

マンション 管理の手引き

Mansion
Management
Guide



はじめに

分譲マンション（以下「マンション」といいます。）は、昭和40年代にはいると急速に増加し、都市の代表的な居住形態として定着しています。

一つの建物を多くの方々に区分所有するマンションは、建物を管理するための管理組合を区分所有者全員で結成することが必要ですが、多数の組合員の合意形成や権利関係の複雑さなどマンション特有の課題があります。

国においては、マンションの居住者の良好な居住環境の確保を目的に「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」が施行（平成13年8月1日）されたほか、老朽マンションの建替えの円滑化を図るため「マンションの建替えの円滑化等に関する法律」の改正等、法整備がなされ、さらにこれらの法制度の充実とマンションを取り巻く環境の変化に対応するため「マンション標準管理規約」が公表されています。

本手引きをそれぞれのマンションの特性を考慮しながら、管理規約の改訂等の参考としていただければ幸いです。また、マンション管理にかかわる方々に広く活用され、マンション管理の適正化の推進に大いに資することを心から願っています。

最後に本書作成に当たりまして、詳細な情報や資料を提供していただきました関係各位に対し、心から厚くお礼申し上げます。

マンション管理の手引き 目次

運営編

4

1	マンションとは	4
1-1.	マンション管理の問題点	4
1-2.	マンションに関する法令	5
1-3.	マンション管理の注意点	6
1-4.	マンション管理の方式	6
1-5.	管理組合のしくみ	7
2	管理組合	8
2-1.	管理の主体	8
2-2.	管理組合への加入	8
2-3.	総会	8
2-4.	理事会	10
2-5.	外部管理者方式	14
2-6.	管理組合の法人化	15
2-7.	管理組合が行うべき管理業務	15
2-8.	マンション管理業務の外部委託	16
2-9.	管理規約	18
2-10.	管理組合の会計	20
2-11.	マンション管理の見直し	25
2-12.	マンションのリスク管理	26
2-13.	居住者名簿の整備	29
2-14.	マンションでの民泊について	29
2-15.	竣工図書の引渡しについて	30

維持管理編

31

3	維持保全	31
3-1.	維持保全	31
3-2.	維持保全の内容	31
3-3.	保守点検	31
4	設備	34
4-1.	給水設備	34
4-2.	排水・通気設備	37
4-3.	給湯設備	38
4-4.	電気設備	39
4-5.	ガス設備	41
4-6.	空調・換気設備	42
4-7.	共用部分の省エネ対策	42
4-8.	エレベーター設備	43
4-9.	消防用設備	47
4-10.	機械式駐車場、自動 ドア、電動シャッター	49
4-11.	アフターサービス（1 年目点検、2年目点検）	49
4-12.	法定点検	50
5	長期修繕計画	51
5-1.	長期修繕計画の目的	51
5-2.	長期修繕計画に定める 事項及び作成時期・計画期間	51
5-3.	維持保全に必要なデータ	53
5-4.	修繕積立金	54
6	大規模修繕	58
6-1.	大規模修繕の目的	58
6-2.	大規模修繕の進め方	59
6-3.	大規模修繕の事例	65
7	再生等の進め方	67

法律編

70

- 8 宅建業法（宅地建物取引業法）.....70
- 9 区分所有法（建物の区分
所有等に関する法律）.....72
- 10 マンションの管理・再
生についての法律.....76
 - マンション管理適正化法（マ
ンションの管理の適正化の
推進に関する法律）.....76
 - マンション再生円滑化法（マ
ンションの再生等の円滑化
に関する法律）.....78
- 11 住宅瑕疵担保履行法（特
定住宅瑕疵担保責任の履行
の確保等に関する法律）.....81
- 12 耐震改修促進法（建築物
の耐震改修の促進に関する法律）.....81

付録

82

- （公財）マンション管理
センター案内.....82
- 住宅金融支援機構の融資
制度等について.....83
- 福岡県のマンション管理相談窓口.....88
- 福岡県のマンション管理
士派遣事業.....88
- 福岡市のマンション管理
組合支援事業・補助制度.....89
- 福岡市の共同住宅等の耐震化に
関する補助制度及び相談窓口.....90
- 福岡市民間建築物吹付けア
スベスト除去等対策事業.....91
- 福岡市グリーンビル促進事業補助金.....93

- 次世代自動車の普及に向け
た支援事業（充電設備）補助金.....93
- ZEH-M（ゼロエネルギー・
マンション）設計補助（脱
炭素建築物誘導支援事業）.....94
- 北九州市の住まいのリ
フォーム・耐震に関する
補助制度及び相談窓口.....95
- 住むなら北九州 移住推
進事業（若者・子育て持ち
家応援メニュー）.....95
- 北九州市のマンション管
理支援制度.....96
- くるめ暮らし・移住ファミ
リー支援事業補助金.....98
- 久留米市のマンション管理相談窓口.....98
- 久留米市のマンション管
理士派遣事業.....99
- 連絡先一覧《目的別》.....100
- 連絡先一覧《市町村代表番号》...102
- マンション管理に関する団体.....103
- 基礎用語集.....104
- マンション標準管理規約
（単棟型）.....108

運営編

1 マンションとは

マンションは、都市部を中心として、重要な居住形態として広く定着していますが、一つの建物に多くの人々が居住することとなるマンションは、戸建てとは異なる居住形態から、区分所有者相互の意思決定の難しさや、利用形態の混在など、マンション特有の問題が生じることとなります。マンションに居住する人が増えるにつれて、トラブルの発生も増加し、その要因も複雑多岐にわたっています。

このような状況をふまえ、国は平成18年6月、住生活の新たな基本施策として、「住生活基本法」を制定し、これまでの住宅の量的拡大政策に終止符を打ち、良質な住宅ストックの形成に向けて大きく方向転換しました。福岡県でも全国計画に即した「福岡県住生活基本計画」を策定し、その後、全国計画の見直しに伴い、令和4年3月に新たな「福岡県住生活基本計画」を策定し、「共に支えあい 安心して暮らせる 魅力豊かな住生活」の実現のため、多様なニーズに対応できる住宅市場の環境の整備などの目標を掲げています。

福岡県内の新築分譲マンションは令和7年度1年間に約3,700戸が供給され、ストック数も約39万戸あり、福岡県においても、マンションの経年劣化と入居者の高齢化が、良質な住宅ストックの形成とコミュニティの形成の面からも大きな社会的課題となりつつあります。

今後、建築後に相当の年数を経たマンションの中には、物理的な老朽化が進行しているものもあり、大規模修繕や建替えなどの必要が生じると考えられ、トラブルを未然に防ぐためにも、まずは、管理意識をしっかりとつことが最も大切だと思われま

1-1. マンション管理の問題点

(1) マンション居住方式

マンションには管理規約があり、マンションに居住する場合、共用部分はもちろん、専有部分の利用に関しても管理規約に従わなくてはなりません。しかし、マンション特有の生活ルールが十分に浸透していない場合や、規約自体が適切に整備されていない場合も見られます。

(2) 合意形成の難しさ

共用部分の管理は、管理組合の総会等による意思決定により行われますが、区分所有者間の利害の対立が見られる場合や、管理意識の希薄化や不在区分所有者の増加などの理由から、総会への出席率が低い場合など、円滑に合意形成を図れないことがあります。

(3) 利用形態の変化

分譲当初は、区分所有者自らが居住していたマンションでも、年月の経過にともない、賃貸化や事務所としての利用など、利用形態が変化していくことがあり、その結果、管理組合の活動が低下する場合があります。特に、賃貸化などにより、居住されてい

る区分所有者が少ない場合は、役員のなり手が不足し、総会などでの意思決定が困難となるなど、管理意識が低下し、マンネリ化する場合があります。

(4) 建物の老朽化と居住者の高齢化対応

高経年建物の老朽化が進み、建物の再生のための改修・建替え問題もあり、また、専有部分の居住者の高齢化が進んで、一人暮らしや老夫婦二人だけの世帯も年々増加しています。段差等をなくすバリアフリー化や、認知機能の低下などへのご近所の配慮やサポートなどの問題が提起されています。

(5) マンション管理の行政対応

マンション管理について、北九州市、福岡市、久留米市などではマンション管理の基礎セミナーやマンション管理士を活用して相談会を開催するなど、問題解決を図っています。

1-2. マンションに関する法令

マンションに関する法律は、民法の特別法として制定された「建物の区分所有等に関する法律（昭和37年（1962年）制定）」（以下「区分所有法」といいます。）から始まりました。それからマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成13年8月施行）（以下「適正化法」といいます。）及びマンションの建替えの円滑化等に関する法律（平成14年12月施行）が相次ぎ制定されました。

平成14年に区分所有法が改正（共用部分等の重大変更の定義の見直し、管理者の権限の拡充、規約の適正化、管理組合法人の人数要件の撤廃、IT化、建替え決議要件の合理化と手続きの整備、団地内の建物に対する建替え制度の創設など）され、平成26年にはマンションの建替えの円滑化等に関する法律の改正により、マンション敷地売却制度が追加されるとともに、法律の名称が「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」（以下「建替え円滑化法」といいます。）に変更されました。

令和2年6月には適正化法及び建替え円滑化法の改正が公布（令和4年4月に全面施行。）され、管理組合が作成する個々のマンションの管理計画を地方公共団体が認定する「管理計画認定制度」や、いわゆる団地型マンションにおいて多数決により敷地の分割を可能とする制度等が新たに拡充されました。

令和7年には「老朽化マンション等の管理及び再生の円滑化等を図るための建物の区分所有等に関する法律等の一部を改正する法律」（令和7年法律第47号）が制定され、令和8年4月1日（2026年4月1日）から施行されました。

改正後の建物の区分所有等に関する法律（以下、「改正区分所有法（2026年4月施行）」といいます。）は、マンション法制において23年ぶりとなる大きな改正であり、「管理の強化」「合意形成の円滑化」「財産管理制度の整備」「再生手法の多様化」「建替えの促進」を目的として、多くの仕組みが見直されました。従来 of 管理中心の法制度から、再生・終局処理を含めた包括的な法制へ転換した改正となりました。

1-3. マンション管理の注意点

前述の通り、マンションは戸建て住宅などとは異なり、一つの建物を多数の区分所有者が所有する共同住宅であり、全区分所有者により構成される管理組合でマンションを管理及び運営していく必要があります。管理組合をスムーズに運営し、マンションの維持、修繕を適切に行なっていくには、それぞれのマンションに応じた管理規約や使用細則を定め、運営に対して区分所有者の理解を得て、適切な合意形成を心がけることが必要となります。

1-4. マンション管理の方式

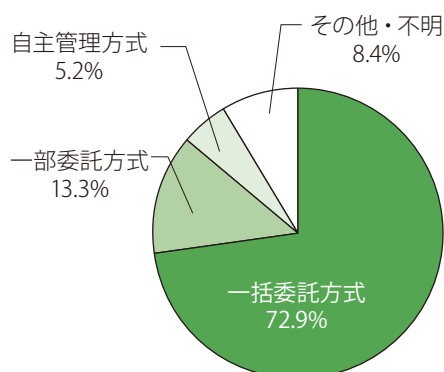
マンションの管理は管理組合が行いますが、実際の管理運営は、数名の管理組合役員等が担当していくこととなります。しかし、管理に伴う実務には専門的知識が必要なものや、一定の資格が必要な場合もある他、管理組合役員の方も、本来の職業などに就いているケースが多く、管理運営に専念することは困難であるなどの理由から、多くの管理組合は、マンションの管理を管理業者へ委託することとなります。

管理業務の方式として大きく分けると、管理組合がすべての実務を行う方式である「自主管理」方式、管理組合が主体となって実務を行い、一部の専門的な業務のみを委託する「一部委託」方式、すべての実務を委託して行う「全部委託」方式の3つがあります。

前記の方式の中から、個々の管理組合に適した方式を選択することとなりますが、最も多いのは「全部委託」となっており、最も少ないのは「自主管理」となっています。

なお、あくまでも管理の主体は管理組合であり、管理業者は管理組合の補佐役であることを自覚し、管理組合は管理業者の行う業務が適正に行われているかチェックしなければなりません。

■管理業務方式別管理組物件数
(令和5年度マンション総合調査結果)

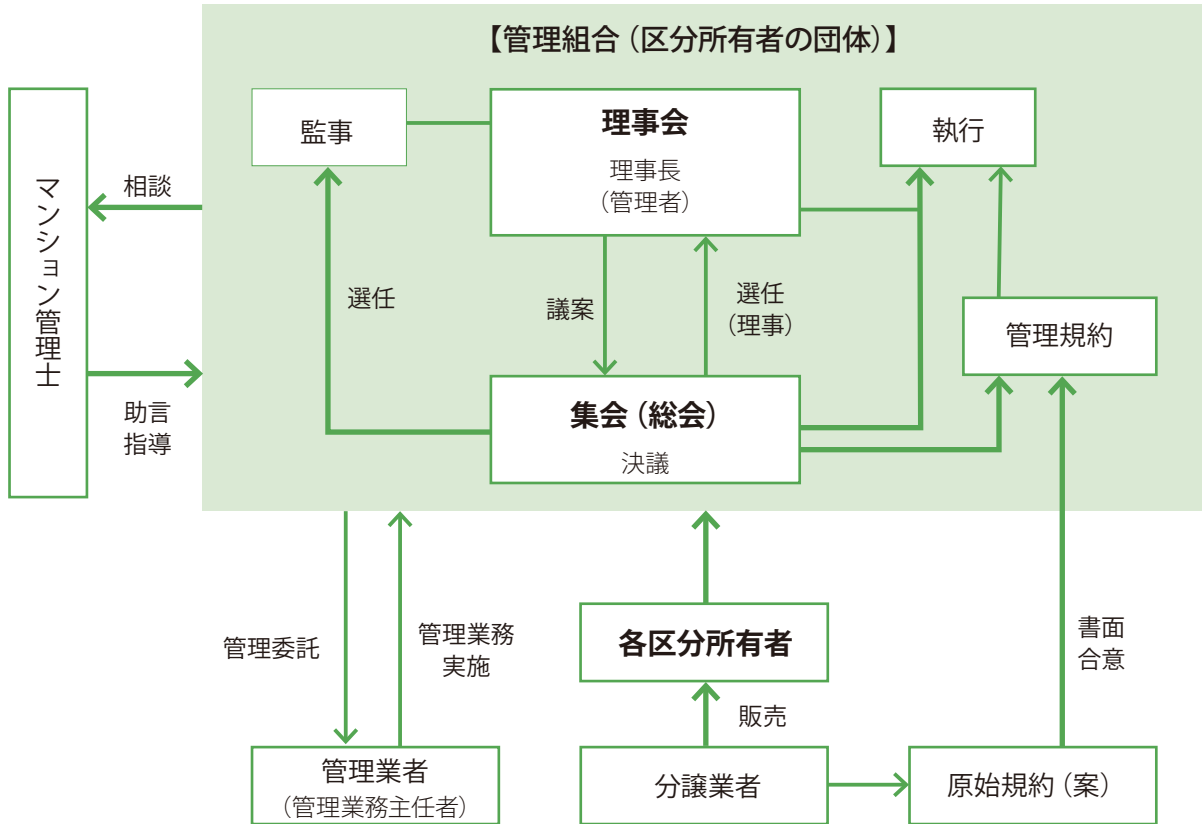


■各管理方式のメリット・デメリット

管理方式	メリット	デメリット
自主管理	<ul style="list-style-type: none"> ●委託を行わない分、費用が安くなる。 ●管理組合のコミュニケーションが密になり、管理に対する意識の向上と、コミュニティの醸成につながる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●業務を行う管理組合役員の労力や時間の負担を伴う。 ●マンション内の特に個人間のトラブル解決において、心理的、時間的苦痛が伴う。
一部委託	<ul style="list-style-type: none"> ●管理組合員のコミュニケーションが密になり、管理に対する意識の向上と、コミュニティの醸成につながる。 ●業務委託により労力や時間の負担が軽減する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●業務委託による費用が発生する。 ●委託した業者等に対する業務の監督などの必要が生じる。
全部委託	<ul style="list-style-type: none"> ●ほとんどの業務を委託するので、管理組合の負担が大幅に軽減される。 ●委託業者のノウハウを活用することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●自主管理、一部委託の方式と比べ、費用が割高になる。 ●管理組合員相互のコミュニケーションが希薄になる恐れがある。

1-5. 管理組合のしくみ

■マンション管理の仕組み（標準管理規約基本モデル）



2 管理組合

2-1. 管理の主体

国土交通省の「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針」では、マンションの管理及び管理の主体について、次のように述べています。

- マンションは、今や我が国における重要な居住形態となり、その適切な管理は、マンションの区分所有者だけでなく、社会的にも要請されているところである。
- 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必要である。

このように、マンションの管理の主体は管理組合であり、それを構成する区分所有者の管理組合活動の良否が、マンションの資産価値を保全し、快適な居住環境を確保するための大きな要素になるのです。

2-2. 管理組合への加入

管理組合は、区分所有者全員で構成されます。区分所有者は、本人が希望する、しないにかかわらず、そのマンションの管理組合に加入したことになるのです。区分所有法第3条は「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」と明確に規定しており、自分の意思に関係なく、管理組合の構成員になります。「自分は管理組合に加入しない。」「管理組合を退会する。」というようなことはできません。区分所有者になれば、自動的に管理組合員になります。従って、そのマンションを譲る以外に、管理組合を外れる方法はありません。管理組合員である区分所有者自身で、より良いマンションをつくっていきましょう。

2-3. 総会

(1) 最高の意思決定機関

総会は、管理組合の最高の意思決定機関であり、区分所有法にいう集会に当たります。この総会には、毎年少なくとも1回は開催することを区分所有法で義務づけられた通常総会と、必要に応じ開催する臨時総会があります。

(2) 総会で決定する事項

総会は、管理組合の最高の意思決定機関であり、規約の設定・変更・廃止、管理者の選任・解任、共用部分・敷地の管理に関する事項等、建物等の管理に関する重要事項は、すべて原則として総会で決めなければなりません。

(3) 通常総会を招集する者と時期

通常総会、臨時総会ともに、総会は、原則として管理者である理事長が招集します（区分所有法第34条、標準管理規約第38条）。

標準管理規約では通常総会は新会計年度2か月以内に招集し、招集通知は会議を開く日の2週間前に発信する旨が記載されています（標準管理規約第42条、43条）。区分所有法では、毎年1回開催することのみが規定され、開催時期に指定はありませんが、招集通知は会日より1週間前に発信する旨が定められています（区分所有法第34条、第35条）。

(4) 理事長以外が総会を招集する場合

以下の様な場合は、理事長以外が総会を招集することができます。

- ①理事長に事故があり、または欠けたときは副理事長が代理・代行して招集します（標準管理規約第39条）。
- ②組合員総数及び議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て理事長に総会招集を請求しても理事長が総会を招集しないときは、その請求をした組合員は総会を招集することができます（区分所有法第34条、標準管理規約第44条）。
- ③監事も業務の執行や財産の状況に不正があると認めるときは総会を招集できます（標準管理規約第41条）。

(5) 開催準備で気をつけること

総会資料の準備をしましょう。

- | | | |
|----------|--------------|---------------------|
| ① 総会招集通知 | } 一連とした様式でも可 | ⑤ 事業報告書、決算報告書、監査報告書 |
| ② 出席通知書 | | ⑥ 各議案書 |
| ③ 議決権行使書 | | ⑦ 事業計画案 |
| ④ 委任状 | | ⑧ 役員選任案 |

(6) 総会当日に気をつけること

- ①受付責任者は、出席者名を「出席数確認表」に記録し、開会時に議長に出席者数、委任状数、議決権行使者数を報告します。
- ②区分所有者本人が出席の場合は、受付で号室と氏名を申告してもらいます。
- ③無資格者が代理人として出席したり、事前に承認されている者以外の第三者が出席して発言したり、決議に加わったりすれば、決議無効となることがあるので注意する必要があります。
- ④議決権について、管理規約で別段の定めがない場合は、専有部分の床面積の割合です。通常1住戸1議決権と規約で定めている場合が多いようです。

(7) 議事録作成において気をつけること

- ①議長に議事録作成義務があります（区分所有法第42条第1項、標準管理規約第49条第1項）。
- ②作成の期限は区分所有法には定められていません。しかし作成義務、閲覧保管義務

があるので登記等の例に準じ、作成日途は2週間以内が望ましいです。

- ③議事録には議事経過の要旨と結果を記載します。一語一句の議事録を作成している管理組合がありますが、議事録は一見して何が決まったか分かるように書くことが望ましく、何頁も熟読してやっと意味がわかるような議事録は避けた方が良いです。
- ④議事録の保存期間は法律では定められていませんが、議案書とセットにして永久保存とすることが望ましいです。

2-4. 理事会

(1) 理事会の役割

理事会は、理事長が業務を執行するにあたっての意思決定を行います。

管理組合の最高意思決定機関である総会で決議される事項は重要また基本的な事項に限られ、通常は、総会決定事項の実行についての具体的な事項は理事会で決定されます。

(2) 理事会の議決・承認事項

理事会の議決事項は、標準管理規約第54条に定められていますが、他の条文にも、次のとおり理事会の議決・承認事項が定められているので注意が必要です。

- ①理事長、副理事長及び会計担当理事の選任（標準管理規約第35条第3項）
- ②理事長の職務、職員の採用・解雇（標準管理規約第38条第1項）
- ③理事長の職務の他の理事への委任（標準管理規約第38条第5項）
- ④理事の業務分担（標準管理規約第40条第1項）
- ⑤臨時総会の招集（標準管理規約第42条第4項）
- ⑥総会の招集手続の期間短縮（標準管理規約第43条第9項）
- ⑦組合員以外の者の総会出席（標準管理規約第45条第1項）
- ⑧理事会の招集手続（標準管理規約第52条第4項但書）
- ⑨専門委員会の設置（標準管理規約第55条第1項）
- ⑩理事長の未納管理費等の法的措置の追行（標準管理規約第60条第4項）
- ⑪理事長の勧告及び指示等（標準管理規約第67条第1項）
- ⑫理事長の規約違反、不法行為者に対する法的措置の追行（標準管理規約第67条第3項）

(3) 役員

①役員を選出

近年「理事のなり手不足」が管理組合の悩みの一つとなっています。

理事の担い手不足を解消するためには、役員の就任条件を変えて役員に就任出来る人を増やすということも解決方法の一つです。

現在「現に居住する」ことを役員就任条件としている管理組合が多くみられますが、標準管理規約第35条では「居住すること」は役員就任条件になっていません。マンションに住んでいない組合員が多い場合は、現在の標準管理規約に沿った規約にすることもなり手不足の解消に役立つでしょう。また、組合員と同様の立場にある「配偶者」または「1親等の親族」までを役員就任条件とし、役員に就任できる者の範囲を広げることにも効果があると考えられます。

さらに、令和7年10月に改正されたマンション標準管理規約では、理事の職務代行者を定める規定が提案されています。理事が欠席することにより理事会が成立しなくなるなどの弊害を避けかつ理事の負担感を軽減する観点から、理事本人が理事会に出席できない場合において、あらかじめ総会又は理事会で理事の職務代行者に理事会への出席（議決権の行使を含む。）を認めておくことが可能になる制度です。

② 役員の任期

役員の任期を1年としている場合、理事会の業務をよく理解しないまま役員の任期が満了する恐れがあるうえ、毎年役員を全員交代することになり、情報等の引き継ぎに支障が出かねません。このため、役員の任期は2年として、1年ごとに半数ずつ役員が交代していく体制を構築することが望ましいと考えます。

また、一人の人が長期にわたり理事となり、管理組合運営をその人に頼るようになると、情報等が集中するうえ、他の組合員が管理組合活動に疎くなるなどの弊害も発生します。一定期間、理事に就任した後は理事を退任し、管理組合活動のサポートにまわるなど、長期間、特定の個人に理事等を任せきりにならないように工夫する必要があります。

③ 理事長

理事長は、対外的に管理組合を代表するほか、管理組合の業務を統括する業務執行機関として位置づけられています。（標準管理規約第38条）

④ 副理事長

副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があったときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行います。（標準管理規約第39条）

⑤ 理事

理事は、下表の「理事の役割分担例」を参考に、内部の分担をはっきり決めておき、各理事が責任をもって業務を遂行する体制を作ることが重要です。（標準管理規約第40条）

■ 理事の役割分担（例）

理事長	① 業務計画の進行管理、会計業務・予算進捗状況の管理点検 ② 預金通帳の印鑑保管・支払決定押印 ③ 総会・理事会招集・議長役 ④ 対外折衝
副理事長	① 理事長業務の分担・補佐 ② 理事長不在時の理事長業務代理・代行 ③ コミュニティ
会計	① 毎月の管理費（含修繕積立金）の入金チェック ② 滞納者の管理・督促業務進行状況 ③ 支払（理事長押印分のみ） ④ 毎月の収支記帳・点検 予算状況報告（年2回理事会） ⑤ 預金通帳の保管
建物・設備	① 建物の修繕、各設備の管理 ② 長期修繕計画の作成・変更・管理 ③ 定期点検
衛生・環境	ゴミ処理、環境問題担当、清掃・管理員の指導
防犯・防災	駐車場・駐輪場管理、防災、防犯
広報	広報全般（含む工事）、理事会だより

⑥監事

監事は非常に重要な役割がある職務です。なお、法人格取得の組合（管理組合法人）では、法的に監事を置くことになっていますが、一般の組合では必須条件ではありません。

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りません（標準管理規約第41条第1項）。そのため、いつでも理事等に報告を求めて調査することができます（標準管理規約第41条第2項）。そして、業務の執行及び財産状況に不正があるときは臨時総会を招集することができます（標準管理規約第41条第3項）。

監事の業務は、会計監査だけと勘違いしている方も多いようですが、実際は総会の決議が実行されているか、法令や規約に違反していないか等の業務執行状況を監査することも重大な職務です。

また、監事は理事会に出席し、必要があるときは意見を述べなければなりません（標準管理規約第41条第4項）し、理事が不正行為をし、法令、規約、使用細則等、総会の決議又は理事会の決議に違反する事実があると認められるときは理事会に報告しなければなりません（標準管理規約第41条第5項）。そのために必要があれば理事会招集を請求できます（標準管理規約第41条第6項）。

平成28年3月に改正された国土交通省標準管理規約では、以上のように監事の役割が非常に重要視された条項が追加されています。

⑦専門委員会

専門委員会の設置に関する事項が、標準管理規約第55条に規定されています。

例えば、大規模修繕の実施や管理規約の改正など、役員任期中には結了しない案件や、通常の理事会業務として行くと負担が増える案件について、調査・検討をするために設けるのが専門委員会です。「専門」といっても、専門家により構成されるのではなく、「その案件を専門に検討する」委員会という意味です。

この専門委員会は、理事会の諮問機関、理事会をサポートするための機関であり、理事会の責任と権限の範囲内で理事会が設置します。

(4) 役員報酬について

標準管理規約第37条第2項では、役員は「役員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる」と記載されています。

令和3年度福岡市マンション管理組合実態調査では、約48%の管理組合が役員報酬を支給していると回答しています。

■役員交代時の引き継ぎ書類と書類の保管期間（例）

分類	引き継ぎ文書	保管期間（例）
分譲時の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・売買契約書、重要事項説明書（任意の住戸の写し） ・アフターサービス基準 ・販売用パンフレット類 ・電波障害の補償をしている場合はその念書 	永久
管理組合関係	<ul style="list-style-type: none"> ・管理規約原本・使用細則原本 ・総会議案書・議事録（資料も含む） ・理事会議案書・議事録 ・決算報告書（監査報告書添付のもの） 	永久
	<ul style="list-style-type: none"> ・特別決議時の出席票・議決権行使書・委任状 ・会計記録資料（出納台帳、請求書・領収書等） 	10年
	<ul style="list-style-type: none"> ・普通決議時の出席票・議決権行使書・委任状 	5年
	<ul style="list-style-type: none"> ・長期事業計画（改善計画を含む） 	2回分
	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳 ・保険証券 	2回更新まで
管理委託関係	<ul style="list-style-type: none"> ・管理委託契約書 ・重要事項説明書 	10年
法定点検関係	<ul style="list-style-type: none"> ・特定建築物定期調査報告書 ・給水設備点検報告書 ・水質検査報告書 ・昇降機定期検査報告書 ・消防用設備定期点検報告書 ・その他の法定点検記録 	できれば永久
保守点検関係	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕履歴簿（事故歴を含む） ・昇降機点検記録 ・消防用設備点検記録 ・排水管清掃記録 ・給水設備点検記録 ・水質検査記録 ・機械式駐車場保守点検記録 ・各種設備メンテナンス契約書類 ・その他日常点検記録 	次回の大規模修繕時まで （※できれば永久）
修繕工事関係	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画書 ・建物診断報告書 ・修繕工事竣工図 ・工事請負契約書（設計図書、現場説明書、質疑回答書、請負契約約款、工事費内訳明細書、保証書等一式） ・見積書 ・数量内訳書（見積もり内訳書） ・引継書 ・保証書 ・工事箇所の写真（工事前、工事後） 	永久
	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模修繕・緊急修繕工事の発注書（写）、請書 	次回の大規模修繕時まで
組合員届出・契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・専有部分修繕等工事申請書、承認・不承認通知書 ・駐車場使用契約書 ・トランクルーム使用契約書 ・自転車置場使用申込書 ・ペット飼育届 	永久 更新時まで
区分所有者・入居者関係	<ul style="list-style-type: none"> ・区分所有者名簿 ・居住者名簿 ・誓約書兼入居届等 	そのつど更新
竣工図書	①付近見取図 ②配置図 ③仕様書(仕上表を含む) ④各階平面図 ⑤2面以上の立面図 ⑥断面図または矩計図 ⑦基礎伏図 ⑧各階床伏図 ⑨小屋伏図 ⑩構造詳細図 ⑪構造計算書	永久
	上記の図書以外に、できれば次の書類を保管する。 (ア) 確認申請（計画通知）書類（副本または写し） (イ) 検査済証（建築、消防、昇降機等） (ウ) 開発許可申請書類（近隣協定書等を含む） (エ) 数量表	

※ 「竣工図書」とは、工事中の変更を反映された図面、建物竣工時の設計図面等の書類をいいます。

※ 「竣工図書」はC Dによる保管も可（マンション管理適正化法施行規則 102 条）

※ 「設計図書」とは、建設計画時（建築確認時）の設計図等の書類をいいます。

2-5. 外部管理者方式

令和8年4月に、平成29年に発表された「マンションにおける外部管理者方式等に関するガイドライン」(国土交通省)が改訂されました。

外部管理者方式とは、区分所有者以外が管理者となる管理方式ですが、マンション管理の主体は区分所有者であることに変わりはありません。

マンションにおいては、区分所有者は専有部分を所有するとともに、全員で共用部分を共有し、その維持管理のための責任と負担を各自が負うことを忘れてはなりません。

そのためにも、外部管理者方式を採用する場合は、外部管理者方式を変更する手続きが難しくなっていないか、総会決議事項が限定されていないか、区分所有者の意見が反映されるシステムがあるかを確認し、主体的に管理にかかわる姿勢を維持し続けましょう。

■外部管理者方式のうち、標準管理規約「別添1」で示された主要3パターン

①理事・監事外部専門家型 又は 理事長外部専門家型	②外部管理者 理事会監督型	③外部管理者 総会監督型
理事会あり	理事会あり	理事会なし(総会のみ)
管理者=理事長	管理者≠理事長	理事長はいない
○外部専門家は「役員」(理事(理事長=管理者を含む。))又は監事に就任	○外部専門家は役員ではない ○外部専門家は「管理者」に就任	○外部専門家は役員ではない。 ○外部専門家は「管理者」に就任

■外部管理者方式のメリットとデメリット

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"> ○区分所有者の負担軽減につながることもあり、管理者(役員)の担い手不足の解決策になることがある。 ○外部管理者が管理者業務を担う体制となり、専門的知見に基づく、機動的な業務執行が期待できる場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ○管理者の報酬を支払うことに伴い管理組合の支出が増大したり、管理者と管理組合の利益相反が生じたりする可能性が高まることもある。 ○必要な範囲を超え管理者権限が強くなることで管理者に対する監督が弱まったり、管理に対する区分所有者の関心の低下につながったりする恐れがある。 ○規約の定め方によっては、理事会方式に戻すことを希望する場合に、これが困難となる可能性もある(③パターンの場合)。

2-6. 管理組合の法人化

(1) 管理組合を法人化する手続き

管理組合は、以下の手続きにより法人とすることができます（区分所有法第47条）。
なお、管理組合法人は、理事と監事を置く必要があります。

- ①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で、法人となる旨とその名称及び事務所を定める。
- ②主たる事務所の所在地において登記をする。

(2) 法人化のメリット

管理組合を法人にするメリットは以下のとおりです。

- ①法律関係の明確化、管理組合財産と個人財産の区別の明確化
- ②取引の円滑化

また、法人登記をすると団体の存在と代表者が公示されるので、第三者は管理組合法人と不安なく取引ができるようになります。

(3) 法人化のデメリット

管理組合を法人にするデメリットは以下のとおりです。

- ①代表者が替わるたびに変更登記が必要
- ②法人税が発生

さらに、改正区分所有法（令和8年4月施行）により管理組合法人は、建物ならびにその敷地および付属施設の管理を行うために必要な場合には、集会において、出席者の多数決によって、建物区分所有権または建物および建物が所在する土地と一体として管理もしくは使用すべき土地を取得することができるように見直しされました。

2-7. 管理組合が行うべき管理業務

管理組合が行うべき業務は、標準管理規約第32条に列記されており、マンションを安全に維持するため必要な業務、マンションに居住するために必要な業務を網羅するものです。

2-8. マンション管理業務の外部委託

管理組合が行なうべき業務は多岐にわたりますが、管理組合の構成員である区分所有者は管理の専門家ではないので、その業務を第三者に委託することがほとんどです。

注意すべきは、管理業務を第三者に委託したとしても、管理の主体はあくまで管理組合とその構成員である区分所有者であるということです。

(1) 外部委託の範囲

管理業務を外部に委託する場合、まず、どの範囲を委託するかを決めなければなりません。国土交通省の「マンション標準管理委託契約書」によりますと、委託業務は、次の4つに区別されています。

- ①事務管理業務 …… 管理費などの収納、支払、会計、総会その他の管理事務
- ②管理員業務 …… 受付、入退去届出受理、設備の点検、立会、防火管理補助
- ③清掃業務 …… 建物内部、建物周囲等の清掃
- ④建物・設備管理業務 …… 建物、屋外施設、エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、テレビ共聴設備、消防・防災設備などの管理

これらの業務を全部委託する、あるいは、例えばエレベーター、電気設備、消防用設備などは個別に外注し、会計業務や総会・理事会業務などは役員で行うなど、各マンションの規模や実態に応じて選択し、適切な管理方式を選んでください。

(2) 管理会社の選び方

管理会社を選ぶ場合の着眼点は、委託費は安ければよいというものではなく、提供を受けるサービスと委託費のバランスがとれているかということが第一です。加えて、管理会社の経営方針、財務実績、専門分野の技術力・人材、業務実績等の評価です。

なお、マンション管理適正化法の施行に伴い、基幹三事務（会計、出納、マンションの維持・修繕に関する企画・実施の調整）を行う管理会社は、国土交通省への登録が義務付けられました。この登録の有無も評価対象項目です。

(3) マンション標準管理委託契約書とは

管理組合と管理会社が締結する契約書の指針として国土交通省が「マンション標準管理委託契約書」を公表しています。

管理組合は素人の集まりであることが一般的であり、一方的に不利にならないように配慮されていますので、管理組合が管理会社と管理委託契約を締結するときには、マンション標準管理委託契約書を基準として作成することが望ましいと考えられます。

(注) マンション標準管理委託契約書は、国土交通省ホームページからダウンロードできます。

http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk3_000011.html



(4) 重要事項説明

管理会社に業務を依頼する場合、その業務が管理委託契約の範疇の業務なのか、委託契約外の業務になるかが問題になることが多くみられます。そのため、管理委託契約締結前に行なわれる重要事項説明時にしっかり確認し、管理委託契約書に不明な点がないようにしておくことが必要です。

重要事項説明とは、マンション管理適正化法 72 条で管理業者に義務づけられた管理委託契約の説明であり、管理会社は、管理組合と管理委託契約を締結しようとするときは、「あらかじめ重要事項説明をしなければならない」となっています。

■新規契約又は同一条件でなく管理委託契約を更新しようとする場合

管理者等の選任状況		書面交付先	説明方法等	備考
新規契約 又は 同一条件でない場合の更新	管理組合 理事長	管理者等及び 区分所有者等全員	説明会を開催し、管理業務主任者証を提示して、管理者等及び区分所有者等に対して説明	新築マンションの管理委託契約で、建設工事完了の日から1年以内に契約期間が満了するものは、重要事項説明の規定が適用されない
	未選任	区分所有者等全員	説明会を開催し、管理業務主任者証を提示して、区分所有者等に対して説明	同上

■従前の管理委託契約と同一の条件で管理委託契約を更新しようとする場合

管理者等の選任状況		書面交付先	説明方法等
同一条件の更新	管理組合 理事長	管理者等及び 区分所有者等全員	管理業務主任者証を提示して、対面で管理者等に説明
	未選任	区分所有者等全員	不要

2-9. 管理規約

(1) 規約の効力

管理規約の効力は、区分所有者に及ぶことは当然ですが、その家族や同居人にも及びますし、相続や売買で新しく区分所有者になった人にも及びます。

賃借人も建物等の使用方法については、区分所有者が負う義務と同一の義務を負います。(区分所有法第46条第2項)

(2) 規約の改正

管理規約の改正は、組合員総数の過半数であって議決権総数の過半数を有する組合員の出席の元、出席組合員及びその議決権の各4分の3以上の賛成により行います(標準管理規約第47条第3項)。

ただし、規約の変更が一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼす場合には、上記の特別決議に加え、その影響を受ける区分所有者の承認が必要とされています(標準管理規約第47条第9項)。例えば、特定の区分所有者に専用使用権が認められている専用庭を駐車場に変更するなど、その者の利用利益を直接的に制限する内容の規約改正がこれに該当します。

ここでいう「一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすとき」とは、当該規約の設定等によって一般の区分所有者が受ける利益と比較して、一部の区分所有者に生じる不利益が社会通念上、我慢すべき限度を超えるかどうかという観点から決するものとするといわれています。

(3) マンション標準管理規約とは

国土交通省の標準管理規約は、昭和57年1月に制定され、現在まで様々な改正が行われています。標準管理規約の改正は、各種トラブルの防止のため、およびマンション管理適正化法の制定や区分所有法の改正を受けて行われたもので、重要な内容を含んでいます。

