

〔改訂版〕区分所有管理士ハンドブック 平成23年度 追補資料

第1章 法改正による追補資料

1 「第2編 マンション管理に係る法律 第1章 建物の区分所有等に関する法律」について

P.33上11～12行目の記述を以下のように修正（太字は修正箇所。以下同じ）

その後、不動産登記法、破産法、民法の改正、並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）の制定に伴う部分的な改正がなされ、今日に至っている。

P.50下1行目を以下のように修正

(ハ) 代表理事、共同代表の定め（法49条5項）

P.51上1、2行目を以下のように修正

(ヒ) 理事の任期（法49条6項）

(フ) 理事の定数（法49条7項）

P.58「(2) 理事」及び「(3) 監事」の記述を以下のように修正

(2) 理事

管理組合法人は理事を置かなければならない（法49条1項）。理事は法人を代表する（同条3項）とともに、その事務を執行する権限と責任を有し、法人の執行機関としての機能を果たす。

理事の選任・解任については管理者と同様であり（同条8項）、資格についても管理者と同様に法律で制限されていないが、法人が理事になることはできないと解されている。

理事の人数も法定していないので、1人でも数人でもよい。

理事が数人いるときは、各自が法人を代表するが（同条4項）、規約や集会の決議により、共同代表制にすることができ、また、規約で「代表理事は理事の互選による。」と規定することもできる（同条5項）。

理事の任期は2年であるが、規約で3年以内の任期を定めることができる(同条6項)。

理事が数人いるときの事務の決定は原則として理事の過半数で決する(同条2項)。

理事の代理権に加えた制限は、**善意の**第三者には対抗できない(法49条の2)。

理事は、法人が備えておかなければならない「財産目録」や「**区分所有者名簿**」を作成しなければならない(法48条の2)。

(3) 監事

管理組合法人は、監事を置かなければならない(法50条1項)。

監事の選任・解任及び任期については理事と全く同様であり(同条4項)、定数についても規約で別段の定めがある場合を除いて、1人でも2人でもよい。

監事は、監査機関という性格上、理事や管理組合法人の使用人と兼ねてはならない(同条2項)。

監事の職務は、①法人の財産状況の監査、②理事の業務執行の状況の監査、③財産の状況又は業務の執行について**法令若しくは規約に違反し、又は著しく不当な事項がある**と認めるときの集会への報告、④ ③を行うために必要があるときは集会を招集することである(同条3項)。法人と理事との利益が相反する事項については、監事が管理組合法人を代表する(法51条)。

P.60「④ 税務」の記述を以下のように修正

法人の税金には法人税、**消費税及び地方消費税**、所得税、地方税がある。非法人**管理組合**は法人税法上の人格のない社団として取り扱われ、**非営利法人である一般財団法人又は一般社団法人**と同様に非収益事業には課税されない。一方、管理組合法人の法人税については法人税法2条6号の公益法人等と同様に取り扱われ、非収益事業を営む限りその事業所得には課税されないこととされ、非法人**管理組合**より不利益にならないよう手当している。しかし収益事業所得については、非法人と同様に普通法人の税率(**普通法人のうち中小法人等の税率が適用される**)で課税される。

また預貯金利子や配当等の所得については、所得税法上の手当がなされていないため普通法人扱いとなり、非法人と同様に20%の税率(**所得税15%、地方税(住民税)5%**)で課税される。

P.63フローチャート中、右側の列、中段の枠内を以下のように修正

管理者(法26条1項)又は管理組合法人が復旧を実行

P.64フローチャート中、中央の列、下から2番目の枠内を以下のように修正

管理者(法26条1項)又は管理組合法人が復旧を実行

P.68上19行目を以下のように修正			
⑦ 管理組合法人（法47条～56条の7）			
P.74下4行目に以下の文章を挿入			
（注 平成18年の民法改正により同法55条は削除された。）			
P.84フローチャート中、右側の列、下から2番目の枠内を以下のように修正			
再建賛成者・参加回答者・買受指定者が再売渡請求権を行使（特措法3条6項、法63条2～4項）			
P.85下8～11行目の記述を以下のように修正			
一方、建築後相当の年数を経過したマンションが増加してきており、建築後30年以上を経過したマンションは約63万戸、新耐震基準策定（昭和56年）以前に供給されたストックは約106万戸にのぼっており、老朽化したマンションが急増して居住環境や防災面等で問題が深刻化し、マンションの建替問題が社会問題となることは必至である。			
P.86上7行目の次に以下の記述を追加			
その後、民法の改正及び一般法人法の制定に伴う改正がなされ、今日に至っている。			
P.91上15、16行目の記述を以下のように修正			
1. 組合は、法人とする。一般法人法4条及び78条の規定が準用される。			
注 同法4条 一般社団法人及び一般財団法人の住所は、その主たる事務所の所在地にあるものとする。			
同法78条 一般社団法人は、代表理事その他の代表者がその職務を行うについて第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。			
P.105「指定都市・中核市・特例市の指定状況」の表を以下のように修正			
指定都市・中核市・特例市の指定状況（平成23年4月1日現在）			
	指定都市	中核市	特例市
要件	人口50万以上で 政令で定める市	人口30万以上で 政令で定める市	人口20万以上で 政令で定める市
都 市 名	札幌市 仙台市 さいたま市 千葉市 横浜市 川崎市 相模原市 新潟市 静岡市 浜松市 名古屋市 京都市 大阪市	函館市 旭川市 青森市 盛岡市 秋田市 いわき市 郡山市 宇都宮市 前橋市 高崎市 川越市 船橋市 柏市 横須賀市 富山市	八戸市 山形市 水戸市 つくば市 伊勢崎市 太田市 熊谷市 川口市 所沢市 越谷市 草加市 春日部市 平塚市 小田原市 大和市

	堺市 神戸市 岡山市 広島市 北九州市 福岡市	金沢市 長野市 岐阜市 豊橋市 岡崎市 豊田市 大津市 高槻市 東大阪市 姫路市 尼崎市 西宮市 奈良市 和歌山市 倉敷市 福山市 下関市 高松市 松山市 高知市 久留米市 長崎市 熊本市 大分市 宮崎市 鹿児島市	厚木市 茅ヶ崎市 長岡市 上越市 福井市 甲府市 松本市 沼津市 富士市 春日井市 一宮市 四日市市 豊中市 吹田市 枚方市 茨木市 八尾市 寝屋川市 岸和田市 明石市 加古川市 宝塚市 鳥取市 呉市 佐世保市
計	19市	41市	40市

2 「第2編 第2章 マンションの管理の適正化の推進に関する法律及び関係法令の概要」について

P.118下3～4行目の記述を以下のように修正
1. 一般社団法人又は一般財団法人以外の者であること。
P.168下1～2行目の記述を以下のように修正
第91条 国土交通大臣は、管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に寄与することを目的とする一般財団法人であって～
P.170上11～12行目の記述を以下のように修正
～マンション管理業者を社員とする一般社団法人であって～
P.149下11行目、P.154上9行目、P.166上8行目、P.168上10行目
“(資料編参照)”を削除

3 「第3編 マンションの管理事務 第2章 管理組合の組織と運営」について

P.376上6～8行目の記述を以下のように修正
<p>法人でない管理組合の監事の資格や任期、定数、職務について区分所有法では何ら規定していないため、通常は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律99条及び101条に基づいて、管理規約で規定していることが一般的である。</p>
P.376上16～22行目「民法59条」を削除し、以下の記述を挿入
<p>一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 第99条（監事の権限）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、法務省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。 2. 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又は監事設置一般社団法人の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、その職務を行う必要があるときは、監事設置一般社団法人の子法人に対して事業の報告を求め、又はその子法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。 4. 前項の子法人は、正当な理由があるときは、同項の報告又は調査を拒むことができる。 <p>第101条（理事会への出席義務等）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 省略 3. 省略
P.376下4～8行目の記述を以下のように修正
<p>管理組合業務の監査を担当するのは、監事であり、監事は、管理組合の業務や財産状況を監督し、その結果を管理組合総会に報告することになっている。監事による監査の内容は、業務監査と会計監査の2つに分類される。</p> <p>なお、監事はその立場上、理事を兼任できない。</p>

P.384上4行目の記述を以下のように修正

平成16年1月の改正の特徴は、上記マンション三法の制定・改正の内容を標準管理規約に

P.385上18行目の次に、以下の記述を追加

さらに、平成23年7月に、役員の資格要件の緩和を行うこと等を主な内容とする改正が行われた。改正のポイントは以下のとおりである。

(1) 執行機関（理事会）の適正な体制等の確保

① 役員の資格要件の緩和（現住要件の撤廃）

役員のなり手不足等の実態を踏まえ、役員の資格要件を以下のとおり緩和する。

改正前：「理事又は監事は、〇〇マンションに現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。」

改正後：「理事又は監事は、組合員のうちから、総会で選任する。」

② 理事会の権限の明確化等

理事会による機動的な組合運営が可能となるよう、理事会の決議事項の明確化、新年度予算成立までの経常的な支出を理事会承認により可能とする手続き規定の整備等を行う。

(2) 総会における議決権の取扱いの適正化

① 議決権行使書・委任状の取扱いの整理

組合員による出席によらない総会の運営方法である書面による議決権行使（議決権行使書及び委任状）の取扱いのルールを明確化する。

・ 組合員の意思を総会に直接反映させる観点からは、委任状よりも、議決権行使書によって組合員本人が自ら賛否の意思表示をすることが望ましく、そのためには議案の内容があらかじめ明確に示されることが重要であること

・ 白紙委任状が多用されないよう、例えば委任状の様式等において、誰を代理人とするかについて主体的に決定することが必要であること、適当な代理人がない場合には代理人欄を空欄とせず議決権行使書によって自ら賛否の意思表示をすることが必要であること等について記載しておくこと

等についてコメントに記載。

② 委任状による代理人の範囲について、標準管理規約本文で限定的に列記するのではなく、コメントで基本的な考え方（代理人の範囲は、区分所有者の立場から利害関係が一致すると考えられる者に限定することが望ましいこと等）を記述することと

する。

(3) 管理組合の財産の適切な管理等

①財産の分別管理等に関する整理

- ・マンション管理適正化法施行規則の改正が平成22年5月に施行されたことを踏まえ、管理費の徴収に係る第60条関係のコメントを改正。

②長期修繕計画書等の書類等の保管等に関する整理

- ・管理組合が保管する書類等について、保管責任者の明確化やその閲覧・保存方法について規定を追加する。

③共用部分の範囲に関する用語の整理

- ・平成22年5月のマンション標準管理委託契約書の改定を踏まえた用語の整理を行う。

(4) 標準管理規約の位置づけの整理

マンションの規模、居住形態等各マンションの個別の事情を考慮して、必要に応じて、合理的に標準管理規約を修正し活用することが望ましい旨をコメントに記載する。

4 「第3編 第5章 マンション管理業務における苦情の類型及びトラブル対応」について

P.479下9行目～P.481下11行目の記述を以下の文章に変更

(ア) 重要事項の説明

内容

宅地建物取引業者は、

- (i) 宅地・建物の売買、交換、貸借の相手方あるいは代理を依頼した者又は媒介にかかる売買、交換、貸借の各当事者に対して、
- (ii) その者が取得したり、又は借りようとしている宅地・建物に関し、
- (iii) その売買、交換、貸借の契約が成立するまでの間に、
- (iv) 取引主任者をして、取引しようとする物件や取引条件に関する一定の重要な事項について、
- (v) これらの事項を記載した書面を交付して説明させなければならない（宅建業法35条）。

