



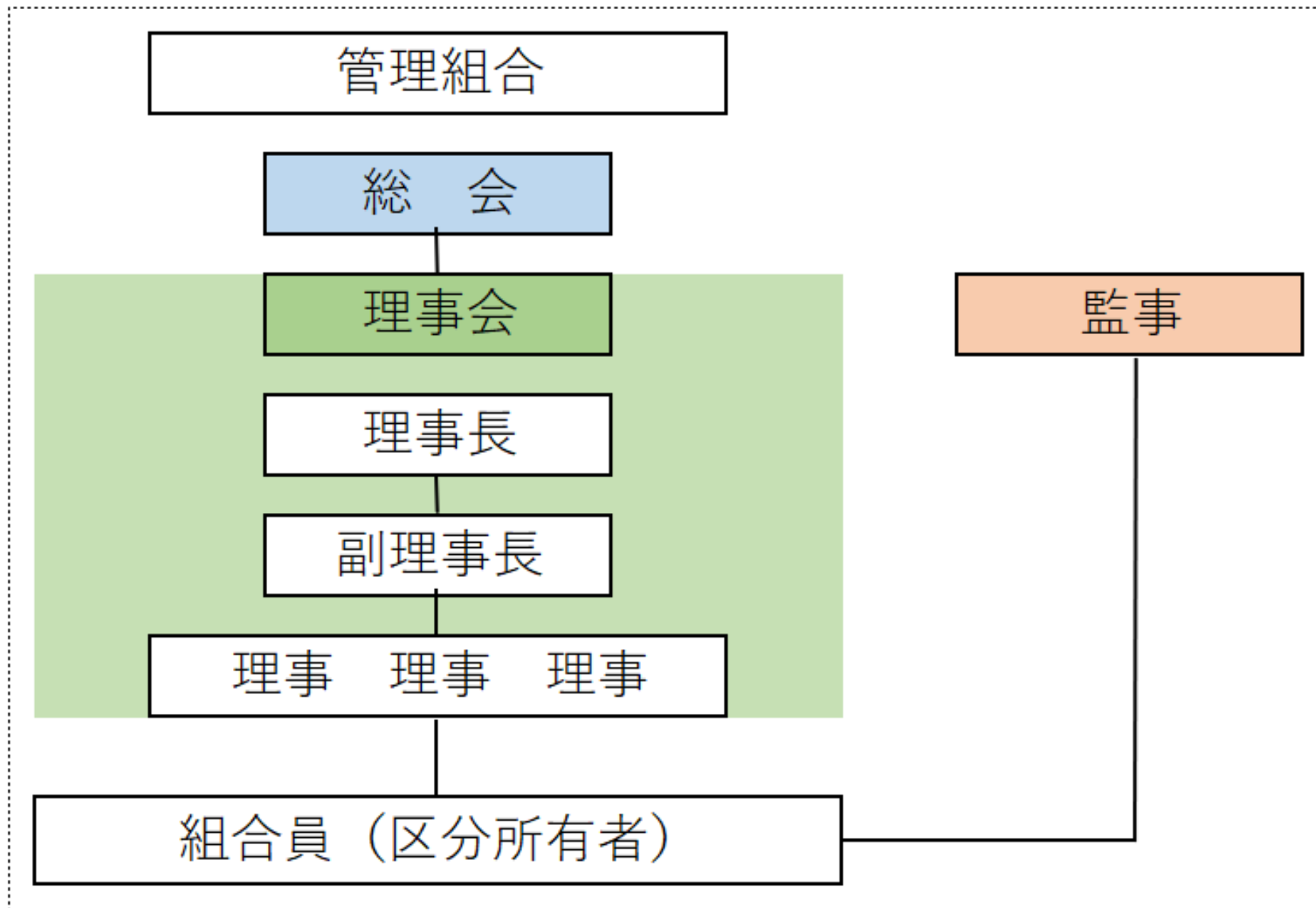
# マンション管理組合に おける役員業務とは

－役員入門編－

# 本日の内容

1. マンション管理組合の組織
2. 関係する法律など
3. 総会と理事会
4. 理事会の業務
5. 役員のあるべき姿
6. 管理会社・管理員との関係
7. 広報の重要性

# 1. マンション管理組合の組織



## 2.関係する法律など

- 憲法
- 民法
- 建物の区分所有等に関する法律（区分所有法）
- マンションの管理の適正化の推進に関する法律（適正化法）
  
- マンション標準管理規約（国交省作成）
- マンション標準管理委託契約書（国交省作成）
  
- 消防法（e.g.機器検査、総合検査）
- 建築基準法（e.g.アスベスト、特定建築物定期調査）
- バリアフリー法
- 耐震改修促進法（旧耐震基準建築物：昭和56年5月31日以前）
- 省エネ法
- 警備業法
- etc

## ※（標準）管理規約

マンションで最も重要な決まり

- 単棟型・団地型・複合用途型
- 規約及び総会決議の遵守義務
- 管理組合（団体）の構成や業務
- 使用細則（手続きや運用ルール）

### 注意点

- 国交省の標準管理規約同様、マンションの管理規約も必要に応じ改正
- 共用部分と専有部分の区分が明確である
- 使用方法が定められている（専用使用部分、駐車・駐輪場、集会所等）
- 暴対、民泊等、時流に沿った内容になっている
- 緊急時（事故、災害）の対応がなされている
- 費用負担が明確である

### 3.総会と理事会

#### <総会>

- ・ 通常総会、臨時総会
- ・ 普通決議、特別決議
- ・ 決議できる事項
- ・ 定足数
- ・ 議事録の保管

#### <理事会>

- ・ 代理出席は基本的にノー
  - ・ 決めるのは総会、案を出すのが理事会
  - ・ 緊急時の応急措置は行える
  - ・ 理事長単独では何もできない
- ➡理事会の承認が必要