なお、国土交通省は、そのコメントで「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」と示しています。

(注) マンション標準管理規約は、巻末(p108～122)に掲載しています。

また、国土交通省ホームページからダウンロードできます。

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html



■マンション標準管理規約改正点

平成9年2月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①長期修繕計画の策定を管理組合業務として位置付け ②駐車場の使用について、「専用使用权」という文言を削除 ③専有部分リフォーム工事の承認などの規定を整備 ④配管の枝管等専有部分である設備のうち本管等の共用部分と一体となった部分の管理については、管理組合が行うことができるように規定を整備 ⑤従来の単棟型のほかに団地型と複合用途型の標準管理規約を作成
平成16年1月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①敷地及び共用部分の変更に、「その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く」として、大規模修繕工事の大部分は、普通決議事項でできるように変更 ②管理組合の業務に、建物設計図書の管理、修繕等履歴情報の整理・管理、地域や居住者間のコミュニティ形成など必要事項を追加 ③マンション管理に専門的知識を有する者を活用できるようにした。 ④防犯・防音・断熱など住宅性能の向上に資するための窓ガラスなど開口部改良工事についての規定を新設 ⑤理事会決議による法的措置の実施、弁護士費用の滞納者負担等滞納管理費等回収対策を強化 ⑥理事会の決議により専門委員会を設置できることとした。 ⑦建替え関係規定を区分所有法の改正にあわせて整備 ⑧理事長に共用部分等に生じた損害賠償金の請求の訴訟追行権を付与
平成23年7月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①役員資格要件の緩和（「現に居住する」要件を削除） ②長期修繕計画書等の書類等の保管等に関する整理（保管責任者の明確化・閲覧・保存方法について規定追加） ③議決権行使書・委任状の取扱いの整理（46条関係コメントの改正） ④委任状による代理人の範囲の規定を削除 ⑤会計年度開始後予算成立までの支出は理事会承認、総会報告事項 ⑥理事長による未納管理費等の請求の訴訟その他法的措置追行の理事会承認 ⑦財産の分別管理等に関するコメント改正（適正化法施行規則と整合） ⑧共用部分の範囲に関する用語改正（標準管理委託契約書と整合）
平成28年3月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①外部専門家の活用 ②駐車場の使用方法 ③専有部分等の修繕等 ④暴力団等の排除規定 ⑤災害等の場合の管理組合の意思決定 ⑥緊急時の理事等の立ち入り ⑦コミュニティ条項等の再整理 ⑧議決権割合 ⑨理事会の代理出席 ⑩管理費等の滞納に対する措置 ⑪マンションの管理状況などの情報開示 ⑫その他所要の改正 <p>なお、上記と同様の改正を、マンション標準管理規約（単棟型）だけでなく、団地型及び複合用途型についても行うこととする。</p>
令和3年6月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①ITを活用した総会・理事会 ②マンション内における感染症の感染拡大の恐れが高い場合等の対応 ③置き配 ④専有部分配管 ⑤管理計画認定及び要除却認定の申請 ⑥その他所要の改正（書面・押印主義の見直し等） <p>なお、上記と同様の改正を、マンション標準管理規約（単体型）だけでなく、団地型及び複合用途型についても行うこととする。</p> <p>【標準管理規約（団地型）の改正；敷地分割事業に関する改正】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①敷地分割事業と分割請求禁止規定との関係性 ②団地修繕積立金及び各棟修繕積立金 ③招集手続き ④団地総会の会議及び議事 ⑤議決事項

令和6年6月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①組合員名簿・居住者名簿の整備 ②所在不明区分所有者への対応 ③修繕積立金の変更予定等管理情報の見える化 ④管理に関する図書等の保管の推進（総会資料、理事会資料等の保管ルール整備） ⑤EV（電気自動車）用充電設備の設置の推進 ⑥宅配ボックスの設置に係る決議要件の明確化 	<ul style="list-style-type: none"> ⑦置き配対応の指針 ⑧弁済の充当 <p>【その他所要の改正】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①「マンション標準管理規約（団地型）」の改正（概要）マンション標準管理規約（単棟型）の改正と同様の改正を行う。 ②「マンション標準管理規約（複合用途型）」の改正（概要）マンション標準管理規約（単棟型）の改正と同様の改正を行う。
令和7年10月の主な改正点	<ul style="list-style-type: none"> ①総会決議における多数決要件の見直し ②総会招集時の通知事項等の見直し ③所在等不明区分所有者の総会決議等からの除外手続き ④国内管理人制度の活用に係る手続き ⑤専有部分の保存行為実施の請求 ⑥共用部分の管理に伴って必要となる専有部分の保存行為等 ⑦修繕積立金の使途 ⑧マンションに特化した財産管理制度の活用に係る手続き ⑨共用部分等に係る損害賠償請求権等の代理行使 ⑩区分所有者の責務 	<ul style="list-style-type: none"> ⑪管理組合役員に関する規定の見直し ⑫管理組合役員等の本人確認 ⑬管理組合が取り組むべき防災関係業務の内容 ⑭喫煙に関するルールの考え方 <p>【その他所要の改正】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①「マンション標準管理規約（団地型）」の改正（概要）マンション標準管理規約（単棟型）の改正と同様の改正を行う。 ②「マンション標準管理規約（複合用途型）」の改正（概要）マンション標準管理規約（単棟型）の改正と同様の改正を行う。

2-10. 管理組合の会計

※ p54～57「5-4. 修繕積立金」もあわせてご参照ください。

管理組合が標準管理規約第32条に定める管理組合の業務を行い、マンションを適切に管理し、快適な環境を守るためには、適正な費用を確保することが必要です。

管理組合では、これらの費用をまかなうために、管理費、修繕積立金等を徴収しています。例えば駐車場代やルーフバルコニーなど、特定の区分所有者や居住者が使用する共用部分があれば、それらの使用料として特定の区分所有者・居住者から徴収していることもあります。これらの金銭は、適正に管理し、報告しなければなりません。

管理組合にとって会計業務は、管理組合運営にとっても建物の維持のためにも重要な業務です。

(1) 会計報告

①管理組合会計の会計基準

理事長は、毎年会計年度の収支報告案を監事による会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければなりません（標準管理規約第59条）。通常、収支報告は、収支決算書と貸借対照表（他に特に管理組合法人では財産目録を提示することもあります。）によって行なわれます。

収支報告書とは、会計年度中のお金の動き（収入と支出）を報告するもので、貸借対照表は期末現在のお金の状態（銀行口座残額、未収金額等）を報告するものです。

会計報告は、区分所有者が理解できる方法で行なう必要がありますが、管理組合は収益団体ではないので、企業会計ではなく、公益法人会計に近い会計報告を行なうことが望ましいと考えられています。

■公益法人会計と企業会計の違い

公益法人会計	①営利を目的とせず、受託資金の増減内容及びその残高を明示する「資金会計」であり、損益計算という手法は採用しない。 ②事業計画に基づく収支予算を策定し、これにより受託資金の管理責任を明らかにする。
企業会計	①営利を目的とし、株主等の利害関係者に対し、経営成績や財務状態を明示することが必要。 ②損益計算書で経営成績を表し、貸借対照表で財政状態（資金の調達源泉と運用状況）を、キャッシュ・フロー計算書で資金の運用状況を表す。

②管理組合会計の会計原則

管理組合会計の会計原則には以下のものがあります。

真実性の原則	事実と異なる虚偽の報告書を作成してはならないという原則
正規の簿記の原則	管理組合のすべての取引について、検証可能な資料に基づき、整然、明瞭な記録としての会計帳簿を作成するという原則
明瞭性の原則	利害関係者が実態を正しく把握し理解できるように、明瞭な財務諸表を作成すべきという原則
継続性の原則	会計処理や手続きが年度ごとに異ならないようにするという原則
保守主義の原則	予算作成において不確実な収入（利息等）は計上せず、発生する可能性がある費用はもれなく計上することにより健全な会計処理を選択すべきという原則
単一性の原則	総会提出・納税目的等いろいろな目的の為に異なる形式の財務諸表を作成する必要がある場合でも、それらはすべて単一の会計帳簿に基づいて作成されたものでなければならないという原則（2重帳簿の禁止）

また管理組合会計で特に注意したい原則として、以下の3つの原則があります。

A) 区分経理の原則

管理組合に必要な費用は、日常管理に必要な費用（管理委託料、光熱費等）と、一定の年数の経過毎に計画的に行う修繕（大規模修繕の費用）等をまかなうための費用があります。

大規模修繕の費用は多額になるため、大規模修繕時期に一度に全額を区分所有者から徴収することは難しいことから、数年間に渡って積み立てて準備しておかなければならないと同時に、簡単に使えない状態にしておきます（標準管理規約第48条によれば、修繕積立金は総会決議がないと取崩しができません。）。

そのため、管理組合では、管理費会計と、修繕積立金会計を分けて管理します。なお、機械式駐車場がある管理組合では、管理費会計、修繕積立金会計の他に駐車場会計をもうけることも検討してください。

B) 予算準拠性の原則

管理組合会計の収入は、区分所有者から徴収する管理費、修繕積立金と駐車場使用料等に限定されていますので、その収入に見合った支出を予算として計上し、日常の管理はこの予算に準拠して運営していくことで健全な会計となります。

予算に準拠して年間事業を実施し、決算時に予算と決算との差異を分析することで予算執行の評価ができます。また、決算を次期予算編成の参考とすることで管理運営の合理化を図ることができます。予算に準拠して運営を行なうことは管理組合会計にとって大切な原則です。

C) 発生主義の原則

収入および支出を期間的に認識するための原則に、現金主義と発生主義があります。

	収入の計上	支出の計上
現金主義	現金の収入	現金の支出
発生主義	収入の発生事実	支出の発生事実

(ア) 現金主義の原則

現金主義では、収支計算が現金の入出金というわかりやすい基準に基づき行われるため、計算の簡便性、確実性、安全性等の点では優れていますが、収支が必ずしも正しい期間に計上されないという問題があるほか、未払金等の将来支払わなければならない負債勘定が帳簿上明確に表記されない等の欠点があります。

(イ) 発生主義の原則

発生主義では、現金の入出金に変えて収入および支出を発生事実に基づき認識します。そうすると収支の期間の帰属は正しく行われますが、発生又は発生事実そのものの概念が抽象的であるため、会計処理を行なう人の習慣や判断が介入する余地がある等の問題点があります。

現金主義と発生主義では以上のような特徴と問題がありますが、計画性、継続性が必要な管理組合会計にとっては、発生事実の把握方法を統一（請求書の日付を発生日とする等）した上で管理組合の資産と負債の状況が正しく把握できる発生主義を採用することが望ましいと考えます。

(2) 資金の運用

① ペイオフ制度

ペイオフとは、金融機関が破綻した場合に、預金保険機構が預金者に保険金を直接支払う制度を言います。ただし、支払い保証には上限があり、預金者1人あたり、元金1,000万円までとその利息までしか保証されません（利息のつかない決済用預金は、全額保護されます。）。

管理組合のお金は、区分所有者が自分たちのマンションを現在及び将来にわたり適切に管理するための大切なものであるため、預金の預け先には注意しなければなりません。標準管理規約第48条八号でも、修繕積立金の保管及び運用方法については総会決議事項となっています。

② 運用

管理組合のお金は、区分所有者から預かっているお金であり、リスクのある運用は避けるべきですが、比較的风险が小さいとされる、住宅金融支援機構の「マンションすまい・る債」などで運用することも検討しましょう。

また、可能な限り収入を得るために、空き駐車場などが発生しないように注意しておきましょう。（空き駐車場を外部に貸し出す場合の課税については、マンション管理の手引きQ&A集 p16（Q21）参照）

(3) 不正行為から管理組合のお金を守る

① 管理費の滞納

管理費等（管理費、修繕積立金、駐車場使用料等）の支払いは、区分所有者の義務ですが、滞納する区分所有者もいます。管理費の滞納があると、きちんと管理費等を支払っている区分所有者の規範意識に影響が出て、管理費等の納入がルーズになってくる可能性があります。

また、住宅金融支援機構のマンションリフォームローンの貸付基準には、「修繕積立金が適正に保管されており、原則として滞納割合が10%以内であること。」という要件があり、滞納が多いと資金の借入れができず、改修工事ができなくなる可能性があります。

平成16年に管理費滞納の時効を5年とする最高裁判決がでたので、滞納管理費等を回収する際には時効成立にも注意が必要です。

なお、滞納管理費等は、区分所有法第7条、第8条により承継人（その所有住戸を新たに購入した人）に対しても請求することができるので、新たな所有者が滞納の事実を知らない場合でも滞納管理費等を請求することができます。

<滞納の予防方法>

(ア) 管理費等を徴収することの必要性を理解してもらう

管理費は、管理会社に支払うものではなく、自分たちのマンションの維持管理のために必要最小限の費用であることを区分所有者に認識してもらいましょう。管理費の収支を明らかにすることによってもその理解は深まると考えられます。

(イ) 徴収方法

なるべく区分所有者の時間的負担や煩わしさを避け、確実に管理費を徴収するために、自動振替手続を取ることが望ましいと考えられます。

(ウ) 早めの対処

滞納管理費が多額になると支払いが困難になるため、滞納1～2ヶ月から早めに対処していきましょう。管理会社に管理業務を委託している管理組合は、管理会社から管理費等の支払状況を月次で受け、滞納管理費の督促状況は書面で提出してもらうようにしましょう。

(エ) 滞納管理費対策を明文化

誰が理事になっても、淡々と処理ができるように、あらかじめ滞納管理費対策を明文化しておきましょう。

(オ) 管理費滞納のペナルティ等の明確化

管理費を滞納した場合、遅延損害金を徴収したり、数か月滞納が続けば訴訟を起こすといったことを予め公表し、実際そのような滞納が発生した場合は、きちんと決められた手段を実行していきましょう。これにより滞納管理費の支払いを他の支払いより優先してもらいやすくなります。

<回収方法>

① 事実上の手段

管理会社任せではなく、管理組合で主体的に動いたほうが良い結果が出る場合もあります。理事が滞納者と面談を行うことも効果的です。

ただし、

- 話し合いは、理事複数で行うが、不当に圧迫感を与えるので多数では行わない。
- 感情的、威圧的にならないように最大限注意する。
- 返済計画は状況に応じて無理なものにならないように。しかし安易な妥協、約束は禁物。
- 面談の結果は文書にして、滞納者の署名をもらっておく。

② 内容証明郵便

③ 支払督促の申立

④ 少額訴訟

⑤ 通常訴訟

②その他の不正行為に対する対策

管理費等の滞納の他、横領などの防止対策も検討しておかなければなりません。そのためには、管理組合のお金の動きを確実にチェックするシステムが必要です。具体的には、

- (ア) 監査時の残高証明書や預金通帳・領収書等証憑書類は必ず原本を確認する。領収書は宛先が管理組合になっていること、押印されていることを確認する。
- (イ) 通帳は管理会社が保管している場合でも、印鑑は理事長が保管する。管理組合内部で通帳と印鑑を保管するときは必ず別々に保管し、わずかな時間でも両方を一人で持たないようにする。
- (ウ) 預金払出請求書への押印や現金の支払いは、請求書の内容、納品または作業の完了を確実に確認した上で、理事長自らが行う。さらに、できたら理事長1名ではなく複数の理事により押印を確認する。
- (エ) 残高証明書と預金通帳、帳簿の突き合わせを必ず行う。

以上のルールを明文化しておき、これに従って支出管理することにより、管理費等に関わる不正行為を回避しやすくなります。

■ 滞納管理費等督促手順例

納期からの経過日	処理方法	処理内容
0日	納期	全員口座振替
10日	口座振替不能通知	振替え不能者に口座振替不能のお知らせを出す。 電話等口頭で連絡することも効果的。
40日	文書催告	未納者に管理費等支払督促書を発送する。
60日	内容証明郵便	配達証明付内容証明郵便を発送する。
90日	駐車場等使用禁止	理事会決議により、駐車場解約等共用部分使用停止措置をとる。 ただし、あらかじめ規約に規定しておく。
100日～	法的措置の実施	支払督促、少額訴訟等の法的措置をとる。

2-11. マンション管理の見直し

(平成 17 年国土交通省
「マンション管理の重要事項に関する標準指針」)

国土交通省では、平成 17 年 12 月に、マンションの維持・管理のため「何を」「どのような点に」留意すべきか、「マンション管理の重要事項に関する標準指針」において、「標準的な対応」と「望ましい対応」を示しました。

マンション管理を見直し、向上を図る指針として、次の 5 項目に分けて参考となる内容が述べられています。詳しい事は、同指針をご覧ください。ここでは、そのうち、重要な点を紹介します。

- (1) 管理組合の運営
- (2) 管理規約の作成及び改正
- (3) 管理組合の経理
- (4) 建物・設備の維持管理
- (5) 管理業務の委託

(1) 管理組合の運営

- ①通常総会は、新会計年度開始後 2 ヶ月以内に開催すること。
 - * 重要な案件は、事前説明会やアンケートによる意見聴取をすること。
 - * 区分所有者の半数程度は、実際に総会に出席していること。
- ②理事会は、毎月 1 回定期的に開催することが望ましい。
 - * 理事会の議題等は、戸別配布、掲示など工夫をすること。
 - * 理事会の業務は、引継ぎを実施すること。
- ③理事の改選は半数ずつとし、任期は 2 年が望ましい。
- ④大規模修繕工事など、必要に応じて細則等を決め、委員会を設置する。
- ⑤防災道具・備品や非常食類の備蓄、防災用名簿の作成、安否確認、災害情報収集・提供体制等の防災対策の実施
- ⑥防犯マニュアル等防犯関連情報収集・提供、パトロールの実施。
- ⑦マンション管理専門家の活用ができる状況にあるか。
- ⑧催事等のコミュニティ形成活動の年間計画の作成と実施。

(2) 管理規約の作成及び改正

- ①標準管理規約と同趣旨の規定を置き、使用細則等のルールを定めている。
- ②法令の改正、居住者の構成変化にあわせ、規約の見直しを実施している。

(3) 管理組合の経理

- ①機械式駐車場に多額の費用を要する場合は、独立の会計区分としている。
- ②滞納期間が 3 ヶ月を超えた場合、速やかに法的手続きの検討を行い、6 ヶ月になる前に対応方針を決めている。

(4) 建物・設備の維持管理

- ①長期修繕計画において、社会的背景や生活様式の変化等に応じ、性能向上（グレードアップ）工事の項目を含めて計画している。
- ②耐震診断の結果に基づいて、必要な耐震改修工事を実施している。
- ③設計図書及び標準管理規約第 32 条関係コメントの書類を、区分所有者等の求めに応じて閲覧できる状態にしている。

(5) 管理業務の委託

管理会社は、マンション管理業者登録簿への登録業者であることを確認し、契約内容はマンション標準管理委託契約書と同趣旨の内容であるか。

2-12. マンションのリスク管理

(1) マンションを取り巻くリスク

マンションは、戸建て住宅と異なり、多くの人が集まって居住しているため、いったん災害が起きるとその被害は大きくなりがちで、日常からのリスク管理が大切です。

また、マンションの高経年化、居住者の高齢化の進展に伴い、防災・防犯対策以外の新たなリスク管理も必要な時代に入っています。

- ①自然災害・火災
- ②建物・設備の事故 …… エレベーター事故、外壁落下、すべり事故、機械式駐車場等
- ③交通事故 …… 敷地内の自動車相互間の事故、対人事故、自転車事故等
- ④水漏れ …… 劣化による事故、洗濯機ホース外れ等
- ⑤財産の横領その他の犯罪 …… 使込み、盗難、傷害・殺人、放火、痴漢等

(2) 非常災害への備え

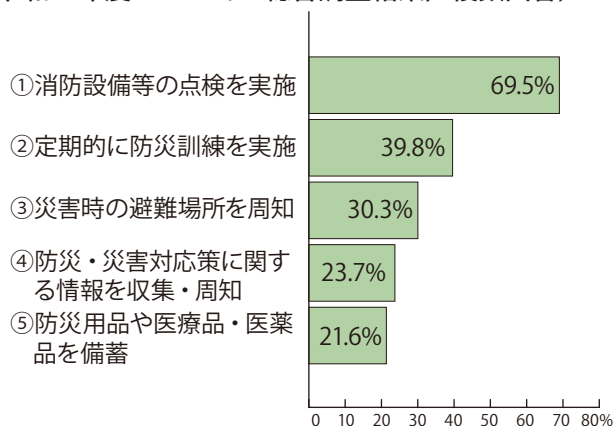
国土交通省の「平成30年度マンション総合調査」による大規模災害に対する管理組合の備えのアンケート結果は、右グラフの通りでした。

マンション管理組合としては、非常災害に備えて、次のことは準備しておきたいものです。

- ①携帯用居住者名簿の作成
- ②災害対策用品（防災グッズ）の準備
- ③避難経路と避難器具の点検
- ④消防計画（防災計画）
- ⑤防災訓練、救命講習会への参加
- ⑥連絡先とその連携体制（管理会社等）
- ⑦非常時の対応体制（費用の支出、管理費等徴収の猶予、非常執行体制）
- ⑧地域との連携体制
- ⑨エレベーターの管理システム（地震時運転管制装置等の設置）
- ⑩設計図書の保管管理（データ化）
- ⑪地震保険の付保

■災害への備え

（令和5年度マンション総合調査結果、複数回答）



(3) マンションのハード面の安全・防犯体制

マンションのハード面における安全・防犯体制の強化策として、次のような項目があります。

- ①住戸玄関ドアの錠はディンプルキー、2個設置
- ②ダブルオートロックシステム …… オートロックドアをエントランスのほか各階

エレベーターホール（または1Fエレベーター内部）、地下駐車場エントランスに設置。

- ③大規模マンションは、24時間有人監視システム
- ④バルコニーに窓防犯センサーの設置（全戸）
- ⑤CP（Crime Prevention）部品の設置（侵入に5分間耐えられる建物部品）
- ⑥エレベーターの改良（耐震、防犯）
- ⑦建物・敷地内の防犯カメラ、人感センサー・照明

(4) マンションのソフト面の防犯対策

近年、ピッキングによる侵入窃盗や不審者の侵入等が増え、防犯対策の重要性は増してきています。防犯カメラの設置などの設備によるハード的な防犯対策とともに、管理組合活動としてのソフト面での対策を講じることも重要です。

国土交通省が公表したマンション管理標準指針では、防犯対策として次の点を挙げています。参考にしてください。

- ①最寄りの交番、警察署の連絡先等の周知
- ②日頃から居住者同士の挨拶が自然に行われるような取組みの実施
- ③防犯マニュアル等防犯に関する情報の収集・提供
- ④定期的な防犯パトロールの実施

(5) マンションにおける転落等防止対策

住戸のベランダや窓、共用部の外廊下や階段の手すり周辺から子どもが転落する事故が増加しています。こうした事故は、過去の事件事例を参考に、建物管理者が対策を講じることで防げることもあります。

ここでは、管理組合としてできる対策についてご紹介します。

- ①共用部の外廊下や階段の手すりにぐらつき等がないか定期的に点検
- ②住戸のベランダや窓の手すりにぐらつき等がないか点検することについて入居者へ注意喚起
- ③外廊下、階段の踊り場の共用部や、住戸のベランダの手すりや窓の付近に、子どもがよじ登れる物を置かないよう入居者へ注意喚起

国土交通省では、マンション管理組合の方向けに、マンション内で起こる転落等の事故の予防対策についてパンフレットを作成していますので、ぜひお役立てください。

「安全・安心なマンションのために～落ちる、転ぶ、滑る、をなくそう～」

(国土交通省 国土技術政策総合研究所)

<https://www.tatemonojikoyobo.nilim.go.jp.kjkb/>

「子育てに配慮した住宅と居住環境に関するガイドライン」

(国土交通省国土技術政策総合研究所)

<https://www.nilim.go.jp/lab/hbg/kosodate/guideline.html>

(6) リスクに備える損害保険

① 保険の対象

マンションの居住者が守るべき財産には、次の三つがあります。

- A 自分の部屋（専有部分・戸室）
- B 自分の家財道具（食器・衣服・家具・電化製品等）
- C マンション共用部分

A、Bについては居住者個人がそれぞれ火災保険、家財保険で補償を準備する必要があります。Cのマンション共用部分は居住者全員の財産であるため、管理組合が保険に加入する必要があります。

② 管理組合が加入する保険

最近では「マンション総合保険」としてセットになっていますので、これを選ぶ管理組合が大部分です。内容に次のものが含まれているか確かめましょう。

- A 火災保険（共用部分）
- B 共用施設賠償責任保険・漏水担保（共用施設・エレベーターの管理責任）
- C 個人賠償責任保険（専有部分の賠償責任。例…水漏れ）
- D 破損・汚損担保特約（ガラス損害含む）
- E 給排水設備の水漏れ・水濡れ原因調査費用（専有部分・共用部分）
- F 役員賠償対応特約

③ 地震保険

地震保険は、管理組合が共用部分の保険を掛け、区分所有者は自分の専有部分と家財に保険を掛けます。

地震保険は、単独で契約することはできず、各種の火災保険に付帯する形で加入します。（火災保険期間の途中からも地震保険の契約はできます。）

2017年1月1日以降に保険期間が始まる契約では、保険金は全損・大半損・小半損・一部損に分けて支払われます。全損の場合、時価額を限度に保険金額の100%、大半損で60%、小半損で30%、一部損で5%が支払われます。

福岡県西方沖地震では、地震保険に加入していたために、被害の復興資金に保険金が非常に役に立った事例がありました。

地震保険は、保険金が支払われる対象や額が、一般の損害保険とは異なることを理解した上で、是非保険に入りましょう。

一〇メモ マンションの保険

①管理組合で加入が必要な保険

- ・共用部分の火災保険
- ・共用部分の地震保険
- ・施設賠償責任保険
- ・個人賠償責任保険
- ・破損、汚損
- ・水濡原因調査費用
- ・水災＝水害危険担保（マンションの構造立地による）

②区分所有者で加入が必要な保険

- ・専有部分の火災保険、地震保険

③居住者で加入が必要な保険

- ・家財保険、地震保険

2-13. 居住者名簿の整備

地震等の大規模災害時の安否確認用として、居住者の名簿整備の必要性が高まっています。加えて、居住者の高齢化に伴い、マンションを安全安心の住居とするために、助け合い、見守りなどの活動を実践する管理組合も出てきており、こういった活動を推進するためにも居住者名簿が必要になっています。

なかには個人情報保護の観点から名簿掲載を拒む居住者もいますが、管理組合としては「居住者名簿運用細則」等により居住者名簿の目的やルールを明示するなど、居住者の理解を得ることが求められます。

個人情報を守りつつ、日常のコミュニケーション活動を充実させながら、災害時にも活用できるよう、居住者名簿を整備しておきたいものです。

(防災対策は 26 ページ「マンションのリスク管理」に記載)

個人情報のルール

平成 29 年 5 月 30 日から改正個人情報保護法が施行され、「保有する個人情報が 5,000 人以下の事業者」の適用免除が撤廃されました。自治会や管理組合などにも適用されることになります。個人情報保護法では、個人情報について、それぞれにおいて守らなければならないルールがあります。

- ①**取得のルール**：個人情報を取得するときは、何に使うのか、利用目的を具体的に決めておかなければなりません。
- ②**利用のルール**：取得の際に、特定した利用目的の範囲内でしか個人情報を利用できません。すでに取得した個人情報を他の目的に利用するときは、あらかじめ本人の同意が必要になります。
- ③**保管のルール**：個人情報をパソコンで管理したり、名簿等にまとめるときには、管理の安全性が問われます。例えば、パソコン上の電子ファイルにパスワードを設定する、ウイルス対策ソフトを入れるなどの対策が必要です。紙媒体の場合は、鍵の付いたキャビネット等施錠できる場所に保管します。
- ④**他人への提供ルール**：個人情報を他人（本人以外の第三者）に渡すときは、事前に本人の同意が必要です。ただし、例えば次の場合は、事前の同意がなくても第三者への提供には該当しません。
 - ・災害時など、人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難な場合
 - ・業務を管理会社に委託する場合
- ⑤**開示のルール**：本人から自分の個人情報の開示や訂正・削除等を求められた場合は、それに応じなければなりません。

2-14. マンションでの民泊について

訪日外国人旅行者が急増する中、マンションなどの空き部屋に旅行者などを有料で泊める民泊サービスのルールを定めた「住宅宿泊事業法」が平成 30 年 6 月 15 日に施行され、住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）も作成されました。また、国土交通省では民泊に関する情報を集めた民泊制度ポータルサイトとコールセンターが開設され、相談を受け付けています。管理組合として民泊を可能とする場合でも、禁止とする場合でも、総会や理事会での話し合いの上、改正標準管理規約を参照しマンション管理規約に記載することが必要です。

- 民泊制度ポータルサイト <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/index.html>
- コールセンター **0570-041-389** 《全国共通ナビダイヤル（通話料は発信者負担）》



※パンフレット「マンション管理の手引き Q&A 集」に、騒音問題、ペットの飼育問題、駐車場問題、専有・共用部のリフォームなどを紹介しています。あわせてご覧ください。

2-15. 竣工図書の引渡しについて

マンションの引渡しを受けるときに忘れがちなものに、「竣工図書の引渡し」があります。竣工図面は、当初設計した図面とは異なり、建設途中での変更箇所を書き加えた最終段階の図面で、竣工した建物の構造や配管を知る上で重要なものとなります。

これから先、不具合や補修箇所が出てきたり建替えを計画したりする際にこの建物がどのような構造や仕組みになっているかをこの竣工図面で知ることができ、修繕補修の際は必ず必要となります。もし、この竣工図面がない場合は、外観だけでは構造や配管設備などは分かりませんので、多額の費用をかけて大掛かりな調査をすることになりかねません。

「竣工図書の引渡し」については、昭和51年に建設省(現・国土交通省)から通達が出ています。これによれば、「購入者への当該住宅の引渡し後、速やかに、当該住宅に係る工事竣工図等の関係図書(給排水、電気、ガス等の設備に関するものを含む)を当該住宅の管理事務所、営業所その他適当な場所において購入者が閲覧できるようにしておくものとする」となっています。

また、既に住宅の引渡しをされているにもかかわらず竣工図面を受け取っていない場合は、分譲業者に早い段階で図面の引渡しを要求し、管理組合で保管しておくべきです。もし、分譲業者が竣工図面を持っていない場合は、その建物を設計した設計者に図面の写しをもらうという方法もあります。設計者は、「建築士法」(昭和25年法律第202号)で図面の完成後15年間これを保存することが義務付けられています。(同法第24条の4第2項及び建築士法施行規則(昭和25年建設省令第38号)第21条第5項)

さらに、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」(平成12年法律第149号。平成13年8月1日施行。以下「マンション管理適正化法」といいます。)では、宅建業者はマンションを分譲した場合、管理組合の管理者に速やかに設計に関する図書を交付しなければならないと義務付けています。(同法103条及びマンション管理の適正化の推進に関する法律施行規則(平成13年国土交通省令第110号)第101・102条)

一〇メモ マンション管理適正化法で交付が義務付けられている設計図書

※工事が完了した時点の建物及びその附属施設に係る図書として、次の11種類が明記されています。

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ① 付近見取図 | ⑦ 基礎 ^{ふせず} 伏図 |
| ② 配置図 | ⑧ 各階 ^{ふせず} 床伏図 |
| ③ 仕様書(仕上げ表を含む) | ⑨ 小屋 ^{ふせず} 伏図 |
| ④ 各階平面図 | ⑩ 構造詳細図 |
| ⑤ 二面以上の立面図 | ⑪ 構造計算書 |
| ⑥ 断面図又は ^{かなばかりず} 矩計図 | |

維持管理編

3 維持保全

3-1. 維持保全

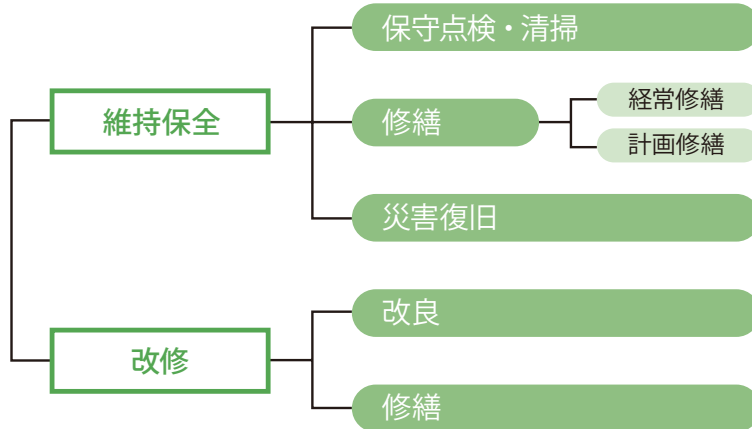
マンションをいつまでも快適で安全な住まいとして維持していくためには、保守点検や修繕など維持保全が必要です。

維持保全の対象となるマンションの共用部分は、個々の専有部分と違ってどうしても無関心になりがちです。管理組合は、入居当初から区分所有者に自分達のマンションについての維持保全に関する情報を正しく伝えるとともに、長期的な計画の中でやらなければならないこと等についての理解と合意を得ておく必要があります。

そのためには、管理組合は必要な時期に適切な修繕等ができるように管理規約を整備し、維持保全の計画書（長期修繕計画書等）を作成しておくことが必要です。

3-2. 維持保全の内容

維持保全の内容は、通常次のように分類して考えられています。



※マンションは新築から10年くらいまでは維持保全が中心である。以降は改良保全が加わり、20年以降は改良保全が主体である。

3-3. 保守点検

マンションを維持保全していく上では、まずは、保守点検を定期的に行う必要があります。保守点検とは、建物の機能を維持するために、建物各部の不具合点や設備機器等の作動に異常がないかどうかを定期的に検査し、消耗品の交換や作動調整、補修（軽微な修繕）等を行うことで、法律等で定められている法定点検と、任意に行う自主点検とがあります。

※建築基準法に「定期報告制度」が定められています。50ページの一口メモを確認してください。

■ 点検の種類

点検の種類	定義	具体例〈実施時期〉	依頼先（専門家）	報告	如置
日常点検	日常的に変化や異常を観察するものであり、清掃等に平行して行われる。	例えば、 ○居住者が日々の生活の中で不具合や異常を発見する。 ○管理員や清掃員が業務中に不具合や異常を発見する。 〈日常、随時〉	○管理会社（管理委託契約を含む） （マンション標準管理委託契約書別表第四を参照）	○管理会社 月次の報告を含む	○不具合や異常がある ◆軽微→ ・部分的な修繕（経常修繕）工事を実施 ◆相当程度、重度→ ◇直ちに修繕を行う必要なし 専門家へ、調査・診断を依頼し、その結果により *しばらく様子を見る *長期修繕計画を見直して計画に入れる *全体的な修繕工事を実施
法定点検	建築基準法、消防法、水道法等の法令によって、一定期間ごとの点検等とその結果の報告が義務付けられているもの 報告内容の公開や罰則がある。	対象、方法などは法令等で定められている。 ○特定建築物等定期調査 ○建築設備定期検査 ○昇降機定期検査 ○消防用設備等点検 ○専用水道定期水質検査 ○簡易専用水道管理状況点検 ○自家用電気工作物点検 ○浄化槽保守点検、清掃、定期検査 〈法令、特定行政庁の定めによる時期〉	○管理会社（管理委託契約に限る） ○管理会社（管理委託契約を含む） ○建築士事務所等（個別に業務委託契約） ○保守会社、メーカー等（個別に保守契約）	○共通 法令による書式 特定行政庁への報告 法令不適合の措置結果	○直ちに修繕を行う必要あり *緊急的な修繕工事を実施
保守契約による点検	法定点検以外で、建物又は設備の維持管理に関する保守契約により、定期的に行うもの	例えば、 ○自動ドア、オートロック、宅配ロッカー ○エレベーター、機械式駐車場 ○受水槽、ポンプなど 〈保守契約による時期〉	○管理会社（管理委託契約を含む） ○管理会社が契約を代理 ○保守会社、メーカー等（個別に保守契約）	保守契約に基づく報告書	◇直ちに修繕を行う必要あり *緊急的な修繕工事を実施
自主点検	管理組合の意思により、任意に、不具合や異常を発見するために行うもの。 （点検に危険が伴う部位や資格を必要とする部位を除く）	例えば、 ○役員交代の際に新旧役員が巡回して、建物・設備の状況を確認する。 ○組合員全員が参加する「マンション探検」のようなイベントを通じて、建物・設備の状況を確認する。 〈少なくとも年1回〉	《管理組合自らが行う》 管理組合ができない又は支援を依頼する場合 ○管理会社（管理委託契約を含む） ○建築士事務所など（業務委託契約、コンサルティング契約など）	《管理組合》 自主点検チェックシート ○専門家 報告書（任意又はチェックシートを利用）	○不具合や異常はない ・現状のまま使用
災害点検	火災、台風、地震など予期しなかった災害原因の後での変化や異常の有無を確認するもの	例えば、 ○地震後の建物の点検など 〈台風や地震による災害発生直後〉	○管理会社（管理委託契約に追加） ○建築士事務所等（個別に業務委託契約） ○保守会社、メーカー、事業者等（保守点検契約に追加）	○共通 報告書（任意）	年間計画書（点検計画・記録シート）に実施日を記録し、報告書を保管する。
不具合点検	予期せず、生活上に重大な支障を及ぼす不具合が発生したときに、その状況を確認するもの	例えば、 ○地下埋設の水道管が破裂し、断水した場合の点検など 〈不具合の発生直後〉	○管理会社（管理委託契約を含む） ○建築士事務所等（個別に業務委託契約） ○保守会社、メーカー等（個別に保守点検契約）	○共通 報告書（任意）	