(イ) 説明すべき重要事項

- (i) 当該宅地、建物に関し登記された所有権、抵当権等権利の種類、内容、登記名義人又は表題部の所有者の氏名（法人にあっては、その名称）
- (ii) 都市計画法、建築基準法、その他の法令に基づく制限で契約内容の別（宅地か建物かの別及び契約が売買・交換か貸借かの別）に応じて政令で定める事項の概要
- (iii) 建物の貸借の契約以外のものであるときは、私道の負担に関する事項
- (iv) 飲用水、電気、ガスの供給施設及び排水施設の整備の状況（整備されていない場合は、その整備の見通し及び整備についての負担）
- (v) 宅地又は建物が、宅地の造成又は建物の建築に関する工事の完成前のものであるときは、その完成時における形状、構造等
具体的には、宅地のときは接する道路の構造・幅員、建物のときは主要構造部、内装・外装の構造又は仕上げ、設備の設置・構造（宅建業法施行規則16条）
- (vi) 区分所有建物である場合
 - Ⓐ その建物の敷地に関する権利の種類・内容
 - Ⓑ 共用部分に関する規約の定め

- ③ 専有部分の利用制限に関する規約の定め
- ④ 専用使用権の内容
- ⑤ 計画的な維持修繕費、通常管理費用等につき特定の者のみに減免する旨の規約の定め
- ⑥ 計画修繕積立金の定め及び積立額
- ⑦ 通常管理費
- ⑧ 管理の委託先
- ⑨ 維持修繕の実施状況（同法施行規則16条の2）
- (vii) 代金、交換差金、借賃以外に授与される金銭の額及び授受の目的
- (viii) 契約の解除の原因、方法、効果等、契約の解除に関する事項
- (ix) 損害賠償額の予定又は違約金に関する事項
- (x) 手付金等の保全措置の概要
- (xi) 支払金又は預り金を受領しようとする場合の宅地建物取引業保証協会による一般保証業務等にかかる保証措置、保全措置の概要
- (xii) 代金等に関するローン等のあっせん内容及びあっせん不成立のときの措置の概要
- (xiii) 瑕疵担保責任の履行に関し、保証保険契約の締結その他の措置で国土交通省令で定めるものを講ずるかどうか、及びその措置を講ずる場合におけるその措置の概要

宅地建物取引業法施行規則16条の4の2

(瑕疵担保責任の履行に関する措置)

法第35条第1項第13号の国土交通省令で定める措置は、次の各号のいずれかに掲げるものとする。

- 1 当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険契約又は責任保険契約の締結
- 2 当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する保証保険又は責任保険を付保することを委託する契約の締結
- 3 当該宅地又は建物の瑕疵を担保すべき責任の履行に関する債務について銀行等が連帯して保証することを委託する契約の締結

(xix) その他省令で定める事項

宅地建物取引業法施行規則16条の4の3

(法第35条第1項第14号の国土交通省令で定める事項)

- 3 当該建物について、石綿の使用の有無の調査の結果が記録されているときは、その内容
- 4 当該建物（昭和56年6月1日以降に新築の工事に着手したものを除く。）が一定の耐震診断を受けたものであるときは、その内容

(x) 中古マンション売買時の対応

マンションについては、敷地の権利関係や管理の問題について紛争が発生することも多く、前述のとおり宅地建物取引業法35条の定めにより、宅建業者は、契約が成立するまでの間に、一定の重要事項を書面に記載し、これを相手方に交付し、宅地建物取引主任者をして、説明させなければならないとされており、取引の対象がマンションである場合の固有の説明事項は、同法35条1項及び同法施行規則16条の2により、次の事項とされている。

- (i) 当該建物を所有するための一棟の建物の敷地に関する権利の種類及び内容
- (ii) 区分所有法2条4項に規定する共用部分に関する規約の定め（その案を含む。）があるときは、その内容
- (iii) 区分所有法2条3項に規定する専有部分の用途その他の利用の制限に関する規約の定めがあるときは、その内容
- (iv) 当該一棟の建物又はその敷地の一部を特定の者にのみ使用を許す旨の規約の定め（その案を含む。）があるときは、その内容
- (v) 建物の計画的な維持修繕費、通常管理費等を特定の者にのみ減免する旨の規約があるときは、その内容
- (vi) 計画修繕積立金、大規模修繕積立金等の定めがあるときは、その内容及び既に積み立てられている額
- (vii) 建物所有者が負担しなければならない通常管理費用の額
いわゆる「管理費」のことであるが、直近の数値を記載する必要がある。
- (viii) マンション等の管理が委託されているときは、その委託を受けている者の氏名（法人にあっては、その商号又は名称）及び住所（法人にあっては、その主たる

事務所の所在地)

(ix) 建物の維持修繕の実施状況が記録されているときは、その内容

※ マンションの売買・交換契約の場合は、上記マンションに関する説明がすべて必要となるが、建物の賃貸借契約の場合は、(iii)と(iv)だけ説明すればよい。

P.485上9行目の次に、以下の記述を挿入

宅地建物取引業者は、マンションの取引に当たってはこれらの事項を調査するとともに、これらを重要事項説明書に記載し、宅地建物取引主任者をして相手方に説明させなければならないが、これらの調査依頼はおおむね管理会社に寄せられることになる。このため管理会社は、例えば滞納管理費等の承継問題等新しい組合員と管理組合の対立を避けるためにも、宅地建物取引業者からの調査依頼には積極的かつ的確に対応することが望まれる。

なお、中古マンション売買時における、管理会社の対応については、第3編第1章第6節「管理関連業務の対応」において詳しく解説する。

(エ) 重要な事項の告知義務

宅建業法は、先に説明した重要事項の説明義務とは別に、宅地建物取引業者に対し、その業務に関して、重要な事項について、故意に事実を告げず、又は不実のことを告げる行為をしてはならない、と定めている。ここでいう「重要な事項」とは、取引の当事者にとって契約締結の判断に重要な影響を及ぼす事項をいい、重要事項の説明義務の対象として宅建業法35条に定める事項以外の事柄も含まれるので、注意が必要である。

例えば、対象の宅地・建物において過去に起こった自殺事件など、宅建業法35条に定める事項以外であっても、買主にとって契約締結の判断に重要な影響を及ぼす事項を、故意に黙っていたり、ウソをついてごまかしたりしたような場合は、この告知義務違反になる。

これに違反した場合は、業務停止処分又は免許取消処分を下されるほか、2年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金又はその両方が科されるおそれがある。

また、このように重要な事実を故意に告げなかったり、不実のことを告げたりした場合で、例えば売主が宅地建物取引業者、買主が消費者のときは、消費者契約法にもとづき、買主から契約の取消しをされるおそれもある。

5 「第3編 第6章 管理組合の会計」について

P.525下2～4行目の記述を以下の文章に変更
その催告後6カ月以内に上記請求のうちのどれか、又は(イ)に掲げる差押え等をしなければ時効中断の効力は生じないので、実際上の効果は期待できない。
P.534下1行目を以下のように修正
① 会計監査（収支状況・結果の監査等）
P.535上1行目を以下のように修正
② 業務監査
P.536下1行目の記述を以下のように修正
十分審議できる時間的余裕を考慮して作成するものとする。
P.545上5行目の記述を以下のように修正
領収書等の証憑書類を添付し、監事の監査を受けるものとする。

6 建築基準法第12条（報告、検査等）定期報告に関わる建築基準法施行規則の一部を改正する省令について（平成20年4月1日施行）（本文 P583～599関連）

建築基準法施行規則の一部を改正する省令（国土交通省令第7号 平成20年2月18日）により、定期報告に関わる建築基準法施行規則が改正され、平成20年4月1日から施行された。その概要を以下に示す。

〔概要〕

(1) 定期調査・検査の項目、方法、基準の明確化

定期調査・検査の業務基準、日本工業規格の検査標準の建築基準法上の位置付けを明確にするため、国土交通大臣が定める調査・検査の項目、事項ごとに、国土交通大臣の定める方法により調査・検査を行い、国土交通大臣の定める基準により是正の必要性等を判断することとした。

(2) 報告内容の充実

定期報告の内容を充実し、報告を受けた特定行政庁が適切な措置を講じやすくす

るため、建築基準法施行規則で定める報告書の様式等について、以下のように見直した。

- ① 同じ様式の報告書を用いることとされている昇降機と遊戯施設について、それぞれ報告書の様式を定める。
- ② 定期調査・検査において項目ごとに調査・検査をした資格者を明記するとともに、代表する立場の資格者を明確にする。
- ③ 調査・検査の結果指摘のあった項目に対する改善に関する事項及び前回の検査以降に発生した不具合に関する事項等を追加する。
- ④ 報告の際に調査結果表、検査結果表の添付を義務付ける。
- ⑤ 特に重要な調査・検査項目について、写真や試験結果の概要等の資料の添付を義務付ける。

また、報告概要書の様式についても、調査・検査の結果指摘のあった項目に関する改善に関する事項、不具合に関する事項等を追加した。

参考までに、建築基準法施行規則の改正条文（抄）を以下に示す。

また、告示で定められている各報告書式は、国土交通省ホームページ(URL : <http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/build/teikihoukoku.html>) に掲載されているので、参照されたい。

建築基準法施行規則新旧対照表（昭和25年建設省令第40号）（抄）

（アンダーライン部分は改正部分）

>

改 正 後	改 正 前
<p>（特殊建築物等調査資格者、昇降機検査資格者及び建築設備検査資格者） 第4条の20（略） 2 法第12条第3項の規定に基づき昇降機（法第88条第1項に規定する昇降機等を含む。以下この条において同じ。）について検査を行う国土交通大臣の定める資格を有する者（以下「昇降機検査資格者」という。）は、国土交通大臣が定める要件を満たし、かつ、次のいずれかに該当する者とする。 一～三（略）</p> <p>（建築物の定期報告）</p>	<p>（特殊建築物等調査資格者、昇降機検査資格者及び建築設備検査資格者） 第4条の20（略） 2 法第12条第3項の規定に基づき昇降機（法第88条第1項に規定する昇降機等を含む。以下この条及び第6条において同じ。）について検査を行う国土交通大臣の定める資格を有する者（以下「昇降機検査資格者」という。）は、国土交通大臣が定める要件を満たし、かつ、次のいずれかに該当する者とする。 一～三（略）</p> <p>（建築物の定期報告）</p>

第5条 (略)

2 法第12条第1項の規定による調査は、建築物の敷地、構造及び建築設備の状況について安全上支障がないことを確認するために十分なものとして行うものとし、当該調査の項目、方法及び結果の判定基準は国土交通大臣の定めるところによるものとする。