理事、監事は総会で選出  
理事会の役職は理事の互選（役職罷免も）



## 4.理事会の業務

### ・役職

理事長 : 組合の管理者、理事会の招集者

①規約、使用細則または総会の決議により、理事長の職務として定められた事項

㊦ 理事会の承認を得て、職員を採用・解雇すること

副理事長 : 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

理事 : 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

※監事は、理事会の構成員ではなく、独立した役職

➡総会で選ぶ（理事の互選ではない）



# 理事会業務の内容（標準管理規約より）

（議決事項）

第54条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第17条、第21条及び第22条に定める承認又は不承認
- 六 第58条第3項に定める承認又は不承認
- 七 第60条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- 八 第67条に定める勧告又は指示等
- 九 総会から付託された事項
- 十 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
- 十一 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任



# 組合業務の内容（標準管理規約より）

（業務）

第32条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、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
- 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

大変だから

(業務の委託等)

第33条 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。

(専門的知識を有する者の活用)

第34条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

## 5. 役員のあるべき姿

(役員 of 誠実義務等)

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。

**特に決まったものはない**

例：(役員心得)

役員は、以下の観点で業務に精励するものとする。

- ・ 業務は人任せにせず、責任の重さを自覚する。
- ・ 組合全体の福祉、当マンションの価値向上を念頭に置き、理論的思考に徹する。
- ・ 自分ができる事は積極的に提案し、実行する。
- ・ 就任期間ではなく、長期的思考を心掛ける。
- ・ 役員 of 理事会及び組合主催行事の出席は責務である。

**自分の家（財産）のために業務を行っている自覚も必要**

## 6. 管理会社・管理員との関係

### 最悪の状態

管理会社任せで、理事会はおざなり、理事長は印鑑を押すのが仕事  
総会、理事会の出席率が低い

### 悪い状態

管理会社に文句ばかり言っている  
フロントマンが頻繁に変わる



## 「管理会社の良し悪しと管理組合の良し悪しは表裏一体」

健全な組合には、いいフロントマンが来る

管理会社の良し悪しは、規模や知名度ではなく、フロントマンの技量次第  
いいフロントマンになるよう教育すれば、組合もよくなれる

## 7. 広報の重要性

### 広報内容

- ・ 点検や清掃、工事などの日程のお知らせ
- ・ 共有施設の予約状況の情報
- ・ 生活マナーの注意事項（騒音やゴミ出しなど）
- ・ 管理組合のイベント開催のお知らせと結果報告
- ・ 理事会からのお知らせ

### 広報の方法

- ・ 掲示板
- ・ 回覧板
- ・ 戸別配布
- ・ ホームページなどのネット活用

## 7.広報の重要性- II

「伝わらなければ、やってないのと同じ」

「すべてのコンセンサスは伝えることから始まる」

「情報量が多すぎると見ない、伝わらない」

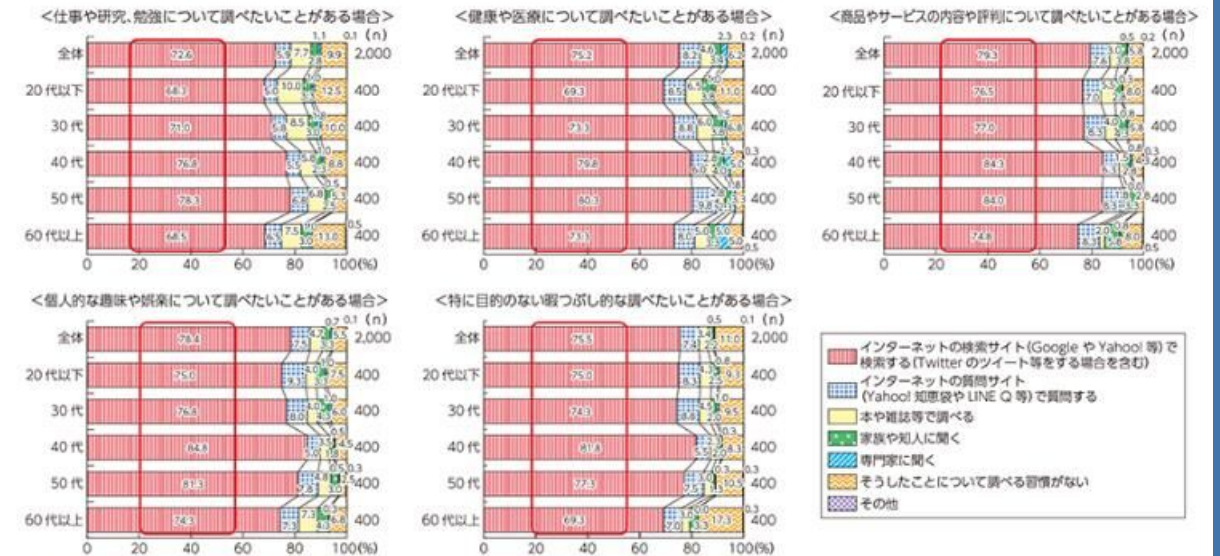
「年代や家族構成にあった伝え方を」

(おまけ)

### コミュニケーションの重要性

- ・ アンケートやご意見BOXなどの活用
- ・ 消防訓練、地域清掃等イベントの活用
- ・ 住民参加のできる催し
- ・ 日々のあいさつ

図表2-2-3-1 情報収集を行う際の手段(年代別)



大きい画像はこちら

(出典)総務省「社会課題解決のための新たなICTサービス・技術への人々の意識に関する調査研究」(平成27年)

ご清聴ありがとうございました