※（公財）マンション管理センター「マンション管理組合による自主点検マニュアル」をもとに作成

※マンションの適切な維持管理と定期調査報告は管理組合の義務です。罰金（例：100万円以下）の対象となりますので、注意しましょう。

■マンションの法定点検（内容は地域によって異なる場合があります）

法定点検の名称 （関係する法令）	対象となる建物・設備	点検の内容	点検の時期	報告先	資格者
特定建築物等定期調査 （建築基準法 12 条 1 項）	特定行政庁*1 が指定（例：5 階以上かつ 5 階以上のいづれかの階が 100 m ² を超えるもの）敷地の状態、防火・避難の状態、衛生の状態、及び構造・建築設備	調査 （定期報告 3 年 周期）	6 か月～3 年 の間で特定行政庁が 定める時期	特定行政庁	特定建築物等調査資格者、1 級 建築士又は 2 級建築士、建築基 準適合判定資格者
建築設備定期検査 （建築基準法 12 条 3 項）	特定行政庁が指定*2（例：5 階以上かつ 5 階以上のいづれかの階が 100 m ² を超えるもの）換気・排煙設備、非常用の照明装置、給排水設備	検査	6 か月～1 年 の間で特定行政庁が 定める時期	特定行政庁	建築設備検査資格者、1 級建築 士又は 2 級建築士、建築基準適 合判定資格者
昇降機定期検査 （建築基準法 12 条 3 項）	昇降機（エレベーター）	検査 （定期報告 1 年 周期・報告日前 1 ヶ月以内の検 査内容）	6 か月～1 年 の間で特定行政庁が 定める時期	特定行政庁	昇降機検査資格者、1 級建築士 又は 2 級建築士、建築基準適合 判定資格者
消防用設備等点検 （消防法 17 条の 3 の 3）	消火器具、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常用コンセント設備、無線通信補助設備 屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、消防動力ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源、総合操作盤、バツケージ型消火設備、バツケージ型自動消火設備 配線 連結送水管耐圧性能試験 （製造後 10 年経過のホース、設置後 10 年経過の配管）	機器点検 機器点検 総合点検 総合点検 耐圧試験	6 か月に 1 回 6 か月に 1 回 1 年に 1 回 1 年に 1 回 3 年周期	消防長又は消防 署長	消防設備士（甲種、乙種）又は 消防設備点検資格者（1 種、2 種）
専用水道定期水質検査 （水道法 3 条 6 項、34 条）	水槽の有効容量が 100m ³ を超える施設 口径 25 mm 以上の導管の全長が 1,500 m 超 居住人口が 100 人超、1 日最大給水量が 20m ³ 超 ※水道技術管理者の設置	水質検査 消毒の残留効果 等に関する検査	1 か月ごとに 1 回以上、臨時 ※検査記録の 5 年間保存 1 日に 1 回以上	都道府県知事（保 健所が設置されている 市区長）（衛生上問題が ある場合）	厚生労働大臣の登録水質検査機 関
簡易専用水道管理状況検査 （水道法 3 条 7 項、34 条の 2）	水槽の有効容量が 10m ³ を超える施設（10m ³ 以下の場合には法的義務はないが同様の検査・掃除は必要）	水質検査 水槽の掃除	1 年以内ごとに 1 回 1 年以内ごとに 1 回	同上	地方公共団体の機関又は厚生大 臣の登録を受けた者
浄化槽の保守点検、清掃、 定期検査 （浄化槽法 7 条、10 条、 11 条）	屎尿及び雑排水を処理する浄化槽	保守点検 清掃 水質検査	浄化槽の種類により 1 週間～6 か月 ごとに 1 回以上 全ばつ気方式は 6 か月ごとに 1 回以 上、その他は 1 年に 1 回 使用開始後 3 か月経過後から 5 か月以 内に水質検査を受けその後は 1 年周期		浄化槽技術管理者（浄化槽管理 士）
自家用電気工作物定期点検 （電気事業法 39 条、42 条）	高圧（600 V 超）で受電する設備	月次点検 年次点検	1 か月に 1 回 1 年に 1 回		電気主任技術者（第 1 種～第 3 種） （電気保安協会等に委託）

- ※ 1 特定行政庁；建築主事（建築確認検査を行う資格者）を置く市町村の区域にあつては、当該市区町村の長をいい、その他の市町村の区域については、都道府県知事をいいます。
- ※ 2 共同住宅のみの場合は不要。
- ※ 3 給水設備、排水設備は対象から除く。
- ※ 4 出典；（公財）マンション管理センター 「マンション管理組合による自主点検マニュアル」

4 設備

マンションは建物だけでなく、居住者の生活のために様々な設備があり、このような設備のメンテナンスも必要となってきます。マンションの共用部分である設備には、一般的に給水設備、排水・通気設備、ガス設備、空調・換気設備、電灯設備等、情報・通信設備、消防用設備、エレベーター設備などがあり、管理組合役員として知っておきたい事柄をまとめてみました。

4-1. 給水設備

(1) マンションの給水

マンションにおける給水設備の最も大切な役割は、「安全で良質な水」を「必要な水量」「適正な圧力」で各住戸の末端まで供給することです。

マンションに供給される水道水は、水道法に基づく水質基準に適合するものでなければならず、水道事業者が検査が義務付けられています。また、マンション管理組合は、水道本管から敷地内に引き込まれる第1止水栓から各住戸のメーターまでの給水の管理を行います。

(2) 給水方式

給水方式には大きくわけて2つの給水方式があります。いったん貯水槽に水をためてから給水する「①貯水槽式」と、配水管の水を直接蛇口まで給水する「②直結式」があります。貯水槽式のものには断水時にもある程度給水できます。直結式のものには配水管から直接水を供給できるため、いつでもフレッシュな水を使用でき、また、清掃や検査が不要となるほか、省スペース化や土地の有効利用といった観点からもメリットがあります。

① 貯水槽式（高置水槽〔重力〕方式及びポンプ直送方式）

高置水槽方式とは、水道本管から分岐して引き込んだ水道を受水槽に貯水した後、揚水ポンプでマンションの屋上等に設置された高置水槽に揚水し、重力により各階の住戸に給水する方式です。

ポンプ直送方式とは、水道本管から分岐して引き込んだ水を受水槽に貯水するまでは同様ですが、その後、加圧（給水）ポンプで直接加圧して各住戸に給水する方式です。

② 直結式給水（直結増圧式・直結直圧式）

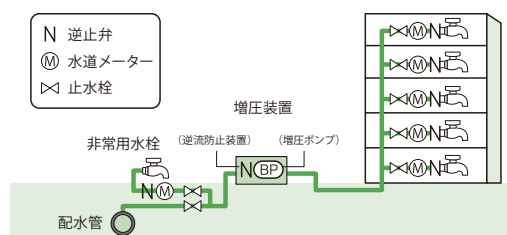
水道局では、10階程度までのマンション等へ貯水槽を経由せずに給水できる「直結増圧式給水」や3階建てまでのマンション等へ貯水槽や増圧装置を経由せずに給水できる「直結直圧式給水」をお勧めしています。

福岡市の場合、平成17年3月までに建てられた既存のマンション等で貯水槽式から直結増圧式又は直結直圧式へ改造する場合、貯水槽有効容量10m³以下の場合には加入金免除、10m³超の場合でも最大900万円（税抜）の加入金を減免する制度

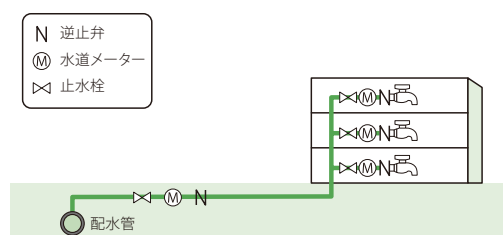
があり、さらに融資制度もあります。

詳しくは福岡市水道局節水推進課（TEL 092-483-3141）まで。

■直結増圧式給水（10階程度までの建物が対象）



■直結直圧式給水（3階建てまでの建物が対象）



■直結式給水のメリット、デメリット

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"> ●安全でフレッシュな水が直接供給できる。 ●貯水槽の定期的な清掃や検査が不要。 ●貯水槽の設置スペースが駐車場、駐輪場などの用途として有効利用できる。 ●ポンプの運転管理経費が不要（※直結直圧式給水のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> ●配水管の断水時は、給水停止となる。 ●停電時は、給水停止となる。 ※直結増圧式給水のみ。ただし、低層階は本管水圧により給水可能。

一口メモ 貯水槽水道とは

貯水槽水道とは、貯水槽が設置してある建物の水道設備のうち、貯水槽より下流側の水道設備をいいます。また、水道局から供給を受ける水のみを水源とし、貯水槽の有効容量が10 m³以下のものは小規模貯水槽水道と呼ばれています。貯水槽の管理を怠ると飲用水が汚染することもありますので、年1回の清掃と管理の状況に関する検査を受け衛生管理に気をつけましょう。

(3) 給水管・給湯管の材料

給水管・給湯管には水道用亜鉛メッキ鋼管、水道用硬質塩化ビニルライニング鋼管や銅管、ステンレス管、架橋ポリエチレン管、ポリブデン管、VP管などの配管材が使用され、また塩ビライニング鋼管における継手等の違いにより、耐用年数、修繕周期等も異なります。貴方のマンションがどの配管、継手を使用しているか設計図書や管理会社又は専門家に尋ねるなどによって把握しておいた方が良いでしょう。（写真は架橋ポリエチレン管・ポリブデン管・VP管）

■住戸内横引枝管とさや管ヘッダー方式



※ 1980年代半ば以降は、錆びの発生を防ぐため鋼管の内面に合成樹脂（ポリエチレン粉体塗装）でライニングしたもので、水道用硬質塩化ビニルライニング鋼管と同じように、鋼管の強靭性、耐衝撃性及び耐火性と合成樹脂の耐食性を併せ持っている水道用ポリエチレン粉体ライニング鋼管（SGP-PA）も採用されるようになってきています。

(4) 簡易専用水道検査

水道法では、簡易専用水道の設置者は、貯水槽を管理し、その管理の状況に関する検査を年1回受けなければならないと定められています。検査内容は、貯水槽清掃や点検記録の確認、給水設備不具合の検査、残留塩素等の水質検査です。検査後、報告書が発行されますが、不具合箇所があると改善を要する箇所の指摘が行われます。この改善を怠ると、保健福祉センター（旧保健所）より勧告等もありますので、早々に改善するようにしましょう。

(5) 貯水槽式の検針方式

貯水槽式の水道の検針方式については、水道局がマンションの各戸ごとに検針する「各戸検針方式」と、水道局が親メーターによる一括検針を行い、各戸の検針は、管理会社や管理組合が行う「一括検針方式」があります。一括検針方式では、「入居戸数」や「各戸に設置された私設メーター等の口径」により料金が算定されるため、変更があった場合は水道局への届出が必要です。なお、入居戸数等の変更は、届出後の検針分から適用されます。（福岡市の場合；福岡市水道局お客さまセンター TEL 092-532-1010）

各戸検針方式では、施設が水道局の基準を満たす必要があり、メリットは次表の通りです。

■各戸検針方式のメリット

- 管理組合で水道料金の滞納者対策が不要
- 管理組合で各戸メーターの維持管理が不要（市の基準に適合している場合のみ）
- 一括検針方式から変更した場合、管理会社の事務が減るため、委託業務費の削減が可能。（自主管理の場合は検針・徴収の手間が不要）

(6) 停電時の給水方法について

マンションなどの中高層建物の給水は「直結増圧式」及び「貯水槽式」の二つの方法があります。二つの方法とも建物の管理会社・管理組合などが管理している電動ポンプで各家庭に給水しており、停電時には電動ポンプが稼働しないため断水状態となります。しかしながら停電している場合でも、非常用水栓（じゃ口）がある場合には給水が可能です。いざという時のために確認しておきましょう。

直結直圧式建物

停電時でも給水が可能です。

① 直結増圧式建物

敷地内の「非常用水栓（じゃ口）」から給水が可能です。
※ただし、お住まいの地域によっては、3階程度までは停電時でも給水が可能な場合があります。

② 貯水槽式建物

敷地内の貯水槽周辺に「非常用水栓（じゃ口）」がある場合は給水が可能です。

① 直結増圧式建物の非常用水栓の例

② 貯水槽式建物の非常用水栓の例

Ⓜ 水道メーター ⊗ 止水栓

4-2. 排水・通気設備

(1) マンションの排水

マンションの排水は、汚水、雑排水（台所、浴室、洗面所、洗濯機等の排水）及び雨水に大別されます。排水・通気設備の目的は、汚水及び雑排水等を敷地の外へ速やかに排出すること及び排水管内の臭気を室内に拡散させないことにあります。排水立て管、排水横引管、排水横引枝管（住居内）、桧、公共下水道等により汚れた水を排水する一方で、トラップにより臭気の室内等への侵入を防ぎます。

通気管は、トラップ内の封水が破れるのを防ぐとともに、排水管内の気圧と外気の気圧差をできるだけ生じさせないようにして、排水の流れをスムーズにするために設ける管です。

マンションの排水方式には、汚水と雑排水とを同一の排水系統で排出させる合流式と、汚水と雑排水とを別々の排水系統で排出させる分流式があります。

(2) 排水管の材料

マンションの排水管には、屋外埋設管、住棟内立て管、専有部分横引枝管等の部位に応じて、様々な種類の配管材料、防露保温材料及びラッキング材料（保温材等の保護材）が使われています。

代表的な排水管材料の種類には、排水用鋳鉄管、配管用炭素鋼鋼管（白ガス管）、排水用硬質塩化ビニルライニング鋼管、VP管、排水・通気用耐火二層管などがあります。また排水用硬質塩化ビニルライニング鋼管における継手等の違いにより耐用年数修繕周期が異なるため、どの配管、継手を使用しているか設計図書や管理会社又は専門家に確認しておいた方が良いでしょう。

(3) 排水管の清掃

排水管は、使用していると水垢や油脂分が固まり管内が閉塞し、排水が流れにくくなったり、悪臭の元になったりします。この水垢や油脂分の除去のために排水管清掃を行います。一般的に全戸一斉に専有部分（台所、浴室、洗面所、洗濯機パン）の排水枝管と共用管の清掃とを同時に行うため、管理費から支出することが多いようです。清掃の実施時期は管理費にゆとりがあれば毎年でも構いませんが、最低でも3年ごとには行いたいものです。清掃方法には高圧洗浄法、ワイヤ清掃法、圧縮空気法（ウォーターラム法）がありそれぞれの方法を適切な箇所を使い分けて清掃します。なお、清掃当日は在宅が必要ですので、広報などにより周知をはかります。

排水管洗浄業者の選定にあたっては、次の事項を確認し、見積もりを取りましょう。

- ①故意、不注意、勾配不良等以外の洗浄後1年間の詰まり保証の有無
- ②洗浄中の漏水事故等の対応の有無
- ③洗浄前後の内視鏡又はファイバースコープでの排水管内撮影の有無
- ④洗浄時の専有部分の養生の有無

(4) 雨水排水設備

雨水排水設備は、屋上等に設置するルーフドレン、雨水排水立て管、敷地排水管、雨水排水桝などから構成されています。雨水排水桝には、泥溜めを設けて直接土砂が下水道などに流れ込まない構造になっています。

- ①雨水排水立て管は、雨水専用の管として生活排水用の排水立て管や通気管と兼用したり、連結してはなりません。
- ②ルーフドレンは、屋根面やバルコニーに降る雨水を受けて雨水排水立て管へ導く部材です。木の葉やごみが、雨水排水立て管に直接流れ込まないようにするために内部にストレーナーを設置します。

ルーフドレンの流入口付近が落ち葉や泥で閉塞しないように定期的に点検、清掃を実施しましょう。

(5) 浄化槽（中水装置・ディスポーザー排水処理システム）

福岡市では、下水道が発達し、ほぼ一般的な浄化槽を持つマンションは無くなってきました。但し、比較的新しいマンションで、ディスポーザー排水処理システム（キッチン排水口に配置された生ゴミ粉碎機設備）を新築時から備えたマンションでは、ディスポーザー専用の浄化装置が設置されています。また、雨水を貯溜しトイレ用に使用するという中水装置付マンションにも簡易的な浄化槽が設置されています。ディスポーザーを使用している台所排水配管は、ディスポーザーの使用状況や配管状況にもよりますが、管内の汚れや塵芥物の堆積などにより清掃周期を短くすることが望ましいケースがあります。

浄化槽が設置されているマンションは浄化槽内の微生物が死んでしまいますので、排水管詰まり除去剤や強酸性の洗剤を使わないようにしましょう。

4-3. 給湯設備

マンションの給湯方式は、各住戸に1箇所の専有部給湯機から浴室、洗面所、台所へ給湯する「住戸セントラル方式」が一般的ですが、共用部の機械室等に大型のボイラーや貯湯タンクを設け、各住戸の給湯箇所へ配管する方式（中央式）もあります。

給湯機の種類としては以下のようなものがあります。

- ① ガス給湯機
- ② 電気温水器
- ③ 自然冷媒ヒートポンプ式給湯機
- ④ 潜熱回収型ガス給湯機

4-4. 電気設備

(1) 受電変電設備

電力会社の商用電源から建物への電源供給は、供給電圧によって ①低圧引込み、②高圧引込み、③特別高圧引込みの3種類に分けられます。マンションにおいては、特別高圧引込みはほとんど例がありません。

①低圧引込み

小規模マンションで、各住戸の契約電力（各戸契約）と共用部分の契約電力の総量が50kW未滿のときは、原則として「低圧引込み」（受電電圧は100V又は200V）で電源が供給されます。

②高圧引込み

ある程度の規模のマンションで、各住戸の契約電力と共用部分の契約電力の1引込み当たりの総量が50kW以上のときは、「高圧引込み（受電電圧は6,000V）」で電源が供給され、高圧から低圧へと変圧する設備の違いにより次の方式に分類されます。

- A 借室方式：借室内部空間と受変電設備等は電力会社の管理対象物となります。
- B 借棟方式：敷地内に変圧器棟を設置して電力会社へ提供「借棟」します。
- C 集合住宅用変圧器方式：敷地内に電力会社が集合住宅用変圧器を設置し供給します。
- D 借柱方式：敷地内の電柱上に電力会社が変圧器を設置して供給します。

③自家用受変電設備

共用部分の契約電力が50kW以上のときは、自家用受変電設備を設置した自家用電気室を設け、高圧で受電して共用部分に電力を供給します。この場合、自家用電気室への高圧電力は、借室電気室内に電力会社が設置する高圧断路器から分岐して供給します。電気事業法においては、自家用電気室から電力を供給される部分は、自家用電気工作物、借室電気室から電力を供給される部分は、一般用電気工作物と定められています。

(2) 幹線設備

幹線設備とは、引込開閉器等から各住戸の電力量計までのケーブルや開閉器などの設備をいいます。各住戸内分電盤以下の設備、配線は専有部分となります。

(3) 電灯設備

共用廊下、階段室の天井灯等の共用部分の電灯設備は、電灯分電盤、電灯配管配線、照明器具、自動点滅器、スイッチ等から構成されています。非常用照明設備や誘導灯設備等の防災設備もマンションの規模により設置が義務付けられています。

LED照明は、発光ダイオードを利用したもので、白熱灯に比べ長寿命で省エネルギー性が高いため、多くのマンションで採用されるようになってきました。

(4) 避雷設備

落雷による建築物等の損傷の危険を減少させるため、高さ 20m を超える建物には、建築基準法第 33 条及び第 88 条の規定により、原則として避雷設備を設けなければなりません。避雷設備は、一般的に、突針等の受雷部、避雷導線、接地極等から構成されています。日本工業規格（2019 年 7 月 1 日以降は「日本産業規格」）A4201 が 2003 年 7 月に改正され、JIS A 4201（建築物等の雷保護）-2003 に規定する外部雷保護システムに適合する構造とすることとされました。

(5) 電話設備

マンションでは、電話ケーブルは、地中又は架空で敷地内に引き込まれ、住棟内の主配線盤（MDF）から各階の中間端子盤（IDF）を経由して、各住戸の電話モジュラージャックに接続する方式が一般的です。主配線盤から各階の中間端子盤までの配線を電話幹線といい、その配線形式には、単独式、複式、併用式等があります。

(6) テレビ共同受信設備

テレビ電波をマンションの屋上等に設置したアンテナ、混合器（ミキサー）、増幅器（ブースター）、分配器及び同軸ケーブル等を使用し、各室のテレビ受像器近くのテレビ用アンテナアウトレットまで配線します。受信電波により UHF・SHF（BS・CS）アンテナを設置します。また、有線による共同受信及びケーブルテレビジョン（CATV）も普及しています。

(7) インターネット通信設備

マンションのインターネット接続に係る情報・通信設備は、敷地内へのアクセスラインと住棟内ネットワーク・住戸内ネットワークから構成されています。

共用部分の住棟内ネットワークには、次表のような方式があります。

■住棟内ネットワーク方式の例

方式	アクセスライン	住棟内ネットワーク
① 棟内 LAN	光ファイバー等	構内 LAN を利用
② VDSL	光ファイバー等	既存の電話回線（メタルケーブル）を利用
③ CATV	ケーブルテレビ	テレビ共同受信設備の同軸ケーブル
④ 無線	光ファイバー等	親機アンテナ・子機アンテナ
⑤（参考）FTTH	光ファイバー	

(8) 住宅情報設備

マンションにおける住宅情報システムは、オートロックシステムに代表されるように、犯罪を未然に防ぎ、快適環境維持のため第三者の自由な侵入の制限、住戸内のセキュリティ機能の確保等を目的としています。

オートロックシステムでは、建物内への出入口にロック設備を設け、専有住戸内及び管理事務室内からも、インターホンでの連絡確認後解錠できるシステムが一般的です。

4-5. ガス設備

マンションのガスは、地域によってはLPG（液化石油ガス）が供給される場合もありますが、主として都市ガスが供給されています。

ガス設備は、ガス管、ガス遮断装置、ガスメーター等で構成されています。都市ガスは、ガス事業法に基づいて都市ガス事業者により製造工場生産され、道路に埋設された導管によって輸送され、ガバナ―（整圧器）で減圧されてマンションに供給されます。

(1) ガス管の材料

配管材料は、建築年や都市ガス事業者によって違いがありますが、一般的に屋内のガス管には、亜鉛メッキ鋼管（白ガス管）、硬質塩化ビニル被覆鋼管やステンレス鋼フレキシブル管、屋外埋設管には、ポリエチレン被覆鋼管、ポリエチレン管等が用いられています。

(2) 敷地内埋設ガス管

土中に埋設されたガス管が腐食して、そこから漏えいしたガスにより事故に至るケースがあります。建物に引き込まれるガス管の埋設部分には、昭和50年代以前は（「白ガス管」と呼ばれる）亜鉛メッキ鋼管がかなり多く用いられていました。

環境により差はありますが、白ガス管は土中の水分の存在その他の影響を受けて腐食が発生し、ガス漏えいに至る恐れがあります。都市ガス事業者に依頼して状態を調査し、使用されているガス管の種類を把握しておいた方が良いでしょう。調査結果によっては配管の取替えを行う必要があります。

現在、ガス事業法の技術上の基準により土中埋設部に白ガス管を新設することは禁止されています。埋設配管には、耐食性、耐震性に優れたポリエチレン管、ポリエチレン被覆鋼管を用い、融着接合や機械的接合などの耐震性に富む配管方法としています。都市ガスの配管に関するご相談は西部ガスお客様センター（TEL092-633-2345）へ。プロパンガスの場合は、お取引ガス会社まで。

■取替用ガス管の種類



(3) ガス漏れ感知器

ガス漏れ感知器にも寿命があります。感知器の交換は、専有部分の器具にあたるため区分所有者の個人負担が一般的ですが、事故が起こった場合、他の居室にも被害が及ぶということで、管理組合が負担しているところもあります。管理組合で話し合みましょう。都市ガス漏れは西部ガスのガス漏れ専用ダイヤル・クイック（TEL092-631-0919）、プロパンガス漏れは、お取引のガス会社まで。

4-6. 空調・換気設備

(1) 空調設備

マンションに採用されている空調設備の方式は、①住棟セントラル方式 ②各住戸セントラル方式 ③個別方式 に分類されます。住棟セントラル方式の空調設備は、機器が劣化した場合、機器の部品の生産中止等の理由で修繕が難しくなっている場合があり、メンテナンスが容易な個別方式に切り替えるケースが増えています。

(2) 換気設備

最近のマンションは、高断熱・高気密化が進み、換気不良による結露やカビの発生という被害も起きており、自然又は機械的手段で適切な換気を行い、室内空気の清浄度、温湿度等を正常に保たなければなりません。

建築基準法においては、シックハウス対策として、換気設備の設置について規定しており、内装仕上げ等にホルムアルデヒドを発生する恐れのある建築材料を使用しない場合でも、家具等からの発生を考慮して、原則としてすべての建築物に機械換気設備等の設置を義務付けています。

(3) 換気方式

換気方式には、自然換気方式と機械換気方式があります。

換気が有効に行われるためには、給気が重要です。特に、マンションに採用されている第三種換気方式（給気は自然換気で排気は機械換気による方式）では大切で、給気の確保が不十分であると、換気扇の能力をいくら大きくしても必要換気量を確保することができません。逆に室内外差圧の増大により、ドアや窓の開閉が困難となったり、風きり音が発生するなど生活上の障害が生じます。

4-7. 共用部分の省エネ対策

既存マンションにおける省エネルギー対策としては、次の方策が考えられます。

- ① 窓サッシの二重化
- ② 複層ガラスへの取替え
- ③ 共用廊下・階段等の照明器具への LED 採用
- ④ 昇降機・給水ポンプ等へのインバーター方式採用

これらの対策を行うことでランニングコストが低減し、共用部分において管理費の節約につながります。また、電力会社のシミュレーションを利用して、電気契約種別を変更し、割安な契約を行って管理費を節約している管理組合も見られます。

さらに、専有部分では使用していない設備機器のスイッチをこまめに切る、暖冷房の効き過ぎに注意するといった電気の使い方を工夫することも重要です。

4-8. エレベーター設備

(1) メンテナンス方法

無保守の状態では6年程度でエレベーター設備そのものの交換の必要が出てくるため、メンテナンスが必要となります。メンテナンスの契約方式によって①フルメンテナンス（FM）契約と②POGメンテナンス契約、契約先によって③メーカー系契約と④独立系契約に分かれます。

① FM契約

乗場扉、三方枠の塗装、かご内の貼物、塗装床材の修理、意匠変更、新機能の付加等を除く部品交換、機器の修理を合わせて行うことを内容としたメンテナンス契約方式です。一般的に部品交換費（契約金額の30～35%）をストックしているため、POG契約に比べ料金が高く、また、部品交換時期は定期的（又は走行距離数）に交換するメンテナンス会社が多いため、耐用年数が長くなります。

② POG契約

消耗部品付契約のことで、契約内の消耗部品以外は別途交換費修理費が発生する契約方式です。従って管理組合としては、予算計上が必要であり、予算案承認まで部品交換修理等ができないため、更に劣化が進むことが考えられます。また、大規模修繕直後で資金がなく、交換したくてもできないといったケースもあります。定期点検時に交換の必要性を確認することになりますが、明らかに交換が必要な場合を除けば、メンテナンス会社によって判断基準が異なります。

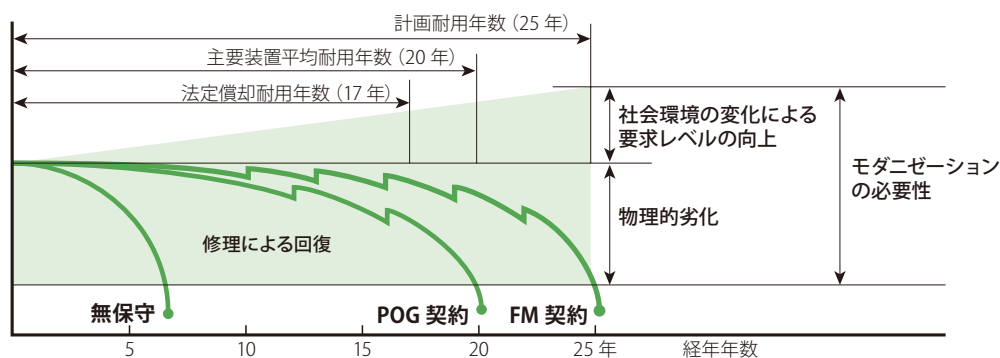
③ メーカー系契約

エレベーター設備の製造会社とのメンテナンス契約。最近では、メーカー独自に遠隔監視メンテナンスが可能な装置を取り付けている機種（あるいは取り付け可能機種）もあります。遠隔監視メンテナンス装置付のものは、月間の走行距離等のデータもメンテナンス報告書に記載され、使用者にはわからないようなマイコン部の異常も遠隔操作で修理することも可能です。

④ 独立系契約

一般的にメーカー系より安く契約が可能。

独立系会社は様々あるので、緊急時のかご内からメンテナンス会社と通話可・不可、緊急時の体制、メンテナンス実績、経営状況に留意して契約しましょう。



出典：(社)日本エレベーター協会「エレベーターのリニューアルを考えるパンフレット」

(2) エレベーターのトラブル発生時

エレベーター内で、突然の停止等のトラブルが発生し、非常通話ボタンを押した場合、マンションによって対応が異なるので、各マンションで確認しておきましょう。

- ① 管理室、廊下等のエレベーター通話函で呼び鈴がなり、管理員又は入居者と通話ができる。
- ② ①+メンテナンス会社（又は警備会社）に異常信号が送られる。
- ③ メンテナンス会社と直接通話ができる。

(3) エレベーター内の防犯

エレベーター内での犯罪を防止するため、乗場扉をガラス入りにしたり、防犯カメラを設置するマンションが増えてきました。防犯カメラは記録装置付で月額 8,000 円～15,000 円でリース（防犯カメラ装置メンテナンス費含む）することができます。また、エレベーター内部や1階乗口前、管理室にカラーモニターも設置することが可能です。なお、リースではなく買い取りも可能な場合がありますので、まだ未設置の管理組合は検討してみてください。ただし、エレベーター防犯カメラが記録したものを再生するにあたり、プライバシー問題もあるため、防犯カメラ運用細則を定めると良いでしょう。その場合、次のような内容を入れておくことをお勧めします。

- ① 一人では見ないこと。必ず役員立会いのもと複数で見ること。
- ② 事件時以外は見ないこと。
- ③ 見たものを口外しないこと。

(4) エレベーターの技術基準見直しについて

平成 21 年 9 月にエレベーターの安全に係る技術基準等に関して建築基準法施行令が一部改正され、施行されました。

主な改正内容は、以下の 3 点です。

- ①戸開走行保護装置の設置義務付け
- ②地震時管制運転装置の設置義務付け（P 波センサ付きで、停電時においても作動するよう予備電源を有するもの）
- ③その他安全に関する技術事項（エレベーターの主要機器等における構造や耐震性に関する基準の明確化）

これに伴い、既存のエレベーターにおいても、最新の法令に適合していない項目・事項について、定期検査の際、すべて「既存不適格」の指摘を受けることになります。

この「既存不適格」は違法性を示すものではなく、設置済みの機器は、そのまま使用して問題はありませんが、安全性の向上や社会環境への適応と言った観点からも改善することが望ましいでしょう。

また、将来リニューアルをする場合には、そのような安全装置を付加しなければならぬので、予定していた費用が大幅に高くなることとなります。

(5) エレベーターのリニューアル

「エレベーターの駆動方式」

エレベーターの駆動方式は以下のとおりです。

- ① 油圧方式 ② ロープ方式 ③ ロープ方式（マシンルームレス型：機械室なし）

「リニューアル工事の種類」

エレベーターのリニューアル工事は、以下の3方式に大きく分けることができます。
(ロープ方式を同じロープ方式へリニューアル)

① 全撤去リニューアル

全撤去リニューアルは、建物からエレベーターの全構成機器を撤去し、全ての部品を最新機種に取り替える工法です。この方式の工事は、工期約1か月と長いこと及び工事内容がエレベーター本体工事にとどまらず、建築関連工事や電気設備工事が付随して行われ、エレベーター本体工事に比べて、付随する工事が大きなウエイトを占める工事となっており、建築確認申請が必要となります。

② 準撤去リニューアル

建物に固定されているマシンビーム、釣合おもり、ガイドレール、乗場の三方枠等の機器は、再使用・活用し、巻上機、制御盤、ロープ、かご、乗場扉等を最新機種に取り替える工法です。この方式の工事は、工期15日～20日程度で、比較的短く一般的にはエレベーターが複数台ある場合に用いられることが多いと言われています。工事内容は、エレベーター本体工事以外の関連工事が少なく、関連部品がオーダー品となることが多くなると言われています。また、建築確認申請が必要となります。

③ 制御・部分リニューアル

エレベーターの構成機器の中で、制御盤（インバーター制御）、動力機、乗場位置表示器関連、乗場改修等、部分的に経年劣化した部品を取り換える工法で、巻上（機械部分）、かご、釣合おもり、ガイドレール、乗場敷居、三方枠を残し流用します。

この方式の工事は、管理組合のニーズやエレベーターの状態に合わせて交換する部品を最小限に抑えることができるので、工事期間が約1週間の短期間で済みます。建築確認申請は必要ありません。（油圧方式は要注意）

「リニューアルの時期」

エレベーターの寿命は、使用頻度やメンテナンス状態などによって変わりますので、一概には言えませんが、法定償却耐用年数（税法上）は17年、社団法人建築・設備維持保全推進協会の計画耐用年数は25年、（公財）マンション管理センター公表の長期修繕計画作成ガイドラインでは30年としています。

よって、一般的にはメンテナンス状態が良好なら修繕周期は30年が1つの目安と考えられます。

なお、着床時に段差が生じる、乗り心地が悪い、異音がする、行先階を違える等の

不具合が生じる場合は、エレベーター保守・点検業者に連絡しましょう。また、複数の利用者が同じことを感じているならエレベーターのリニューアル時期と考えられますので、既設エレベーター製造会社やリニューアル専門業者等にリニューアルの相談を行いながら、管理組合で検討を始めることになります。

「部品供給停止とは」

エレベーター製造会社の各社は、本体製造中止後、概ね25年以上経過した機種について、“部品供給を停止する”と発表しています。しかし、25年以上経過したエレベーターが全てそれに該当しているわけではありません。エレベーター製造会社の型番により該当するものと該当しないものがあります。エレベーター製造会社に対し部品供給停止についてご確認ください。また、エレベーター保守・点検業者が部品を保管している場合もありますので、ご確認ください。

「オプション工事」

前記(4)に記載のとおり、平成21年9月の建築基準法施行令の一部改正で、「戸開走行防止装置」「地震時管制運転装置」「停電時自動着床装置」「耐震対策」等の設置義務付けを含む定期検査業務基準が施行されました。これらの装置を追加で設置する場合には別途費用がかかります。

その他、遠隔監視装置、遠隔点検装置を備えていないエレベーターの場合にも設置をお勧めしますが、別途費用がかかる場合があります。安全第一を重視して修繕積立金の見直しをしましょう。

「油圧方式エレベーターの問題」

リニューアルで一番問題となるのが、既設エレベーターが油圧方式の場合です。

大手エレベーター製造会社では、現在、油圧方式エレベーターの新規製造を中止しているところもあります。この場合には、油圧方式からロープ方式へのリニューアルが必要となる場合があります。この場合、建築確認申請が必要です。

(エレベーター保守・点検業者の中には、油圧方式から同じ油圧方式へのリニューアルが可能なところもあります。この場合には建築確認申請は不要となります。お近くの地方公共団体の建築審査課等でご確認ください。)

4-9. 消防用設備

(1) 消防用設備点検

消防用設備は有資格者による法定点検（延べ床面積 1,000m² 未満は不要）が必要であることと同時に、住居専用マンションの場合、3年に1回、管轄消防署長に点検報告をしなければなりません。特に専有部分の熱感知器やバルコニー部分の避難ハッチの点検は、居住者の協力が必要となるので、周知徹底が必要です。また、管理会社あるいは消防設備点検業者によっては、この専有部分（バルコニー部分）の点検を、1日限りのところや、予備日を設けているところなど様々であり、マンションによっては過去10年間一度も点検できていない専有部分があったりします。貴方のマンションはどうであるか確認しておきましょう。

平成15年7月1日施行の消防法施行規則一部改正により、製造日より10年を超えた消防用ホースの耐圧性能試験、及び、設置日より10年を超えた連結送水管の耐圧性能試験を3年ごとに行わなければならなくなりました。その製造年月日から10年は試験が免除されますので、10年経過後に新しいホースに買い換えるのも有効です。10年を超えるとホースに漏水等の異常が発生する可能性が高くなるといわれていますので、交換する金額と3年ごとの試験実施3回分の金額とを比較して、どちらを選択するかを管理組合で検討しましょう。

■連結送水管（左は各階廊下階段に設置される放水口 右は1階部分にある送水口）



(2) 避難通路の確保

設備ではないのですが、消防法の一部改正により避難通路付近の物件存置の禁止について法的位置付けがなされ、これまで消防長（消防本部長）又は消防署長しかできなかった物件除去等の命令が、消防吏員（一般の消防署員）でも発動できるようになりました。罰則規定も下表の通り強化され、使用停止命令や刑事告発もありうるようになりました。次頁の表を参考にもう一度自分のマンションがきちんとなされているか確認しておきましょう。

マンションにおける罰則の対象となる事例	改正後の罰則
具体例 1 ; 屋外駐車場にタイヤや灯油缶を放置していて撤去命令に違反した場合	拘留・ 罰金 30 万円以下
具体例 2 ; 避難ハッチの下やバルコニーの避難用隔板の近くに物品を置いたり、廊下階段に自転車や物品を置いていることに対して消防署長からの撤去命令に違反した場合	懲役 1 年以下・ 罰金 100 万円以下
具体例 3 ; 具体例 2 の命令に違反し、違反している専有部分の使用禁止命令が出たにもかかわらず使用し続けた場合	懲役 3 年以下・ 罰金 300 万円以下
具体例 4 ; 消防計画通りに防火管理がなされてなくて、消防計画通りにするよとの命令に違反した場合	懲役 1 年以下・ 罰金 100 万円以下
具体例 5 ; 防火管理者を選任するように消防署長からの選任命令に違反した場合	懲役 6 月以下・ 罰金 50 万円以下
具体例 6 ; 防火管理者が業務を怠っていることについて消防署長からの改善命令に違反した場合	懲役 1 年以下・ 罰金 100 万円以下
具体例 7 ; 義務付けられている消防用設備の定期点検報告を消防署にしなかった場合	拘留・ 罰金 30 万円以下
具体例 8 ; 消防用設備に不良箇所があり消防署長からの改善命令に違反した場合	懲役 1 年以下・ 罰金 100 万円以下

(3) 住宅用火災警報器等の設置

住宅火災による死者を減少させるため、住宅には火災警報器等の設置が義務付けられました。福岡県の場合、平成 18 年 6 月 1 日に新築時の火災警報器等の設置が既に規定され、既存のマンションでも、平成 21 年 6 月 1 日から設置が義務化されました。

住宅用火災警報器は、基本的に寝室に煙感知器を設置することになります。メゾネットタイプの住戸で、上階に寝室がある場合は階段にも設置が必要です。取り付ける場所は天井または壁の上部で、エアコンや換気扇から 1.5 m 以上離れた場所に取り付けてください。

管理組合で住宅用火災警報器等の一括設置を検討している場合もありますので、まずは管理組合にご確認ください。管理組合で一括設置をしない場合は、各自で購入し、設置することになります。住宅用火災警報器は、ホームセンター等で電池式の感知器が販売されています。(法適合の NS マークがついているものを推奨)