3 法第12条第1項の規定による報告は、別記第36号の2の4様式による報告書及び別記第36号の2の5様式による定期調査報告概要書に国土交通大臣が定める調査結果表を添えてするものとする。ただし、特定行政庁が規則により別記第36号の2の4様式、別記第36号の2の5様式又は国土交通大臣が定める調査結果表に定める事項その他の事項を記載する報告書の様式又は調査結果表を定めた場合にあつては、当該様式による報告書又は当該調査結果表によるものとする。

4 法第12条第1項の規定による報告は、前項の報告書及び調査結果表に、特定行政庁が建築物の敷地、構造及び建築設備の状況を把握するため必要があると認めて規則で定める書類を添えて行わなければならない。

(建築設備等の定期報告)

第6条 法第12条第3項(法第88条第1項又は第3項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)の規定による報告の時期は、建築設備、法第66条に規定する工作物(高さ4メートルを超えるものに限る。)又は法第88条第1項に規定する昇降機等(以下「建築設備等」という。)の種類、用途、構造等に応じて、おおむね6月から1年まで(ただし、国土交通大臣が定める検査の項目については、1年から3年まで)の間隔において特定行政庁が定める時期(法第12条第3項の規定による指定があつた日以後の設置又は築造に係る建築設備等について、設置者又は築造主が法第

第5条 (略)

2 法第12条第1項の規定による報告は、別記第36号の2の4様式による報告書及び別記第36号の2の5様式による定期調査報告概要書によるものとする。ただし、特定行政庁が規則により同様式に定める事項その他の事項を記載する報告書の様式を定めた場合にあつては、当該様式による報告書によるものとする。

3 法第12条第1項の規定による報告は、前項の報告書に、特定行政庁が建築物の敷地、構造及び建築設備の状況を把握するため必要があると認めて規則で定める書類を添えて行わなければならない。

(建築設備等の定期報告)

第6条 法第12条第3項(法第88条第1項又は第3項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)の規定による報告の時期は、建築設備、法第66条に規定する工作物(高さ4メートルを超えるものに限る。)又は法第88条第1項に規定する昇降機等(以下この条において「建築設備等」という。)の種類、用途、構造等に応じて、おおむね6月から1年までの間隔において特定行政庁が定める時期(法第12条第3項の規定による指定があつた日以後の設置又は築造に係る建築設備等について、設置者又は築造主が法第7条第5項又は法第7条の2第5項の規定による検査済証の交付を

7条第5項又は法第7条の2第5項の規定による検査済証の交付を受けた場合においては、その直後の時期を除く。)とする。

2 法第12条第3項の規定による検査は、建築設備の状況について安全上支障がないことを確認するために十分なものとして行うものとし、当該検査の項目、事項、方法及び結果の判定基準は国土交通大臣の定めるところによるものとする。

3 法第12条第3項の規定による報告は、昇降機（令第138条第2項第1号に掲げる乗用エレベーター又はエスカレーターを含む。以下この条において同じ。）にあつては別記第36号の3様式による報告書及び別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書に、令第138条第2項第2号又は第3号に掲げる遊戯施設（以下単に「遊戯施設」という。）にあつては別記第36号の3の3様式による報告書及び別記第36号の3の4様式による定期検査報告概要書に、建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。）にあつては別記第36号の4様式による報告書及び別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書にそれぞれ国土交通大臣が定める検査結果表を添えてするものとする。ただし、特定行政庁が規則により別記第36号の3様式、別記第36号の3の2様式、別記第36号の3の3様式、別記第36号の3の4様式、別記第36号の4様式、別記第36号の4の2様式又は国土交通大臣が定める検査結果表その他の事項を記載する報告書の様式又は検査結果表を定めた場合にあつては、当該様式による報告書又は当該検査結果表によるものとする。

4 法第12条第3項の規定による報告は、前項の報告書及び検査結果表に、特定行政庁が建築設備等の状況を把握するために必要と認めて規則で定める書類を添えて行わなければならない。

(台帳の記載事項等)

第6条の3 法第12条第7項に規定する台帳は、次の各号に掲げる台帳の種類ごとに、

受けた場合においては、その直後の時期を除く。)とする。

2 法第12条第3項の規定による報告は、昇降機にあつては別記第36号の3様式による報告書及び別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書に、建築設備等（昇降機を除く。）にあつては別記第36号の4様式による報告書及び別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書によるものとする。ただし、特定行政庁が規則により別記第36号の3様式又は別記第36号の4様式に定める事項その他の事項を記載する報告書の様式を定めた場合にあつては、当該様式による報告書によるものとする。

3 法第12条第3項の規定による報告は、前項の報告書に、特定行政庁が建築設備等の状況を把握するために必要と認めて規則で定める書類を添えて行わなければならない。

(台帳の記載事項等)

第6条の3 法第12条第7項に規定する台帳は、次の各号に掲げる台帳の種類ごとに、

それぞれ当該各号に定める事項を記載しなければならない。

- 一 (略)
- 二 (略)
- 三 工作物に係る台帳 次のイからニまでに掲げる事項
 - イ (略)
 - ロ (略)
 - ハ 別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書(令第138条第2項第1号に掲げる乗用エレベーター又はエスカレーターに限る。)及び別記第36号の3の4様式による定期検査報告概要書並びに処分等概要書に記載すべき事項

ニ (略)

2～6 (略)

(構造方法等の認定の申請)

第10条の5の21 構造方法等の認定の申請をしようとする者は、別記第50号の11様式による申請書に次に掲げる図書を添えて、国土交通大臣に提出するものとする。

- 一 構造方法、建築材料又はプログラム(以下「構造方法等」という。)の概要を記載した図書
- 二 平面図、立面図、断面図及び構造詳細図
- 三 前2号に掲げるもののほか、構造計算書、実験の結果、検査の方法その他の構造方法等を評価するために必要な事項を記載した図書

2 (略)

3 (略)

(磁気ディスク等による手続)

第11条の3 特定行政庁が指定した区域内においては、次の表の(い)欄に掲げる申請書、届出書、報告書、届出、通知書又は計画書については、(ろ)欄に掲げる書類に代えて、特定行政庁が定める方法により当該書類に明示すべき事項を記録した磁気ディスク等であつて、特定行政庁が定めるものによることができる。

それぞれ当該各号に定める事項を記載しなければならない。

- 一 (略)
- 二 (略)
- 三 工作物に係る台帳 次のイからニまでに掲げる事項
 - イ (略)
 - ロ (略)
 - ハ 別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書(令第88条第1項に規定する昇降機等に係るものに限る。)及び処分等概要書に記載すべき事項

ニ (略)

2～6 (略)

(構造方法等の認定の申請)

第10条の5の21 構造方法等の認定の申請をしようとする者は、別記第50号の11様式による申請書に次に掲げる図書を添えて、国土交通大臣に提出するものとする。

- 一 構造方法、建築材料又はプログラム(以下「構造方法等」という。)の概要を記載した図書
- 二 平面図、立面図、断面図及び構造詳細図
- 三 前2号に掲げるもののほか、構造計算書、実験の結果その他の構造方法等を評価するために必要な事項を記載した図書

2 (略)

3 (略)

(磁気ディスク等による手続)

第11条の3 特定行政庁が指定した区域内においては、次の表の(い)欄に掲げる申請書、届出書、報告書、届出、通知書又は計画書については、(ろ)欄に掲げる書類に代えて、特定行政庁が定める方法により当該書類に明示すべき事項を記録した磁気ディスク等であつて、特定行政庁が定めるものによることができる。

(い)	(ろ)	(い)	(ろ)
(略)	(略)	(略)	(略)
第5条第3項の報告書	別記第36号の2の4様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「調査者の欄」、「報告対象建築物の欄」及び「調査による指摘の概要の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）、第2面、第3面及び第4面による書類、別記第36号の2の5様式による定期調査報告概要書並びに第5条第3項に規定する国土交通大臣が定める調査結果表	第5条第2項の報告書	別記第36号の2の4様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「調査者の欄」、「報告対象建築物の欄」及び「調査による指摘の概要の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）、第2面及び第3面による書類並びに別記第36号の2の5様式による定期調査報告概要書
第6条第3項の報告書（昇降機（令第138条第2項第1号に掲げる乗用エレベーター又はエスカレーターを含む。以下同じ。）に係るものに限る。）	別記第36号の3様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「報告対象建築物等の欄」及び「報告対象昇降機の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）、第2面及び第3面による書類、別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書並びに第6条第3項に規定する国土交通大臣が定める検査結果表	第6条第2項の報告書（法第88条第1項に規定する昇降機等を含むものに限る。）	別記第36号の3様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「検査者の欄」、「報告対象建築物の欄」及び「報告対象昇降機（法第88条第1項に規定する昇降機等を含む。）の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）及び第2面による書類並びに別記第36号の3の2様式による定期検査報告概要書
第6条第3項の報告書（遊戯施設に係るものに限る。）	別記第36号の3の3様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「報告対象遊園地等の欄」及び「報告対象遊戯施設の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）、第2面及び第3面による書類、別記第36号の3の4様式による定期検査報告概要書並びに第6条第3項に規定する国土交通大臣が定める検査結果表		
第6条第3項の報告書（昇降機及び遊戯施設に係るものを除く。）	別記第36号の4様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「検査者の欄」、「報告対象建築物の欄」及び「検査による指摘の概要の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）、第2面及び第3面による書類、別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書並びに第6条第3項に規定する国土交通大臣が定め	第6条第2項の報告書（法第88条第1項に規定する昇降機等を含むものを除く。）	別記第36号の4様式の第1面（「所有者の欄」、「管理者の欄」、「検査者の欄」、「報告対象建築物の欄」及び「検査による指摘の概要の欄」に記載すべき事項に係る部分に限る。）及び第2面による書類並びに別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書

	る検査結果表		
(略)	(略)	(略)	(略)
<p>(書類の閲覧等)</p> <p>第11条の4 法第93条の2 (法第88条第2項において準用する場合を含む。)の国土交通省令で定める書類は、次の各号に掲げるものとする。ただし、それぞれの書類に記載すべき事項が特定行政庁の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ特定行政庁において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもつてこれらの図書とみなす。</p> <p>一～三 (略)</p> <p>四 別記第36号の3の2様式、別記第36号の3の4様式及び別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書</p> <p>五～八 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p>		<p>(書類の閲覧等)</p> <p>第11条の4 法第93条の2 (法第88条第2項において準用する場合を含む。)の国土交通省令で定める書類は、次の各号に掲げるものとする。ただし、それぞれの書類に記載すべき事項が特定行政庁の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ特定行政庁において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもつてこれらの図書とみなす。</p> <p>一～三 (略)</p> <p>四 別記第36号の3の2様式及び別記第36号の4の2様式による定期検査報告概要書</p> <p>五～八 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p>	

7 マンションにおける消防法の特例基準、消防庁予防課長通知220号の廃止と特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令（平成17年総務省令40号）について（平成19年4月1日施行）（本文 P611～613関連）

