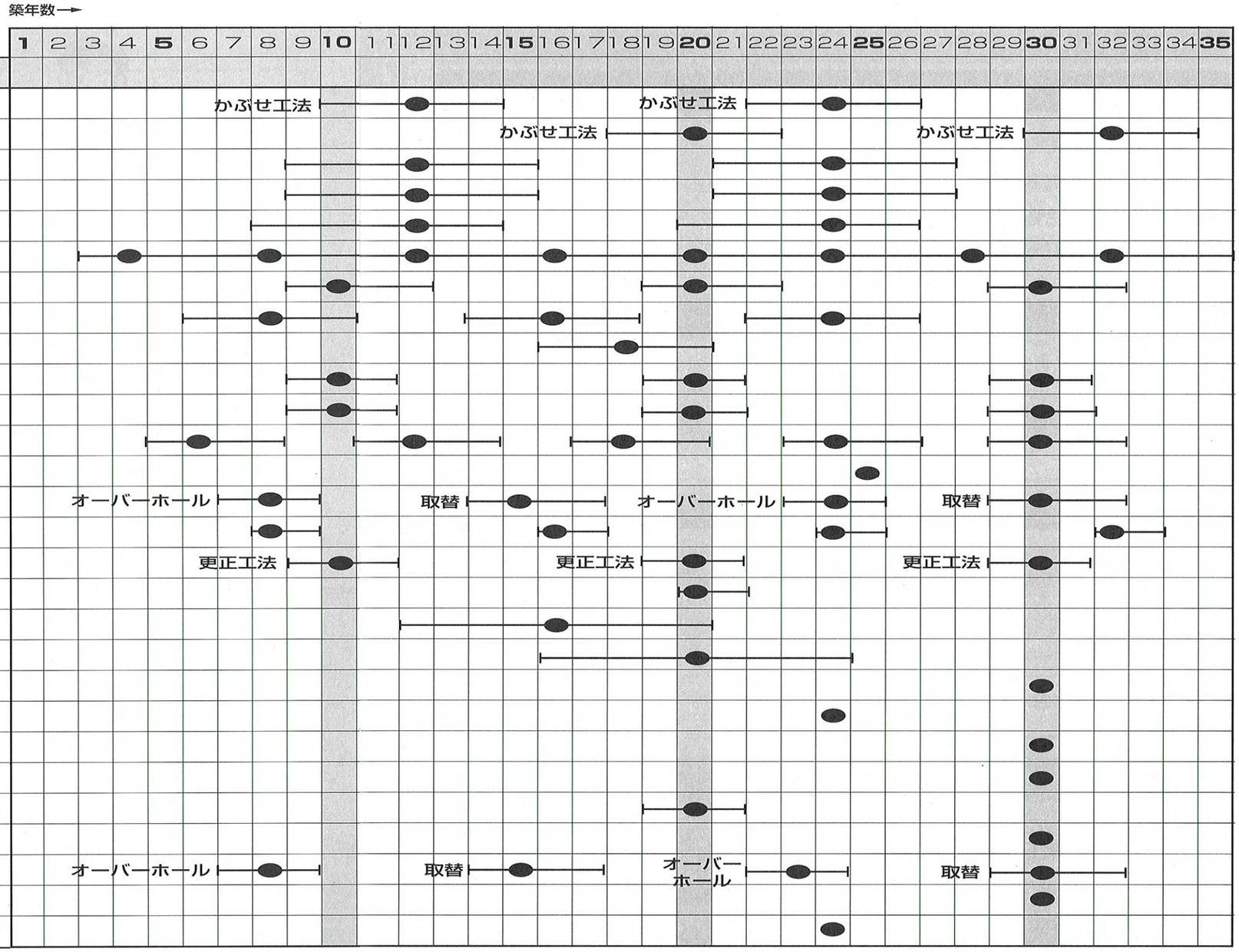
時代のニーズに合わせた改善計画も

また単に修繕するだけでは、時代のニーズに合わなくなります。マンションの快適性と資産価値を高めるためには、「改善」計画も必要です。

「共用部のバリアフリー化」や「防犯カメラ」設置による安心・安全性の向上、そして「IT化設備」などをタイムリーに取り入れることで、あなたのマンションライフは、より安全で快適なものとなるでしょう。

■計画修繕周期表

	部　位	修繕項目・部材	修繕区分
建築	屋　根	露出アスファルト防水	補修
		アスファルト防水（本防水）	補修
	外　壁	モルタル塗り	補修・塗装
		タイル張り	補修
	バルコニー防水		改善
	外部金物・建具（鉄製）		塗装
電気設備	電気設備	照明器具（屋内共用灯）	取替
		照明器具（屋外共用灯）	取替
		開閉器	取替
	テレビ受信用共聴設備（アンテナ）		取替
給排水設備	給水設備	コンクリート水槽	塗装
		鋼製水槽	塗装
		FRP製水槽	取替
		給水ポンプ	補修・取替
		各戸量水器	取替
		屋内給水管（塩ビライニング）	補修
		屋内給水管（ライニング鋼管）	取替
		屋外給水管	取替
	排水設備	雑排水共用竪管・専用管	取替
		屋内汚水管	取替
		屋外汚水管	取替
		屋外雨水管	取替
ガス設備		屋内ガス管	取替
		屋外ガス管	取替
昇降設備		エレベーター	取替
消防設備		消火ポンプ	補修・取替
		屋内消火栓配管	取替
		警報設備	取替



※建物における部位と修繕周期は、建物立地条件、維持管理の程度により、実施期間に年数の差があります。主にその中心年（⊢●⊣）を目安にしてください。出典：（財）マンション管理センター「計画修繕工事のすすめ方（改訂版）」をもとに作成。