なお、住戸内に自動火災報知設備またはスプリンクラーが設置されている場合は、新たに住宅用火災警報器を設置する必要はありません。

詳しくは、最寄りの消防署にお尋ね下さい。

一口メモ 防火管理者

消防法により、マンションでその居住者の数が 50 人以上であるものは、「多数の者が居住する防火対象物」として、「政令で定める資格を有する者の中から防火管理者」を定め、防火管理上必要な業務を行わせなければならないこととされています。(消防法第 8 条)

「資格」とは、各地の消防機関で実施している防火管理講習を受けた者のことで、甲種と乙種の区分があります。マンションでは、延べ面積が 500 m² 以上では甲種、500 m² 未満ならば乙種の資格が必要となります。また、防火管理者を定めたときは、所轄消防長又は消防署長に届け出なければなりません。

4-10. 機械式駐車場、自動ドア、電動シャッター

●メンテナンス方法

メンテナンス方法については、フルメンテナンス（FM）契約方式や部分メンテナンス／消耗部品付（POG）契約方式等があり（なお、機械式駐車場はほとんどPOG契約）、メーカー系契約と独立系契約があります（43ページの「エレベーター設備」の項を参照）ので、管理組合の意向で選択して下さい。

なお、機械式駐車場については、駐車機の所有・メンテナンス・部品交換等一切を含むリース契約が可能である会社も現れましたので、既存のPOG契約メンテナンスと機械式駐車場長期修繕計画を合わせたものと比較してみるのも一考かと思います。

（参考）設備ではありませんが、機械式駐車場のあるマンションでは多額なメンテナンス費用が発生しているため、管理費会計、修繕積立金会計の他に、駐車場専用会計を区分・独立させて、会計を明瞭にしている管理組合もあります。

4-11. アフターサービス（1年目点検、2年目点検）

マンションでは一般的に新築購入後、建物、設備にアフターサービスが付いています。販売時の売買契約前に行われる重要事項説明書に記載されているケースが多いので確認しましょう。

また、一般的にマンション販売会社（主に管理会社が代行）で竣工後に1年目点検、2年目点検が実施されます。専有部分は各区分所有者が立ち会いの上行いますが、共用部分は販売会社又は管理会社に任せきりの場合が多いようです。特に2年目点検は無償補修の最後のチャンスですので、事前に役員の方々に点検した方が良いでしょう。後々になって瑕疵を見つけても2年が過ぎているため、無償補修ができず、管理組合の経費で修繕することになります。役員だけでは心もとないということであれば、専門家に依頼し、点検してもらいましょう。

一口メモ 消防法施行規則改正点の一部

- ①消防用ホースの製造年月日から10年以上経過したものは、基準の圧力に耐えられるかどうかの性能試験を3年ごとに実施すること。
- ②連結送水管の耐圧性能試験も、①と同様に3年に1回実施すること。
- ③消防用設備点検は、1年に1回の「総合点検」と従来の作動・外観・機能の各点検が変更され、1年に2回（6ヶ月に1回）の「機器点検」となり、点検表の様式も改正されました。

4-12. 法定点検

マンションについては、建物・建築設備等を維持管理していくうえで、一定の資格者が定められた期間に点検、調査（検査）、報告、清掃することが法律等により求められています。主なものは33ページ「マンションの法定点検」表の通りです。

平成20年4月1日に改正施行された建築基準法第12条の定期報告制度において、新築から10年を超えて、または大規模修繕工事から10年を超えて最初の特定建築物定期報告を行うマンションは、階下で人が通る箇所の外壁タイル等は全面打診等の調査が義務づけられました。対象箇所にゴンドラまたは足場等を設置しなければならない場合もあり、調査費用に仮設費用、調査日数増加分が加算されます。個々のマンションによって対象範囲が異なりますので、調査予定者から見積書を取り、予算化しておきましょう。

また、赤外線センサーやドローン技術を利用した方法も確立されてきていますので、調査方法の選定の際は検討もお勧めします。

一口メモ 建築基準法第12条の定期報告制度

建築物のうちでも劇場、映画館、病院、ホテル、旅館、共同住宅、百貨店、マーケット、飲食店などの不特定多数の人が利用するもの（このような建築物を「特定建築物」といいます。）においては、火災や地震などの災害や建築物の老朽化による外壁の落下等が起こると非常に大きな被害が発生するおそれがあります。

このような危険を避けるため、建築基準法は、特殊建築物のうち国及び特定行政庁が指定する建築物、建築設備及び防火設備については、その所有者又は管理者（マンションの場合は管理組合の代表者）が、安全を確保する上で重要な点を中心にして、専門の技術者に定期的に調査・検査を行わせ、その結果を特定行政庁に報告するように義務付けています（同法第12条）。これが定期報告制度と呼ばれるものです。

◆**特定行政庁とは**；建築基準法に基づき許可や認定等を行う権限を持つ行政庁です。福岡県内では、北九州市、福岡市、久留米市、大牟田市の長及び福岡県知事です。

◆**報告義務者とは**；建築物の所有者（所有者と管理者が異なる場合は管理者）です。なお、分譲マンションの場合は一般的にそのマンション管理組合（代表者）が報告義務者となります。

◆**定期報告調査・検査資格者とは**；建物・建築設備・防火設備・昇降機等を実際に調査（検査）することができる専門家で、一級建築士・二級建築士、特定建築物等調査資格者等です。

◆**罰則**；建築基準法において、定期報告をせず、または虚偽の報告をした報告義務者は100万円以下の罰金に処するとされています。また、調査等に関して不誠実な行為をした調査資格者は、資格証の返納を命ぜられる場合があり、返納に応じない場合は30万円以下の過料に処するとされています。

定期報告書提出の流れ

特定行政庁から報告義務者へ
定期報告の案内が届く

報告義務者は調査資格者に調査（検査）を依頼し、報告書を提出する

報告書の提出は、
特定行政庁の定期報告業務委託先
（一財）福岡県建築住宅センターへ
定期報告書の受付・記載内容の確認を行います。
※福岡市内のマンションは、電子申請にて福岡市へ報告してください。（令和5年4月1日より）

特定行政庁は報告書を受領し、その結果を報告義務者へ送付し、指導を行う

報告義務者は調査資格者と相談のうえ、
適正な維持管理を行う

5 長期修繕計画

5-1. 長期修繕計画の目的

マンションの維持保全には、日常的に行われる清掃・保守点検・経常修繕と、一定期間ごとに行う計画修繕があります。マンションのような鉄筋（または、鉄骨鉄筋）コンクリート造の建物でも、年数が経過するにつれて、外壁の塗料やタイルがはがれ、コンクリートにひび割れが生じたり、そこから水が浸入しコンクリート内の鉄筋にサビが発生したりと、耐久性が落ちてきます。

マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値の維持・向上を図るためには、適時適切な維持修繕を行うことが重要です。特に、経年による劣化に適切に対応するためには、あらかじめ長期修繕計画を策定し、必要な修繕積立金を積み立てておく必要があります。

また、長期修繕計画を立案し、各区分所有者間で同意しておくことは、円滑な修繕の実施や大規模修繕に対する同意、修繕積立金額の改定に対する理解を深めるために重要なことです。

5-2. 長期修繕計画に定める事項及び作成時期・計画期間

(1) 修繕計画に定める事項

マンションを常に良好な状態で維持・管理していくためには、計画修繕の対象となる建物等の部位、部分、修繕の行われる時期、修繕に要する費用等について予定を立てておかなければなりません。

標準管理規約では、計画修繕の対象として、外壁補修、屋上防水、給排水管取替え、窓及び玄関扉等の開口部の改良等を挙げています。(標準管理規約コメント第32条関係)

各箇所の修繕時期は、建物完成から、鉄部塗装は3年から5年までの間に、外壁補修は約10年後、屋上防水は約15年後に設定されていることが多いようですが、これらの年数はあくまでも目安であり、マンションの立地環境、使用材料、施工方法などを十分に考えて決めることが重要です。

長期修繕計画に定める事項は、主に次の通りです。

■長期修繕計画に定める事項

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ① 建物、設備、施設などの修繕の対象となる箇所 | |
| ② 修繕が必要な数量又は単位 | ③ 修繕の実施予定時期及び周期 |
| ④ 修繕の仕様 | ⑤ 修繕工事の単位と概算費用 |

ー〇メモ

平成20年6月に国土交通省が、「長期修繕計画標準様式」、「長期修繕計画作成ガイドライン及び同コメント」を策定し、令和3年9月に改訂がなされました（最終改訂：令和6年6月）。長期修繕計画の作成・見直しの際、区分所有者間の意思決定を行ううえでの指針として作成されたものです。

詳細は、ホームページにて閲覧することができます。

問合せ先；国土交通省 住宅局 参事官（マンション・賃貸住宅担当） TEL 03-5253-8111
https://www.mlit.go.jp/report/press/house06_hh_000206.html

■修繕周期の目安

部位	修繕項目		修繕区分	修繕周期
	部材			
屋根	露出防水（アスファルト、塩ビシート、塗膜防水等）		補修	10年～
			取替え	12～15年
	アスファルト防水コンクリート押さえ（ルーフトラス）		補修	10年～
			取替え	20～30年
傾斜屋根	傾斜屋根（アスファルトシングル葺、化粧スレート板葺）		補修	10年～
			取替え	20～25年
	傾斜屋根金属板葺（カラーアルミ、カラーステンレス）		補修	10年～
			取替え	25～30年
外壁	コンクリート、モルタル塗り		補修・塗装	10～15年
	タイル張り		補修	10～15年
			取替え	30年～
床等	シーリング		打替	10～15年
	ウレタン塗膜		塗装	10～15年
バルコニー	タイル張り		補修	10～15年
			取替え	30年～
外部建具	スチール手摺		塗装	5～7年
	金属手摺、金物物干し		取替え	25～35年
電気設備	住戸玄関扉		取替え	25～35年
	アルミサッシ		取替え	30～40年
	照明器具（屋内共用灯）		取替え	15～20年
テレビ受信装置	照明器具（屋外共用灯）		取替え	12～18年
	引込開閉器盤、分電盤		取替え	20～30年
	オートロック等防犯装置		取替え	12～18年
	インターホン設備		取替え	15年～
	インターネット設備		取替え	15年～
	テレビアンテナ、ブースター、分配器		取替え	12～18年
給水設備	テレビケーブル		取替え	20年～
	コンクリート受水槽内防水		補修	10～15年
	FRP製受水槽、FRP製高架水槽		取替え	20～25年
	給水ポンプ		取替え	12～18年
排水設備	水道用垂鉛めっき鋼管		取替え	15～20年 更生工事を行っているものは 工事後5～10年
	水道用硬質塩化ビニルライニング鋼管		取替え	15～20年 管端コアー使用25～30年 防食継手使用30年～
	水道用ステンレス鋼管		取替え	30年～
ガス設備	排水用垂鉛めっき鋼管（ドレネジ継手）		取替え	20～30年
	排水用硬質塩化ビニルライニング鋼管（排水鋼管用可とう継手（MD継手）		取替え	30年～
	硬質塩化ビニル管（VP）、耐火二層管（排水用塩化ビニル管継手）		取替え	30年～
	排水用タールエポキシ塗装鋼管（MD継手）		取替え	30年～
	集合管工法の鋳鉄管又は硬質塩化ビニル管		取替え	30年～
昇降設備	屋外ガス管		取替え	20年～
	屋内ガス管		取替え	30年～
消防用設備	かご内装（床、壁、天井）		改善	10～15年
	全面取替え		取替え	30年～
	屋内消火栓ポンプ		取替え	20年～
	屋外埋設消火管		取替え	20年～
機械式駐車場	屋内消火管		取替え	30年～
	自動火災報知器配線		取替え	30年～
	外装		塗装	4～6年
外構	パレット		補修	10～12年
	全面取替え		取替え	20年～
	舗装		補修	10～15年
			取替え	30年～
	ネットフェンス		取替え	15～20年
	金属製柵		取替え	20年～
その他	標識類		取替え	10～25年
	ベンチ、遊具等		取替え	10～25年
	自転車置場（スチール製）		補修	10～15年
	集合郵便受		取替え	20年～

出典：（独）住宅金融支援機構ホームページ「マンションの管理と修繕」より抜粋

(2) 修繕計画の策定期期

長期修繕計画は、計画修繕の大枠を決めるもので、これを基に修繕積立金の額や資金の運用計画を決めるため、管理組合は入居後なるべく早い時期に長期修繕計画を立案して各組合員の合意を得ておく必要があります。

また、長期修繕計画の作成は、本来管理組合自身で行うべきものですが、計画案の作成には、建築や各種設備、修繕のための資金運用に至るまで専門的な知識や多大な労力を必要とするため、実際の作成にあたっては、管理業者や設計事務所など外部の専門機関に依頼するケースが多いようです。その際には、委託内容、費用、作成期間等について、十分協議のうえ、管理組合の意見や要望が反映された計画にするべきです。長期修繕計画の案を作成したら、管理組合の理事会で十分に検討のうえ、総会に提出し、決議します。平成21年度に改正された“標準管理委託契約書”では、それまで、管理会社の委託内容に含まれていた長期修繕計画の作成が、“本契約とは別個の契約とする”とされたため管理組合がより一層主体的に長期修繕計画の作成を行うことが必要となりました。

長期修繕計画の活用上、次のことに留意しましょう。

■長期修繕計画の活用上の留意点

- ① 定期的に工事項目、周期及び金額を見直し、改定を行う。
- ② 精度（項目、金額）は、高いほどよいが、大規模修繕の実施前に実態に即した診断、設計及び見積もりが必要。

(3) 修繕計画の計画期間

国土交通省が作成する「長期修繕計画作成ガイドライン」に、長期修繕計画の計画期間の設定について示されており、令和3年の改訂後において「30年以上で、かつ大規模修繕工事が2回含まれる期間以上」と示されています。

【国土交通省 長期修繕計画作成ガイドラインより抜粋】

改訂後	5 計画期間の設定 計画期間は、30年以上で、かつ大規模修繕工事が2回含まれる期間以上とします。
改定前	5 計画期間の設定 計画期間は、新築マンションの場合は、30年以上とし、既存マンションの場合は、25年以上とします。

5-3. 維持保全に必要なデータ

マンションの維持保全のためには、マンションの建物や設備等についての技術的な情報が必要です。情報の基になるのは、マンションが建設された時の竣工図書などです。

マンション管理適正化法においては、管理組合が管理すべき設計図書として、宅建業者から交付される竣工時における建物及びその附属施設の設計に関する図書が挙げられています。

その他にも有用な書類として、主に次のものがあります。

■マンションの維持保全に有用な書類

- ① 上記以外の設計関係書類
- ② 特定行政庁関係書類
- ③ 消防関係書類
- ④ 機械関係設備施設の関係書類
- ⑤ 売買契約書関係書類

また、今までに実施された保守点検や経常的な修繕工事の記録についても「修繕履歴情報」として整理し、後で参照できるよう管理しておくことが、今後の修繕等を適切に実施するために有効です。

5-4. 修繕積立金

※ p20～24 「2-10. 管理組合の会計」もあわせてご参照ください。

(1) 修繕積立金の内容

修繕積立金は、周期的かつ計画的に行う大規模修繕、建替えにかかる合意形成に必要な調査、不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕、及び敷地・共用部分等の変更に備える準備金として徴収される費用です。

修繕積立金は、次のような費用に充てられるため、自由に取り崩すことがないよう充当項目をあらかじめ管理規約において定めておく必要があります。修繕積立金の使途は、概ね次の通りです。

■修繕積立金の使途（標準管理規約第28条）

- ① 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - A 外壁改修（塗装）工事費
 - B 鉄部塗装工事費
 - C 屋上防水工事費
 - D 給水管更生・取替工事費
 - E 排水管更生・取替工事費
 - F 受水槽・高置水槽の取替費用
 - G その他
- ② 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - A 建物・設備の経年劣化による不測の故障等の改修費
 - B 自然災害又は火災・爆発等による復旧費等
- ③ 敷地及び共用部分等の変更
- ④ 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
- ⑤ その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
- ⑥ 建替え決議等がなされた後、マンション建替組合の設立の認可等までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等（一定の制限があることに注意）

(2) 修繕積立金の決め方

① 修繕積立金の算出及び積立方法

修繕積立金は、長期修繕計画で得られた修繕のトータルコストを全て積立金で賄うという考え方で定めるのが望ましいといえます。修繕積立金の算出にあたっては、以下の点に留意して下さい。

■修繕積立金算出の留意点

- A 必要な工事費を概ね賄える金額を目標とすること
- B 5年ごとの見直しが容易であること

また、各区分所有者の修繕積立金の負担割合については、区分所有法により、その所有する専有部分の床面積の割合によるとされています。また、これと異なる負担割合を定める場合は、必ず管理規約でその旨を定めなければなりません。（区分所有法第14条、19条）積立金の積立方法及び積立金を補う方法として、次に示すような方法があります。

■修繕積立金の積立方法

方式	特徴	留意点
A 均等積立方式	将来にわたり定額負担として設定するため、将来の増額を見込んでおらず、安定的修繕積立金の積立ができる。	●修繕資金需要に関係なく均等額の積立金を徴収するため、段階増額積立方式に比べ多額の資金を管理する状況が生じる。 ●均等積立方式であっても、その後の長期修繕計画の見直しにより増額が必要になる場合もある。
B 段階増額積立方式	修繕資金需要に応じて積立金を徴収する方式であり、当初の負担額は小さく、多額の資金の管理の必要性が均等方式に比べて低い。	●将来の負担増を前提としており、計画どおりに増額しようとする際に区分所有者間の合意形成ができず修繕積立金が不足する場合がある。

※国土交通省「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」より作成

■修繕積立金を補う方法

ア	マンション管理開始時（分譲時）に積立金としてまとめた金額を集めておく。（積立基金）
イ	駐車場使用料等の使用料の残金を管理費会計ではなく、修繕積立金会計の収入にあてる。 ※ただし、標準管理規約（コメント第29条関係）では、機械式駐車場を有する場合は、その維持及び修繕に多額の費用を要することから、管理費及び修繕積立金とは区分して経理することができるとしています。
ウ	修繕時に金融機関等から借り入れる。

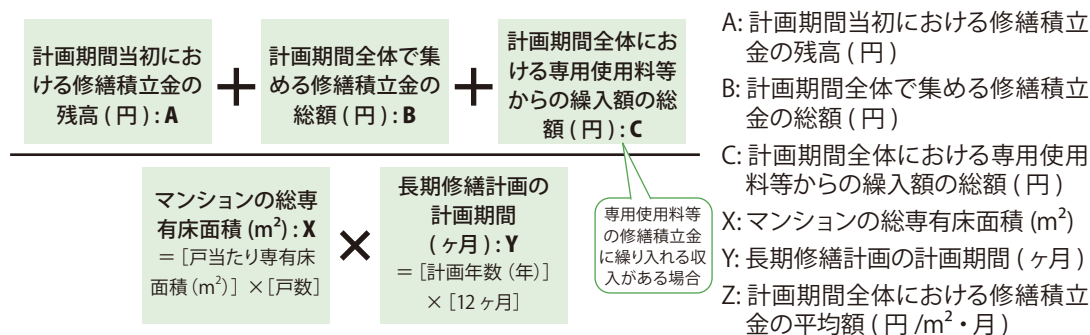
修繕積立金に一般的な適正額を求めることが困難なことから、国土交通省は次のようなガイドラインを作成しました。

■マンションの修繕積立金に関するガイドライン

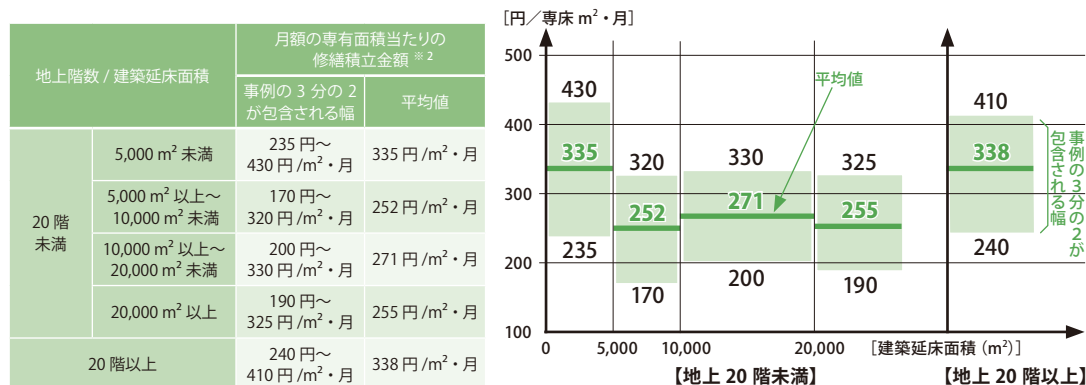
「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」（平成23年4月国土交通省作成）は令和3年9月に改訂（最終改訂：令和6年6月）され、新築マンションの購入予定者に加え、既存のマンションの区分所有者や購入予定者においても、修繕積立金に関する基本的な知識や修繕積立金の額の目安について参照できるようになりました。

【①計画期間全体における修繕積立金の平均額の算出方法（㎡当たり月単価）】

（算出式）計画期間全体における修繕積立金の平均額（円/㎡・月）Z = (A+B+C) ÷ (X × Y)



【②計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安（機械式駐車場分を除く※1）】



※1 機械式駐車場がある場合の加算額の算出についても、ガイドラインで示されています。詳細については、国土交通省のホームページをご覧ください。(https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600153.pdf)

※2 事例にはばらつきが大きいので、「平均値」とともに、事例の大部分が収まるような範囲を示すという観点から、「事例の3分の2が包含される幅」が示されています。

【活用方法】①で算出した「計画期間全体における修繕積立金の平均額」を②「計画期間全体における修繕積立金の平均額の日安」と比較することで、日安の幅の範囲に収まっているかを確認することができます。

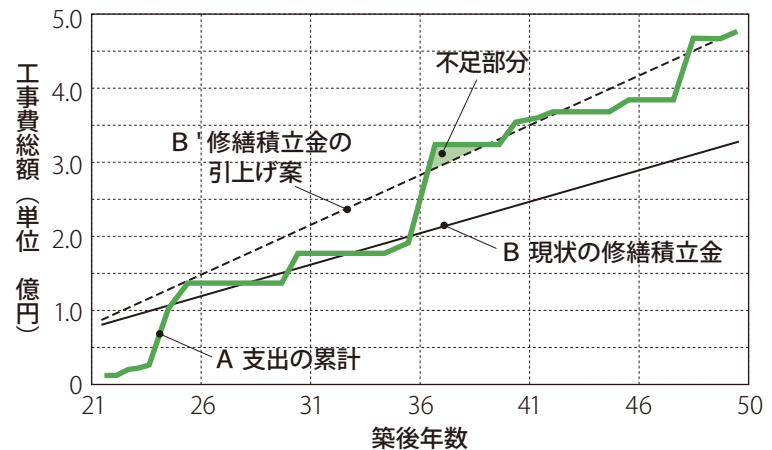
【留意点】修繕積立金の額は、マンションごとに様々な要因によって変動します。上記で示す額は、あくまでも上記のような事例調査から導き出した「日安」であり、修繕積立金の額が「日安」の範囲に収まっていないからといって、直ちに不適切であると判断される訳ではありません。

② 修繕積立金の見直しの時期及び手続

修繕積立金は、長期修繕計画の見直し(概ね5年程度ごと)と同時期に見直すことが望ましいといえます。

各区分所有者の修繕積立金負担額は、管理規約で定める割合で決まりますが、積立金の見直しも管理組合の総会の議決事項となります。議決要件は、各マンションの管理規約の定めによりませんが、一般的には普通決議です。管理組合の総会に照準を合わせて、理事会で検討を重ね、併せて各区分所有者への通知も行いましょう。

■修繕積立金の見直し検討の例



※参考；「マンション管理センター通信 第230号」

(3) 修繕積立金の適正な管理と運用

① 安全な保管と有利な運用

修繕積立金は、区分所有者全員の貴重な財産ですから、慎重な配慮のもとに、安全に保管するとともに、できるだけ有利な運用を図ることが求められます。

修繕積立金の保管・運用については、管理費の収支とは明確に区分し、別に修繕積立金勘定を設ける必要があります。さらに、その収支は常に明確にしておくとともに、年1回の決算時期には、その明細を区分所有者に報告する必要があります。

管理組合は、各区分所有者から徴収した修繕積立金を保管するために、金融機関に管理組合名義の預金口座を設けることとなりますが、この場合の口座名義は、管理組合の理事長名義とするのが原則です。修繕積立金の保管を管理業者等へ委託する場合は、管理業者等が万一倒産した場合に預金が回収されない恐れがあるので、口座名義を管理組合名義にするのが適当です(平成13年8月に施行されたマンション管理適正化法の一部)

改正（平成 22 年 5 月より施行）。

『管理業者が修繕積立金等金銭を管理する場合にあたっては、原則として区分所有者等から徴取される 1 か月分以上の額につき保証契約を締結しなければならない。（マンション管理適正化法施行規則第 87 条 3 項）』

標準管理委託契約書には保証額についても明記することになっており十分な保証額の設定となっているか確認することも大切です。

また、通帳、印鑑の保管及び管理についても、十分に注意しましょう。多額の修繕積立金については、単に銀行の普通預金に預けておくというのではなく、効率的な運用も考えるべきです。その際、元本保証を第一に考えなければなりません。その上で、有利な運用を図り、運用益を得ることも検討しましょう。運用先として、一般的に考えられるのは、定期の預貯金、国債などです。住宅金融支援機構では、「マンションすまい・る債」を発行し、修繕積立金の計画的な積立て・適切な管理をサポートしています。また、修繕積立金の預け先金融機関を変更したり、例えば“マンションすまい・る債”を購入しようとする場合は、総会の決議が必要になることにも注意が必要です。そして、ペイオフに対しても、最新の情報を収集し、ペイオフ対策を行いましょう。

② チェック体制の整備

修繕積立金の保管で注意しなければならないのは、横領、使い込みなどの金銭事故です。金銭事故が発生する大きな原因は、修繕積立金の保管・管理を、1 人の人間に任せている場合です。例えば、1 人の人間に預金通帳や預金証書とともに印鑑まで預けてしまい、金銭の出し入れを 1 人の人間が一存で行い、他の区分所有者がタッチすることができないようになっている場合には、横領や使い込みといった事故が発生しがちです。

このような事故を未然に防ぐためには、通帳と印鑑についてそれぞれ保管する人間を別にしたり、金銭の出納の際には、たとえ一瞬でも通帳・印鑑を同一人が保有することのないような仕組みづくりや、複数の人間にチェックさせるシステムにしたりするなど、内部的なチェック体制をつくっておくことが必要です。

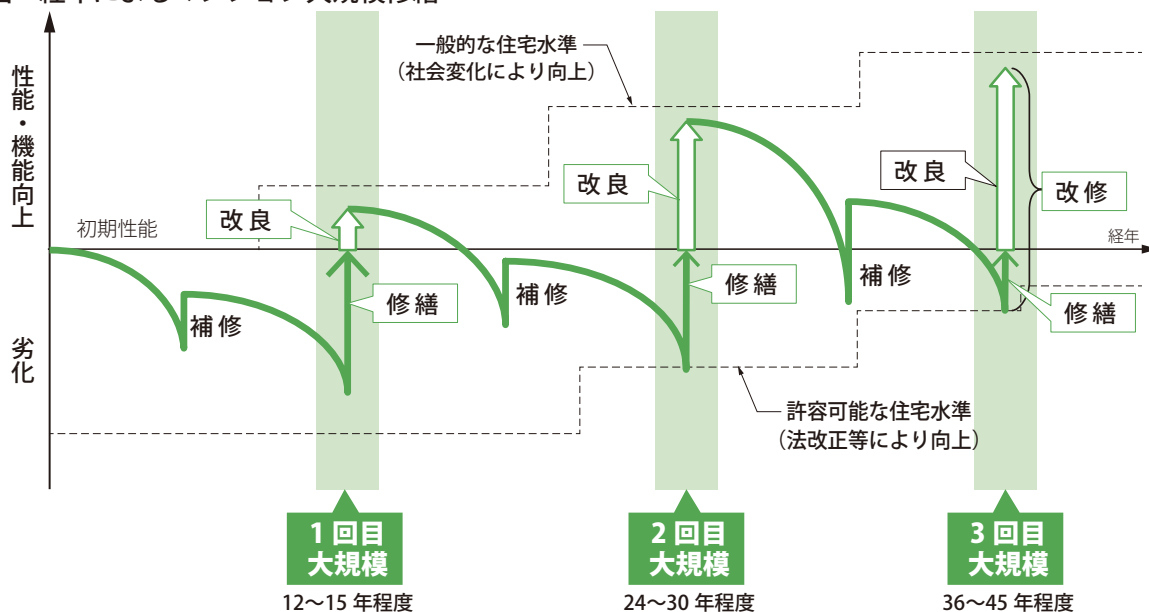
また、どれだけの修繕積立金が毎月徴取され、それがどんな方法で、どのように保管・運用されているかを、区分所有者全員に常に明確にしておく必要があります。すなわち、管理組合の通常総会の場で、修繕積立金の収納状況、積立累積額、預金通帳や印鑑（理事長印）などの保管先、運用方法などを全区分所有者に報告するようすべきでしょう。

6 大規模修繕

6-1. 大規模修繕の目的

「大規模修繕」とは、長期修繕計画書を踏まえて計画的に実施する共用部分の「計画修繕」のうち、建物の全体又は複数の部位について行う大規模な修繕をいいます。一般的には、安全快適な居住環境の維持、不具合の解消と予防、耐久性の向上、資産価値の保全等を目的として実施しますが、経年等に伴い必要に応じて性能や機能アップ、すなわち改良工事も同時に行われます。

図 経年によるマンション大規模修繕



参考資料：国土交通省「改修によるマンションの再生手法に関するマニュアル」平成16年6月、令和3年9月改定

6-2. 大規模修繕の進め方

(1) 大規模修繕の工事項目

計画的に実施する大規模修繕の工事項目には、以下のようなものがあります。

建築工事	設備工事	外構・附属施設工事
<ul style="list-style-type: none"> ○躯体補修 ○屋根・床・階段防水 ○外壁補修 ○シーリング修繕 ○鉄部等塗装 ○建具の補修 ○内装の補修 	<ul style="list-style-type: none"> ○給水設備 ○排水・通気設備 ○給湯設備（共用部分に含まれない場合もある。） ○電気設備・ガス設備 ○空調・換気設備 ○昇降機設備 ○テレビ共同受信設備 ○消防用設備 ○機械式駐車場設備 	<ul style="list-style-type: none"> ○車道等の舗装 ○擁壁・ブロック塀の改修 ○植栽の整備 ○埋設管・排水溝・樹の改修 ○自転車置き場 ○平置き駐車場 ○ゴミ集積所 ○遊具等の附属施設
ほか	ほか	ほか

※各工事の修繕周期については、52ページの「修繕周期の目安」をご覧ください。

なお、工事を行う際には以下のようなポイントに注意する必要があります。

仮設工事 (足場・養生等)	足場の施工により、安全性や防犯性が低下することに注意が必要です。
補修工事 (外壁等)	タイルやコンクリート等の施工の際、音や振動が多く発生することに注意が必要です。
防水工事 (廊下・バルコニー等)	廊下に置いているものを撤去する必要があります。また、バルコニーの防水工事の際、エアコンのタイプによっては室外機を移動させるケースもあるため、エアコンの使用が制限される場合があります。
給排水設備に係る工事	給排水管の撤去や更新、水道やトイレ、浴室の使用が制限される場合があります。
停電が必要となる工事	各住戸で使用する電気機器の他、エレベータの使用が制限されることにも注意が必要です。

(2) 大規模修繕のポイント

大規模修繕工事を成功させるには次のポイントに留意して進めましょう。

①情報が公開されていること

(理事会や専門委員会で重要なことを決定すると疑いを持たれます。)

②民主的で公平であること

(アンケートや総会決議等で段階を踏みながら、合意形成を図ることが必要です。)

③わかりやすく説明されること

(専門用語を並べて、理解されないまま進むと、後に苦情を生むもとになります。)

④居住者への配慮がなされていること

(工事期間中、施工後の居住者へ配慮しましょう。)

⑤広報の徹底

(計画中、施工中の進捗状況、注意事項等の広報によりトラブルを未然に防ぎます。)

(3) 大規模修繕の準備から竣工まで

大規模修繕の準備から竣工までには、計画準備段階、計画考察段階、計画実施段階、施工実施段階、竣工整理段階の5段階があります。

① 計画準備段階（工事着工前～1年以上）

●修繕の必要性の発意

長期修繕計画に基づくか、又は、事故修繕（雨漏り等）の多発や、管理会社からの提案など理由は様々でしょうが、修繕実施の必要性を早めに問います。

●組織づくり

修繕実行のための組織を考えます。理事会が直接行う場合や、理事会の諮問機関として、専門委員会（計画修繕専門委員会）を組織して、修繕を実行する場合等が考えられます。

●建物・設備の現状把握

修繕に当たって、居住者へのアンケートによる劣化状況や改修箇所等の要望把握や建物調査・診断で現状把握を行い、組合員の合意形成に役立てます。

●パートナーの検討

大規模修繕は、管理組合及び居住者にとって最大の組合事業です。多大の費用に加えて期間も準備から完成までに短くとも2～3年を要し、全てを管理組合の内部で処理をすることは無理があります。これを成功させるためには、第三者の専門的、技術的な知識も必要となり、外部のパートナーあるいはコンサルタントの協力が求められます。どの段階で、どのような専門家の協力を得るのが良いかを組合員間で事前に検討しておきましょう。

② 計画考察段階（工事着工前～6ヶ月以上）

●施工範囲

建物調査・診断や組合員のアンケート及び過去の修繕履歴等により、修繕、改良が必要な箇所をピックアップします。

●修繕方法

その傷みの状況や原因の究明により、建物調査・診断で把握した傷みの状況に即した方法を検討します。

●修繕仕様

施工後の耐用年数や施工中の塗装の臭い等を考慮した材料、工法等を検討します。

●バリアフリー

高齢化に対応することの必要性を検討します。

●実施時期

建物・設備の劣化の進行予測や工事の実施時期を検討します。

●概算工事費・資金計画

施工範囲、修繕方法、修繕仕様から概算工事費を割り出し、資金計画を検討します。

また、不足金を生じた場合の措置（一時金徴収、修繕積立金の見直し、住宅金融支援機構等からの借り入れ）も検討します。

●完成後の瑕疵保証保険

工事竣工後に施工業者が倒産した場合に対応する工事瑕疵保険が、住宅瑕疵担保履行法に基づき平成21年10月1日にスタートし、現在5社の保険法人が国土交通大臣から住宅瑕疵担保責任保険法人として指定を受けています。詳細は、保険法人に直接ご相談ください。

●見積依頼業者の選定方法

施工業者に見積りを依頼する場合、どのような形で募集するのかを、総会で決議しておいた方が良いでしょう。具体的には、業界紙への記事広告による公募、信用できる外部の第三者機関に紹介してもらう等といった方法があります。特定の関係者からの紹介はトラブルになりやすいので注意しましょう。

また、見積依頼業者の選定については、マンション改修実績や経営状況を参考とすると良いでしょう。

●施工業者の選定方法

施工業者の選定方法は、「**随意特命方式**」（1社のみに見積りを依頼する方法）、「**入札方式**」（数社から見積りを取り最低価格を提示した施工業者に決定する方法）、「**見積合わせ方式**」（数社から見積りを取り、ヒアリングを行い総合的に判断して決定する方法）があります。

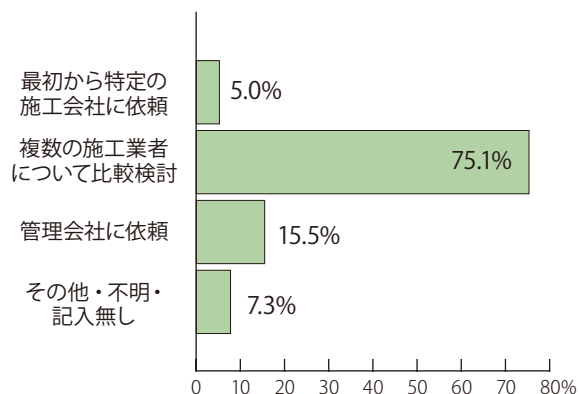
最近では、現場に配属される現場代理人予定者にもヒアリングに出席してもらい、総合判断する「**見積合わせ方式**」が増えています。あらかじめ、総会で選定方法を決議しておきましょう。

●施工業者の選定ポイント

見積金額の面はもとより、施工業者が施工管理体制及び工事後のアフターサービス体制を整えているかどうかなど、総合的に判断することになります。判断のポイントは次のとおりです。

- ①建設業許可業者、見積内容の正確さ、工事費の妥当性、施工管理体制、協力会社の質、熱意、姿勢等
- ②品質管理がしっかりできるか、現場代理人の改修実績及び人柄等
- ③アフターサービス体制及び工事保証内容、工事後の不具合発生時の即応体制

■大規模修繕の施工業者の選定方法



※令和3年度福岡マンション管理組合実態調査
回答数=1,090（複数回答）

■設計監理者及び施工業者の選定時のポイント

設計監理者・施工業者選定時の共通のポイント	
過去の実績	＊実施年月・物件名・物件所在地・物件規模・設計監理者名または施工業者名の記載された実績表を取得しましょう。 ＊実績によって、工法の熟慮・居住者への配慮・トラブル時の解決等に差が出やすいところです。また同じ施工業者ばかり設計監理実績にあがっている場合は、工事監理に甘さが出る場合があるので、他の実績物件を見に行きましょう。
経営状況	＊会社決算書を取得しましょう。 ＊経営状況が悪いと工事途中の倒産や保証書が紙切れとなるケースも考えられます。
居住者への配慮	＊ヒアリング時に確認しましょう。 ＊住みながらの工事ですので、工事中の居住者への配慮がなされているかどうかは一番大切なことです。
調査・検査の方法体制	＊ヒアリング時に確認または書面で提出させましょう。 ＊調査方法・検査方法または体制がどのように行われるか確認しましょう。
担当者の人柄	＊ヒアリング時に確認しましょう。 ＊設計監理者は足掛け2年以上、施工業者の常駐の現場代理人とは3ヶ月以上毎日付き合うこととなりますので、一緒に仕事をして不快な思いをしないか見極めましょう。
設計監理者の選定時のポイント	
説明方法	＊ヒアリング時に確認しましょう。 ＊一般人である区分所有者、居住者に専門用語で説明されても、わからないまま進行して、後にトラブルとなる可能性があります。わかりやすい説明をするかどうかポイントとなります。
事後の組合資産に配慮した設計	＊ヒアリング時に確認しましょう。 ＊管理組合にとっては、大規模修繕だけで全てが終わるわけではありません。工事後の管理組合資産に配慮した改修設計を行うか、確認しましょう。