マンションにおける特例基準として、これまで消防庁予防課長通知220号が運用されていたが、これが廃止され、「特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令」が平成19年4月1日に施行された。この特定共同住宅とは、消防法施行令別表第一（五）項口に掲げる防火対象物であって、火災の発生又は延焼のおそれが少ないものとして、その位置、構造及び設備について消防庁長官が定める基準に適合するものをいう。この特定共同住宅等において、火災の拡大を初期に抑制する性能（以下「初期拡大抑制性能」という。）を主として有する通常用いられる消防用設備等に代えて用いることができる必要とされる初期拡大抑制性能を主として有する消防の用に供する設備等を、第3条の表の上欄に掲げる特定共同住宅等の種類及び同表中欄に掲げる通常用いられる消防用設備等の区分に応じ、同表下欄に掲げる必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等と定めている。

同様に、火災時の避難の支援に通常用いられる消防用設備等に代えて用いることができる避難安全支援性能を主として有する消防の用に供する設備等を、第4条の表の上欄に掲げる特定共同住宅等の種類及び同表中欄に掲げる通常用いられる消防設備等の区分に応じ、同表下欄に掲げる必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等としている。

これらの内容は、主に220号通知を踏襲しているが、初期消火・避難の観点から以下の点について強化された。

- ①住宅用消火器及び消火器具の設置
- ②共同住宅用自動火災報知設備

なお、平成17年消防予第188号通知「特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令等の運用について」において、旧特例を適用されている既存の共同住宅等についての遡及はしないものとされている。

ただし、消防法及び石油コンビナート等災害防止法の一部を改正する法律（平成16年法律第65号）の一部が平成18年6月1日に施行され、住宅への住宅用防災機器の設置が順次義務付けられていることから、「共同住宅等に係る消防用設備等の技術上の基準の特例について」（平成7年10月5日消防予第220号。以下「特例通知」という。）による特例を認

める場合であっても、省令第3条及び第4条に規定する共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備の設置を指導することが望ましいとされている。

特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令

(平成17年3月25日総務省令第40号)

消防法施行令(昭和36年政令第37号)第29条の4第1項の規定に基づき、特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令を次のように定める。

(趣旨)

第1条 この省令は、消防法施行令(昭和36年政令第37号。以下「令」という。)第29条の4第1項の規定に基づき、特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等(令第29条の4第1項に規定するものをいう。以下同じ。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この省令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 特定共同住宅等 令別表第一(五)項口に掲げる防火対象物であって、火災の発生又は延焼のおそれが少ないものとして、その位置、構造及び設備について消防庁長官が定める基準に適合するものをいう。
- 二 住戸等 特定共同住宅等の住戸(下宿の宿泊室及び寄宿舎の寝室を含む。以下同じ。)、共用室、管理人室、倉庫、機械室その他これらに類する室をいう。
- 三 共用室 特定共同住宅等において、居住者が集会、談話等の用に供する室をいう。
- 四 共用部分 特定共同住宅等の廊下、階段、エレベーターホール、エントランスホール、駐車場その他これらに類する特定共同住宅等の部分であって、住戸等以外の部分をいう。
- 五 階段室等 避難階又は地上に通ずる直通階段の階段室(当該階段が壁、床又は防火設備(建築基準法(昭和25年法律第201号)第2条第9号の2口に規定する

- ものをいう。)等で区画されていない場合にあっては当該階段)をいう。
- 六 開放型廊下 直接外気に開放され、かつ、特定共同住宅等における火災時に生ずる煙を有効に排出することができる廊下をいう。
- 七 開放型階段 直接外気に開放され、かつ、特定共同住宅等における火災時に生ずる煙を有効に排出することができる階段をいう。
- 八 二方向避難型特定共同住宅等 特定共同住宅等における火災時に、すべての住戸、共用室及び管理人室から、少なくとも一以上の避難経路を利用して安全に避難できるようにするため、避難階又は地上に通ずる二以上の異なった避難経路を確保している特定共同住宅等として消防庁長官が定める構造を有するものをいう。
- 九 開放型特定共同住宅等 すべての住戸、共用室及び管理人室について、その主たる出入口が開放型廊下又は開放型階段に面していることにより、特定共同住宅等における火災時に生ずる煙を有効に排出することができる特定共同住宅等として消防庁長官が定める構造を有するものをいう。
- 十 二方向避難・開放型特定共同住宅等 特定共同住宅等における火災時に、すべての住戸、共用室及び管理人室から、少なくとも一以上の避難経路を利用して安全に避難できるようにするため、避難階又は地上に通ずる二以上の異なった避難経路を確保し、かつ、その主たる出入口が開放型廊下又は開放型階段に面していることにより、特定共同住宅等における火災時に生ずる煙を有効に排出することができる特定共同住宅等として消防庁長官が定める構造を有するものをいう。
- 十一 その他の特定共同住宅等 前3号に掲げるもの以外の特定共同住宅等をいう。
- 十二 住宅用消火器 消火器の技術上の規格を定める省令（昭和39年自治省令第27号）第1条の2第2号に規定するものをいう。
- 十三 共同住宅用スプリンクラー設備 特定共同住宅等における火災時に火災の拡大を初期に抑制するための設備であって、スプリンクラーヘッド（閉鎖型スプリンクラーヘッドの技術上の規格を定める省令（昭和40年自治省令第2号）第2条第1号の2に規定する小区画型ヘッドをいう。以下同じ。）、制御弁、自動警報装置、加圧送水装置、送水口等で構成され、かつ、住戸、共用室又は管理人室ごとに自動警報装置の発信部が設けられているものをいう。
- 十四 共同住宅用自動火災報知設備 特定共同住宅等における火災時に火災の拡大を初期に抑制し、かつ、安全に避難することを支援するために、特定共同住宅等における火災の発生を感知し、及び当該特定共同住宅等に火災の発生を報知する

設備であって、受信機（受信機に係る技術上の規格を定める省令（昭和56年自治省令第19号）第2条第7号に規定するものをいう。以下同じ。）、感知器（火災報知設備の感知器及び発信機に係る技術上の規格を定める省令（昭和56年自治省令第17号。以下「感知器等規格省令」という。）第2条第1号に規定するものをいう。以下同じ。）、戸外表示器（住戸等の外部において、受信機から火災が発生した旨の信号を受信し、火災の発生を報知するものをいう。以下同じ。）等で構成され、かつ、自動試験機能（中継器に係る技術上の規格を定める省令（昭和56年自治省令第18号。以下「中継器規格省令」という。）第2条第12号に規定するものをいう。）又は遠隔試験機能（中継器規格省令第2条第13号に規定するものをいう。以下同じ。）を有することにより、住戸の自動試験機能等対応型感知器（感知器等規格省令第2条第19号の3に規定するものをいう。以下同じ。）の機能の異常が当該住戸の外部から容易に確認できるものをいう。

十五 住戸用自動火災報知設備 特定共同住宅等における火災時に火災の拡大を初期に抑制し、かつ、安全に避難することを支援するために、住戸等における火災の発生を感知し、及び当該住戸等に火災の発生を報知する設備であって、受信機、感知器、戸外表示器等で構成され、かつ、遠隔試験機能を有することにより、住戸の自動試験機能等対応型感知器の機能の異常が当該住戸の外部から容易に確認できるものをいう。

十六 共同住宅用非常警報設備 特定共同住宅等における火災時に安全に避難することを支援するための設備であって、起動装置、音響装置、操作部等で構成されるものをいう。

十七 共同住宅用連結送水管 特定共同住宅等における消防隊による活動を支援するための設備であって、放水口、配管、送水口等で構成されるものをいう。

十八 共同住宅用非常コンセント設備 特定共同住宅等における消防隊による活動を支援するための設備であって、非常コンセント、配線等で構成されるものをいう。

（必要とされる初期拡大抑制性能を有する消防の用に供する設備等に関する基準）

第3条 特定共同住宅等において、火災の拡大を初期に抑制する性能（以下「初期拡大抑制性能」という。）を主として有する通常用いられる消防用設備等に代えて用いることができる必要とされる初期拡大抑制性能を主として有する消防の用に供する設備等は、次の表の上欄に掲げる特定共同住宅等の種類及び同表中欄に掲げる通

常用いられる消防用設備等の区分に応じ、同表下欄に掲げる必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等とする。

特定共同住宅等の種類		通常用いられる消防用設備等	必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等
構造類型	階数		
二方向避難型特定共同住宅等	地階を除く階数が5以下のもの	消火器具 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階数が10以下のもの	消火器具 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備
	地階を除く階数が11以上のもの	消火器具 屋内消火栓設備（11階以上の階に設置するものに限る。） スプリンクラー設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用スプリンクラー設備 共同住宅用自動火災報知設備
開放型特定共同住宅等	地階を除く階数が5以下のもの	消火器具 屋内消火栓設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階数が10以下のもの	消火器具 屋内消火栓設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備
	地階を除く階数が11以上のもの	消火器具 屋内消火栓設備 スプリンクラー設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用スプリンクラー設備 共同住宅用自動火災報知設備
二方向避難・開放型特定共同住宅等	地階を除く階数が10以下のもの	消火器具 屋内消火栓設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備又

宅等	もの	自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	は住戸用自動火災報知設備及び 共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階 数が11以上の もの	消火器具 屋内消火栓設備 スプリンクラー設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用スプリンクラー設備 共同住宅用自動火災報知設備
その他の特定共 同住宅等	地階を除く階 数が10以下の もの	消火器具 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用自動火災報知設備
	地階を除く階 数が11以上の もの	消火器具 屋内消火栓設備（11階 以上の階に設置するも のに限る。） スプリンクラー設備 自動火災報知設備 屋外消火栓設備 動力消防ポンプ設備	住宅用消火器及び消火器具 共同住宅用スプリンクラー設備 共同住宅用自動火災報知設備

2 前項に規定するもののほか、特定共同住宅等における必要とされる初期拡大抑制性能を主として有する消防の用に供する設備等の設置及び維持に関する技術上の基準は、次のとおりとする。

一 住宅用消火器及び消火器具（令第10条第1項に定める消火器具のうち、住宅用消火器を除く。）は、次のイ及びロに定めるところによること。

イ 住宅用消火器は、住戸、共用室又は管理人室ごとに設置すること。

ロ 消火器具は、共用部分及び倉庫、機械室等（以下この号において「共用部分等」という。）に、各階ごとに当該共用部分等の各部分から、それぞれ一の消火器具に至る歩行距離が20メートル以下となるように、令第10条第2項並びに消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号。以下「規則」という。）第6条から第9条まで（第6条第6項を除く。）及び第11条に定める技術上の基準の例により設置すること。ただし、特定共同住宅等の廊下、階段室等のうち、住宅用消火器が設置された住戸、共用室又は管理人室に面する部分にあっては、消火器具を設置しないことができる。

- 二 共同住宅用スプリンクラー設備は、次のイからチまでに定めるところによること。
- イ 特定共同住宅等の11階以上の階に設置すること。
 - ロ スプリンクラーヘッドは、住戸、共用室及び管理人室の居室（建築基準法第2条第4号に規定するものをいう。以下同じ。）及び収納室（室の面積が4平方メートル以上のものをいう。以下同じ。）の天井の室内に面する部分に設けること。
 - ハ スプリンクラーヘッドは、規則第13条の2第4項第1号（ただし書、ホ及びトを除く。）及び第14条第1項第7号の規定の例により設けること。
 - ニ 水源の水量は、4立方メートル以上となるように設けること。
 - ホ 共同住宅用スプリンクラー設備は、4個のスプリンクラーヘッドを同時に使用した場合に、それぞれの先端において、放水圧力が0.1メガパスカル以上で、かつ、放水量が50リットル毎分以上で放水することができる性能のものとする
- こと。
- ヘ 非常電源は、規則第14条第1項第6号の2の規定の例により設けること。
 - ト 送水口は、規則第14条第1項第6号の規定の例によるほか、消防ポンプ自動車容易に接近することができる位置に単口形又は双口形の送水口を設けること。
 - チ イからトまでに規定するもののほか、共同住宅用スプリンクラー設備は、消防庁長官が定める設置及び維持に関する技術上の基準に適合するものであること。
- 三 共同住宅用自動火災報知設備は、次のイからへまでに定めるところによること。
- イ 共同住宅用自動火災報知設備の警戒区域（火災が発生した区域を他の区域と区別して識別することができる最小単位の区域をいう。以下この号において同じ。）は、防火対象物の2以上の階にわたらないものとする。ただし、当該警戒区域が2以上の階にわたったとしても防火安全上支障がないものとして消防庁長官が定める設置及び維持に関する技術上の基準に適合する場合は、この限りでない。
 - ロ 1の警戒区域の面積は、1,500平方メートル以下とし、その一辺の長さは、50メートル以下とすること。ただし、住戸、共用室及び管理人室について、その主たる出入口が階段室等以外の廊下等の通路に面する特定共同住宅等に共同住宅用自動火災報知設備を設置する場合に限り、1の警戒区域の一辺の長さを

100メートル以下とすることができる。

ハ 共同住宅用自動火災報知設備の感知器は、規則第23条第4項各号(第1号ハ、第7号へ及び第7号の5を除く。)及び同条第7項並びに第24条の2第2号及び第4号の規定の例により設けること。

ニ 共同住宅用自動火災報知設備の感知器は、次の(イ)から(ハ)までに掲げる部分の天井又は壁((イ)の部分の壁に限る。)の屋内に面する部分(天井のない場合にあつては、屋根又は壁の屋内に面する部分)に、有効に火災の発生を感知することができるように設けること。

(イ) 住戸、共用室及び管理人室の居室及び収納室

(ロ) 倉庫(室の面積が4平方メートル以上のものをいう。以下同じ。)、機械室その他これらに類する室

(ハ) 直接外気に開放されていない共用部分

ホ 非常電源は、規則第24条第4号の規定の例により設けること。

ヘ イからホまでに規定するもののほか、共同住宅用自動火災報知設備は、消防庁長官が定める設置及び維持に関する技術上の基準に適合するものであること。

四 住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備は、次のイからホまでに定めるところによること。

イ 住戸用自動火災報知設備は、住戸等及び共用部分に設置すること。

ロ 住戸用自動火災報知設備の警戒区域は、前号イ及びロの規定の例によること。

ハ 住戸用自動火災報知設備の感知器は、前号ハ及びニの規定の例によること。

ニ 共同住宅用非常警報設備は、直接外気に開放されていない共用部分以外の共用部分に設置することができること。

ホ イからニまでに規定するもののほか、住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備は、消防庁長官が定める設置及び維持に関する技術上の基準に適合するものであること。

3 次の各号に掲げるときに限り、当該各号に掲げる特定共同住宅等における必要とされる初期拡大抑制性能を主として有する消防の用に供する設備等を設置しないことができる。

一 二方向避難・開放型特定共同住宅等(11階以上の部分に限る。)又は開放型特定共同住宅等(11階以上14階以下の部分に限る。)において、住戸、共用室及び管理人室の壁及び天井(天井がない場合にあつては、上階の床又は屋根)の室内に面する部分(回り縁、窓台等を除く。)の仕上げを準不燃材料とし、かつ、共

用室と共用室以外の特定共同住宅等の部分（開放型廊下又は開放型階段に面する部分を除く。）を区画する壁に設けられる開口部（規則第13条第1項第1号口の基準に適合するものに限る。）に、特定防火設備である防火戸（規則第13条第1項第1号ハの基準に適合するものに限る。）が設けられているとき。共同住宅用スプリンクラー設備

二 住戸、共用室及び管理人室に共同住宅用スプリンクラー設備を前項第2号に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき（当該設備の有効範囲内の部分に限る。）。共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備

（必要とされる避難安全支援性能を有する消防の用に供する設備等に関する基準）

第4条 特定共同住宅等において、火災時に安全に避難することを支援する性能（以下「避難安全支援性能」という。）を主として有する通常用いられる消防用設備等に代えて用いることができる必要とされる避難安全支援性能を主として有する消防の用に供する設備等は、次の表の上欄に掲げる特定共同住宅等の種類及び同表中欄に掲げる通常用いられる消防用設備等の区分に応じ、同表下欄に掲げる必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等とする。

特定共同住宅等の種類		通常用いられる消防用設備等	必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等
構造類型	階数		
二方向避難型特定共同住宅等	地階を除く階数が5以下のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具	共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階数が6以上のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具	共同住宅用自動火災報知設備
開放型特定共同住宅等	地階を除く階数が5以下のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具 誘導灯及び誘導標識	共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階数が6以上のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備	共同住宅用自動火災報知設備

	もの	警報設備 避難器具 誘導灯及び誘導標識	
二方向避難・開放型特定共同住宅等	地階を除く階数が10以下のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具 誘導灯及び誘導標識	共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備
	地階を除く階数が11以上のもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具 誘導灯及び誘導標識	共同住宅用自動火災報知設備
その他の特定共同住宅等	すべてのもの	自動火災報知設備 非常警報器具又は非常警報設備 避難器具	共同住宅用自動火災報知設備

2 前項に規定するもののほか、特定共同住宅等における必要とされる避難安全支援性能を主として有する消防の用に供する設備等の設置及び維持に関する技術上の基準については、前条第2項第3号及び第4号の規定を準用する。

3 前条第2項第3号又は第4号の規定により、通常用いられる消防用設備等に代えて必要とされる初期拡大抑制性能を主として有する消防の用に供する設備等として共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備を設置したときは、第1項の規定の適用については共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備及び共同住宅用非常警報設備を設置したものとみなす。

4 住戸、共用室及び管理人室に共同住宅用スプリンクラー設備を前条第2項第2号に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したときに限り、当該設備の有効範囲内の部分について、共同住宅用自動火災報知設備又は住戸用自動火災報知設備を設置しないことができる。

(必要とされる消防活動支援性能を有する消防の用に供する設備等に関する基準)

第5条 特定共同住宅等（住戸、共用室及び管理人室について、その主たる出入口が階段室等に面する特定共同住宅等に限る。）において、消防隊による活動を支援す

る性能（以下「消防活動支援性能」という。）を主として有する通常用いられる消防用設備等（連結送水管及び非常コンセント設備に限る。）に代えて用いることができる必要とされる消防活動支援性能を主として有する消防の用に供する設備等は、共同住宅用連結送水管及び共同住宅用非常コンセント設備とする。

2 前項に規定するもののほか、特定共同住宅等における必要とされる消防活動支援性能を主として有する消防の用に供する設備等の設置及び維持に関する技術上の基準は、次のとおりとする。

一 共同住宅用連結送水管は、次のイからハまでに定めるところによること。

イ 放水口は、階段室等又は非常用エレベーターの乗降ロビーその他これらに類する場所ごとに、消防隊が有効に消火活動を行うことができる位置に設けること。

ロ 放水口は、3階及び当該階から上方に数えた階数3以内ごとに、かつ、特定共同住宅等の各部分から一の放水口に至る歩行距離が50メートル以下となるように、設けること。

ハ イ及びロに規定するもののほか、共同住宅用連結送水管は、令第29条第2項第2号から第4号まで並びに規則第30条の4及び第31条の規定の例により設置すること。

二 共同住宅用非常コンセント設備は、次のイからハまでに定めるところによること。

イ 非常コンセントは、階段室等又は非常用エレベーターの乗降ロビーその他これらに類する場所ごとに、消防隊が有効に消火活動を行うことができる位置に設けること。

ロ 非常コンセントは、11階及び当該階から上方に数えた階数3以内ごとに、かつ、特定共同住宅等の各部分から一の非常コンセントに至る歩行距離が50メートル以下となるように、設けること。

ハ イ及びロに規定するもののほか、共同住宅用非常コンセント設備は、令第29条の2第2項第2号及び第3号並びに規則第31条の2の規定の例により設置すること。

附 則

この省令は、平成19年4月1日から施行する。

8 借地借家法の一部を改正する法律について（本文 P252関連）

借地借家法の一部を改正する法律（平成19年法律第132号）が平成19年12月21日に公布、平成20年1月1日に施行され、事業用定期借地権を設定する場合の存続期間の上限が、「20年以下」から「50年未満」に引き上げられた。この改正に伴い、本書の記述を以下のとおり修正する。

P 252上 4～15行目
改正前
<ul style="list-style-type: none">・ 建物譲渡特約付借地権 —本文略—（法第23条）・ 事業用借地権 もっぱら事業の用に供する建物の所有を目的とし、存続期間を10年以上20年以下として、契約の更新や建物の買取請求を認めない旨の特約を定めた契約。この契約は必ず公正証書により行わなければならない（法24条）。<u>この借地権は、更地にして土地を返すことになる。</u>
改正後
<ul style="list-style-type: none">・ 建物譲渡特約付借地権 —本文略—（法第24条）・ 事業用定期借地権 もっぱら事業の用に供する建物の所有を目的とし、存続期間を10年以上50年未満として、契約の更新や建物の買取請求を認めない旨の特約を定めた契約。この契約は必ず公正証書により行わなければならない（法23条）。

9 「第4編 建物及び附属設備の維持又は修繕 第1章 建物及びこれに付随する設備の維持保全関係」について

P.623下1～3行目の記述を以下のように修正

① 水道直結直圧方式 水道本管（配水管）から給水管を直接分岐して建物内に引き込み、各住戸に給水する方式で、受水槽を必要としない。給水圧力は水道本管の圧力に応じて変動する。