■設計監理方式と責任施工方式

設計監理方式	設計監理方式とは、修繕工事に関する数量算定・仕様書・工事費積算等及び工事発注後の工事監理を設計事務所に委託する方式です。施工は、施工業者と管理組合との間で別途工事請負契約を締結します。工事監理とは、施工業者が設計どおりに施工を行っているかを監理者が監督することです。なお、この設計監理方式の契約先としては、設計事務所やコンサルタント事務所あるいは管理会社等が挙げられます。 品質や技術に客観性を持たせることができ、工事発注する際に競争の原理を導入することができると言われていますが、工事費以外に設計監理費用が別途必要となります。
責任施工方式	責任施工方式とは、設計事務所等に設計監理を依頼しない方式で、施工業者の設計部門が設計図書を作成し、施工全般を含めて一括で施工業者に発注する方式です。なお、施工業者選定方法を随意特命方式にすると設計も合わせて契約することができます。契約先としては、建設会社や改修専門業者、或いは管理会社が考えられます。 品質や技術に関して第三者のチェックがないため、適正な価格かどうか判断が難しい場合があります。

③ 計画実施段階（工事着工前～3ヶ月前）

●見積依頼

見積を口頭で依頼すると、言った言わないというトラブルになる可能性があるため、見積依頼書を作成し、依頼するようにします。このとき、統一の施工数量表、施工仕様表、工法等を添付しましょう。仕様・数量が異なると数百万円の違いがすぐに出ますし、単純比較ができなくなります。

●工事实施決議

最終的な決定を行う大切な総会(又は臨時総会)です。次の項目を決議しておきましょう

う。なお、それまでの広報活動等が、スムーズな総会となるかどうかのポイントとなります。

【決議する項目】

- ①施工の範囲、仕様、体制
- ②工事期間（予定）
- ③施工業者
- ④資金計画（借入の必要な場合は借入先、借入金額、利率、返済期間等を含む）及び年間の予算変更
- ⑤理事会への一任事項（色彩計画、追加工事、軽微な仕様変更 等）

④ 施工実施段階（工事着工前1ヶ月～施工期間中）

●工事請負契約締結

施工業者の中には発注書・発注請書で済まそうとするところもありますが、何か問題があった場合に裁判資料にもなるので、きちんと工事請負契約を締結することが大切です。また、工事請負契約書とともに、同約款ならびに工事費内訳書、設計図書、工事工程表等を綴じ込むようにしましょう。

●居住者工事説明会

賃借人も加えて、工事中の注意事項等の説明を施工業者に行わせます。特に、注意事項については、周知徹底させることが施工中のトラブルを防ぎます。

●工程会議

できれば約1週間ごとに工程会議を開き、施工業者、設計監理者と話し合いを行い、色決め等必要事項やトラブル解決対策等を協議します。

⑤ 竣工整理段階（工事竣工）

●完成検査

工事の最終段階です。悪いと思ったところは遠慮なく申し出て、手直し工事をさせましょう。また、全居住者にアンケートをとり、手直し箇所を確認させましょう。

●竣工図書

保証書、アフターサービス書、補修箇所等の図面、使用材料表も含めて、次回の大規模修繕時の材料選定等の参考資料にもなるので、大切に保管しましょう。

■大規模修繕工事の流れ一覧

	管理組合の役割	総会決議事項、その他集会等
計画準備	* 組織づくり	* 専門委員会の設置決議総会
	* 劣化診断の実施（アンケート実施を含む）	* 劣化診断実施決議総会
	* 修繕実施方法の検討（設計監理方式か？責任施工方式か？）	* 修繕実施方法決議総会 * コンサルタント業務委託契約締結決議（設計監理方式）
計画考察	* 施工範囲の検討 * 施工仕様の検討 * 実施時期の検討 * 概算資金計画の検討 * 住宅瑕疵保険加入の検討 * 見積依頼会社の決定方法の検討（業界紙公募） * 施工会社決定方法の検討（随意特命方式、競争入札方式、見積合わせ方式）	* 修繕計画案説明会（必要に応じて） * 修繕計画案の決議総会（施工範囲、施工仕様、実施時期、概算資金計画、不足金対策、住宅瑕疵保険、見積依頼会社の決定方法、施工会社の決定方法）
計画実施	* 見積依頼書の作成 * 見積依頼 * 見積書等取得（見積書、実績表、会社概要保証内容確認書、経営審査結果通知書等）	* 公開見積書開札
	* 見積比較表作成（見積合わせ方式） * 見積会社比較表作成（見積合わせ方式）	* 公開ヒアリング（見積合わせ方式）
	* 資金計画検討	* 修繕実施決議（修繕実施決定、施工業者決定、資金計画決定、借入する場合は必要な決議）
施工実施	* 工事請負契約の締結 * （借入申込）	* 居住者工事説明会（借借人を含む居住者に対し、工事中の注意事項の説明）
	* （移動駐車場契約締結）	* （移動駐車場抽選会）
	* （近隣挨拶） * 工事実施（工程検査、工程会議） * 工事中的問題対応	
竣工整理	* 完成検査（アンケート・手直し工事発注）	* （竣工式）
	* 竣工図書精査・整理・保管 * （金銭消費貸借契約締結等） * 工事費支払	* 修繕工事完了報告と決算承認決議

(4) 工事期間中の問題

修繕工事は、居住者が日常的な生活をしている中で行われますので、居住者の安全対策に十分な配慮が要求されます。工事の内容によっては、振動や騒音が発生したり、窓を開けられなくなるなど、一時的な不便や迷惑も避けられないことがあります。施工業者だけの努力で解決できないことが多く、工事時期や期間、どの部分が使えなくなるかなどの周知を図る等、工事に伴う不便を関係者全員が理解し、工事に協力する必要があります。管理組合としては、工事に対する理解の向上のため、施工業者や工事監理者と常に緊密な連絡を保ち、各居住者への情報伝達を速やかに行い、居住者からの問い合わせや、要望などについて対応する窓口をきちんと整備する必要があります。

6-3. 大規模修繕の事例









■大規模修繕工事タイムスケジュール及び作業事例

所要期間	実施項目	実施業務
2ヶ月	総会 (修繕委員会設置)	大規模修繕工事实施(準備)決議 (建物調査診断実施決議)
	調査診断依頼	調査会社選定
3ヶ月	調査診断実施	
	調査報告及び修繕設計案(概算金額共) 掲示	検討
1ヶ月	実施計画案作成	アンケート等要望事項付加
	概算資金計画案作成	修繕積立金取り崩し、借入又は一時金徴収
2~3ヶ月	見積参加業者募集	住民推薦、公募等(書類選考)
	見積依頼説明会開催	見積依頼書作成、詳細説明、質疑応答
	見積提出	公開(理事会) 開封
	見積比較検討	比較表作成、2~3社程度確保
	業者ヒアリング	詳細意思統一の上、見積内容確認
	施工業者内定	施工内容及び最終金額の詰め
	資金計画案作成	一時金徴収方法又は借入先、借入金額等を議案として掲示
1.5ヶ月	臨時総会	経過説明及び実施決議
2ヶ月	工事請負契約締結	契約内容確認
	対住民工事説明会	説明会資料(業者作成) 確認、配布
	工事着工 ↳ 工事竣工	検査、打合せ

資料提供：一般社団法人マンション計画修繕施工協会

※上記タイムスケジュール及び作業事例については、建物規模や工事内容によって異なります。

■各工事の事例

工事種別	実施前	実施後
コンクリート等補修工事	 <p>コンクリートが爆裂し、鉄筋が露出。</p>	 <p>防錆剤を塗布し、モルタルで埋め戻し。</p>
防水工事	 <p>既存防水層が劣化し、雨水等の浸入の恐れ。</p>	 <p>既存防水層の劣化部分を撤去し、ウレタン塗膜防水を実施。</p>
鉄部等塗装	 <p>鉄部各所に錆が発生。</p>	 <p>錆を除去し塗装。</p>
シーリング工事	 <p>経年による打ち継ぎ目地のシーリングの劣化。雨水等の浸入の恐れ。</p>	 <p>劣化したシーリング材を撤去し、新たにシーリングを施工。</p>

各写真提供：一般社団法人マンション大規模修繕協議会

7 再生等の進め方

(1) 再生等の進め方の概要

- マンションの再生等の検討に当たっては、それぞれの手法による改善効果や所要費用等を比較するなどしてその必要性を確認するとともに、各区分所有者の意向把握等を十分に行うよう努める必要があります。
- 管理組合が適切な時期に説明会を繰り返し開催するなど、区分所有者等の再生等に関する知識の普及に努めるとともに、再生等の検討段階ごとに、専門家の協力を得ながら策定した計画内容等の区分所有者への情報提供の徹底、区分所有者の意向の反映に努める必要があります。
- このようにして、再生等の決定に向けては、区分所有者の合意形成を適切に図りながら、推進決議、決議と順番に進めていくことが基本的な流れとなります。
- 建替え決議等の成立後においては、マンション再生事業等が円滑にできるよう、関係権利者の合意を深めていくことが必要とされます。
- このように、マンションの再生等の実現に向けては、初期の検討段階から事業実施の段階に至る全プロセスにわたって、関係権利者の合意形成が円滑に図られることが重要です。

(2) 再生等の事業に取り組む上での基本姿勢

① リスクマネジメント（訴訟リスクの軽減）

- 従来、マンション建替事業は、その多くが区分所有法に基づく建替え決議を経て行われてきており、令和8年4月の改正マンション関係法の施行後においても、マンション再生事業等の多くが区分所有法に基づく建替え決議を経て行われるものと想定されます。
- 区分所有法において定められた建替え決議等は、共有物の処分に関する民法の例外規定であり、当該決議が可決すると建替え等を行うことが法的に決定します。
- また、区分所有法の特徴として、建替え決議等に賛成しなかった区分所有者に対して、決議で決まった建替え等に参加するか否かを促す仕組み（以下「催告」という。）がありますが、これまで実現された建替えやマンション敷地売却においては、催告により多くの区分所有者が参加しています。
- さらに、催告によっても建替え等に参加する旨の意思表示をしなかった区分所有者の権利を、建替え等の参加者又は建替え等の参加者全員の同意による買受指定者（そのほか、組合施行方式による場合は再生組合等）が売渡請求権を行使することによって強制的に買い取ることが可能となっており、その結果として、実質的にマンション再生事業等について全員同意の状況を作り出すことができるようになっていきます。
- こうしたことから、建替え決議等では、その手続きは厳格に定められており、少数者の利益が不当に害されることがないように配慮されています。
- その裏返しとして、建替え決議等の手続きに過失や瑕疵等がある場合には、訴訟につながるリスクが高まり、場合によってはその決議そのものが無効となる恐れがあります。

- したがって、マンション再生事業等の実施に当たっては、法的な視点からのプロセスの適切性等についても意識し、建替え決議等や売渡し請求等の際の手続きに過失や瑕疵がないよう十分に注意を払う必要があります。
- さらに、法的な判断を伴う問題が生じた場合の対応として、弁護士等の専門家との協力体制を築いておき、将来的に発生しそうなトラブルや訴訟リスク等をあらかじめ想定し、早い段階からそれらへの対応を考え、準備しておくことが望ましいです。

②事業過程で生じる計画内容の変更への対応

- マンション再生事業等においては、予測できない社会経済等の事業環境の変化や関係権利者の事情変更等によって、事業の実現に向けた計画内容の変更や、これに伴う手続きの変更等が必要となる場合があります。
- 建替え決議等の前段階であれば、建替え計画等の策定過程で検討した構想の内容が変更される可能性があることを周知しておくとともに、構想内容のうち、どの事項を重視し基本的に変えないものとするか、変更する場合にはどの程度の幅を認めるかといった部分についても検討し、明らかにしておくことが大切です。
- 建替え決議等の後に計画内容の変更等を余儀なくされる場合には、決議内容からの変更の程度やマンション再生事業等における合意形成への影響等を踏まえつつ、改めて決議をする必要があるかどうかについて、関係地方公共団体との協議のみならず、弁護士等の専門家の意見も聞いた上で検討する必要があります。
- 再生組合の設立後に事業計画の変更等を余儀なくされた場合には、事業計画や権利変換計画等の変更について、再生組合の総会による決議を得た上で、都道府県知事等の認可（権利変換計画の軽微な変更を除く。）等を得る必要があります。

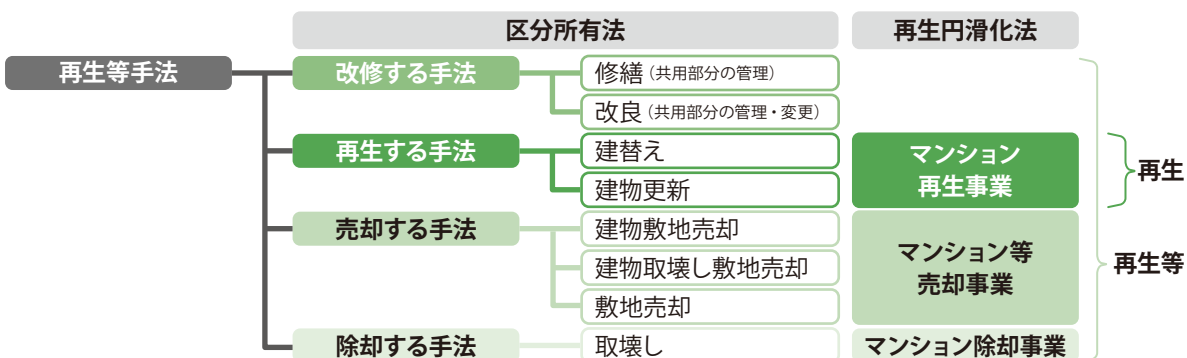
③段階的な合意形成の進め方

- マンション再生事業等やマンションの改修を進める上での基本的な流れは、「準備段階」→「検討段階」→「計画段階」→「実施段階」という段階を踏んでいくことが想定されます。
- 「準備段階」では区分所有者の有志や理事会が中心となり基礎的な検討・勉強を行うなどして、管理組合に対してマンションの再生等を提起するものであり、「検討段階」では、管理組合として再生等の必要性や他の手法との比較を含めた再生等の構想について検討していきます。
- その結果として、一般的には「推進決議」が行われることとなります。この決議は、法律上の手続きではありませんが、再生等の必要性やその構想について検討を進めていく中で、適切と判断した手法を本格的に検討していくことを管理組合の集会で諮るものです。
- 推進決議後、管理組合として、各区分所有者の合意形成を図りながら、再生等計画を本格的に検討する「計画段階」に移り、建替え決議等を目標とした活動を行っていくこととなります。
- 建替え決議等が成立すると、いよいよ事業の「実施段階」に入り、マンション再生円滑化法による定款・事業計画を策定し、組合設立の同意を得た上で、再生組合等の設立の認可を受け、事業に着手することとなります。

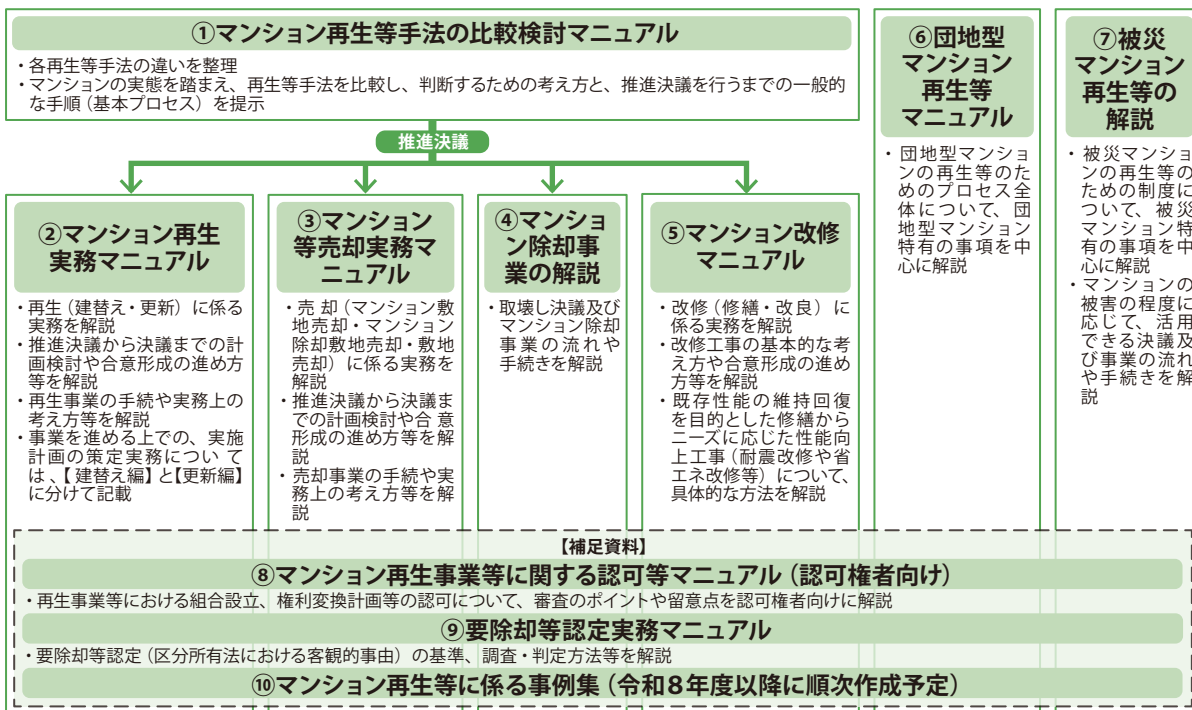
④ 推進決議の意味・効果

- マンション再生事業等においては、本格的な検討に入ると、検討内容の深度化に伴い検討にかかる費用が増加し、また、デベロッパー等の事業協力者の選定を行うことが一般的であることから、建替え決議等に向けた1つのステップとして、推進決議を通じて合意形成を着実に進め、あるいは熟度を確認することが重要となります。
- なお、推進決議については、管理規約において定めておくことも可能であり、その場合の決議要件については、普通決議と特別決議のいずれとすることも可能であると考えられますが、管理規約に特段の定めがない場合には、法的には普通決議事項（出席した区分所有者（議決権を有しないものを除く。）及びその議決権の過半数）となります。
- しかしながら、建替え決議等の成立要件が、出席した区分所有者（議決権を有しないものを除く。）及びその議決権の各5分の4以上であることに鑑みると、推進決議においても、できるだけ多くの賛成を得ることを目指すべきと考えられます。
- なお、一部の地方公共団体では、コンサルタント等の専門家の派遣支援の要件として、4分の3以上の推進決議を条件としている場合もあります。

■ マンションの再生等手法



■ マンションの再生等に係るマニュアル等の概要



法律編

8 宅建業法（宅地建物取引業法）

(1) 宅地建物取引業法の目的

宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）は、宅地建物取引業者に免許制度を実施し、必要な規制を行うことにより、その業務の適正な運営と宅地・建物の取引の公正を確保するとともに、宅地建物取引業の健全な発達を促進することによって購入者等の利益の保護と宅地・建物の流通の円滑化を図ることを目的に制定されました。

この法律においては、免許制度、取引士制度、営業保証金制度、業者の業務に対する規制、業者に対しての監督・罰則等が定められています。

《直近の改正内容の概要》

「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」（令和3年5月19日法律第37号）により、宅建業法の一部が改正されました。なお、施行日は「令和4年5月18日までの間において政令で定める日」とされております。

改正のポイントは以下のとおりです。

- 重要事項説明書や宅地建物の売買・賃貸等締結後の交付書面（37条書面）について、これまで宅地建物取引士の記名・押印が必要でしたが、今回の改正により押印が不要となりました。また、これらの書面について、電磁気的方法による交付が可能となりました。

(2) 重要事項の説明義務（第35条）

宅建業者が物件を取得しようと考えている顧客に対して、判断するための重要な情報（判断材料）を提供することを目的として規定された条文です。宅建業者は、「重要事項説明書」を使って説明し相手方に交付することが求められます。

「区分所有建物の売買・交換」の場合の記載事項は、次ページの表のとおりです。

■重要説明事項（区分所有建物の売買・交換の場合）

I 対象となる宅地又は建物に直接関係する事項	① 登記された事項
	② 都市計画法、建築基準法等の法令に基づく制限
	③ 私道に関する負担に関する事項
	④ 飲用水・電気・ガス等の供給施設、排水施設の整備状況
	⑤ 宅地造成又は建物建築の工事完了時における形状、構造等（未完成物件のとき）
	⑥ 一棟の建物又はその敷地に関する権利及びこれらの管理・使用に関する事項 （1）敷地に関する権利の種類及び内容 （2）共用部分に関する規約等の定め （3）専有部分の用途その他の利用の制限に関する規約等の定め （4）専用使用権に関する規約等の定め （5）所有者が負担すべき費用を特定の者にのみ減免する旨の規約等の定め （6）計画修繕積立金等に関する事項 （7）通常管理費用の額 （8）管理の委託先 （9）建物の維持修繕の実施状況の記録 （10）その他
	⑦ 建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存の状況（既存の建物のとき）
	⑧ 当該宅地建物が造成宅地防災区域内か否か
	⑨ 当該宅地建物が土砂災害警戒区域内か否か
	⑩ 当該宅地建物が津波災害警戒区域内か否か
	⑪ 水防法の規定により市町村の長が提供する図面（水害ハザードマップ）における当該宅地建物の所在地
	⑫ 石綿使用調査の内容
	⑬ 耐震診断の内容
	⑭ 住宅性能評価を受けた新築住宅である場合の評価書の交付に関する事項
II 取引条件に関する事項	① 代金及び交換差金以外に授受される金額
	② 契約の解除に関する事項
	③ 損害賠償額の予定または違約金に関する事項
	④ 手付金等の保全措置の概要（業者が自ら売主の場合）
	⑤ 支払金又は預り金の保全措置の概要
	⑥ 金銭の貸借のあっせん
	⑦ 担保責任（当該宅地又は建物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合におけるその不適合を担保すべき責任）の履行に関する措置の概要
	⑧ 割賦販売に係る事項
III その他の事項	① 供託所等に関する説明（法第35条の2）

*国土交通省ホームページ「宅地建物取引業法 法令改正・解釈について」、『別添3・重要事項説明の様式例』をもとに作成

9 区分所有法 (建物の区分所有等に関する法律)

(1) 区分所有法

マンションの場合は、戸建住宅とは異なり、一つの建物を複数の所有者(区分所有者)が区分して使うため、区分所有者の権利義務を定め、利害関係人を明確に定めておく必要があります。このような事情から、民法の特別法として制定されたのが、「建物の区分所有等に関する法律」(昭和37年法律第69条。以下「区分所有法」といいます。)です。

この法律では、一つの建物に複数の所有者が区分して使用することができる「区分所有権」という権利が定められています。この「区分所有権」を持ったマンションの購入者が「区分所有者」になります。

1棟の建物に構造上区分された数個の部分で独立して住居、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分をそれぞれ所有権の目的とすることができると定め、当該建物に関する区分所有者の団体(いわゆる管理組合)について定めた法律です。

(2) 区分所有法の改正について

老朽化マンションの増加や区分所有者の高齢化・所在不明化といった社会的課題を背景として、「老朽化マンション等の管理及び再生の円滑化等を図るための建物の区分所有等に関する法律等の一部を改正する法律」(令和7年法律第47号)が制定され、区分所有法の大規模な改正が行われました。本改正は、2026年(令和8年)4月1日から施行され、マンションの「管理の円滑化等の推進」と「再生の円滑化等の推進」を目的として区分所有法について大規模な見直しを行いました。

改正の主な内容は、以下のとおりです。

① 管理の円滑化等の推進

A 集会決議の原則を出席者多数決とする制度の導入

区分所有権の処分を伴わない事項(修繕、管理に関する事項等)については、従来の「区分所有者総数及び議決権総数」を母数とする決議から、集会に出席した区分所有者及びその議決権の過半数による普通決議を原則としました。これにより、無関心な区分所有者の存在による意思決定の停滞を解消します。

B 所在等不明区分所有者を決議の母数から除外する制度の創設

必要な調査を尽くしても所在が不明な区分所有者について、裁判所の認定を受けることにより、全ての集会決議の母数から除外できる制度を創設しました。

C 管理不全の専有部分・共用部分に対する管理制度の整備

管理不全により他人の権利や安全を侵害するおそれがある場合、裁判所が管理人を選任し、専有部分又は共用部分を管理させる制度を設けました。

D 共用部分の管理・変更と併せた専有部分の保存・改良の円滑化

規約に定めることにより、共用部分の管理・変更と同時に行う専有部分の保存・利用改良を、同一の多数決で実施できる制度を創設しました。

E 海外居住者等に対応する国内管理人制度の創設

区分所有者が国内に住所を有しない場合に備え、国内管理人を選任できる制度を

設け、管理や意思決定の円滑化を図りました。

F 共用部分に係る損害賠償請求権等の行使の円滑化

管理者（理事長）及び管理組合法人が、旧区分所有者を含む請求権者を代理して損害賠償請求等を一括して行使できることを法律上明確にしました。

② 再生の円滑化等の推進

G 建替え決議の要件緩和

建替え決議の要件について、原則として区分所有者及び議決権の各5分の4以上を維持しつつ、耐震性不足等の一定の客観的事由がある場合には、4分の3以上の特別多数決で足りることとしました（区分所有法第62条第1項・第2項）。

H 建替え決議がされた場合の賃貸借等の終了

建替え決議がされた場合、金銭補償を前提として専有部分の賃貸借等を終了させる制度を整備し、建替え工事の実施を円滑化しました。

I 建替え以外の新たな再生手法の創設

次の再生手法についても、建替えと同様の多数決により実施できる制度を設けました。

- ①建物及び敷地の一括売却
- ②建物を取り壊した上での敷地売却
- ③建物の取壊し
- ④一棟リノベーション（建物の更新）

*（区分所有法第64条の5～第64条の8）

J 団地の再生の円滑化

団地内建物の一括建替え決議の要件について、一定の客観的事由がある場合には、団地全体の5分の4から4分の3に引き下げ、また、各棟ごとの決議要件については、反対する者が3分の1を超えない限り一括建替えができるよう緩和する制度を設けました（区分所有法第69条、第70条）。

(3) 専有部分と共用部分

建物のうち、区分所有の対象になっている部分を「専有部分」といい、（区分所有法第2条第3項）それ以外の、エントランス、廊下、階段など、特定の区分所有者に属しない建物の部分を「共用部分」といいます。（区分所有法第2条第4項）

共用部分には、専有部分以外の部分で、多数の人が、自由に通行使用することができる廊下、階段、エレベーター室など（区分所有法第4条第1項）と、専有部分に属しない建物の附属物でエレベーター設備、消防用設備などが含まれます（区分所有法第2条第4項）。さらに集会室や管理事務室などは管理規約により共用部分にすることができますが、この場合第三者に対抗するためには登記をしなければなりません。（区分所有法第4条第2項）

バルコニー・ベランダなどは、多数の人が自由に通行できないので、専有部分と思われがちですが、非常時の避難通路であり、構造上外部に位置しているため共用部分にあたり、特定の人が一定の目的のために使用することが認められているにすぎません。このような権利を専用使用権といいます。専用使用権は区分所有法には定めがなく、標準管理規約で定められています。標準管理規約第14条を参考にしてください。

では、専有部分と共用部分の境界は具体的にどこになるのでしょうか。区分所

有法では、明確に規定されていないので、管理規約で明確にしておく必要があります。また、維持・管理、修繕の実施に伴うトラブルを未然に防止するために、費用負担、及び取替えの制限等についても管理規約等により予め明確にしておくことが重要です。そうでなければ、壁にクーラー用の穴をあける場合に誰の許可が必要となるのか、また、漏水事故の補修とその費用負担は誰か等、不明確のままではトラブルが発生した場合、解決が困難になります。

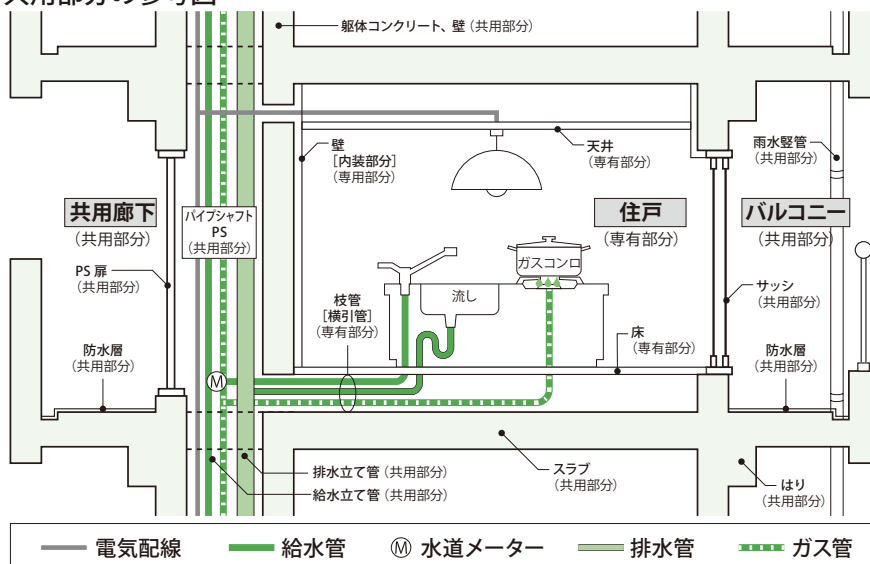
前頁の図、表は標準管理規約の区分に基づき（公財）マンション管理センターが作成した専有部分と共用部分の区分です。管理規約で共用部分を定める際の参考にしてください。

(4) マンションの敷地

マンションが建っているのであれば、当然その敷地になんらかの権利があつて建っているのです。専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利を「敷地利用権」といいます（区分所有法第2条第6項）。敷地利用権には、所有権、地上権、賃借権等があり、敷地利用権の持ち分は原則、専有部分の床面積割合によって決めますが、規約によりこれと異なる定めがされている場合もあります。

つまり、建物の「専有部分」を購入した段階で建物の「共用部分」に対しての権利を持ち、土地の「敷地利用権」も同時に得るわけです。区分所有法は、建物の「共用部分」の権利及び土地の「敷地利用権」は、建物の「専有部分」の権利と分離して処分することができないと規定しています。（区分所有法第15条第2項及び第22条第1項）

■専有部分と共用部分の参考図



■専有部分と共用部分について

◎区分所有法及び標準管理規約による区分

	区分所有法による区分	マンション標準管理規約による定め (例示)
専有部分	区分所有権の目的たる建物の区分	◇住戸番号を付した住戸専有部分を他から区分する構造物のうち、天井、床及び壁の躯体部分を除く部分と玄関扉の錠及び内部の塗装部分 ◇上記の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分にある部分以外のもの
規約共用部分	区分所有法第4条第2項の規定により共用部分とされた建物の部分及び附属の建物	◇管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物
法定共用部分	数個の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分、専有部分に属さない建物の附属物	◇玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、電気室、機械室、パイプスペース、メーターボックス (給湯器ボイラー等の設備を除く)、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ベランダ、屋上テラス、車庫等専有部分に属さない「建物の部分」 ◇エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、塔屋、集合郵便受箱、配線配管 (給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管) 等専有部分に属さない「建物の附属物」

◎団地型マンションと複合用途型マンションの共用部分

団地型マンション	団地共用部分	全棟の所有者の共用部分 (例 集会室 駐車場など)
	棟共用部分	その棟の所有者だけの共用部分
複合用途型マンション	全体共用部分	住宅部分と店舗部分の両者の共用部分
	住宅一部共用部分	住宅部分の所有者だけの共用部分 (例 住宅部分エントランスなど)
	店舗一部共用部分	店舗部分の所有者だけの共用部分 (例 店舗用廊下・通路など)

◎住戸設備に関する所有区分

	天井・壁・床・建具	電気設備	給排水衛生設備	ガス設備	その他
明快な専有部分	◇住戸の内装 (間仕切り壁・下地・仕上げ・内装建具) 等	◇コンセント ◇テレビ端子 ◇住戸内配線 ◇電話端子 ◇住戸内配管 等	◇衛生器具、水栓、蛇口 ◇排水トラップ ◇給水枝管 (横引管) の一部 ◇排水枝管 (横引管) の一部 等	◇ガス器具 ◇ガス栓 ◇ガス枝管の一部	
明快な共用部分	◇躯体と外装 ◇外装建具 (玄関ドア本体、枠、外部仕上げ) ◇共用施設の内装、設備 ◇バルコニーに付随するもの ◇面格子 等	◇電気室 (電気事業者に貸与されるケースが多い) ◇機械室 ◇MDF、配電盤、端子箱 ◇パイプスペース ◇共用配線、共用配管 ◇アンテナ	◇受水槽、高置水槽、ポンプ ◇給水立て管 (本管) ◇排水立て管 (本管) ◇通気管 ◇共用水道メーター	◇敷地内埋設管 ◇共用ガスメーター ◇ガスガバナー室 (ガス事業者に貸与されるケースが多い) ◇ガスメーター	◇共用廊下電灯 ◇集合郵便受箱 ◇ガスガバナー室 (ガス事業者に貸与されるケースが多い) ◇共用玄関のオートロック親機 ◇トランクルーム
第三者の管理部分		◇変電設備 (キュービクル) ◇電気メーター (電気事業者の管理)			

◎規約等により管理区分を定める部分

	天井・壁・床・建具	電気設備	給排水衛生設備	ガス設備	その他
規約等により取り扱いを定める部分	◇外装建具 (玄関ドア内側の仕上げ) ◇建具枠、ガラス ◇錠・チェーン ◇網戸 ◇浴室の防水	◇電気温水器 ◇プレーカー ◇防災感知器	◇各戸メーター ◇給水枝管 (横引管) の一部 ◇排水枝管 (横引管) の一部 ◇下階天井の排水枝管	◇ガス給湯器 ◇ガス枝管の一部等	◇インターホン親機 (住戸用) ◇インターホン子機 (共用玄関がオートロックや防災設備と関連する場合)

※ (公財) マンション管理センター作成

10 マンションの管理・再生についての法律

マンション管理適正化法（マンションの管理の適正化の推進に関する法律）

(1) 法律の目的

「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」は、マンション管理士の資格やマンション管理業者の登録制度を設ける等、マンション管理の適正化を推進するための措置を定めることにより、マンションの資産価値を守り、快適な住環境を確保することを目的として制定された法律です。令和2年6月の改正法公布により積極的に行政も関与しながら、マンションの管理水準を一層維持向上させていく仕組みができました。

(2) 直近の改正内容の概要（令和4年4月全面施行）

マンションは私有財産であることから、これまでは管理組合の自主的な管理に委ねられている状況でしたが、管理の適正化に関する取り組みを計画的に進めていくため、地方公共団体が積極的に関与できる制度が創設されます。また、これらの制度により、管理組合は自らのマンションの価値の向上や、住人の管理への関心・理解を向上させることができると期待されます。

マンション管理適正化法の改正概要

改正内容① 国による基本方針

マンション管理適正化のための国、地方公共団体、管理組合の役割分担等を定めます。

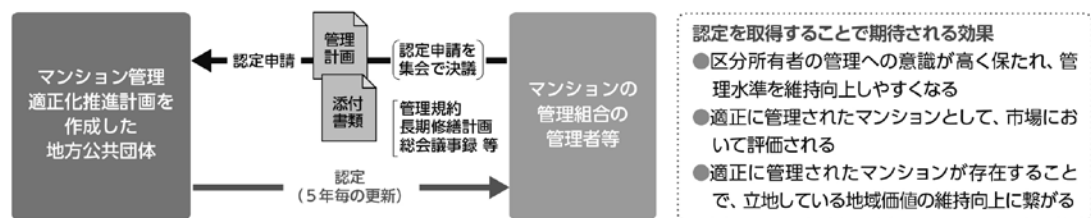
改正内容② 地方公共団体による管理適正化推進計画

地方公共団体は、マンション管理適正化に関する施策、管理計画認定の独自基準等を定めたマンション管理の適正化に向けた計画を作成することができます。

改正内容③ 管理計画の認定制度

マンション管理組合は、管理の方法・資金計画・管理組合の運営等の基準をクリアすれば、地方公共団体から適切な管理計画を持つマンションとして認定を受けることができます。

※管理適正化推進計画を作成した地方公共団体の区域に限られます。



改正内容④ 地方公共団体による助言・指導等

地方公共団体は、必要に応じて管理適正化のための助言や指導を行い、管理組合の管理・運営が著しく不適切なときは勧告をすることができます。

※改正内容②～④の地方公共団体は、市及び特別区（町村は原則都道府県）となります。

出典：（公財）マンション管理センター（<http://www.manshion-kyo.jp/seminar/> マンション管理・再生は新時代へ .html）

マンション管理計画認定制度

1. マンション管理計画認定制度とは

「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」の改正により創設された制度で、管理組合が定めたマンションの管理に関する計画（管理計画）が一定の基準を満たす場合に、適切な管理計画を持つマンションとして地方公共団体から認定を受けることができます。

（認定の有効期間：5年間）

2. マンション管理計画認定制度のメリット

- 区分所有者の管理への意識が高く保たれ、管理水準を維持向上しやすくなります。
- 適正に管理されているマンションとして、市場において評価されます。
- （独）住宅金融支援機構が実施する融資金利引下げ等の対象となります。
 - ・住宅ローン【フラット35】の金利を年0.25%引下げ（当初5年間）
 - ・『マンション共用部分リフォーム融資』の金利を年0.2%引下げ
 - ・『マンションすまい・る債』の利率を上乗せ＜令和8年度募集分の利率上乗せ幅は0.1%に決定＞

○マンション長寿命化促進税制（令和5年度創設）

管理計画の認定を受けたマンション等において、長寿命化工事が実施された場合に、その翌年度に課される建物部分の固定資産税額が減額されます。

※減額割合は、1/6～1/2の範囲内（参酌基準：1/3）で市町村が条例で定める。

【対象マンション】○築後20年以上が経過している10戸以上のマンションであること

- 長寿命化工事を過去に1回以上適切に実施していること
- 長寿命化工事の実施に必要な積立金を確保していること

【対象工事】令和5年4月1日から令和9年3月31日までの間に完了した長寿命化工事

※ご注意

マンション管理計画認定制度の申請は、『マンション管理適正化推進計画』を策定した市（町村においては県）において行うことが可能です。

【認定申請の受付を開始している市の情報】

福岡県のホームページでご確認ください。

福岡県 マンション 取組



■問合わせ先

No	市町村	担当部署	TEL
1	北九州市	住まい支援室 住宅政策係	093-582-2288
2	福岡市	住宅計画課 住宅計画係	092-711-4598
3	大牟田市	建築住宅課 市住管理担当	0944-41-2787
4	久留米市	都市建設部 住宅政策課	0942-30-9139
5	直方市	都市計画課 住宅政策係	0949-25-2050
6	飯塚市	建設政策課 住環境整備係	0948-22-5515
7	田川市	建築住宅課 住宅政策係	0947-85-7152
8	柳川市	建設課 市営住宅係	0944-77-8542
9	八女市	定住対策課 住宅係	0943-23-2577
10	筑後市	都市対策課 建築・住宅係	0942-65-7029
11	大川市	都市計画課 住宅政策係	0944-85-5604
12	行橋市	建築政策課 建築政策係	0930-55-9637
13	豊前市	都市住宅課 住宅係	0979-82-8098
14	中間市	都市計画課 定住促進係	093-246-6155
15	小郡市	都市計画課 建築指導グループ	0942-73-9118

No	市町村	担当部署	TEL
16	筑紫野市	都市計画課 開発担当	092-557-5134
17	春日市	都市計画課 計画担当	092-584-1135
18	大野城市	都市計画課 都市計画担当	092-580-1867
19	宗像市	建築課 建築係	0940-36-5203
20	太宰府市	都市計画課 都市計画係	092-921-2121 (内線466)
21	古賀市	都市整備課 開発指導係	092-942-1119
22	福津市	都市計画課 開発建築係	0940-62-5036
23	うきは市	都市整備課 まちづくり推進係	0943-76-9063
24	宮若市	建築都市課 住宅管理係	0949-32-0955
25	嘉麻市	住宅課 住宅管理係	0948-42-7062
26	朝倉市	都市整備課 庶務係	0946-22-1115
27	みやま市	都市計画課 住宅政策係	0944-64-1540
28	糸島市	都市計画課 建築開発係	092-332-2077
29	那珂川市	都市計画課 開発・公園担当	092-408-7996
町村域	福岡県	住宅計画課 民間住宅係	092-643-3731

※認定基準や申請方法、手数料などは各自治体によって異なりますので、詳細は上記へお問い合わせください。

マンション再生円滑化法（マンションの再生等の円滑化に関する法律）

(1) 法律の目的

「マンションの再生等の円滑化に関する法律」（以下、マンション再生円滑化法）は、マンション建替事業に加え、建物更新（一棟リノベーション）、建物・敷地の一括売却、建物の取壊し（除却）等を含む多様なマンション再生事業について、その事業手続・権利調整・行政関与の枠組みを定めることにより、老朽化マンションの再生を円滑に実施できるようにすることを目的とする法律です。

本法は、

- マンションの良好な居住環境の確保
- 外壁剥落や倒壊等による危険からの生命・身体・財産の保護
- 管理不全・再生困難マンションの社会的リスクの解消

を図るため、区分所有法による決議を「実際の事業」へつなげるための実行法として位置づけられています。

なお、2026年改正により、本法は「建替え中心」の制度から、「再生全体」を対象とする法体系へと性格を拡張しています。

※法律名についても「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」から「マンションの再生等の円滑化に関する法律」に変更されました。

(2) 直近の改正内容の概要（2026年4月1日施行）

令和7年法律第47号による改正（令和8年4月1日施行）では、老朽化マンションの急増を踏まえ、マンション再生の選択肢を大幅に拡充し、合意形成と事業実施の現実性を高める制度改正が行われました。

① 再生対象マンションの拡大（要除却認定の拡充）

従来の「耐震性が不足するマンション」に加え、以下のようなマンションが除却の必要性があるマンション（要除却認定）として位置付けられました。

- 外壁・外装材の剥落等により周辺に危害を生ずるおそれがあるもの
- 火災に対する安全性が著しく不足するもの
- 給排水管の腐食等により著しく衛生上有害となるおそれがあるもの
- バリアフリー性能が確保されていないもの

これにより、マンション敷地売却事業や容積率等の緩和特例の適用対象が拡大されました。

② 緩和特例の拡充

上記の要除却認定を受けたマンションを再生する際、容積率に加えて高さ制限も緩和特例の対象となりました。さらに事業採算性の確保が図りやすくなりました。

③ マンション再生手法の多様化（建替え以外の制度化）

2026年改正の最大の特徴として、以下の再生手法が建替えと同等の法的枠組みで明確に制度化されました。

- 建物更新（いわゆる一棟リノベーション）
- 建物・敷地の一括売却
- 建物取壊し後の敷地売却
- 危険除去を目的とした建物の取壊し（除却）

これにより、「建替えが困難なマンション」に対しても、選択できる制度環境が整備されました。

④ 多数決要件の合理化との連動

本法は、改正区分所有法と連動し、建替え・更新・売却等の再生事業について、原則区分所有者及び議決権の5分の4以上、ただし、耐震性不足等の客観的要件がある場合には4分の3以上で実施可能とする仕組みを前提としています。

⑤ 団地型マンションにおける敷地分割制度の活用

多くの区分所有者が存在する団地型マンションについては、要除却認定マンションを含む団地において、敷地共有者の5分の4以上の同意により敷地分割を可能とする制度が活用され、建替え・売却・更新を棟単位で進めることが可能となりました。

3. マンション管理法・再生法等の改正内容

【参考】マンション再生円滑化法の概要 ※「マンション建替円滑化法」から名称見直し

目的	主な概要							
○マンションにおける良好な居住環境の確保、地震によるマンションの倒壊や老朽化したマンションの損壊等の被害から国民の生命、身体及び財産を保護するための事業制度及び特例措置について定めたもの。								
	※赤字は令和7年改正関係部分 国によるマンションの再生等の円滑化に関する基本方針 地方公共団体による助言・指導等 区分所有法に基づく再生等の決議に対応したマンション再生事業、マンション等売却事業、マンション除却事業に係る事業手続（組合設立、権利変換計画、分配金取得計画等） 除却等をする必要のあるマンションに係る特別の措置（要除却等認定、敷地分割事業、容積率・高さ緩和特例）	<table border="1"> <thead> <tr> <th><区分所有法></th> <th><マンション再生円滑化法></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> マンション再生事業 決議 建替え 更新（一棟リノベ） 再建 一括建替え等 </td> <td rowspan="3"> 組合の設立 権利変換計画 権利変換・明渡し・工事 分配金・補償金計画 支払い・明渡し・売却 補償金計画 支払い明渡し除却 清算（事業完了）・組合解散 </td> </tr> <tr> <td> マンション等売却事業 決議 建物敷地売却 建物取壊し敷地売却 敷地売却 </td> </tr> <tr> <td> マンション除却事業 決議 建物取壊し </td> </tr> </tbody> </table>	<区分所有法>	<マンション再生円滑化法>	マンション再生事業 決議 建替え 更新（一棟リノベ） 再建 一括建替え等	組合の設立 権利変換計画 権利変換・明渡し・工事 分配金・補償金計画 支払い・明渡し・売却 補償金計画 支払い明渡し除却 清算（事業完了）・組合解散	マンション等売却事業 決議 建物敷地売却 建物取壊し敷地売却 敷地売却	マンション除却事業 決議 建物取壊し
<区分所有法>	<マンション再生円滑化法>							
マンション再生事業 決議 建替え 更新（一棟リノベ） 再建 一括建替え等	組合の設立 権利変換計画 権利変換・明渡し・工事 分配金・補償金計画 支払い・明渡し・売却 補償金計画 支払い明渡し除却 清算（事業完了）・組合解散							
マンション等売却事業 決議 建物敷地売却 建物取壊し敷地売却 敷地売却								
マンション除却事業 決議 建物取壊し								

※出典：令和7年度マンション管理シンポジウム 国土交通省講演資料（原文では赤字表記あり）

再生の円滑化等の推進(新たな再生手法の創設等) 【マンション再生法】

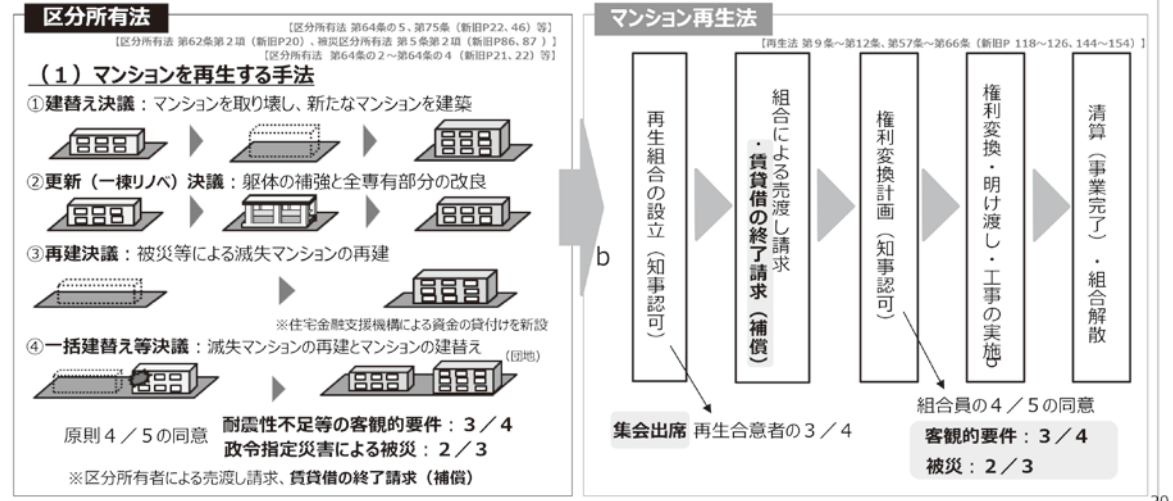
※「マンション建替円滑化法」から名称見直し

背景・必要性

○老朽化マンションの増加が見込まれること等を踏まえ、建替えだけでなく、様々な手法で老朽化マンションの再生を進めていくことが必要。

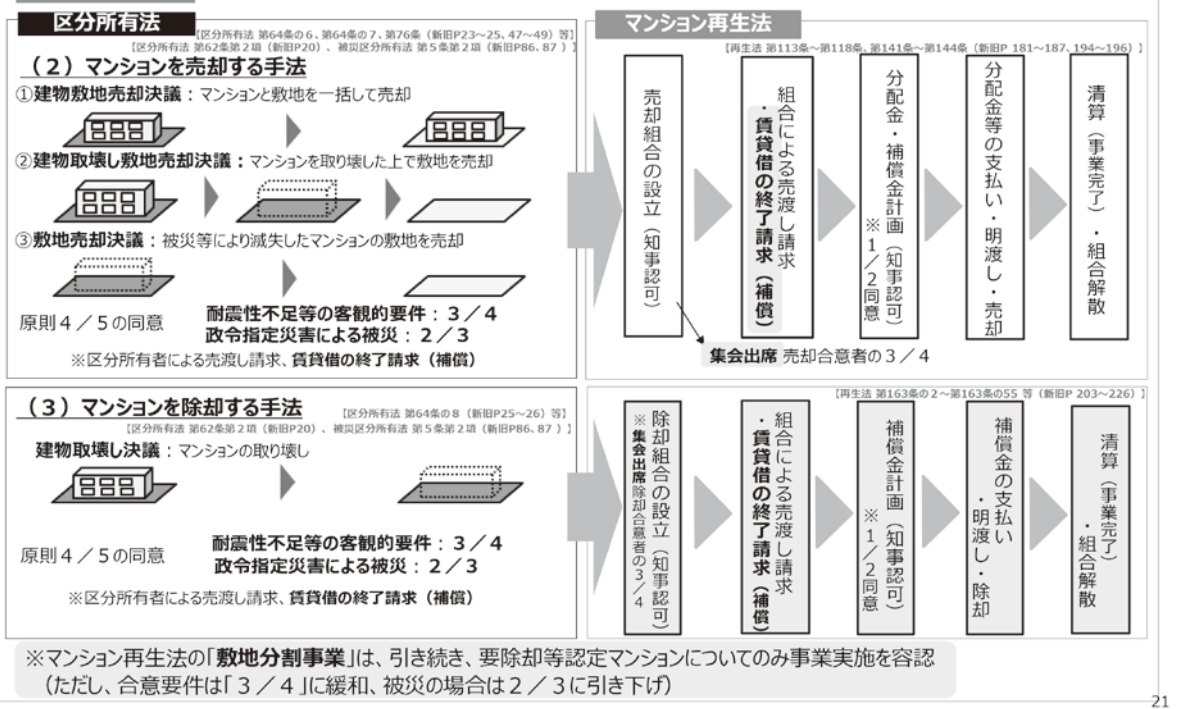
改正法の概要 ①

○区分所有法の改正により創設された新たな再生手法（一棟リノベーション、建物・敷地の一括売却、建物の取壊し等）について、安定的な事業遂行が可能となるよう、新たな決議に対応した事業手続（組合設立、権利変換計画、分配金取得計画等）を整備する。



再生の円滑化等の推進(新たな再生手法の創設等) 【マンション再生法】

改正法の概要 ②



※マンション再生法の「敷地分割事業」は、引き続き、要除却等認定マンションについてのみ事業実施を容認（ただし、合意要件は「3/4」に緩和、被災の場合は2/3に引き下げ）

※出典：令和7年度マンション管理シンポジウム 国土交通省講演資料

再生の円滑化等の推進(高さ制限の緩和)【マンション再生法】

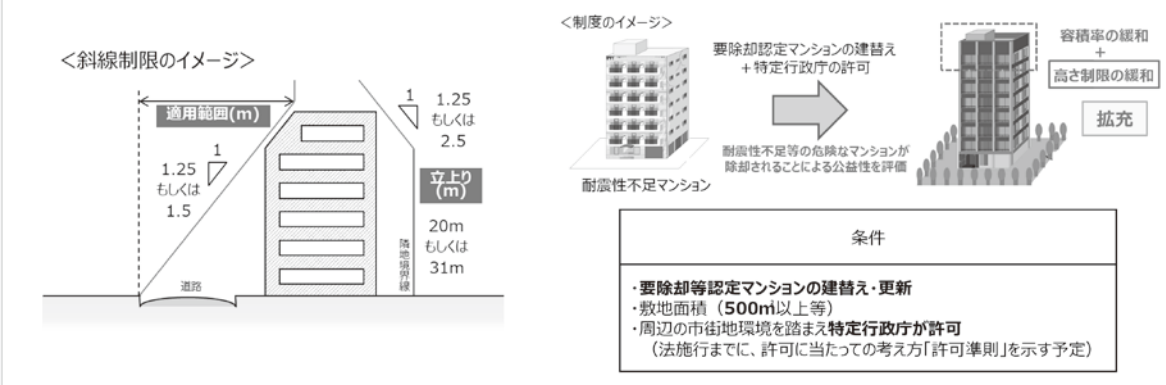
[再生法 第163条の59 (新旧P229)]

背景・必要性

- マンションの建替えを円滑に進めるためには、**保留床の確保などによる区分所有者の負担軽減を図り、合意形成をしやすい環境を整備することが重要。**
- このため、**耐震性不足等のマンションの建替えにより、新たに建築されるマンションについて、特定行政庁の許可による容積率の特例制度(マンション建替型総合設計制度)**を設けているものの、容積率の緩和にあたり、**高さ制限がネックになる場合が存在。**
※ 建築基準法における建築物の斜線制限、絶対高さ制限

改正法の概要

- 現行の容積率の特例に加え、**耐震性不足等のマンション(要除却等認定を受けたマンション)の建替え・更新**する場合、**特定行政庁の許可による高さ制限の特例**を追加する。



24

※出典：令和7年度マンション管理シンポジウム 国土交通省講演資料

11 住宅瑕疵担保履行法 (特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律)

「特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律(平成19年法律第66号)(住宅瑕疵担保履行法)」の施行により、平成21年10月1日以降に引き渡される新築住宅については、瑕疵の補修等が確実に行われるよう、新築住宅を供給する事業者に対して、保険や供託が義務付けられました。

新築住宅の売主等は、住宅の品質確保の促進等に関する法律に基づき、住宅の主要構造部分の瑕疵について、10年間の瑕疵担保責任を負うこととされていますが、売主の倒産等で瑕疵担保責任を十分に果たすことができないことが、散見されるようになりました。この結果、住宅購入者等が極めて不安定な状態におかれることとなり、住宅購入者等の利益の保護を図るため、「住宅瑕疵担保履行法」が施行されました。

万が一、事業者が倒産した場合等でも、2,000万円までの補修費用の支払いが保険法人等から受けられます。

12 耐震改修促進法 (建築物の耐震改修の促進に関する法律)

平成25年度の法改正により、昭和56年5月以前に建てられたマンションを含む全ての建築物について、耐震診断及び必要に応じた耐震改修を行う努力義務が創設されました。また、所管行政庁から「耐震改修の必要性に係る認定」を受けた区分所有建築物について、大規模な耐震改修工事により共用部分を変更する場合の決議要件が1/2超に緩和されています。

付 録

■ (公財) マンション管理センター案内



(公財) マンション管理センターは、管理組合や管理関係者の良きパートナーとして、マンション管理の相談、情報の提供を行うと共に、大規模修繕に必要な支援に関する事業、総合的な調査研究を行うことを目的に、昭和60年8月に設立された公益法人です。

平成13年8月に施行された「マンション管理適正化法」に基づき、マンション管理の適正化の推進に寄与するための「マンション管理適正化推進センター」の指定を受けるとともに、マンション管理士の試験機関及び登録機関としての指定を受けています。

(1) 相談

マンション管理全般について、管理組合役員の方々等からの質問や照会に応じています。

◇電話でのご相談は、月曜日～金曜日（祭日及び年末・年始休みを除く）の9時30分から17時までとなっております。また、ご相談に対しては口頭により回答させていただいており、書面等で回答することはいたしませんので、予めご了承ください。

[本部]

■住所 ; 東京都千代田区一ツ橋 2-5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階

■電話番号 ; ○管理組合運営、管理規約等のご相談……………03-3222-1517
○建物・設備の維持管理のご相談……………03-3222-1519

[大阪支部]

■住所 ; 大阪市中央区今橋 2-3-21 今橋藤浪ビル3階

■電話番号 ; ○マンションの適正な管理についての相談等……………06-4706-7560

(2) 書籍の販売

(公財) マンション管理センター発行の各書籍、マンション管理に関する書籍を販売しています。書籍に関する情報はこちら【<http://www.mankan.or.jp/>】でご確認下さい。



【マンションみらいネット】

「マンションみらいネット」は、マンションの管理情報や修繕履歴等をマンション管理センターのコンピューターへ登録し、登録情報の一部をインターネットにより公開する事により、情報を共有化できるマンション履歴情報システムです。文書や図面を電子化して整理・保管することも可能です。

【長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス】

マンション管理組合の皆様が現在の長期修繕計画や修繕積立金の額を見直す際やその内容が適切かチェックする際に、比較検討の目安（セカンドオピニオン）としてご利用いただけるよう、概略の「長期修繕計画」の作成とこれに基づく「修繕積立金の額」を算出するサービスを行っています。

【住宅金融支援機構融資の保証】

当センターの保証をご利用になると、無担保で住宅金融支援機構の「マンション共用部分リフォーム融資」が受けられます。（保証については、有料となるのでご相談下さい。）

【情報の提供】

1. 管理関係書類、資料の提供……………マンション管理に必要な書籍・資料を頒布・発行。
2. ホームページによる情報発信……………<http://www.mankan.or.jp/>
3. 情報誌の発刊……………ホットな情報、専門的解説、判例、事例等情報満載の月刊誌を発行。

■住宅金融支援機構の融資制度等について

マンションすまい・る債

マンションすまい・る債は、マンション管理組合さまが行う修繕積立金の計画的な積立てや、積立金の適切な管理をサポートするために、独立行政法人 住宅金融支援機構が国の認可を受けて発行している債券です。

マンションすまい・る債の特徴（2026年度応募受付分）

■利付10年債。毎年1回（2月予定）、定期的に利息をお支払いします。

※発行した債券の経過年数に応じて年平均利率は年々アップします。また、各年にお支払いする利息額は、その年の年平均利率より算出した利息額から前年までの受取利息額を差し引いた額です。

（注）債券の利息については源泉分離課税の適用となり、所得税及び復興所得税15.315%相当額を差し引いてお支払します（満期日後は利息はつきません）。今後の税率等は変更される可能性があります。詳しくは最寄りの税務署にお問い合わせください。

■1口50万円で複数口申込みが可能です。

■毎年1回、同一口数で継続して積み立てる場合、最大10回連続して行うことができます。

■修繕のための中途換金は、初回の債券発行日から1年以上経過すれば可能です。中途換金は1口単位（50万円）で、買入手数料はかかりません。

■債券は、盗難・火災・紛失などの事故により、財産の保全に支障を来さないように、機構が保管します。※皆さまのお手元には「債券発行通知書」をお送りいたします。

■積立てをされた管理組合さまには、次のような特典もございます。

- ①マンション共用部分リフォーム融資の金利引下げ（年△0.2%）
- ②マンション共用部分リフォーム融資の保証料が通常の約2割引になること（（公財）マンション管理センターに保証委託をする場合、2026年4月現在）
- ③マンション管理情報誌のお届け など

2026年度発行債券の満期時年平均利率 （10年満期まで預けた場合、税引前。）

	10年満期時年平均利率(税引前)	認定制度など	利率上乘せ基準	認定主体又は運営主体
認定すまい・る債	2.100%	管理計画認定制度	管理計画認定を取得した管理組合	地方公共団体
ステップアップすまい・る債	2.050%	マンション管理適正評価制度	「★4つ以上」の評価を取得した管理組合	(一社) マンション管理業協会
マンションすまい・る債	2.000%	マンション管理適正化診断サービス	「S評価」の診断を取得した管理組合	(一社) 日本マンション管理士会連合会

※認定制度などの詳細については、各団体へお問い合わせください。

●2026年度応募受付期間

2026年4月13日（月）～10月9日（金）

●募集口数

582,089口（総額2,910億4,450万円）

※マンションすまい・る債、認定すまい・る債の合計口数・金額となります。

※応募状況により、応募受付終了日を前倒しすることがあります。

積立てができるマンション管理組合さまの要件

当制度をご利用いただける管理組合さまは、次の要件を満たしていただきます（法人登記の有無は問いません）。

1. 管理規約が定められていること。
2. 長期修繕計画の計画期間が20年以上であること。
3. 反社会的勢力と関係がないこと。
4. 機構融資を利用し、共用部分の修繕工事を行うことを予定しているマンション管理組合であること。

応募から債券発行までの流れ

（2026年度応募受付分）

応募 4月13日～10月9日

積立用書類の返送

11月20日～1月8日（予定）

積立金の振込み

11月20日～2月3日（予定）

債券の発行 2月22日（予定）

※翌年度以降

お問合せ先・資料請求先

住宅金融支援機構 住宅債券専用ダイヤル TEL：0120-0860-23（又は048-615-2323）

詳しい制度の概要・最新情報は機構ホームページで

<https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile/index.html>



マンションすまい・る融資

[管理組合申込み：(公財)マンション管理センター又は(一財)住宅改良開発公社へ保証委託する場合]
※「マンションすまい・る融資」は「マンション共用部分リフォーム融資」の愛称です。

●マンションすまい・る融資とは

マンション管理組合(法人格の有無は問いません。)のみなさまが共用部分のリフォーム工事を行うときに、お借り入れが可能な融資です。

令和4年10月の借入申込受付分より、管理計画認定を取得された管理組合がお申し込みされる場合、融資金利を0.2%引き下げます。

●主な融資条件

1. ご利用いただける管理組合

(1) 次の事項が総会の決議、管理規約で定められていることが必要です。

【総会の決議】

- ① マンション共用部分の工事をする事。
- ② 管理組合が住宅金融支援機構から資金を借り入れること(借入金額・借入期間・借入予定利率等)。
- ③ 今回の借入れの返済には修繕積立金を充当すること。
- ④ 管理組合が(公財)マンション管理センター又は(一財)住宅改良開発公社に保証委託すること。
- ⑤ 手持金に充当するために一時金を徴収する場合は、その旨と徴収額。
- ⑥ 修繕積立金を増額(又は返済金に充当するために一定の額を徴収)する場合は、その旨と増額後の額。
- ⑦ 決議を行う総会において、この融資の「商品概要説明書等機構所定の書式」を配布し、理事長等が内容について説明し、その旨を当該総会の議事録に記載すること。

【管理規約】

組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項。

- (2) 管理規約において管理費または組合費により充当すべき経費に修繕積立金を充当できる旨の定めがないこと。
- (3) 修繕積立金が、一年以上定期的に積み立てられており、滞納割合が10%以内であること。また、修繕積立金が管理費や組合費と区分して経理されていること。
- (4) マンションの管理者または管理組合法人の代表理事が原則として当該マンションの区分所有者(自然人)の中から選任されていること。
- (5) 毎月の返済額(既に他の借入れがある場合は、当該借入れに係る返済額を含む。)が毎月徴収する修繕積立金の額(返済額に充当するために返済期間中一定額を徴収する場合には、その徴収額を加えた額)の80%以内となること。
- (6) 反社会的勢力と関係がないこと。

2. 融資の対象となる工事

- ・ 外壁補修、屋上防水、駐車場施設の増設など建物外部の工事
 - ・ エレベーターの取替え、内壁塗装など建物内部の工事
 - ・ 配管工事や耐震改修工事
- } などのマンション共用部分の工事で工事完了前のもの

3. 融資額

- ①、②のいずれか低い額が融資限度額(10万円単位で100万円以上)となります。
 - ① 対象となる工事費(耐震改修工事を実施する場合は補助金を除く)
 - ② 毎月徴収する修繕積立金×80%以内÷借入金100万円当たりの毎月の返済額×100万円

4. 融資金利〈2026年4月1日現在〉

返済期間	1年以上 10年以内	11年以上 20年以内	21年以上 35年以内
一般のリフォーム工事	1.51%	1.74%	—
耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を伴う場合	1.31%	1.54%	2.25%

※1 お申込時の金利が適用されます。金利は毎月見直します。最新の金利は機構のホームページでご確認ください。

※2 「マンションすまい・る債」の積立により、融資金利を年0.2%引き下げます。

※3 マンション管理計画認定の取得により、融資金利を年0.2%引き下げます。

※4 金利引き下げの併用は可能ですが、下限金利は0.1%となります。

5. 返済期間 1～10年（年単位）

※次の①から⑧までのいずれかの工事を行う場合は、返済期間を11年以上20年以内とすることができます。

※また、次の①～③までのいずれかの工事を行う場合で、マンション管理計画認定を取得しているときは返済期間を1年以上35年以内とすることができます。

①耐震改修工事、②機械式駐車場解体工事、③エレベーター取替又は新設工事、④給排水管取替工事、

⑤アスベスト対策工事、⑥玄関またはサッシ取替工事、⑦省エネルギー対策工事、⑧浸水対策工事

6. 担保 必要ありません。

7. 保証人

（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社の保証をご利用いただきます。なお、保証料は、お客様の負担となります。また、契約前に保証料をお支払いいただく必要がございます。

※保証金額10万円当たりの保証料は次の通りです。

（単位：円）

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
一般管理組合	483	755	1,027	1,294	1,559	1,762	1,963	2,161	2,357	2,551
特定管理組合	364	588	810	1,029	1,247	1,410	1,570	1,729	1,886	2,041

*保証期間が11年以上の場合の保証料は機構へお問い合わせください。

*特定管理組合とは、次の①から⑤までのいずれかに該当する管理組合です。

①（公財）マンション管理センターが運営している「マンションみらいネット」に登録している管理組合

②住宅金融支援機構の「マンションすまい・る債」を保有している管理組合または保有していた債権を全て買入消却しているが、今後も積立の継続を希望している管理組合

③耐震改修工事、省エネルギー対策工事、バリアフリー対応工事又は浸水対策工事のいずれかの工事を行う管理組合

④機構の災害復興住宅融資を利用するマンション管理組合

⑤平成18年度までに公庫マンション維持管理基準を満たした管理組合として、（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅金融普及協会に登録されている管理組合

●毎月の返済額概算例

戸数100戸、工事費6,250万円、融資額5,000万円、7年返済、元利均等毎月払いの概算（2026年4月1日現在の金利での申込みの場合）

金利1.51% 毎月の返済額（元金+利息）：約627,600円
 $(12,552 \text{円} \times 5,000 \text{万円} \div 100 \text{万円} = 627,600 \text{円})$

※借入金100万円当たりの毎月の返済額の目安（元利均等返済の場合、単位：円）

金利 \ 返済期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
年1.51%	84,016	42,325	28,429	21,481	17,314	14,536	12,552	11,065	9,908	8,983
年1.31%	83,925	42,237	28,342	21,395	17,227	14,449	12,465	10,977	9,820	8,895
年1.11%	83,835	42,150	28,255	21,308	17,141	14,362	12,378	10,890	9,733	8,808
年0.91%	83,744	42,062	28,169	21,222	17,055	14,276	12,292	10,804	9,647	8,721

※融資の詳細は、機構のホームページでご確認ください。

※審査の結果、ローンのご利用の希望に添えない場合がございますので、ご了承ください。-

お問い合わせ先・ご相談窓口

住宅金融支援機構 九州支店 まちづくり業務グループ

TEL 092-233-1509

詳しい制度の概要・最新情報は機構ホームページで

<https://www.jhf.go.jp/loan/yushi/info/mansionreform/index.html>



マンションライフサイクルシミュレーション

～ 長期修繕ナビ ～

マンションの規模や築年数、予定される工事の内容、修繕積立金の徴収額等を入力することで、ご自身がお住まいのマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費用」や今後40年間の「修繕積立金の負担額」、「修繕積立金会計の収支」等を無料で試算することができます。

★マンションライフサイクルシミュレーションの使い方イメージ

基本情報を入力	現状の試算結果を表示	改善後の試算結果を表示
<ul style="list-style-type: none">・建物概要・大規模修繕工事の実施内容・築年数・修繕積立金額	<ul style="list-style-type: none">・大規模修繕工事を計画しているマンションの規模、築年数及び実施する工事内容に応じた平均的な大規模修繕工事費用・当該工事を実施する場合の修繕積立金会計の過不足の状況	<ul style="list-style-type: none">・修繕積立金の引き上げ提案・資金が不足する場合のローン利用提案・余剰金を「マンションすまい・る債」で運用した場合の受取利息額の提示
等	等	等

★画面イメージ



※ 試算の基となっているデータには、2013年度～2018年度に資金実行した機構のマンション共用部分リフォーム融資の工事費データを利用しています。

- ・ 機構のマンション共用部分リフォーム融資を利用したマンションの工事費の実績データが基になっていますので、個々のマンションの状況により価格差が生じます。
- ・ 工事費の実績データを基に算出しているため、シミュレーションが利用できるマンションの規模等については制約を受けます。想定を超える範囲についてもシミュレーションは可能ですが、乖離幅が大きくなる場合がありますのでご注意ください。
<シミュレーションの想定している規模等> 階数:30階以下、平均専有面積:100㎡以下、戸数:300戸以下、住棟タイプ:単棟型

※ マンションライフサイクルシミュレーションは、長期修繕計画の見直しの検討のための利用を想定しております。シミュレーションの結果をもって、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年第149号)」に定める管理計画認定の基準を満たすか判断することはできないため、ご注意ください。

https://www.jhf.go.jp/simulation_loan/m-simulation/index.html

例えばこんな場面でご活用できます。

※活用場面を紹介した動画を機構HPで公開しています。

ケース1 大規模修繕工事の見積書の金額が妥当かどうか判断する材料がなく不安



※ 動画イメージ

ご自身のマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費」を算出し、見積書と比較する際のメルクマールとして利用することをおすすめします。
⇒施工会社等との打ち合わせ時に、「見積額とメルクマールとの差異」の要因※について説明を求めることで、見積書の工事内容や金額の納得性を高めることができます。

※ 差異の要因としては、工事の内容、仕様のグレード、劣化の程度、施工範囲の違い等が考えられます。

ケース2 修繕積立金が不足し、大規模修繕工事が行えなくなるのが不安

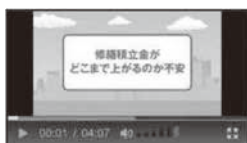


※ 動画イメージ

ローンを返済しながら、更にその先の大規模修繕に向けて計画的に修繕積立金が積み上がるように改善された収支計画が示されますので、ローンを利用した場合の将来的な修繕積立金会計の収支の状況を確認することができます。

⇒ローンの利用、修繕積立金増額の検討資料として活用できます。

ケース3 修繕積立金がどこまで上がるのか不安



※ 動画イメージ

一般的な長期修繕計画は、25～30年先までの作成となっており、そこから先の状況が把握できないものとなっていますが、シミュレーションにおいては、「今後40年間で必要となる修繕積立金の負担額」が試算されるため、長期修繕計画よりも更に先の状況を確認することができます。

⇒入居者が高齢化する前の比較的経済的に余裕のある時期に修繕積立金の増額を前倒しすることで、後年の負担増を軽減する等、長期的視点で修繕積立金徴収計画を見直す場合の検討資料として活用できます。

マンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～ 掲載先のご案内
(https://www.jhf.go.jp/simulation_loan/m-simulation/index.html)



クリック①

マンションライフサイクルシミュレーション開始

クリック②

マンションライフサイクルシミュレーションに関する照会先

03-5800-8159

住宅金融支援機構 マンション・まちづくり支援部 技術統括室 技術統括グループ

営業時間
9:00～17:00
(平日)

https://www.jhf.go.jp/simulation_loan/m-simulation/index.html

■福岡県のマンション管理相談窓口

県内のマンションの管理組合からの管理・運営に関する相談に、マンション管理士が無料で対応する相談窓口を設置しております。

なお、北九州市及び福岡市のマンションに関する相談は、100 ページに記載の各市の相談窓口にご相談ください。

- <相談窓口> (一財) 福岡県建築住宅センター 住宅相談コーナー
〒810-0001 福岡市中央区天神 1-1-1 アクロス福岡東オフィス 3階
- <お問合せ> **TEL 092-725-0876**
- <日時> 月～金曜日 13時～16時(要予約) ※祝日・年末年始を除く
- <予約方法> 相談希望日の7日前12時までに、電話またはご来訪により予約
- <相談員> (一社) 福岡県マンション管理士会所属のマンション管理士
- <定員> 1日3組(1組あたりの相談時間は50分以内)
※相談者が同一の場合、同一の年度内における利用回数は1回までとします。

■福岡県のマンション管理士派遣事業

県内のマンションの管理組合における適正な管理・運営を支援するため、無料でマンション管理士を派遣し、相談に応じています。

なお、北九州市及び福岡市、久留米市のマンションについては、96 ページ及び 89 ページ、99 ページに記載の各市の事業をご利用ください。

相談できる内容	「管理組合の運営」、「大規模修繕」、「管理委託契約」、「管理規約」、「長期修繕計画」、「建替え」、「総会(理事会)の準備、議事録」など
お申し込みできる方	福岡県内のマンション管理組合の役員(理事長・理事など) ※理事会で合意の上、お申し込みください。
派遣するマンション管理士	(一社) 福岡県マンション管理士会所属のマンション管理士
派遣場所・時間	マンション内集会室、管理事務室、マンション近傍の集会場等 最大3時間まで
費用・回数	無料 利用回数は1管理組合につき、同一年度内に1回とさせていただきます。
申込方法	理事会の合意後、所定の申込書に必要事項を記載し、郵送、FAX、E-mailでお申し込みください。 申込用紙は下記 URL(住まいづくり教室のページ)からダウンロードできます。 https://www.fkjc.or.jp/jigyo/kyoshitsu.php

- 問合せ先** (一財) 福岡県建築住宅センター 企画情報部
〒810-0001 福岡市中央区天神 1-1-1 アクロス福岡 東オフィス 3階
TEL 092-781-5169 / FAX 092-715-5230
ホームページ: <https://www.fkjc.or.jp/jigyo/kyoshitsu.php>
E-mail kenshu@fkjc.or.jp



■福岡市のマンション管理組合支援事業・補助制度

(1) マンション管理士派遣事業

市内のマンション管理組合の役員に対してマンション管理士の団体に依頼してマンション管理士を無料で派遣し、「管理運営」、「管理規約」、「使用規則」、「管理委託契約」、「長期修繕計画」、「大規模修繕」、「総会（理事会）の準備・議事録」等に関する相談に応じています。（1つの管理組合は同一年度内に1回お申し込みできます。）なお、派遣時間は3時間以内とします。

(2) マンション管理規約適正性診断

マンション管理組合の適正な管理運営を支援するため、マンション管理士を無料で派遣します。マンション管理組合の現行規約について、国土交通省が定める標準管理規約に照らすなどして適正性を診断し、管理組合の現状に応じたアドバイスを実施します。

■診断の流れ

1. 管理規約を用意いただき、マンション管理士が面談を実施します。
2. 診断の結果は、面談の約1ヶ月後に福岡市から管理組合理事長へ送付します。

(3) 高経年マンション運営支援事業

近年、分譲マンションにおいて、「居住者の高齢化」や「賃貸化による区分所有者の不在」などが原因で、管理運営の行き届いていないマンションが増えてきています。福岡市では、そのようなマンションの管理運営を支援するために、**築40年以上の分譲マンションを対象にアドバイザーの派遣や特別相談を無料で実施**します。

■支援内容

	内容（時間）	場所
支援（1）	アドバイザーとの特別相談（約1時間）	福岡市役所3階 住宅相談コーナー
支援（2）	アドバイザー派遣（約3時間）	マンション内集会室、管理事務室 等
支援（3）	マンション管理運営支援の情報提供（随時）	

■支援回数

支援（1）と支援（2）を合計で通算5回まで

(4) マンション管理計画認定制度の申請等費用の補助金

管理計画の認定を受けようとする管理組合に対し、合意形成や認定申請書の作成等にかかる費用の一部を補助します。

■補助の対象

以下に掲げる経費等

- (1) 管理計画の認定申請に向けた管理組合での合意形成に要する経費
例) 管理計画認定申請に係る意向調査事務費、区分所有者集会の会場借損料
- (2) 管理計画認定申請書の作成等に要する経費
例) マンション管理士、マンション管理会社等への管理計画認定制度に係る相談費、行政書士への認定申請書作成、申請代行費

■補助金の額

上限 5万5千円（補助対象経費の1/2）

(5) マンションの再生検討費用の補助金

老朽化したマンションの再生を図るため、建設後相当の期間が経過した分譲マンションにおける、当該マンションの再生に向けた検討の初期段階での合意形成を進めるために行う基礎的な調査や検討にかかる費用の一部を補助します。

■補助の対象

以下に掲げる再生活動に要する経費等

- (1) マンションの現状調査
- (2) 区分所有者等の意向調査
- (3) 1以上のマンション再生手法の検討 [外部委託費のみ]
- (4) 管理組合における検討組織(専門委員会)の運営