なお、この方式は、戸建住宅が一般的であるが、水道事業者によって水道本管の圧力を高めて3～5階程度までのマンションに供給できる高圧給水方式も近年多く見られる。

P.631上11行目～P.632上8行目の表を以下の表に変更

表14 水質検査項目と検査基準（水質基準に関する省令：平成15年厚生労働省令101号 平成21年一部改正）

番号	省令番号	項目	基準値	検査回数	検査回数の減	省略の可否	原水39項目	
1	1	一般細菌	100個/mL	1回/月	省略不可	-	●	
2	2	大腸菌	検出されないこと			-	●	
3	37	塩化物イオン	200mg/L			-	●	
4	45	有機物	3mg/L			-	●	
5	46	pH	5.8～8.6			-	●	
6	47	味	異常でないこと			-	●	
7	48	臭気	異常でないこと			-	●	
8	49	色度	5度			-	●	
9	50	濁度	2度			-	●	
10	9	シアン化物イオン及び塩化シアン	0.01mg/L	1回/3カ月	省略不可	-	●	
11	21	クロロ酢酸	0.02mg/L			-	-	
12	22	クロロホルム	0.06mg/L			-	-	
13	23	ジクロロ酢酸	0.04mg/L			-	-	
14	24	ジプロモクロロメタン	0.1mg/L			-	-	
15	26	総トリハロメタン	0.1mg/L			-	-	
16	27	トリクロロ酢酸	0.2mg/L			-	-	
17	28	プロモジクロロメタン	0.03mg/L			-	-	
18	29	プロモホルム	0.09mg/L			-	-	
19	30	ホルムアルデヒド	0.08mg/L			-	-	
20	20	塩素酸	0.6mg/L			-	-	
21	10	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/L	1回/3カ月	水源の水質が大きく変わるおそれが少ない場合であって、過去3年間の検査結果がすべて基準値の1/5以下の場合 ↓ 検査頻度 1回/年	-	●	
22	12	ホウ素及びその化合物	1.0mg/L			過去の検査結果が基準値の1/2を超えないことがなく、かつ、原水並びに水源及びその周辺の状況から検査する必要があることが明らかでない場合は省略することができる	「ホウ素」については、原水が海水の場合は省略できない	●
23	25	臭素酸	0.01mg/L			「臭素酸」については、オゾン処理の場合及び次亜塩素酸消毒の場合は省略できない	●	
24	3	カドミウム及びその化合物	0.01mg/L			●		
25	4	水銀及びその化合物	0.0005mg/L			●		
26	5	セレン及びその化合物	0.01mg/L			●		
27	7	ヒ素及びその化合物	0.01mg/L			●		
28	11	フッ素及びその化合物	0.8mg/L			●		
29	35	ナトリウム及びその化合物	200mg/L			●		
30	36	マンガン及びその化合物	0.05mg/L			●		
31	38	カルシウム、マグネシウム等	300mg/L			●		
32	39	蒸発残留物	500mg/L			●		
33	40	陰イオン界面活性剤	0.2mg/L			●		
34	43	非イオン界面活性剤	0.02mg/L			●		
35	44	フェノール類	0.005mg/L			●		
36	6	鉛及びその化合物	0.01mg/L			●		
37	8	六価クロム化合物	0.05mg/L			●		
38	31	亜鉛及びその化合物	1.0mg/L			●		
39	32	アルミニウム及びその化合物	0.2mg/L			●		
40	33	鉄及びその化合物	0.3mg/L			●		
41	34	銅及びその化合物	1.0mg/L			●		
42	13	四塩化炭素	0.002mg/L			●		
43	14	1,4-ジオキサン	0.05mg/L			●		
44	15	シス-1,2-ジクロロエチレン(及びトランス-1,2-ジクロロエチレン)	0.02mg/L			●		
45	16	ジクロロメタン	0.02mg/L			●		
46	17	テトラクロロエチレン	0.01mg/L			●		
47	18	トリクロロエチレン	0.03mg/L			●		
48	19	ベンゼン	0.01mg/L			●		
49	41	ジェオスミン	0.0001mg/L			1回/月	藻類の発生が少ないことが明らかな期間を除く	地下水を水源とする場合は、近傍の地下水の状況も勘案する
50	42	2-メチルイソボルネオール	0.0001mg/L	停滞水を水源とする場合は藻類の発生状況も勘案する	●			

番号*付きは平成21年4月1日旧15の項削除による新規項目

P.638下6～9行目の記述を以下のように修正
<p>② ライニング更生工事 ライニング更生工事は、ブローア一等により細かい採石を高圧で管内に吹き付け、鏽を削り取り、その後エポキシ樹脂を管の内面に塗布する工法である。</p> <p>現在、(財)建築保全センター等で行われている建設技術審査証明事業(平成13年(2001年)1月に廃止された「民間開発建設技術の審査・証明事業(建設大臣認定機関により実施。)」を引き継ぎ、(財)建築保全センター等の自主事業として継続して行われている技術審査事業)で審査証明を受けているライニング更生工法が多数ある。</p>
P.638下5行目～P.639上2行目の記述を以下のように修正
<p>③ 防錆剤の使用 この方法は、厚生労働省告示第119号(平成15年3月25日)空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準により、「防錆せい剤の使用は、赤水等の対策として飲料水系統配管の布設替え等が行われるまでの応急対策とし、使用する場合は、適切な品質規格及び使用方法等に基づき行うこと。」とされている。</p> <p>防錆剤の使用については、厚生労働省健康局生活衛生課長通知(平成15年4月15日健衛発第0415001号)「貯水槽の水張り終了後に行う水質検査等に関する留意事項について(防錆剤の使用方法について)」及び厚生労働省健康局長通知(健発第0125001号平成20年1月25日)「建築物における衛生的環境の維持管理について」により、防錆剤の含有率の基準、検査、注入装置の性能の維持、防錆剤管理責任者の選任及びその資格、使用開始年月日、当該特定建築物の名称及び所在場所、使用する防錆剤の種類、防錆剤管理責任者の氏名及び住所の届出等が規定されている。</p>
P.655表、左列の記述を以下のように変更
上6行目～12行目を削除
P.658下5行目の記述を以下のように修正
浄化槽の性能については、表16に示すように建築基準法施行令32条1項1号によって定められ、国土交通省告示により構造方法が表17のように規定されている。

P.659表を以下の表に変更

表16 浄化槽の性能（建築基準法施行令32条1項1号）

し尿浄化槽又は合併処理浄化槽を設ける区域	処理対象人員 〔人〕	性 能	
		生物化学的酸素要求量の除去率〔%〕	し尿浄化槽又は合併処理浄化槽からの放流水の生物化学的酸素要求量〔mg/l〕
特定行政庁が衛生上特に支障があると認めて規則で指定する区域	50以下	65以上	90以下
	51以上 500以下	70以上	60以下
	501以上	85以上	30以下
特定行政庁が衛生上特に支障がないと認めて規則で指定する区域		55以上	120以下
その他の区域	500以下	65以上	90以下
	501以上 2000以下	70以上	60以下
	2001以上	85以上	30以下

- (注) 1. この表における処理対象人員の算定は、国土交通省が定める方法により行うものとする。
 2. この表において、生物化学的酸素要求量の除去率とは、し尿浄化槽又は合併処理浄化槽への流入水の生物化学的酸素要求量の数値からし尿浄化槽又は合併処理浄化槽からの放流水の生物化学的酸素要求量の数値を減じた数値をし尿浄化槽又は合併処理浄化槽への流入水の生物化学的酸素要求量の数値で除して得た割合をいうものとする。

P.660表を以下の表に変更

表17 国土交通省（旧建設省）告示による構造方法

告示区分	処理方式	処理対象人員〔人〕						処理性能					
		5	50	100	200	500	2,000	5,000	BOD除去率〔%〕	BOD濃度〔mg/l〕	COD濃度〔mg/l〕	T-N濃度〔mg/l〕	T-P濃度〔mg/l〕
第1	合併	分離接触ばっ気	—	—	—	—	—	—	65以上	90以下	—	—	—
		嫌気ろ床接触ばっ気	—	—	—	—	—	—					
		脱窒ろ床接触ばっ気	—	—	—	—	—	—					
第4	し尿	腐消 敗毒 室室	—	—	—	—	—	55以上	120以下	—	—	—	
第5	し尿	地 下 浸 透	—	—	—	—	—	SS除去率55以上	SS濃度250以下	—	—	—	
第6	合併	回 転 板 接 触 ば っ 気	—	—	—	—	—	90以上	20以下	30以下	—	—	
		接 触 ば っ 気	—	—	—	—	—						
		散 水 ろ 床	—	—	—	—	—						

		長時間ばっ気 標準活性汚泥											
第7	合併	第6+ 接触ばっ気・ろ過 第6+ 凝集分離							—	10以下	15以下	—	—
第8	合併	第6+ 接触ばっ気・活性炭吸着 第6+ 凝集分離・活性炭吸着							—	10以下	10以下	—	—
第9*	合併	第6+ 硝化液循環活性汚泥 三次処理脱窒・脱りん							—	10以下	10以下	20以下	1以下
第10*	合併	第6+ 硝化液循環活性汚泥 三次処理脱窒・脱りん							—	10以下	15以下	15以下	1以下
第11*	合併	第6+ 硝化液循環活性汚泥 三次処理脱窒・脱りん							—	10以下	15以下	10以下	1以下
第12	水質汚濁防止 法による排水 基準	COD [mg/l]	SS [mg/l]	n-hex [mg/l]	pH	大腸菌群数 [個/cm ³]	構造						
		60以下	70以下	20以下	5.8~8.6	3,000以下	第6、第7、第8、第9、第10、第11						
		45以下	60以下	20以下	5.8~8.6	3,000以下	第6、第7、第8、第9、第10、第11						
		30以下	50以下	20以下	5.8~8.6	3,000以下	第6、第7、第8、第9、第10、第11						
		15以下	15以下	20以下	5.8~8.6	3,000以下	第7、第8、第9、第10、第11						
		10以下	15以下	20以下	5.8~8.6	3,000以下	第8						

* 第9、第10、第11の硝化液循環活性汚泥方式においては日平均汚水量が10m³以上の場合に限る。

出典：岡田誠之「給排水衛生設備計画設計の実務の知識 改訂2版」(社)空気調和・衛生工学会

BOD：生物化学的酸素要求量
 COD：化学的酸素要求量
 T-N：窒素含有量
 T-P：燐含有量
 SS：浮遊物質量
 n-hex：ノルマルヘキサン抽出物質含有量（動植物油脂類含有量）

10 「第4編 第2章 建物及び附属設備の大規模修繕関係」について

P.693本文上1行目～P.696下9行目の記述を以下のように修正（国土交通省が「平成20年度マンション総合調査」を公表した最新データによる変更。平成15年度の調査項目で平成20年度調査項目から除外されたものについては変更せず。）

表3-1 修繕積立金制度の有無

合計	あり	なし	不明
100.0%	93.3%	1.0%	5.7%

(平成20年度マンション総合調査)

この平成20年度の調査では、戸当たり修繕積立金の平均額は10,898円/月であり、前回の9,066円/月から1,832円（20.2%）増加している。また、修繕積立金と修繕積立金に充当している駐車場収入等を合計した戸当たり修繕積立金の平均額は11,877円/月であり、前回の10,967円/月から910円（8.3%）増加している。

平成20年度の調査項目の対象外となっているが、平成15年度の調査における組合員の修繕積立金制度に対する意識は—P694下から7行目以下略—

(4) 計画修繕工事実施状況

これまで計画修繕工事を実施したマンションで、そのうち最も多い修繕工事は鉄部塗装工事であった（表4-1）。また、平成15年度調査と比較すると、給排水などの設備工事が多くなってきている。