■補助金の額

上限 30万円 (補助対象経費の1/2)

※補助金の交付は1年度につき1回まで。3カ年で通算3回まで可能。

(6) 長期修繕計画の作成・見直し経費の補助金

長期修繕計画の作成や見直しにかかる費用の一部を補助します。

■補助の対象

以下に掲げる経費等

- (1) 長期修繕計画の作成・見直しに要する経費
- (2) 調査・診断書の作成に要する経費

■補助金の額

上限 30万円 (補助対象経費の1/2)

問合せ先

福岡市 住宅都市みどり局 住宅部 住宅計画課
〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 (市役所3階)
TEL 092-711-4598 / FAX 092-733-5589
E-mail m-jutaku@city.fukuoka.lg.jp



■福岡市の共同住宅等の耐震化に関する補助制度及び相談窓口

福岡市では、住宅の耐震に関する診断費や改修費等の補助事業及び相談等の支援を行っております。各補助制度の概要や相談窓口を掲載しておりますので是非ご活用下さい。

補助制度等

- (1) 建築物耐震診断費補助事業
- (2) 共同住宅耐震改修工事費等補助事業
- (3) ブロック塀等除却費補助事業
- (4) 住宅の耐震化に関する出前講座

(1) 建築物耐震診断費補助事業

■補助の対象

昭和56年5月31日以前に建築確認を得て着工した建築物(共同住宅を含む)を対象とし、当該建築物の所有者(区分所有者にあっては、団体又は法人)に住宅部分の耐震診断に要する費用の一部を補助します。

※事前相談が必要(既に契約又は着手・着工した場合は補助の対象になりません。)

■補助金の額

補助金の額は、耐震診断に要する費用に2/3を乗じた額(面積に応じた上限額あり)以内とします。

なお、共同住宅の簡易診断を行う場合は上限350,000円とします。

(2) 共同住宅耐震改修工事費等補助事業

■補助の対象

昭和56年5月31日以前に建築確認を得て着工した3階建て以上かつ延べ面積1,000㎡以上の共同住宅を対象とし、当該住宅の所有者(区分所有者にあっては、団体又は法人)に住宅

部分の耐震設計及び耐震改修工事に要する費用の一部を補助します。

※事前相談が必要（既に契約又は着手・着工した場合は補助の対象になりません。）

■補助金の額

●耐震設計

耐震設計に要する経費の2/3。ただし、1戸あたり50,000円を上限とする。

●耐震改修工事

「耐震改修工事に要する経費の1/3」と「延べ面積に51,700円を乗じた額の1/3」のどちらか低い額。ただし、1戸あたり400,000円を上限とする。（段階的改修も補助対象とします。）

(3) ブロック塀等除却費補助事業

■補助の対象

道路に面して設けられている高さが概ね1m以上のブロック塀等で、調査の結果、危険な状態にあるもの等を対象とします。

なお、ブロック塀等とは、コンクリートブロック造、石造、れんが造その他組積造による塀（フェンスなどとの混用の場合も含む）です。

※事前相談が必要（既に契約又は着手・着工した場合は補助の対象になりません。）

■補助金の額

1件当たり300,000円を上限とし、除却するブロック塀等の長さ、（単位メートルとし、0.1メートル未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）に15,000円を乗じた額と除却に要する費用の2/3に相当する額のどちらか低い額とします。

(4) 住宅の耐震化に関する出前講座

福岡市では、地震被害に対する認識を深め、市民の皆さんに地震に対する備えが必要という意識を啓発するため、住宅等の耐震化に関する出前講座を実施しています。

出前講座は、申し込みに応じて、市職員が講師としてうかがいます。内容は、地震被害の恐ろしさや、それぞれに応じた耐震診断や耐震補強の方法や事例紹介を行うなど、耐震化の重要性の理解を深める構成としており、また、さまざまな相談にも応じています。

問合せ先

福岡市 住宅都市みどり局 建築指導部 建築物安全推進課

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1（市役所4階）

TEL 092-711-4580 / FAX 092-733-5584

ホームページ：<http://www.city.fukuoka.lg.jp>

[防災情報](#) → [家庭や事務所での備え](#) → [住宅及び公共施設等の耐震化について](#)

（要綱及び様式をダウンロードできます）



■福岡市民間建築物吹付けアスベスト除去等対策事業

吹付けアスベスト等が施工されているおそれのある建築物で、分析調査や除去等工事を行う場合に、建築物の所有者等にその費用を補助する制度です。

■目的

民間建築物のアスベストの除去等を促進することにより、アスベストの飛散による市民の健康被害を予防し、良好な生活環境の保全を図ることを目的としています。

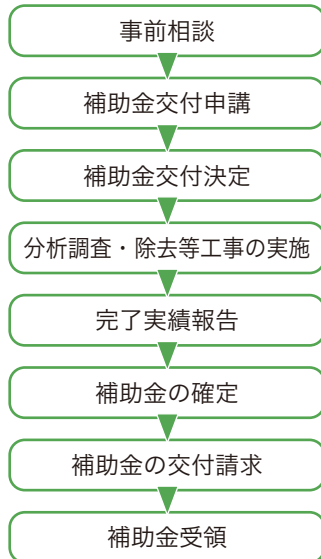
■補助対象建築物

- ・当該建築物の除却の予定のないこと
- ・建築基準法が適用される増改築等の予定のないこと
 - *分析調査事業…吹付けアスベストが施工されているおそれのある建築物
 - *除去等事業…吹付けアスベストが施工されている建築物

■補助対象者

- ・補助対象建築物の所有者又は共同住宅（分譲マンション等）の管理組合などの代表者
- ・分析調査事業及びアスベスト除去等事業に関し、他の補助金等を受けていないこと
- ・市税の滞納がないこと
- ・大規模の事業者でないこと（資本金が3億円を超える会社、かつ従業員の数が300人を超える会社）

■補助金交付までの流れ



【補助対象事業と補助金額】

●分析調査事業

- ・アスベストを含んでいる可能性のある吹付け材について行うアスベスト含有の調査。
- ・調査に要する費用の全額。ただし、25万円を限度とします。

●除去等事業

- ・アスベストを含む吹付け材（綿状で露出したもの）の除去、封じ込め、囲い込みの措置を行う工事。
- ・除去等工事に要する費用の2/3以内の額で、300万円を限度とします。

※アスベストを含む吹付け材とは、「吹付けアスベスト」又は「アスベスト含有ロックウール」でアスベスト含有率が0.1重量%を超えて含有しているものをいいます。

※除去とは、アスベストを含有した建築材料を除去することをいいます。

※封じ込めとは、飛散防止剤を用いてアスベストが含有した建築材料を被覆し、又は含有したアスベストを建築材料に固着させることをいいます。

※囲い込みとは、アスベストが含有した建築材料を板等のアスベストを透過しない材料で、囲い込むことをいいます。

■注意事項等

- ・補助申請にあたっては、補助対象要件等の確認のため事前相談を行っていただきます。
- ・補助金交付決定前に、調査や工事又はその契約を行ったものについては、補助の対象とはなりません。
- ・補助金交付申請は、「建築敷地」単位とし、同一敷地内での申請は、分析調査事業、除去等事業それぞれ1回のみとなります。
- ・除去等については、関係法令による届出や、耐火性能回復工事など関係法令は遵守して下さい。

問合せ先

福岡市 住宅都市みどり局 建築指導部 建築調整課
〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1（市役所4階）
TEL 092-711-4586 / FAX 092-733-5584
E-mail kenchiku-chosei.HUPB@city.fukuoka.lg.jp



■福岡市グリーンビル促進事業補助金

福岡市では、市民と共働でみどり豊かなまちづくりを推進するため、まちなかの景色の一部となるマンションなどの共同住宅のベランダ緑化等にかかる費用の一部を補助します。

■補助対象者

区分所有者または賃貸借契約による居住者など

■補助対象の緑化

福岡市内の集合住宅のベランダ等において、以下の緑化に補助します

- (1) 設置予定の樹木等が公道などから視認できること
- (2) 高さ 1.5m 以上の樹木を 1 本以上含んでいること
- (3) 10 号以上の植木鉢または 10 リットル以上のプランターを使用していること

※一年草や菜園等による緑化は補助対象になりません

■補助金の額

10 号鉢 (またはプランター容量)	1 個 10 以上 20L 未満	2 個 20 以上 30L 未満	3 個 30 以上 40L 未満	4 個 40 以上 50L 未満	5 個以上 50L 以上
補助上限額 ※補助対象経費の 1/2	4 万円	8 万円	12 万円	16 万円	20 万円

■詳しくはこちらから

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/jutaku-toshi/midorisuishin/midori/menu1/greenbuil.html>

問合せ先

福岡市 住宅都市みどり局 みどり推進部 みどり推進課
〒 810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 (市役所 4 階)
TEL 092-707-1295 / FAX 092-733-5590
E-mail midorisuishin.HUPB@city.fukuoka.lg.jp



■次世代自動車の普及に向けた支援事業（充電設備）補助金

福岡市では、電気自動車等の普及のため、充電設備の設置にかかる費用の一部補助を行っています。

■補助対象者

マンション管理組合またはマンション管理組合から設置もしくは管理の許可を得た者など

■対象設備

- ・急速充電設備：一基当たりの定格出力が 30kW 以上で、住民以外の方も利用できる公共用として設置されるもの
- ・普通充電設備、充電用コンセント、充電用コンセントスタンド：集合住宅の共用部の駐車場又は居住者専用駐車場に設置されるもの

■補助金の額

充電設備本体価格及び設置工事費から国等の補助金を除いた額の 1/2

急速充電設備：上限 100 万円 / 基

普通充電設備：上限 100 万円 / 施設、20 万円 / 基

■申請受付期間

令和 8 年 5 月 7 日 (木) ～令和 9 年 2 月 1 日 (月) まで (先着順)

■詳しくはこちらから

https://www.city.fukuoka.lg.jp/kankyo/j-suishin/hp/bc_hojo.html

問合せ先

福岡市 地球温暖化対策市民協議会 事務局
(担当：福岡市 環境局 脱炭素社会推進部 脱炭素事業推進課)
〒 810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 (13 階)
TEL 092-711-4204 / FAX 092-733-5592
E-mail car-charger-hojo@city.fukuoka.lg.jp



■ ZEH-M (ゼロエネルギー・マンション) 設計補助 (脱炭素建築物誘導支援事業)

ゼロエネルギー・マンション (ZEH-M) の建設に必要な上乗せ設計費に相当する費用として、最大 100 万円を建築主等に補助します。(改修でも活用可、300 m²以上の ZEB も対象)

■ 補助対象、条件

- ・福岡市内で延べ面積 200 m²以上の ZEH-M を建設又は ZEH-M へ改修する個人又は法人
- ・ZEH-M に係る上乗せ設計費を福岡市内の建築士事務所等に支払うこと
- ・ZEH-M の設計をしたことを示す BELS 評価書を取得 (※交付申請日以降の取得) など

■ 補助額

延べ床面積 200 m²以上～ 2,000 m²未満: 60 万円

延べ床面積 2,000 m²以上 : 100 万円

■ 応募受付期間

令和 8 年 4 月 1 日 (水) から令和 9 年 1 月 29 日 (金) まで

■ 詳しくはこちらから

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/kankyo/j-suishin/machi/zeb-zehm-p-hojo.html>

問合せ先

福岡市 環境局 脱炭素社会推進部 脱炭素事業推進課

〒 810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 (13 階)

TEL 092-711-4204

E-mail : datsutanso-jigyo.EB@city.fukuoka.lg.jp



■北九州市の住まいのリフォーム・耐震に関する補助制度及び相談窓口

(1) 住宅の耐震診断・耐震改修工事費の補助（北九州市住宅・建築物耐震改修工事費等補助事業）

昭和56年5月31日以前に建築または工事着手された3階建て以上の分譲マンションで、現行の耐震基準に適合する耐震改修事業をおこなうマンション管理組合に対し、耐震診断は1棟当たり200万円に住宅1戸当たり3万円を加算した額、耐震設計費及び工事監理費、耐震改修工事費は併せて1戸当たり50万円を上限に、耐震改修事業に要する経費の補助をおこなうもの。

■補助対象住宅 ○延べ床面積が1,000㎡以上かつ、地階を除く階数が3以上の耐火建築物、準耐火建築物

■補助対象費用 ○耐震診断費、耐震設計費（工事監理費含む）、耐震改修工事費



(2) 吹付けアスベスト除去工事等の補助（北九州市民間建築物吹付けアスベスト除去工事等補助事業）

吹付けアスベスト等が施工されているおそれがある建物で、分析調査や除去工事等を行う建物所有者等に対し、分析調査は25万円を上限、除去工事等は工事費の2/3の額または120万円のいずれか低い額を上限として、要する経費に補助を行うもの。

■補助対象者 ○建築物の所有者等

■補助対象費用 ○分析調査、除去工事等

■その他

○補助申請をする前に事前相談を行ってください。

○既に着工しているものは補助事業の対象となりませんのでご注意ください。



※(1)、(2)の詳細は建築指導課にお問い合わせください。

(2)は令和7年度終了予定です。令和8年度以降の予定はHP等をご確認ください。

問合せ先

北九州市 都市戦略局 指導部 建築指導課
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1(市役所13階)
TEL 093-582-2531 / FAX 093-561-7525
ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>

市政情報 → 組織・電話番号 → 組織別ホームページ一覧 → 都市戦略局 → 建築指導課
(様式等をダウンロードできます)

■住むなら北九州 移住推進事業（若者・子育て持ち家応援メニュー）

市外から転入する若年・子育て世帯で、新たに住宅を取得する方を応援するため、一定の要件を満たす市内の良質な住宅を取得する方に対し、住宅の購入・建設等にかかる費用の一部を補助します。

■補助内容

補助額 最大50万円（対象となる世帯人員1人あたり15万円）

対象となる世帯や住宅には一定の要件があります。要件等につきましては、下記にお問い合わせください。（※「北九州市すまいるクラブ」に登録後3ヶ月経過し、かつ契約前に申請が必要です。）

問合せ先

北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1(市役所13階)
TEL 093-582-2288 / FAX 093-582-2503
ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>

市政情報 → 組織・電話番号 → 組織別ホームページ一覧 → 都市戦略局 → 住まい支援室
(様式等をダウンロードできます)



■北九州市のマンション管理支援制度

マンション管理士の派遣

北九州市では、市内のマンション管理組合等に対して、マンション管理士の団体に所属するマンション管理士を無料で派遣し、「管理運営」、「管理規約」、「長期修繕計画」、「大規模修繕」、「耐震改修」、「建替え」等に関する相談に応じます。

■派遣までの流れ

- ①派遣を希望する場合は、まず事前相談として北九州市が相談業務を実施している（一財）福岡県建築住宅センター（p100（住所：北九州市）参照）で「マンション管理に関する相談」を受けてください。
- ②相談を受けたマンション管理士が相談内容を精査したのち、管理組合等は電子申請、郵送、FAXまたは直接お持ち込みいただきお申し込みください。

問合せ先

北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1(市役所13階)
TEL 093-582-2288 / FAX 093-582-2503
ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>



市政情報 → 組織・電話番号 → 組織別ホームページ一覧 → 都市戦略局 → 住まい支援室

(様式等をダウンロードできます)

マンション管理規約の適正性診断

北九州市では、市内のマンション管理組合の現行管理規約について、国土交通省が定める標準管理規約に照らして適正であるかをマンション管理士が診断し、管理組合の現状に応じたアドバイスを行う事業を行っています。

■診断までの流れ

- ①診断を希望する場合は、管理組合の代表者（又は役員）が理事会の合意を得て、下記の診断実施団体に申込を行います。また、市への電子申請も受け付けています。
- ②申込受付後、診断実施団体と申込者で面談の日時、場所を調整します。
- ③調整後、診断実施団体からの報告を受け、市が正式に診断実施の決定通知を申込者に送付します。

■診断実施団体

福岡県マンション管理組合連合会 TEL 093-922-4877
福岡県マンション管理士会 TEL 093-967-2445

問合せ先

北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1(市役所13階)
TEL 093-582-2288 / FAX 093-582-2503
ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>



市政情報 → 組織・電話番号 → 組織別ホームページ一覧 → 都市戦略局 → 住まい支援室

(様式等をダウンロードできます)

マンション管理お試し診断

北九州市内のマンション管理組合を対象に、自らのマンションの管理状況がどのレベルにあるのかを、マンション管理士等が簡単なヒアリングなどにより診断する制度です。

■診断内容

次の2つのタイプから1つを選んでいただき、診断を行います。

- ①マンションが適正に管理できているか確認したい管理組合
 - ・管理組合の運営、管理規約、経理状況、修繕の計画等について、簡単にお尋ねします。
 - ・改善が必要な項目については、今後のアドバイスや市の支援制度の案内を行います。
- ②「管理計画認定制度」の申請を検討している管理組合
 - ・認定基準の各項目（19項目）について、簡単にお尋ねします。
 - ・基準を満たさないとと思われる項目がある場合は、改善点等について説明を行います。

問合せ先

北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
 〒 803-8501 北九州市小倉北区城内 1-1(市役所 13 階)
TEL 093-582-2288 / FAX 093-582-2503
 ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>



[市政情報](#) → [組織・電話番号](#) → [組織別ホームページ一覧](#) → [都市戦略局](#) → [住まい支援室](#)
 (様式等をダウンロードできます)

マンション管理再生促進事業補助金

マンション管理の適正化を推進するため、北九州市マンション管理適正化指針に定める「管理適正化のために管理組合が留意すべき事項」を遵守するための取組（長期修繕計画、管理規約の作成等）の費用の一部を支援します。

■補助メニュー

- ①長期修繕計画の作成・見直しを検討中のマンション向けメニュー
- ②管理規約の作成・見直しを検討中のマンション向けメニュー

■申請受付期間

原則、事業着手の30日前まで

※1月末までに事業完了のうえ、実績報告が必要です。(予算の範囲で先着順)

■主な補助対象者要件

- ・市内に所在するマンションの管理者等（理事長等）であること
- ・築20年を経過していること
- ・補助金の活用について、区分所有者集会（総会）または理事会の決議を経ていること
- ・1組合につき、1回まで申し込み可能

問合せ先

北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
 〒 803-8501 北九州市小倉北区城内 1-1(市役所 13 階)
TEL 093-582-2288 / FAX 093-582-2503
 ホームページ：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>



[市政情報](#) → [組織・電話番号](#) → [組織別ホームページ一覧](#) → [都市戦略局](#) → [住まい支援室](#)
 (様式等をダウンロードできます)

■くるめ暮らし・移住ファミリー支援事業補助金

久留米市外から移住し、市内に住宅を取得された方に、【基本額】5万円と【加算額】最大25万円（合計で最大30万円）を交付します。

■加算額内訳

- | | |
|-------------------------|------|
| ○中学生以下の子どもと同居（妊娠中を含む） | 20万円 |
| ○三大都市圏及び福岡都市圏からの転入 | 5万円 |
| ○三世代市内近居・同居（妊娠中の子どもを含む） | 5万円 |
| ○久留米市内に就業している方の転入 | 5万円 |

※ただし、小郡市・大川市・うきは市・大刀洗町・大木町から転入された方は基本額のみとなります。対象要件や申請期間など詳しい内容は、下記にお問い合わせください。

問合せ先

久留米市 総合政策部 移住定住促進センター TEL 0120-888-748
〒830-8520 久留米市城南町15-3
ホームページ：くるめの暮らし (<https://www.kurumepr.com/main/7>)

[移住支援](#) → [支援制度](#) → [くるめ暮らし・移住ファミリー支援事業補助金](#)

（上記のページ内よりくるめ暮らし・移住ファミリー支援事業補助金に関するしおり及び申請様式をダウンロードできます）



■久留米市のマンション管理相談窓口

市内のマンションの管理組合からの管理・運営に関する相談に対応する相談窓口を設置しております。なお、88ページに記載の福岡県の相談窓口も利用可能です。

■相談窓口

久留米市 都市建設部 住宅政策課 住まいの相談窓口
〒830-8520 久留米市城南町15-3 本庁舎13階

■お問合せ

TEL 0942-30-9139

■日時

月～金（祝日、12/29～1/3を除く）9時00分～17時00分

問合せ先

久留米市 都市建設部 住宅政策課
〒830-8520 久留米市城南町15-3 本庁舎13階
TEL 0942-30-9139 / FAX 0942-30-9743
ホームページ：<https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1050kurashi/2080juutaku/3070sumaisoudan/2010-0409-1313-492.html>



■久留米市のマンション管理士派遣事業

市内のマンションの管理組合における適正な管理・運営を支援するため、無料でマンション管理士を派遣し、相談に応じます。

■相談できる内容

「管理組合の運営」、「管理規約」、「管理委託契約」、「長期修繕計画」、「大規模修繕」、「耐震」、「建替え」、「総会（理事会）の準備、議事録」、「管理計画認定制度」など

■お申し込みできる方

市内のマンション管理組合の役員（理事長・理事など）

※ 理事会で合意の上、お申し込みください。

※ 管理組合が組織されていないマンションの区分所有者（3名以上の区分所有者の合意が必要）

■派遣場所・時間

マンション内集会室、管理事務室、マンション近傍の集会場等

最大3時間まで

■費用・回数

無料（令和8年度は8件程度）

利用回数は、原則として1管理組合につき、同一年度内に1回とさせていただきます。

■申込方法

理事会の合意後、所定の申請書に必要事項を記載し、郵送、FAX、E-mail でお申し込みください。

問合せ先

久留米市 都市建設部 住宅政策課

〒830-8520 久留米市城南町15-3 本庁舎13階

TEL 0942-30-9139 / FAX 0942-30-9743

ホームページ：<https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1050kurashi/2080juutaku/3115mansion/2023-0512-1645-96.html>



■連絡先一覧《目的別》

建築・一般相談について

団体・組織名称		住所	電話番号	相談時間・受付等
(一財)福岡県建築住宅センター 住宅相談コーナー		福岡市中央区天神 1-1-1 アクロス福岡3階	092-725-0876	【建築一般相談】月～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00 【マンション管理相談】〈要予約・無料〉 月～金曜日 13:00～16:00
		北九州市小倉北区古船場町 1-35 北九州市立商工貿易会館1階	093-533-5443	【建築一般相談】月～金曜日 8:45～12:00、13:00～17:00 【マンション管理相談】〈要予約・無料〉 第1、3水曜日 13:30～15:30
福岡市 住宅都市みどり局 住宅相談コーナー		福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所3階	092-711-4808	月～金曜日 10:00～12:00、13:00～16:00 【マンション管理相談】〈要予約・無料〉 第1、3木曜日、祝日の場合は 翌週 13:00～16:00 【設計相談】〈要予約・無料〉 第3火曜日 13:00～16:00
久留米市	都市建設部 住宅政策課 (住まいの相談窓口)	久留米市城南町 15-3 久留米市役所 13階	0942-30-9139	月～金曜日 9:00～17:00
	協働推進部 広聴・相談課	久留米市城南町 15-3 久留米市役所 6階	0942-30-9017	【建築相談】〈要予約・無料〉 第1木曜日 13:00～16:00 【マンション管理士相談】 第4金曜日 13:00～16:00

マンション大規模修繕工事の発注等に関する相談について

団体・組織名称	URL	電話番号	備考
公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支 援センター	https://www.chord.or.jp/consult_tel/index.html	住まいのダイヤル 03-3556-5147	施工費用については「見積チェックサービス」(無料)も行っています。
公益財団法人 マンション管理センター	http://www.mankan.or.jp/06_consult/tel.html	03-3222-1519	建物・設備の維持管理のご相談 (見積書のチェックは行っておりません。)

宅地建物取引業者・建設業者・宅地建物取引について

団体・組織名称		住所	電話番号	相談時間・受付等
福岡県 建築都市部 建築指導課 宅建業係		福岡市博多区東公園 7-7 福岡県庁	092-651-1111 内 4676	月～金曜日 9:00～17:00
福岡県 建築都市部 建築指導課 建設業係		福岡市博多区東公園 7-7 福岡県庁	092-651-1111 内 4677・4678	月～金曜日 9:00～17:00
(公社)福岡県宅地建物取引業協会 不動産無料相談所		福岡市東区馬出 1-13-10 福岡県不動産会館2階	092-631-2103	月～金曜日 10:00～12:00、13:00～15:00
(公社)全日本不 動産協会 福岡県本部	[福岡]	福岡市博多区中呉服町 1-25-1	092-409-1161	〈要予約・無料〉 第2、4水曜日 13:30～16:30
	[北九州]	北九州市小倉北区浅野 3-8-1 AIMビル 8F	093-551-6605	福岡(事務局)、北九州(連絡事 務所)の2ヶ所にて並行実施
(一財)福岡県建築住宅センター 北九州事務所(宅建相談)		北九州市小倉北区古船場町 1-35 北九州市立商工貿易会館1階	093-533-5443	〈要予約・無料〉 火曜日 13:30～16:30
福岡市 住宅都市みどり局 住宅相談コーナー(不動産相談)		福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所3階	092-711-4808	〈要予約・無料〉第1、3水曜日 祝日の場合は翌週 13:00～16:00
久留米市 協働推進部 広聴・相談課(不動産相談)		久留米市城南町 15-3 久留米市役所 6階	0942-30-9017	第2、4月曜日 13:00～16:00

※相談時間・受付等は、祝日、年末年始を除く

マンション管理の手引き

住宅資金について

団体・組織名称	住所	電話番号	相談時間・受付等
独立行政法人 住宅金融支援 機構	九州支店 福岡市博多区博多駅前 3-25-21 博多駅前ビジネスセンター6階	092-233-1507	月～金曜日 9:00～17:00
	お客さまコールセンター	0120-0860-35	9:00～17:00
福岡市 住宅都市みどり局 住宅相談コーナー	福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所3階	092-711-4808	【ライフサイクルシミュレーション相談】 〈要予約・無料〉第2月曜日、祝 日の場合は翌週 13:00～16:00 【資金計画相談】〈要予約・無料〉 第1火曜日、祝日の場合は翌週 13:00～15:00

法律相談について（弁護士相談）

団体・組織名称	住所	電話番号	相談時間・受付等
(一財)福岡県建築住宅センター	福岡市中央区天神 1-1-1 アクロス福岡3階	092-725-0876	〈要予約・無料〉 木曜日 13:00～16:00
	北九州市小倉北区古船場町1-35 北九州市立商工貿易会館1階	093-533-5443	〈要予約・無料〉 第2、4木曜日 13:30～16:00
福岡県 県民相談室	福岡市博多区東公園 7-7 福岡県庁1階	092-643-3333	〈要予約・無料〉 第1、3金曜 13:00～16:00
福岡市 住宅都市みどり局 住宅相談コーナー	福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所3階	092-711-4808	〈要予約・無料〉 金曜日 13:00～16:00
久留米市 協働推進部 広聴・相談課	久留米市城南町 15-3 久留米市役所 6階	0942-30-9017	〈要予約・無料〉開催日、開催場 所はお問い合わせください(土日、 祝日及び年末年始を除く)
福岡県弁護士会 法律相談センター	法律相談センターナビダイヤル; 0570-783-552 ご希望の地区の弁護士センターにおつなぎするサービスです。ガイダンスに従いご 希望の地区をお選びください。相談は 有料 です。		

建築物等によるテレビ受信障害の相談

団体・組織名称	住所	電話番号	相談時間・受付等
九州受信環境クリーン協議会 福岡県連絡会 (NHK 福岡放送局 内)	福岡市中央区六本松 1-1-10	092-724-2833	建物によるテレビ受信障害の相 談
(一社)日本CATV技術協会 九州支部	福岡市南区那の川 1-24-1 九電工福岡支店ビル内	092-521-3815	○テレビ受信障害事前・事後調 査(有料) ○テレビ受信障害対策共聴用 ケーブル等の撤去工事(有料)
700MHz テレビ受信障害対策コールセンター (一社)700MHz 利用促進協会		0120-700-012	9:00～22:00 携帯電話の700MHz 帯利用に伴 うテレビ受信障害の相談・対策 作業(無料)

障がい者・高齢者住宅改造相談

高齢の方や障がいのある方が安全で自立した生活を行うための住宅の改造について、ご相談をお受けしています。

団体・組織名称	住所	電話番号	相談時間・受付等
福岡市住宅改造相談センター	福岡市中央区荒戸 3-3-39 市民福祉プラザ3階	092-731-3511	月～金曜日(第3火曜日[祝日の 場合は翌日]を除く) 10:00～17:00

※相談時間・受付等は、祝日、年末年始を除く

住まいと暮らしの相談

住宅の住み替え、住宅のリフォームやバリアフリー改修、高齢者向けの住まい・施設、介護保険・高齢者の生活支援、子育て支援などのご相談をお受けしております。

団体・組織名称	住所	電話番号	相談時間・受付等
福岡県、久留米市、福岡県住宅供給公社 くらしおん 住まいと暮らしの相談室	久留米市小頭町 3-16 クラシオン小頭公園前1F (デイサービスあいあい内)	0942-38-8500	月～土曜日 8:30～17:30

消費者センター相談窓口

窓口名	電話番号	窓口名	電話番号
福岡県消費生活センター	092-632-0999	大野城市消費生活センター	092-580-1968
北九州市立消費生活センター	093-861-0999	宗像市消費生活センター	0940-33-5454
福岡市消費生活センター	092-781-0999	太宰府市消費生活センター	092-921-2121
大牟田市消費生活センター	0944-41-2623	糸島市消費生活センター	092-332-2098
久留米市消費生活センター	0942-30-7700	古賀市消費生活センター	092-410-4084
直轄広域消費生活センター	0949-25-2162	福津市消費生活相談窓口	0940-43-8106
飯塚市消費生活センター	0948-22-0857	遠賀町消費生活相談窓口	093-293-7783
田川市消費生活相談窓口	0947-85-7127	筑前町消費生活センター	0946-42-6619
朝倉市消費生活センター	0946-52-1128	苅田町消費生活相談窓口	093-434-3352
柳川・みやま消費生活センター	0944-76-1004	かすや中南部広域消費生活センター	092-936-1594
八女市消費生活センター	0943-23-1183	新宮町消費生活相談室	092-410-2182
大川市消費生活相談窓口	0944-86-5105	田川郡消費者センター	0947-22-9040
筑後市消費生活センター	0942-65-3737	水巻町消費生活センター	093-201-4321
行橋市広域消費生活センター	0930-23-0999	那珂川市消費生活相談窓口	092-953-0733
豊前市消費生活相談窓口	0979-82-1111	岡垣町消費生活相談窓口	093-282-1211
中間市消費生活センター	093-246-5110	久山町消費生活相談室	092-976-1111
小郡市消費生活相談室	0942-27-5188	芦屋町消費生活相談窓口	093-223-3543
筑紫野市消費生活センター	092-923-1741	東峰村消費生活相談窓口	0946-23-8284
春日市消費生活センター	092-584-1155	吉富・上毛消費生活相談窓口	吉富町：0979-33-7051 上毛町：0979-33-7052

■連絡先一覧《市町村代表番号》

*嘉麻市は住宅課の電話番号

市区町村名	電話番号	市区町村名	電話番号	市区町村名	電話番号
北九州市	093-582-4894	古賀市	092-942-1111	小竹町	0949-62-1212
福岡市	092-711-4111	福津市	0940-42-1111	鞍手町	0949-42-2111
大牟田市	0944-41-2222	うきは市	0943-75-3111	桂川町	0948-65-1100
久留米市	0942-30-9000	宮若市	0949-32-0510	筑前町	0946-42-3111
直方市	0949-25-2000	嘉麻市	0948-42-7062*	東峰村	0946-72-2311
飯塚市	0948-22-5500	朝倉市	0946-22-1111	大刀洗町	0942-77-0101
田川市	0947-44-2000	みやま市	0944-63-6111	大木町	0944-32-1013
柳川市	0944-73-8111	糸島市	092-323-1111	広川町	0943-32-1111
八女市	0943-23-1111	那珂川市	092-953-2211	香春町	0947-32-2511
筑後市	0942-53-4111	宇美町	092-932-1111	添田町	0947-82-1231
大川市	0944-87-2101	篠栗町	092-947-1111	糸田町	0947-26-1231
行橋市	0930-25-1111	志免町	092-935-1001	川崎町	0947-72-3000
豊前市	0979-82-1111	須恵町	092-932-1151	大任町	0947-63-3000
中間市	093-244-1111	新宮町	092-962-0231	赤村	0947-62-3000
小郡市	0942-72-2111	久山町	092-976-1111	福智町	0947-22-0555
筑紫野市	092-923-1111	粕屋町	092-938-2311	苅田町	093-434-1111
春日市	092-584-1111	芦屋町	093-223-0881	みやこ町	0930-32-2511
大野城市	092-501-2211	水巻町	093-201-4321	吉富町	0979-24-1122
宗像市	0940-36-1121	岡垣町	093-282-1211	上毛町	0979-72-3111
太宰府市	092-921-2121	遠賀町	093-293-1234	築上町	0930-56-0300

※相談時間・受付等は、祝日、年末年始を除く

■マンション管理に関する団体

■福岡市マンション管理支援機構

「福岡市マンション管理支援機構」は、福岡市内の分譲マンションの管理組合の適正な運営を支援することを目的として設立された団体です。この目的のために、マンション管理に関する調査・研究・相談支援について、情報交換、相互協力などの活動を行っています。各団体は、それぞれの団体の考えに基づき活動を行っておりますので、依頼される場合は各団体と協議の上、すすめてください。

	団体・組織名称	事業内容	住所・連絡先
マンション管理士の団体	一般社団法人 福岡県マンション管理士会 http://www.fukuoka-mankai.com	マンションの管理運営に関する改善、研究、情報収集、相談会の実施、出版物の刊行。	福岡市中央区 白金 1-1-3 TEL : 092-524-9288
マンション管理組合の団体	NPO 法人 福岡マンション管理組合連合会 http://www.fukukan.net	マンションに関する諸問題の相談業務、マンション管理に関する情報公開、セミナー開催、管理運営マニュアルの発行。	福岡市中央区大名 2-8-18 天神パークビル 3F TEL : 092-752-1555
マンション管理会社の団体	一般社団法人 マンション管理業協会 九州支部 http://www.kanrikyo.or.jp	管理業務主任者試験・指定講習、苦情相談業務、管理費等保証事業、区分所有管理士認定事業、マンションの診断・修繕計画作成事業、マンション維持修繕技術者認定事業。	福岡市中央区天神 3-7-31N 天神ビル 3F TEL : 092-724-0089
弁護士の団体	福岡マンション問題研究会	マンションをめぐる法律問題の研究、出版物の刊行。	福岡市中央区 赤坂 1-12-15-4F TEL : 092-781-6370
マンションの学会	一般社団法人 日本マンション学会 九州支部	マンションをめぐる諸問題の学術研究、会誌・情報誌の配布。	福岡市中央区大名 2-12-8 大名町ビル 8F TEL : 092-771-1679
マンション建替えに関する団体	一般社団法人 再開発コーディネーター協会 マンション建替えアドバイザーネットワーク九州	マンションの建替え等に関する相談など。	福岡市中央区天神 2-8-38 (谷澤総合鑑定所内) TEL : 092-771-0641
公的な団体	独立行政法人 住宅金融支援機構 九州支店 http://www.jhf.go.jp/	マンション共用部分リフォームローン、マンションすまい・る債(修繕積立金をお預かりする制度)、マンション建替資金融資。	福岡市博多区博多駅前 3-25-21 博多駅前ビジネスセンター 6F TEL : 092-233-1507
	独立行政法人 都市再生機構 九州支社 http://www.ur-net.go.jp/kyusyu/	都市再生の推進、賃貸住宅の管理、民間賃貸住宅の供給支援等。	福岡市中央区 長浜 2-2-4 TEL : 092-722-1168
	一般財団法人 福岡県建築住宅センター企画情報部 企画住情報課 http://www.fkjc.or.jp/	住情報提供、住まいづくり支援、住宅相談、研修会・セミナー等の開催、建築・住宅等に関する調査研究事業等。	福岡市中央区天神 1-1-1 TEL : 092-781-5169
	福岡市住宅供給公社 保全課 http://www.nicety.or.jp	公社が分譲したマンションの管理・修繕等の相談など。	福岡市博多区 店屋町 4-1 TEL : 092-271-2574
	福岡市 住宅都市みどり局 住宅部 住宅計画課 http://www.city.fukuoka.lg.jp	住宅相談業務、住情報提供、民間住宅の情報収集及び支援、冊子の発行、セミナーの開催。	福岡市中央区 天神 1-8-1 TEL : 092-711-4598

■その他の団体

	団体・組織名称	事業内容	住所・連絡先
	NPO 法人 福岡県マンション管理組合連合会 http://www.kenfukukanren.net/	マンションの適正かつ合理的な管理運営のための指導・相談及び支援業務。機関紙発行及びセミナーや各種集会の開催。	北九州市小倉北区 吉野町 13-1-107 TEL : 093-922-4877

管理組合関係

1. **管理組合** 建物ならびにその敷地や附属施設を管理運営することを目的として、マンションの区分所有者全員で構成される団体。マンションに複数の区分所有者が存在すれば管理組合は成立する。
2. **管理組合法人** 特別決議により、管理組合が法人化したもの。法人化のメリットとして、法律関係の明瞭性や管理組合の財産と個人財産の区別が明確になること、登記されることによる取引の安全性などが考えられる。
3. **管理者** 管理組合の業務を統括する役割を担う管理組合の最高責任者。集会の決議により、選任又は解任することができる。区分所有法では管理者となりうる資格についての規定はないが、標準管理規約では理事長を区分所有法という管理者としている。
4. **管理費** マンションの通常の管理に要する経費で管理組合の運営に要する費用や管理員人件費、共用設備の保守維持費・運転費、委託業務費及びマンション管理士など専門家の活用に要する費用など。規約に別段の定めがない限り管理費等の額は各区分所有者の共用部分の共有持ち分に応じて算出するものとする。(標準管理規約第25条2項)
5. **修繕積立金** 大規模修繕時など、多額の費用を要する場合などの費用負担を軽減するために積み立てられる費用。管理費とは区分して経理されるものである。取崩す場合は総会の決議が必要。
6. **マンション** 2人以上の区分所有者が存在する建物で人の居住の用に供する専有部分があるもの並びにその敷地及び付属部分をいう。(マンション管理適正化法より)
7. **専有部分** 仕切壁、床・天井など、構造上区分され、独立して住居などの用途に使うことができる建物の部分のことで、区分所有権の目的となるもの。(区分所有法第1条)
8. **共用部分** 専有部分以外の建物の部分(廊下・階段室・外壁・バルコニー等)と専有部分に属しない建物の附属物(電気配線・ガス管・水道管・エレベーター等)[法定共用部分]及び規約により共用部分とされた専有部分や附属の建物(管理員室・集会所等)[規約共用部分]をいう。
9. **専用使用部分** マンションの各住戸に接するバルコニーなどのように、敷地や共用部分でありながら、特定の区分所有者だけが使うことができる部分をいう。なお、この専用使用部分を使用できる権利を「専用使用権」という。
10. **区分所有権** 区分所有法第1条に規定する建物の部分(専有部分)を目的とする所有権をいう。
11. **区分所有者** マンションの各住戸(専有部分)を所有する者をいい、区分所有権を有する者をいう。(区分所有法第2条2項)
12. **占有者** 所有者以外で専有部分を使用する同居人及び賃貸による賃借人など。占有者は、建物又はその敷地もしくは附属施設の使用方法につき、区分所有者が規約又は集会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。
13. **敷地利用権** 専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利(所有権、地上権、賃借権等)をいい、登記された敷地利用権(所有権、地上権、賃借権)を敷地権という。
14. **理事長** 対外的に管理組合を代表するほか、管理組合の業務を統括し、総会における管理組合の業務執行に関する報告や、規約等で理事長の職務として定められた業務を遂行する。なお、標準管理規約では、理事長は管理者とすると規定されている。理事長は理事の互選とする(標準管理規約第35条3項)。
15. **理事** 理事会の定めにより、庶務や会計など、管理組合の業務を担当する。

16. **監事** 管理組合における監事とは、管理組合の財産の状況及び、理事の業務執行の状況を監査する。また、組合と理事との利益が相反する事項については、監事が管理組合を代表する。なお、管理組合法人には、監事をおかなければならない。
17. **総会（集会）** 管理組合の最高の意思決定機関であり、管理者（管理組合法人の場合は理事）は、少なくとも毎年1回集会を招集しなければならない。マンションの管理に関する主要な事項は、原則として集会の決議で決する。
18. **管理規約** 区分所有法では、権利関係などの基本原則を定めているが、その他のマンションの規則として、管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項について管理規約として各マンションの事情に応じて制定することができる。管理規約の制定、変更や廃止は特別決議が必要。
19. **使用細則** マンションにおける居住や維持管理をよりよいものとしていくために、管理規約とは別に定めることができる、きめ細かな建物の利用や生活に係るルールで、集会の普通決議で議決できる。
20. **理事会** 法人でない管理組合の場合、理事会は、理事により構成される業務執行機関である。理事会は理事の半数以上が出席しなければ成立せず、出席した理事の過半数で議事が決する。（標準管理規約より）なお、一般的に管理組合法人の場合でも、理事会をおいている場合が多い。
21. **普通決議** 区分所有者及び議決権の各過半数で決する決議。標準管理規約の改正により、議決権総数の半数以上を有する組合員が出席し、出席組合員（議長含む）の議決権の過半数で決するものと修正されている。議長も投票し可否同数の場合は否決とする。（標準管理規約コメント第47条関係）
22. **特別決議** 普通決議と異なる特別の多数者の賛成を要する決議。区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数、もしくは各5分の4以上の多数などにより決する決議のこと。
23. **共用部分の変更** 共用部分の変更とは、形状又は効用を変えることであり、形状又は効用の著しい変更を伴うものは、特別決議により決定（規約により区分所有者の定数を過半数まで減ずることができる）されるが、著しい変更を伴わないもの（軽微変更）は普通決議で決定する。
「形状の変更」とは、その外観や構造を変えること。
「効用の変更」とは、その機能や用途を変えること。
なお、「著しい」か否かは、費用の多寡ではなく、形状又は効用の変化の度合いによって決まるとされた。
24. **損害保険** 損害保険契約に基づく保険金額並びに共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求及び受領について、管理者が、区分所有者を代理する。

建物関係

25. **建物診断** 長期修繕計画を作成するために行うものや、大規模修繕工事等の実施のために行うものの他、瑕疵を確認するためなどに行う場合もある。
26. **大規模修繕工事** 計画的な修繕工事の中でも外壁の塗替や屋上防水の取替、給水管の修繕等の建物や設備の全体にわたり多額の費用を要する工事の通称。おおむね建築後12～15年ごとに行われる。
27. **長期修繕計画** 一定の年数経過ごとに計画的に修繕を行うことが建物を良好に維持していくためには必要である。長期修繕計画とは、修繕の対象部分、修繕の時期、修繕に必要な費用等をあらかじめ計画したものである。
28. **法定点検** 建物・建築設備等の維持管理のうえで、定められた期間に一定の資格者が点検することが建築基準法、消防法、水道法、浄化槽法などの法律等により定められている。
29. **経常修繕** 破損や故障といった不具合が発生してから対処療法的に部分的に行う修繕のこと。

30. 耐震診断..... 既存建築物の地震に対する安全性の診断。耐震改修促進法の改正により、昭和56年以前の旧耐震基準により建築等が行われた住宅の所有者にも、耐震診断を行い、必要に応じて耐震改修を行う努力義務が課せられた（耐震改修促進法の改正、平成25年11月施行）。

管理関係

31. マンション管理士..... 専門的知識をもって、管理組合の運営、建物構造上の技術的問題等マンションの管理に関して、管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことを業務とする者。マンション管理士となるには国土交通大臣等の実施する試験に合格し、マンション管理士として登録することが必要。
32. 管理会社..... 管理組合から管理業務委託契約によって、委託を受けてマンションの管理を行う会社をいう。仕事は大きく分けて事務管理業務、管理員業務、清掃業務、設備管理業務の4つがある。なお、マンション管理業を営もうとする者は、国土交通書に備えるマンション管理業者登録簿に登録を受けなければならない（マンション管理適正化法第44条）。
33. 管理業務主任者..... 管理の前提となる管理受託契約の重要事項の説明から、受託した管理業務の処理状況のチェック等及びその報告までマンション管理のマネジメント業務を行う者。管理業務主任者となるには国土交通大臣等の実施する試験に合格し、登録、管理業務主任者証の交付を受けることが必要。
34. 管理員業務..... マンションの受付、点検、立会、報告連絡などの業務がある。なお、勤務形態としては住み込み、通勤、巡回の3方式がある。
35. 事務管理業務..... 出納業務、会計業務、管理運営業務など。
36. 基幹事務..... 管理組合の会計収入・支出調定、出納及び専有部分を除いたマンションの維持又は修繕に関する企画又は実施の調整のこと。
37. 重要事項説明..... 管理受託契約前に、マンションの区分所有者等及び管理者等に対して管理受託契約の内容及び履行に関する事項で重要事項について、説明会を開催し、管理業務主任者が説明しなければならない。
38. 収納口座..... マンションの区分所有者等から徴取された修繕積立金等金銭（修繕積立金及び管理費用に充当する金銭）又は管理費用に充当する金銭を預入し、一時的に預貯金として管理するための口座をいう。
39. 保管口座..... マンションの区分所有者等から徴取された①修繕積立金を預入し預貯金として管理するための口座、又は②修繕積立金等金銭（修繕積立金及び管理費用に充当する金銭）若しくは管理費用に充当する金銭から管理事務に要した費用を控除した残額を収納口座から移し換え、これらを預貯金として管理するための口座であって、管理組合等を名義人とするものをいう。
40. 収納・保管口座..... マンションの区分所有者等から徴取された修繕積立金等金銭（修繕積立金及び管理費用に充当する金銭）を預入し、預貯金として管理するための口座であって、管理組合等を名義人とするものをいう。

法律・規定関係

41. マンション管理適正化法..... 多数の区分所有者が居住するマンションにおける良好な居住環境の確保を目的とした法律。
正式名「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」
42. マンション管理適正化指針.... マンションの管理の適正化を推進するために必要な事項を国土交通大臣が定め、公表した指針。
43. マンション再生円滑化法.... マンション建替事業に加え、建物更新（一棟リノベーション）、建物・敷地の一括売却、建物の取壊し（除却）等を含む多様なマンション再生事業について、その事業手続・権利調整・行政関与の枠組みを定めることにより、老朽化マンションの再生を円滑に実

施できるようにすることを目的とする法律。

2026年改正により、本法は「建替え中心」の制度から、「再生全体」を対象とする法体系へと性格を拡張し、法律名についても「マンションの建替え等の円滑化に関する法律」から「マンションの再生等の円滑化に関する法律」に変更された。

- 44. 区分所有法** マンションの管理は区分所有者が共同して行うが、その際の区分所有者間の利害を調整し、円滑な共同生活の場を確保することを目的とした法律。
正式名「建物の区分所有等に関する法律」
- 45. 標準管理規約** 管理組合が管理規約を制定、変更する際に参考とする標準モデルとして作成された「マンション標準管理規約」のこと。コメントと併せて国土交通省から発表された。「単棟型」「団地型」「複合用途型」の3種類がある。
- 46. 標準委託契約書** 管理組合と管理会社の委託契約は、両者の合意により成立するが、契約の内容を適正なものとするため作成された標準モデル。
正式名「マンション標準管理委託契約書」
- 47. 品確法** 10年間の瑕疵担責任、住宅性能表示制度、住宅紛争処理体制の整備の3つを中心に、住宅の品質を高めるためにつくられた法律。
正式名「住宅の品質確保の促進等に関する法律」（平成12年4月1日より施行）。
- 48. 住生活基本法** 平成18年6月に公布された、住生活基本計画その他の基本となる事項を定めることにより、住生活の安定の確保及び向上の促進に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを目的とした法律。
- 49. 消費者契約法** 消費者の利益擁護を図ることを目的としてつくられた法律（平成13年施行）。

その他

- 50. 瑕疵担保責任** 売買などの契約などにおいて、契約の目的物に隠れた欠陥があった場合、売り主などが負う担保責任。
- 51. 先取特権** 優先的に、他の債権者より債務者の財産から弁済を受けることができる担保物権。
- 52. 善管注意義務** 善良なる管理者の注意をもって委任事務を処理する義務を負い、違反した際は債務不履行の責任を負う。管理会社は委託契約に基づいて委託された業務を履行しなければならない。理事長、理事はその業務の遂行にあたり「善管注意義務」を負う。
- 53. 特定承継人** 売買などにより権利義務を承継した者をいう。専有部分を買い受けた区分所有者など。特定承継人は管理費等の債権を引き継がなければならない。
- 54. 包括承継人** 相続などにより権利義務の一切を承継する者のこと。例えば、相続人など。
- 55. アフターサービス** 売主（請負人）が営業政策上や消費者サービスの観点から行うもの。
- 56. 原始管理規約** 新築マンションの販売当初の段階で販売者が用意した管理規約案をマンションの購入者全員に見せて承諾の署名捺印をもらう方法により成立した管理規約のこと。
- 57. 団地** 一区画内に数棟の建物があり、その区画内の土地又は附属施設がそれらの建物の所有者の共有に属する場合をいう。（区分所有法上）
- 58. 地震保険** 法律（「地震保険に関する法律」）に基づいて、政府と民間の損害保険会社が共同で運営している制度。
- 59. 設計図書** 建物を建築するにあたり必要な図面や仕様書の総称。管理組合で保存する場合、永久保存することが望ましい。なお建築士事務所等に対して義務づけられている保存期間は5年間となっている。
- 60. マンションみらいネット** 国土交通省の補助事業で、マンション管理の状況をインターネットにて公開することによって、適正な管理運営を推進するシステム。

マンション標準管理規約（単棟型）

（令和7年10月17日改正）

〇〇マンション管理規約

第1章 総則

（目的）

第1条 この規約は、〇〇マンションの管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

（定義）

第2条 この規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 六 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 七 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 八 専用使用権 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をいう。
- 九 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
- 十 電磁的記録 電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって電子計算機による情報処理の用に供されるものに係る記録媒体をいう。次号ロにおいて同じ。）をもって調製するファイルに情報を記録したものをいう。
- 十一 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。
 - イ 電子情報処理組織を使用する方法のうち次に掲げるもの
 - (1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
 - (2) 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法
 - ロ 電磁的記録媒体をもって調製するファイルに

情報を記録したものを交付する方法

- 十二 WEB会議システム等 電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。
- 十三 国内管理人 区分所有法第6条の2の国内管理人をいう。
- 十四 所有者不明専有部分管理人 区分所有法第46条の2第4項の所有者不明専有部分管理人をいう。
- 十五 管理不全専有部分管理人 区分所有法第46条の8第3項の管理不全専有部分管理人をいう。

（規約及び総会の決議の遵守義務）

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議を遵守させなければならない。

（対象物件の範囲）

第4条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約及び総会の決議の効力）

第5条 この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める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として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって〇〇マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を〇〇内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有**(共有)**

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2 区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

〔※住宅宿泊事業に使用することを可能とする場合、禁止する場合に応じて、次のように規定〕

(ア) 住宅宿泊事業を可能とする場合**(専有部分の用途)**

第12条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用することができる。

(イ) 住宅宿泊事業を禁止する場合**(専有部分の用途)**

第12条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

第13条 区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、一階に面する庭及び屋上テラス(以下この条、第21条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。)について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2 一階に面する庭について専用使用权を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー

等を使用することができる。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

一 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務(マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。)第2条第六号の「管理事務」をいう。)を受託し、又は請け負った者

二 電気室 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者

三 ガスガバナ― 当該設備を維持し、及び運用する事業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等(駐車場及び専用使用部分を除く。)の一部について、第三者に使用させることができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合**(専有部分の修繕等)**

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え(以下「修繕等」という。)であって共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長(第35条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合**(専有部分の修繕等)**

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え(以下「修繕等」という。)であって共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長(第35条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面又は電磁的方法による承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会(第51条に定める理事会をいう。以下同じ。)

の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。

- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 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。

(専有部分の貸与)

- 第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
 - 3 第1項の場合において、区分所有者は、当該第三者に、専有部分を借用した旨の届出を管理組合に提出させなければならない。

[※専有部分の貸与に関し、暴力団員への貸与を禁止する旨の規約の規定を定める場合]

(暴力団員の排除)

第19条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

- 一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
- 二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
- 三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

[※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定]

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管理

第1節 総則

(区分所有者の責務)

第20条 区分所有者は、管理組合の構成員として相互に協力し、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正かつ円滑な管理を行うよう努めなければならない。

(敷地及び共用部分等の管理)

- 第21条 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、専用使用権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。
- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の保存行為等（区分所有法第17条第3項の「専有部分の保存行為等」をいう。以下同じ。）を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、総会の決議を経て、管理組合がこれを行うことができる。

[※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定]

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

- 3 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

- 3 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

- 4 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第21条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 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。

(窓ガラス等の改良)

第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じた、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

3 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第22条第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第22条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り等)

第23条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分若しくは専用使用部分への立入り又は自らこれに保存行為を実施することを請求することができる。

- 2 前項により立入り又は保存行為の実施を請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入り又は保存行為の実施を拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入り又は保存行為の実施をしなければ、共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、自らその専有部分又は専用

使用部分に立ち入り、又は保存行為を実施することができる。この場合において、理事長は、委任した者にこれを行わせることもできる。

- 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険契約の締結)

第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

(保険金等の請求及び受領等)

第24条の2 理事長は、前条の契約に基づく保険金並びに敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金(以下「保険金等」という。)の請求及び受領について、区分所有者及び区分所有者であった者(以下「旧区分所有者」という。)を代理する。

- 2 理事長は、理事会の決議を経て、保険金等の請求及び受領に関し、区分所有者及び旧区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとることができる。
- 3 保険金等の請求及び受領は、前2項の規定によらなければ、これを行うことができない。
- 4 区分所有者は、区分所有権を譲渡した場合において、区分所有法第26条第2項の別段の意思表示を行わない。
- 5 保険金等は、これが生じた原因となる敷地及び共用部分等の瑕疵の修繕のために必要な費用に充当する。ただし、当該費用に充当してなお残余があるとき、又は理事長が保険金等を受領した時に既に修繕を終えているときは、管理組合は、当該保険金等を第27条に定める費用に充当し、若しくは修繕積立金に組み入れ、又は既にした修繕のために費用を負担した者に対する償還に充てることことができる。
- 6 第1項及び第2項の規定に基づき区分所有者を相手方として敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求をする場合、理事長は、当該区分所有者に対し、違約金としての弁護士費用その他の諸費用を請求することができる。
- 7 前項の規定に基づき請求した弁護士費用その他の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 8 理事長は、第2項の規定に基づき区分所有者及び旧区分所有者のために原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者及び旧区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合において、第43条第2項及び第3項の規定は、区分所有者への通知について準用する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用(以下「管理費等」という。)を管理組合に納入しなければならない。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金

- 2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 管理組合の運営に必要な費用
- 十一 その他第32条に定める業務に必要な費用(次条に規定する経費を除く。)

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 敷地及び共用部分等の改良又は変更
- 四 建物の建替え、建物の更新、建物敷地売却、建物取壊し敷地売却又は取壊し(以下「マンション再生等」という。)に係る合意形成に必要な事項の調査
- 五 修繕積立金の管理及び運用
- 六 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議、区分所有法第64条の5第1項の建物更新決議、区分所有法第64条の6第1項の建物敷地売却決議、区分所有法第64条の7第1項の建物取壊し敷地売却決議又は区分所有法第64条の8第1項の取壊し決議(以下「マンション再生等に係る決議」という。)を経て、マンションの再生等の円滑化に関する法律(平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。)第9条第1項のマンション再生組合の設立の認可、円滑化法第45条第1項に基づく事業の施行認可、円滑化法第113条第1項に基づくマンション等売却組合の設立の認可又は円滑化法第163条の6第1項に基づくマンション除却組合の設立の認可を得るまでの間においては、マンション再生等に係る決議の後であっても、その事業に係る計画又は設計等に必要がある場合には、管理組合は、その経費に充当するため、修繕積立金を取り崩すことができる。同様に、マンション再生等に係る区分所有

者の全員の合意の後であっても、その事業に係る計画又は設計等に必要がある場合には、管理組合は、その経費に充当するため、修繕積立金を取り崩すことができる。ただし、取壊し以外のマンション再生等に係る計画又は設計等に必要経費に充当するために修繕積立金を取り崩す場合は、管理組合の消滅時にその事業に参加しない区分所有者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度とする。

- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

[※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定]

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

(届出義務)

第31条 新たに組合員の資格を取得し、又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

2 組合員は、前項で届け出た内容に変更がある場合には、直ちにその旨を書面により届け出なければならない。

(組合員名簿等の作成、保管)

第31条の2 理事長は、組合員名簿及び居住者名簿(以下「組合員名簿等」という。)を作成して保管し、組合員の相当の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、前項の規定により閲覧の対象とされる組合員名簿等に関する情報については、組合員の相当の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

3 理事長は、第19条第3項又は前条の届出があった場合に、遅滞なく組合員名簿等を更新しなければならない。

4 理事長は、毎年1回以上、組合員名簿等の内容の確認をしなければならない。

(国内管理人)

第31条の3 組合員が国内管理人を選任した場合

は、直ちにその旨並びに国内管理人の氏名又は名称及び住所又は居所を書面により理事長に届け出なければならない。

- 2 組合員は、前項の規定により届け出た国内管理人の選任を終了させた場合又は届け出た内容に変更があった場合には、直ちにその旨を書面により届け出なければならない。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

(届出義務)

第31条 新たに組合員の資格を取得し、又は喪失した者は、直ちにその旨を書面又は電磁的方法により管理組合に届け出なければならない。

- 2 組合員は、前項で届け出た内容に変更がある場合には、直ちにその旨を書面又は電磁的方法により届け出なければならない。

(組合員名簿等の作成、保管)

第31条の2 理事長は、組合員名簿及び居住者名簿(以下「組合員名簿等」という。)を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員の相当の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、前項の規定により閲覧の対象とされる組合員名簿等に関する情報については、組合員の相当の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。
- 3 電磁的記録により作成された組合員名簿等の閲覧については、第49条第5項に定める議事録の閲覧及び提供に関する規定を準用する。
- 4 理事長は、第19条第3項又は前条の届出があった場合に、遅滞なく組合員名簿等を更新しなければならない。
- 5 理事長は、毎年1回以上、組合員名簿等の内容の確認をしなければならない。

(国内管理人)

第31条の3 組合員が国内管理人を選任した場合は、直ちにその旨並びに国内管理人の氏名又は名称及び住所又は居所を書面又は電磁的方法により理事長に届け出なければならない。

- 2 組合員は、前項の規定により届け出た国内管理人の選任を終了させた場合又は届け出た内容に変更があった場合には、直ちにその旨を書面又は電磁的方法により届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(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 マンション再生等に係る合意形成に必要な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

〔※マンションの居住人数が一定規模以上の場合に規定〕

(防火管理者)

第32条の2 理事長は、防火上必要な業務を行わせるため、防火管理者を選任し、消防署に届け出なければならない。

- 2 防火管理者は、主に次の各号に掲げる防火管理上必要な業務について、消防計画を作成し、消防署に届け出るほか、当該消防計画に基づいた業務を行う。
 - 一 消火、通報及び避難の訓練の実施
 - 二 避難経路の確保及び点検
 - 三 消防用設備等の設置状況の確認及び点検
- 3 理事長は、前項の業務において防火管理者が改善を申し入れたときは、必要な措置を講じなければならない。

(業務の委託等)

第33条 管理組合は、第32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。

第3節 役員

(役員)

第35条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長
- 二 副理事長 ○名

- 三 会計担当理事 ○名
- 四 理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。) ○名
- 五 監事 ○名
- 2 理事及び監事は、総会の決議によって、組合員のうちから選任し、又は解任する。
- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、又は解任する。

外部専門家を役員として選任できることとする場合

- 2 理事及び監事は、総会の決議によって、選任し、又は解任する。
- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、又は解任する。
- 4 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。

(役員の任期)

- 第36条 役員の任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
 - 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

外部専門家を役員として選任できることとする場合

- 4 選任(再任を除く。)の時に組合員であった役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

- 第36条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。
- 一 破産者で復権を得ない者
 - 二 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
 - 三 暴力団員等(暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。)

(役員の誠実義務等)

- 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。
- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に應ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(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。

(理事長)

- 第38条 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、○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。

(副理事長)

- 第39条 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。

(理事)

- 第40条 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。

(監事)

- 第41条 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。

第4節 総会

(総会)

- 第42条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。
- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
 - 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後2か月以内に招集しなければならない。
 - 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
 - 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

- 第43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的がマンション再生等に係る決議であるときは2か月前)までに、会議の日時、場所(WEB会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法)、目的及び議案の要領を示して、組合員に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとし、組合員から第31条の3第1項の届出があったときは、その届出がされた国内管理人あてに、第67条の4第3項の届出があったときは、その届出がされた所有者不明専有部分管理人あてに発するものとする。
 - 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
 - 4 会議の目的が敷地及び共用部分等の変更又はこれに伴って必要となる専有部分の保存行為等の実施に係る決議である場合において、区分所有法第17条第5項の規定に基づき、第47条第4項の規定により議事を決しようとするときは、第1項に定める事項のほか、その旨及び同条第4項第一号イ又はロに該当する理由をも通知しなければならない。
 - 5 会議の目的がマンション再生等に係る決議であるときは、第1項に定める事項のほか、次の事項をも通知しなければならない。
 - 一 マンション再生等を必要とする理由
 - 二 マンション再生等をしないこととした場合における当該建物の効用の維持及び回復(建物が通常有すべき効用の確保を含む。)をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
 - 五 建物が区分所有法第62条第2項各号に掲げるいずれかの事由に該当し、第47条第5項ただし書又は第6項ただし書の規定により決議を行おうとするときは、その旨及びその事由
 - 6 マンション再生等に係る決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

- 7 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 8 第1項(会議の目的がマンション再生等に係る決議であるときを除く。)にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、1週間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

- 第44条 組合員が組合員総数及び第46条第1項に定める議決権総数の各5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日(会議の目的がマンション再生等に係る決議であるときは、2か月と2週間以内の日)を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第42条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員(書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第42条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員(書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(出席資格)

- 第45条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。
- 2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

- 第46条 各組合員の議決権の割合は、別表第5に掲げるとおりとする。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
 - 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
 - 4 議決権は、書面又は代理人によって行使することができる。
 - 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする

場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。

- 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）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
 - 四 国内管理人
- 6 代理人により議決権を行使しようとする場合において、組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
- 7 所有者不明専有部分管理人は、組合員に代わって議決権を行使することができる。この場合において、所有者不明専有部分管理人は、その資格を有することを証する書面の写しを理事長に提出しなければならない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合
(規定なし)

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

- 8 議決権の行使は、第4項の書面によるものによって、電磁的方法によってすることができる。
- 9 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。
- 10 所有者不明専有部分管理人は、第7項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

(総会の会議及び議事)

第47条 総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、前条第1項に定める議決権総数の過半数を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前2項にかかわらず、組合員総数の過半数であって議決権総数の過半数を有する組合員の出席を要し、出席組合員及びその議決権の各4分の3以上で決する。

- 一 規約の制定、変更又は廃止
- 二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
- 三 前号の敷地及び共用部分等の変更に伴って必要となる専有部分の保存行為等
- 四 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
- 五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前3項にかかわらず、組合員総数の過半数であって議決権総数の過半数を有する組合員の出席を要し、出席組合員及びその議決権の各3分の2以上で決する。

- 一 敷地及び共用部分等の変更のうち、次に掲げるもの

もの

イ 敷地及び共用部分等の設置又は保存に瑕疵があることによって他人の権利又は法律上保護される利益が侵害され、又は侵害されるおそれがある場合におけるその瑕疵の除去に関して必要となるもの

ロ 高齢者、障害者等の移動又は施設の利用に係る身体の負担を軽減することにより、その移動又は施設の利用上の利便性及び安全性を向上させるために必要となるもの

二 前号の敷地及び共用部分等の変更に伴って必要となる専有部分の保存行為等

三 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

5 マンション再生等に係る決議のうち、建替え決議、建物更新決議又は取壊し決議は、第2項にかかわらず、組合員総数及び議決権総数の各5分の4以上で行う。ただし、建物が区分所有法第62条第2項各号に掲げるいずれかの事由に該当する場合は、組合員総数及び議決権総数の各4分の3以上で行う。

6 マンション再生等に係る決議のうち、建物敷地売却決議又は建物取壊し敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。ただし、建物が区分所有法第62条第2項各号に掲げるいずれかの事由に該当する場合は、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各4分の3以上で行う。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

7 前6項の場合において、組合員が書面又は代理人によって議決権を行使したときは、当該組合員の数は出席した組合員の数に、当該議決権の数は出席した組合員の議決権の数に、それぞれ算入する。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

7 前6項の場合において、組合員が書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使したときは、当該組合員の数は出席した組合員の数に、当該議決権の数は出席した組合員の議決権の数に、それぞれ算入する。

8 前7項の適用については、所有者不明専有部分管理人は、組合員とみなす。

9 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

10 第3項第二号及び第4項第一号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

11 第3項第四号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

12 総会においては、第43条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第48条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 二 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 三 収支決算及び事業報告
- 四 収支予算及び事業計画
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 七 修繕積立金の保管及び運用方法
- 八 第16条第2項に定める敷地及び共用部分等の第三者の使用
- 九 第21条第2項に定める管理の実施
- 十 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 十一 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第四号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十三 円滑化法第163条の56第1項に基づく除却等の必要性に係る認定の申請
- 十四 区分所有法第62条第1項の場合の建替え、区分所有法第64条の5第1項の場合の建物の更新、区分所有法第64条の6第1項の場合の建物敷地売却、区分所有法第64条の7第1項の場合の建物取壊し敷地売却及び区分所有法第64条の8第1項の場合の取壊し
- 十五 第28条第2項に定めるマンション再生等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 十六 適正化法に基づく管理計画の認定、認定の更新及び変更の認定の申請
- 十七 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十八 その他管理組合の業務に関する重要事項

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じ、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

(議事録の作成、保管等)

第49条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(総会資料の保管等)

第49条の2 理事長は、議案書及び付随する資料

を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、議案書及び付随する資料の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(書面による決議)

第50条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 第49条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

(議事録の作成、保管等)

第49条 総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
- 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。
- 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名(電子署名及び認証業務に関する法律(平成12年法律第102号)第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。)をしなければならない。
- 5 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧(議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。)をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。ただし、議事録が電磁的記録で作成されているときには、組合員又は利害関係人からの求めがある場合に閲覧に代えて、当該電磁的記録に記録された情報を電磁的方法により提供することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(総会資料の保管等)

第49条の2 理事長は、議案書及び付随する資料を書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法に

よる請求があったときは、議案書及び付随する資料の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 電磁的記録により作成された議案書及び付随する資料の閲覧については、前条第5項に定める議事録の閲覧及び提供に関する規定を準用する。

(書面又は電磁的方法による決議)

- 第50条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- 2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。
 - 一 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
 - 二 ファイルへの記録の方式
 - 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
 - 4 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
 - 5 49条第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
 - 6 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第5節 理事会

(理事会)

- 第51条 理事会は、理事をもって構成する。
- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 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
 - 二 理事の職務の執行の監督
 - 三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
 - 3 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

- 第52条 理事会は、理事長が招集する。
- 2 理事が○分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
 - 3 前項の規定による請求があった日から○日以内に、その請求があった日から○日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には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
 - 4 理事会の招集手続については、第43条(マンション再生等に係る決議を会議の目的とする場合の第1項及び第5項から第7項までを除く。)の規定を準用

する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第8項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

- 第53条 理事会の会議(WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。)は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。
- 2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
 - 3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

- 4 議事録については、第49条(第4項を除く。)の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

- 4 議事録については、第49条(第6項を除く。)の規定を準用する。ただし、第49条第3項及び第4項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

- 5 理事会で使用した資料については、第49条の2の規定を準用する。

(議決事項)

- 第54条 理事会は、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24条の2第2項、第60条第4項及び第67条第3項に定める訴訟その他法的措置の追行
 - 七 第37条の2に定める承認又は不承認
 - 八 第42条第4項に定める臨時総会の招集
 - 九 第58条第3項に定める承認又は不承認
 - 十 第60条第5項に定める弁済の充当の順序の設定
 - 十一 第67条第1項に定める勧告又は指示等
 - 十二 第67条の2第1項に定める区分所有者の所在等の探索
 - 十三 第67条の3第1項、第67条の4第1項及び第2項並びに第67条の5第1項及び第2項に定める裁判所に対する請求
 - 十四 総会から付託された事項
 - 十五 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
 - 十六 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及

び解任

- 2 第48条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十五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。

(専門委員会の設置)

- 第55条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会計

(会計年度)

- 第56条 管理組合の会計年度は、毎年〇月〇日から翌年〇月〇日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

- 第57条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

- 第58条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 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、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第54条第1項第十五号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 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。

(会計報告)

- 第59条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

- 第60条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により第62

条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納入すべき金額を納入しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利〇%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用等並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納入すべき金額を納入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。
- 4 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追求することができる。
- 5 収納金が全ての債務を消滅させるのに足りないときは、管理組合は、理事会の決議により定める弁済の充当の順序に従い、その弁済を充当することができる。
- 6 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用等並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 7 組合員は、納入した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

- 第61条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

- 第62条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

- 第63条 管理組合は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

[※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定]

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

(帳票類等の作成、保管)

- 第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第 49 条第 3 項（第 53 条第 4 項において準用される場合を含む。）、第 49 条の 2（第 53 条第 5 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項及び第 2 項並びに第 72 条第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

(帳票類等の作成、保管)

第 64 条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、第 32 条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第 49 条第 5 項（第 53 条第 4 項において準用される場合を含む。）、第 49 条の 2 第 1 項（第 53 条第 5 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項及び第 2 項並びに第 72 条第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第 49 条第 5 項に定める議事録の閲覧及び提供に関する規定を準用する。

(消滅時の財産の清算)

第 65 条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第 10 条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑則

(義務違反者に対する措置)

第 66 条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第 57 条から第 60 条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告及び指示等)

第 67 条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追求することができる。

4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。

5 前項の規定に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。

6 理事長は、第 3 項の規定に基づき区分所有者のために原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合において、第 43 条第 2 項及び第 3 項の規定は、区分所有者への通知について準用する。

(区分所有者の所在等の探索)

第 67 条の 2 区分所有者が第 31 条の規定に違反し必要な届出を行わないことにより、敷地及び共用部分等の管理に支障を及ぼし、又は及ぼすおそれがある場合には、理事長は、理事会の決議を経て、区分所有者の所在等を探索することができる。

2 前項の場合において、理事長は、探索に要した費用について、違約金としての弁護士費用等を加算して、当該区分所有者に請求することができる。

3 前項に定める費用の請求については、第 60 条第 4 項の規定を準用する。

4 第 2 項に基づき請求した弁護士費用等及び探索に要した費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。

(所在等不明区分所有者の総会の決議等からの除外)

第 67 条の 3 理事長は、ある専有部分の区分所有者を知ることができず、又はその所在を知ることができないときは、理事会の決議を経て、裁判所に対し、その区分所有者（以下「所在等不明区分所有者」という。）以外の区分所有者により総会の決議を行うことができる旨の裁判（以下「所在等不明区分所有者の除外の裁判」という。）を請求することができる。

2 理事長以外の区分所有者は、裁判所に対し、所在等不明区分所有者の除外の裁判を請求したときは、遅滞なく、理事長にその旨を通知しなければならない。

3 所在等不明区分所有者の除外の裁判が確定したと

- きは、それ以降に開く総会において、所在等不明区分所有者は、議決権を有しない。この場合において、当該所在等不明区分所有者、その有していた議決権及びその有する敷地利用権の持分については、それぞれ組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の総数から除外する。
- 4 前項の規定により総会の決議から除外する所在等不明区分所有者に対しては、第43条第1項並びに第44条第1項及び第2項の通知を発することを要しない。
 - 5 第1項の裁判所への請求を行うこととなる場合は、理事長は、当該請求に要した経費について、弁護士費用等を加算して、当該所在等不明区分所有者に請求することができる。
 - 6 前項に定める費用の請求については、第60条第4項の規定を準用する。
 - 7 第5項の規定に基づき請求した弁護士費用等及び請求に要した費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。

(所有者不明専有部分管理命令)

- 第67条の4 理事長は、区分所有者を知ることができず、又はその所在を知ることができない専有部分(専有部分が数人の共有に属する場合にあつては、共有者を知ることができず、又はその所在を知ることができない専有部分の共有持分)について、理事会の決議を経て、裁判所に対し、区分所有法第46条の2に基づく所有者不明専有部分管理命令を求める請求をすることができる。
- 2 理事長は、専有部分を管理する所有者不明専有部分管理人がその任務に違反して所有者不明専有部分等に著しい損害を与えたことその他重要な事由がある場合には、理事会の決議を経て、裁判所に対し、所有者不明専有部分管理人の解任を求める請求をすることができる。
 - 3 所有者不明専有部分管理人は、自らの氏名又は名称、住所又は居所及び裁判所の命令を受けてその対象である所有者不明専有部分を管理する旨を遅滞なく理事長に届け出なければならない。
 - 4 理事長は、第1項の請求に基づき選任された所有者不明専有部分管理人による所有者不明専有部分の管理に必要な経費として管理組合が負担した費用について、当該専有部分の区分所有者に請求することができる。
 - 5 第1項の裁判所への請求を行うこととなる場合において、理事長は、前項の経費のほか、当該請求に要した費用について、弁護士費用等を加算して、当該専有部分の区分所有者に請求することができる。
 - 6 前2項に定める費用の請求については、第60条第4項の規定を準用する。
 - 7 第4項及び第5項に基づき請求した所有者不明専有部分の管理に必要な経費、弁護士費用等及び裁判所への請求に要した費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。

(管理不全専有部分管理命令)

- 第67条の5 理事長は、区分所有者による管理が適切に行われていない専有部分について、理事会の決議を経て、裁判所に対し、区分所有法第46条の8に基づく管理不全専有部分管理命令を求める請求を

することができる。

- 2 理事長は、対象物件内の専有部分を管理する管理不全専有部分管理人が管理不全専有部分等に著しい損害を与えたことその他重要な事由がある場合には、理事会の決議を経て、裁判所に対し、管理不全専有部分管理人の解任を求める請求をすることができる。
- 3 管理不全専有部分管理人は、自らの氏名又は名称、住所又は居所及び裁判所の命令を受けてその対象である管理不全専有部分を管理する旨を遅滞なく理事長に届け出なければならない。
- 4 理事長は、第1項の請求に基づき選任された管理不全専有部分管理人による管理不全専有部分の管理に必要な経費として管理組合が負担した費用について、当該専有部分の区分所有者に請求することができる。
- 5 前条第4項から第7項の規定は、前項の費用の請求について準用する。この場合において、「所有者不明専有部分管理人」とあるのは「管理不全専有部分管理人」と、「所有者不明専有部分」とあるのは「管理不全専有部分」と読み替えるものとする。

(合意管轄裁判所)

- 第68条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する〇〇地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第48条第十一号、第60条第4項及び第67条第3項に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

- 第69条 区分所有者は、管理組合が〇〇市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細則)

- 第70条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

- 第71条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
- 2 規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

【※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定】

(ア) 電磁的方法が利用可能ではない場合

(規約原本等)

- 第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があつたときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
 - 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名した上で、この書面を保管する。
 - 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求が

あったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面（以下「細則内容書面」という。）の閲覧をさせなければならない。

- 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び細則内容書面の保管場所を掲示しなければならない。

(イ) 電磁的方法が利用可能な場合

(規約原本等)

- 第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が書面に署名又は電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
- 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
 - 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。
 - 区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有

効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「細則内容書面」という。）の閲覧をさせなければならない。

- 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び細則内容書面の保管場所を掲示しなければならない。
- 電磁的記録により作成された規約原本等及び細則内容書面の閲覧については、第49条第5項に定める議事録の閲覧及び提供に関する規定を準用する。

附 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、○年○月○日から効力を発する。

執筆協力団体（順不同）

一般社団法人 福岡県マンション管理士会
NPO 法人 福岡マンション管理組合連合会

監修 ; 福岡県 建築都市部 住宅計画課
〒 812-8577 福岡市博多区東公園 7-7 TEL 092-651-1111 (代)
北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
〒 803-8501 北九州市小倉北区城内 1-1 TEL 093-582-2288
福岡市 住宅都市みどり局 住宅部 住宅計画課
〒 810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 TEL 092-711-4598
久留米市 都市建設部 住宅政策課
〒 830-8520 久留米市城南町 15-3 TEL 0942-30-9139

発行 ; 福岡県 建築都市部 住宅計画課
北九州市 都市戦略局 総務政策部 住まい支援室
福岡市 住宅都市みどり局 住宅部 住宅計画課
久留米市 都市建設部 住宅政策課
一般財団法人 福岡県建築住宅センター 企画情報部 企画住情報課
〒 810-0001 福岡市中央区天神 1-1-1 アクロス福岡東オフィスビル 3階
TEL 092-781-5169

編集協力; 有限会社ケイプラン

発行年 ; 2026年6月