表4-1 計画修繕工事の実施状況（重複回答）

外壁塗装等(躯体、塗装、タイル等)	鉄部塗装等	屋上防水	建具、金物等(サッシ、玄関ドア等)	給水設備	排水設備	昇降機(エレベーター)設備	機械式駐車場設備	これまで計画修繕は実施したことがない	不明
52.8%	59.9%	51.6%	29.3%	35.2%	25.9%	19.5%	8.7%	20.0%	12.5%

(平成20年度マンション総合調査)

計画修繕工事の実施時期は鉄部塗装工事が8.7年目、外壁塗装工事が11.8年目、屋上防水工事が11.5年目、給水設備工事が13.7年目、排水設備工事が14.8年目となっている（表4-2）。

表4-2 計画修繕工事の平均実施時期（年）

外壁塗装等(躯体、塗装、タイル等)	鉄部塗装等	屋上防水	建具、金物等(サッシ、玄関ドア等)	給水設備	排水設備	昇降機(エレベーター)設備	機械式駐車場設備
11.8	8.7	11.5	12.2	13.7	14.8	17.1	10.0

(平成20年度マンション総合調査)

計画修繕工事実施時の工事費調達方法として、修繕積立金以外では、借入金、一時徴収金と続いている（表4-3）。また、建物・設備の調査・診断の実施状況については、これまで実施したというマンションが75.4%となっている（表4-4）。

表4-3 工事費用の調達方法（重複回答）

修繕積立金	一時徴収金	借入金(公的金融機関)	借入金(公的金融機関)	その他	不明
75.8%	3.4%	4.8%	5.4%	3.8%	23.0%

(平成20年度マンション総合調査)

表4-4 建物・設備の調査・診断の実施状況

マンション管理業者に依頼した	修繕工事請負業者がサービスしてくれた	建築士事務所依頼した	調査・診断専門業者に依頼した	(社)高層住宅管理業協会の「マンション保全診断センター」に依頼した	(社)建築・設備維持保全協会の「マンションドック」に依頼した	調査・診断は実施したが依頼先は不明である	調査・診断は行わなかった	不明
41.1%	9.8%	12.6%	10.7%	0.4%	0.1%	0.7%	2.5%	22.1%

(平成20年度マンション総合調査)

P.701上7行目の次に以下の記述を追加

また、国土交通省では平成20年6月に長期修繕計画を作成・見直しするための標準的な様式として、「長期修繕計画標準様式（以下標準様式という。）」と、長期修繕計画の基本的な考え方と長期修繕計画標準様式を使用するための留意点を示した「長期修繕計画作成ガイドライン（以下ガイドラインという。）及び同コメント」を策定した。

長期修繕計画の作成者は、この標準様式とガイドラインを参考にした作成及び作成依頼、又は作成された長期修繕計画のチェックに利用することを目的としている。

P.702～P.713の記述を以下の文章に変更

① 用語の定義

このガイドラインでは、長期修繕計画に関わる用語を以下のように定義している。

マンション	マンション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1号に規定するマンションをいう。
管理組合	適正化法第2条第3号に規定する管理組合をいう。
区分所有者	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2項の区分所有者をいう。
購入予定者	マンションの購入に係る売買契約を締結しようとする者をいう。
分譲事業者	マンションを分譲する宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第2条第3号に規定する宅地建物取引業者をいう。
管理業者	適正化法第2条第8号に規定するマンション管理業者をいう。
専門家	管理業者、建築士事務所等の長期修繕計画の作成業務を行う者をいう。
敷地	区分所有法第2条第5項に規定する建物の敷地をいう。
附属施設	駐車場施設、自転車置場、ごみ集積所、外灯設備、樹木等建物に附属する施設をいう。
専有部分	区分所有法第2条第3項に規定する専有部分をいう。
共用部分	区分所有法第2条第4項に規定する共用部分をいう。
管理規約	区分所有法第30条第1項及び2項に規定する規約をいう。

推定修繕工事	長期修繕計画において、計画期間内に見込まれる修繕工事(補修工事(経常的に行う補修工事を除く。))を含む。以下同じ。)及び改修工事をいう。
計画修繕工事	長期修繕計画に基づいて計画的に実施する修繕工事及び改修工事をいう。
大規模修繕工事	建物の全体又は複数の部位について行う大規模な計画修繕工事をいう。
修繕積立金	計画修繕工事に要する費用に充当するための積立金をいう。
推定修繕工事費	推定修繕工事に要する概算の費用をいう。
修繕工事費	計画修繕工事の実施に要する費用をいう。
推定修繕工事項目	推定修繕工事の部位、工種等による項目をいう。

② 長期修繕計画作成ガイドラインの概要

ガイドラインに書かれている基本的な事項については、後掲の「(様式第3-1号)長期修繕計画の作成・修繕積立金の額の設定の考え方」に網羅されているので、ここではその他のポイントについて述べる。

(ア) 管理規約の規定

管理規約に、長期修繕計画の作成及び修繕積立金の額の設定に関する次に掲げる事項について、マンション標準管理規約(以下「標準管理規約」という。)と同趣旨の規定を定めること。

- ㊦ 管理組合の業務(長期修繕計画の作成、変更)
- ㊧ 総会決議事項(長期修繕計画の作成、変更)
- ㊨ 管理費と修繕積立金の区分経理
- ㊩ 修繕積立金の用途範囲
- ㊪ 管理費と修繕積立金に関する納入義務・分割請求禁止
- ㊫ 専有部分と共用部分の区分
- ㊬ 敷地及び共用部分等の管理

また、長期修繕計画及び修繕積立金の額を一定期間(5年程度)ごとに見直しを行う規定を定めること。

(イ) 会計処理

管理組合は、修繕積立金に関して、次に掲げる事項により会計処理を行うこと。

- ㊭ 修繕積立金は管理費と区分して経理する。
- ㊮ 専用庭等の専用使用料及び駐車場等の使用料は、こ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。

㉞ 修繕積立金（修繕積立基金を含む。）を適切に管理及び運用する。

㉟ 修繕積立金の使途は、標準管理規約第28条に定められた事項に要する経費に充当する場合に限る。

(ウ) 設計図書等の保管

管理組合は、分譲事業者から交付された設計図書、数量計算書等のほか、計画修繕工事の設計図書、点検報告書等の修繕等の履歴情報を整理し、区分所有者等の求めがあれば閲覧できる状態で保管すること。

(エ) 検討体制の整備と専門家の活用

長期修繕計画の作成、見直しについては、必要に応じて専門委員会を設置するなど検討体制を整備する。また、専門家に調査・診断や長期修繕計画の作成、見直し等を依頼することも必要だが、依頼する際は標準様式を参考として、長期修繕計画作成業務発注仕様書（別紙1）を作成し、依頼する業務の内容を明確に示すこと。

(オ) マンションのビジョンの検討

マンションの現状の性能・機能、調査・診断の結果等を踏まえて、計画期間においてどのような生活環境を望むのか、そのために必要とする建物及び設備の性能・機能等について十分に検討すること。

建物及び設備の耐震性、断熱性等の性能向上を図る改修工事や高経年のマンションの場合は、必要に応じて建替えも視野に入れて検討を行うこと。

(カ) 長期修繕計画の周知、保管

長期修繕計画の作成及び修繕積立金の額の設定に当たっては、総会の開催に先立ち説明会等の開催や長期修繕計画を区分所有者に配付するなどの周知をするとともに、区分所有者等から求めがあれば閲覧できるように保管し、また長期修繕計画等の管理運営状況の情報を開示すること。

別紙1 長期修繕計画作成業務発注仕様書(例)

長期修繕計画作成業務発注仕様書(例)

平成 年 月 日

(1) 依頼者

マンション(団地)名	棟
管理組合名	
理事長名	(号室) Tel () - ()
連絡担当者名	(号室) Tel () - ()
所在地	〒

(2) 業務内容

- 長期修繕計画の作成: □見直し、□その他()
- 長期修繕計画単独、大規模修繕工事の□前・□後
- 様式は、長期修繕計画標準様式(国土交通省)による。
- 建物、設備の性能向上の希望: □調査、□省エネ、□バリアフリー、□防犯、□その他()
- 調査・診断報告書の作成: □長期修繕計画(傷見診断)、□大規模修繕工事用(劣化状況に応じた診断)
- 区分所有者に対するアンケート調査: □建物、□給・排水管、□その他()
- 修繕積立金の額(案)、借入: □可・□否、一時金: □可・□否、□その他()
- 専門委員会への出席、□理事会への出席、□事前説明会への出席、□総会への出席
- 長期修繕計画の説明資料の作成

(3) 敷地、建物の概要(注) 団地型(複数棟)の場合は、団地(全体)と棟別に区分

敷地面積	m ²	権利関係(□所有権・□借地権・□地上権)
建築面積(建ぺい率)	m ² (概行 %)	(注)
延べ面積(容積率)	m ² (概行 %)	(注) / タイプ別専有面積・別表
専有面積の合計	m ²	造
階造	地上 階地下 階 / 棟 (地上 階地下 階 / 棟)	
階数/棟数	住戸 戸 / (店舗・事務所等 区画) (注)	
住戸数	年 月 日 (経年 年)	
竣工日		

(4) 設備、附属施設の概要(注) 団地型(複数棟)の場合は、団地(全体)と棟別に区分

給・排水設備	□圧送ポンプ、□受水槽、□高置水槽、□浄化槽
ガス設備	□ガス
空調・換気設備	□空気調和機、□換気
電力設備等	□(自家用)変電機、□雷害針、□自家発電
情報・通信設備	□テレビ共聴(□アンテナ・□ケーブル)、□インターネット、□インターホン、□オートロック(□防火カメラ等)、□電源室対策、□その他()
消防用設備	□屋内消火栓、□自動火災警報器、□連絡送水管、□その他()
昇降機設備	□昇降機() 台
駐車場設備	□平面() 台、□機械式() 台、□自走式() 台、計() 台
附属建物	□集合室(□廊内、□別棟)、□管理員室(□廊内、□別棟)
その他	□自転車庫、□ゴミ集積所、□遊具(プレイロット)

(5) 関係者

分譲会社名	
施工会社名	
建築士事務所名	
管理会社名	会社名 Tel () - ()
管理員名	管理員名 () Tel () - ()

(6) 管理組合管理部分

管理規約の規定(敷地、共用部分、附属建物)	(団地 / 棟)
(7) 維持管理の状況	修繕工事の概要
①主な修繕工事の実施	

部 位	実施年月	見直しの要点
	年 月	
	年 月	
	年 月	

②長期修繕計画の見直し

時 期	実施年月	見直しの要点
	年 月	
	年 月	

(8) 設計図書等の保管状況

□設計図書	(竣工図)	保管場所()
□構造計算書		保管場所()
□竣工図	(竣工図に基づく数量計算書)	保管場所()
□確認申請書副本	□確認済証、□検査済証	保管場所()
□分譲パンフレット	□アフターサービス関係	保管場所()
□点検報告書	□法定点検、□保守契約による点検	保管場所()
□調査・診断報告書		保管場所()
□修繕工事の設計図書等	(仕様書、図面、数量計算書等)	保管場所()
□その他関係書類	□電線降架設定書、□その他()	保管場所()
□長期修繕計画		保管場所()
□管理規約	□現に有効な管理規約、□原簿約	保管場所()

(9) 会計状況 (団地 / 棟)

借入金の残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金の額	月当たり・戸当たり	(円)
専用使用料等からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
駐車場使用料からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
その他の繰入	月当たり・戸当たり	(円)

(注) 団地型の場合は、団地及び棟別に区分(複合用途型の場合は、全体、住宅一部及び店舗一部に区分)

別表 タイプ別専有面積

住戸タイプ	専有面積(m ²)
小計	
(店舗等)	
小計	
合計	

③ 長期修繕計画標準様式

長期修繕計画の構成（例）と長期修繕計画標準様式

【長期修繕計画標準様式の使い方】

- ・長期修繕計画は、標準様式を参考として作成します。
- ・標準様式では、一般的な仕様の中高層の単棟型マンションを想定しています。マンションには様々な形態、形状、仕様等があるうえ、立地条件も異なっていることから、これらに応じた適切な長期修繕計画とするため、必要に応じて内容を追加して使用します。

長期修繕計画の構成（例）	長期修繕計画標準様式
表紙	—
長期修繕計画の見方	—
1 マンションの建物・設備の概要等 (1) 敷地、建物の概要 (2) 設備、附属施設の概要 (3) 関係者 (4) 管理・所有区分 (5) 維持管理の状況 (6) 会計状況 (7) 設計図書等の保管状況	様式第1号 マンションの建物・設備の概要等
2 調査・診断の概要 (1) 劣化の現象と原因 (2) 修繕（改修）方法の概要	様式第2号 調査・診断の概要
3 長期修繕計画の作成・修繕積立金の額の設定の考え方 (1) 長期修繕計画の目的 (2) 計画の前提等 (3) 計画期間の設定 (4) 推定修繕工事項目の設定 (5) 修繕周期の設定 (6) 推定修繕工事費の算定 (7) 収支計画の検討 (8) 計画の見直し (9) 修繕積立金の額の設定	様式第3-1号 長期修繕計画の作成・修繕積立金の額の設定の考え方 様式第3-2号 推定修繕工事項目、修繕周期等の設定内容
4 長期修繕計画 (1) 長期修繕計画総括表 (2) 収支計画グラフ (3) 長期修繕計画表 (推定修繕工事項目別、年度別) (4) 推定修繕工事費内訳書	様式第4-1号 長期修繕計画総括表 様式第4-2号 収支計画グラフ 様式第4-3号 長期修繕計画表（推定修繕工事項目（小項目）別、年度別） 様式第4-4号 推定修繕工事費内訳書
5 修繕積立金の額の設定	様式第5号 修繕積立金の額の設定

(様式第1号) マンションの建物・設備の概要等

(団地/棟) (複数棟の場合)

(1) 敷地、建物の概要 (注) 団地型 (複数棟) の場合は、団地 (全体) と棟別に区分

マンション (団地) 名	
管理組合名	
理事長名	
所在地	
敷地面積	m ² 権利関係 (<input type="checkbox"/> 所有権・ <input type="checkbox"/> 借地権・ <input type="checkbox"/> 地上権)
建築面積 (建ぺい率)	m ² (現行 %) (注)
延べ面積 (容積率)	m ² (現行 %) (注)
専有面積の合計	m ² (注) /タイプ別専有面積:別表
構造	造
階数/棟数	地上 階地下 階/棟 (地上 階地下 階/棟)
住戸数	住戸 戸 (注)
竣工日	年 月 日 (経年 年)

(2) 設備、附属施設の概要 (注) 団地型 (複数棟) の場合は、団地 (全体) と棟別に区分

給・排水設備	<input type="checkbox"/> 圧送ポンプ、 <input type="checkbox"/> 受水槽、 <input type="checkbox"/> 高置水槽、 <input type="checkbox"/> 浄化槽
ガス設備	<input type="checkbox"/> ガス
空調・換気設備	<input type="checkbox"/> 空気調和機、 <input type="checkbox"/> 換気
電力設備	<input type="checkbox"/> (自家用) 受変電室、 <input type="checkbox"/> 避雷針、 <input type="checkbox"/> 自家発電
情報・通信設備	<input type="checkbox"/> テレビ共聴 (<input type="checkbox"/> アンテナ・ <input type="checkbox"/> ケーブル)、 <input type="checkbox"/> インターネット、 <input type="checkbox"/> インターホン、 <input type="checkbox"/> オートロック、 <input type="checkbox"/> 防犯カメラ等、 <input type="checkbox"/> 電波障害対策、 <input type="checkbox"/> その他 ()
消防用設備	<input type="checkbox"/> 屋内消火栓、 <input type="checkbox"/> 自動火災報知器、 <input type="checkbox"/> 連結送水管 <input type="checkbox"/> その他 ()
昇降機設備	<input type="checkbox"/> 昇降機 () 台
駐車場設備	<input type="checkbox"/> 平面 () 台、 <input type="checkbox"/> 機械式 () 台、 <input type="checkbox"/> 自走式 () 台、計 () 台
附属建物	<input type="checkbox"/> 集會室 (<input type="checkbox"/> 棟内、 <input type="checkbox"/> 別棟)、 <input type="checkbox"/> 管理員室 (<input type="checkbox"/> 棟内、 <input type="checkbox"/> 別棟)
その他	<input type="checkbox"/> 自転車置場、 <input type="checkbox"/> ゴミ集積所、 <input type="checkbox"/> 遊具 (プレイロット)

(3) 関係者

分譲会社名	
施工会社名	
設計・監理事務所名	
管理会社名	会社名 Tel () - 管理員名 、勤務形態 () Tel () -

(4) 管理・所有区分

[単棟型の場合]

部位	区分 (標準管理規約との相違点等)
所有区分 (建物)	
(設備)	
管理区分 (建物)	
(設備)	

〔団地型の場合〕

部分	区分
団地	
棟別	

(5) 維持管理の状況 (団地／棟) (複数棟の場合)

① 法定点検等の実施

点検等	実施年月	点検等の結果の要点
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	

② 調査・診断の実施

調査・診断	実施年月	調査・診断の結果の要点
	年 月	
	年 月	
	年 月	

③ 主な修繕工事の実施

箇所	実施年月	修繕工事の概要
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	

④ 長期修繕計画の見直し

時期	実施年月	見直しの要点
	年 月	
	年 月	
	年 月	

(6) 会計状況 (団地／棟) (複数棟の場合)

借入金の残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金の額	月当たり・戸当たり	(円)
専用使用料からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
駐車場等の使用料からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
その他の繰入	月当たり・戸当たり	(円)

(注) 団地型 (複数棟) の場合は、団地 (全体) と棟別に区分

(7) 設計図書等の保管状況

<input type="checkbox"/> 設計図書	(竣工図)
<input type="checkbox"/> 構造計算書	
<input type="checkbox"/> 数量計算書	(竣工図に基づく数量計算書)
<input type="checkbox"/> 確認申請書副本	<input type="checkbox"/> 確認済証、 <input type="checkbox"/> 検査済証
<input type="checkbox"/> 分譲パンフレット	<input type="checkbox"/> アフターサービス規準
<input type="checkbox"/> 点検報告書	<input type="checkbox"/> 法定点検、 <input type="checkbox"/> 保守契約による点検
<input type="checkbox"/> 調査・診断報告書	(過去に実施したもの)
<input type="checkbox"/> 修繕工事の設計図書等	(仕様書、図面、数量計算書等)
<input type="checkbox"/> その他関係書類	<input type="checkbox"/> 電波障害協定書、 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 長期修繕計画	<input type="checkbox"/> 現に有効な長期修繕計画
<input type="checkbox"/> 管理規約	<input type="checkbox"/> 現に有効な管理規約 <input type="checkbox"/> 原始規約

別表 タイプ別専有面積

住戸タイプ	専有面積 (m ²)
小計	
(店舗等)	
小計	
合計	

(様式第2号) 調査・診断の概要

調査・診断箇所／棟		団地共用部分	
部位等	(1)劣化の現象と原因	(2)修繕(改修)方法の概要	
建物	2 屋根防水		
	①屋上防水(保護)		
	②屋上防水(露出)		
	③傾斜屋根		
	④庇・笠木等防水		
	3 床防水		
	①バルコニー床防水		
	②開放廊下・階段等床防水		
	4 外壁塗装等		
	①コンクリート補修		
	②外壁塗装		
	③軒天塗装		
	④タイル張補修		
	⑤シーリング		
	5 鉄部塗装等		
	①鉄部塗装(雨掛かり部分)		
	②鉄部塗装(非雨掛かり部分)		
	③非鉄部塗装		
	6 建具・金物等		
	①建具関係		
	②手すり		
	③屋外鉄骨階段		
	④金物類(集合郵便受等)		
	⑤金物類(メーターボックス扉等)		
	7 共用内部		
①共用内部			
設備	8 給水設備		
	①給水管		
	②貯水槽		
	③給水ポンプ		
	9 排水設備		
	①排水管		
	②排水ポンプ		
	10 ガス設備		
	①ガス管		
	11 空調・換気設備		
	①空調設備		
	②換気設備		
	12 電灯設備等		
	①電灯設備		
	②配電盤類		
	③幹線設備		
	④避雷針設備		
	⑤自家発電設備		
	13 情報・通信設備		
	①電話設備		
	②テレビ共聴設備		
	③インターネット設備		
	④インターホン設備等		
	14 消防用設備		
	①屋内消火栓設備		
②自動火災報知設備			
③連結送水管設備			
15 昇降機設備			
①昇降機			
16 立体駐車場設備			
①自走式駐車場			
②機械式駐車場			

(様式第3-1号) 長期修繕計画の作成・修繕積立金の額の設定の考え方

項目	基本的な考え方
1 長期修繕計画の作成の考え方	
(1) 長期修繕計画の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値を維持するためには、適時適切な修繕工事を行うことが必要です。また、必要に応じて建物及び設備の性能向上を図る改修工事を行うことも望まれます。 ・そのためには、次に掲げる事項を目的とした長期修繕計画を作成し、これに基づいて修繕積立金の額を設定することが不可欠です。 ①将来見込まれる修繕工事及び改修工事の内容、おおよその時期、概算の費用等を明確にする。 ②計画修繕工事の実施のために積み立てる修繕積立金の額の根拠を明確にする。 ③修繕工事及び改修工事に関する長期計画について、あらかじめ合意しておくことで、計画修繕工事の円滑な実施を図る。
(2) 計画の前提等	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の作成に当たっては、次に掲げる事項を前提条件とします。 ①推定修繕工事は、建物及び設備の性能・機能を新築時と同等水準に維持、回復させる修繕工事を基本とする。 ②区分所有者の要望など必要に応じて、建物及び設備の性能を向上させる改修工事を設定する。 ③計画期間において、法定点検等の点検及び経常的な補修工事を適切に実施する。 ④計画修繕工事の実施の要否、内容等は、事前に調査・診断を行い、その結果に基づいて判断する。 <p>・長期修繕計画は、作成時点において、計画期間の推定修繕工事の内容、時期、概算の費用等に関して計画を定めるものです。</p> <p>推定修繕工事の内容の設定、概算の費用の算出等は、新築マンションの場合、設計図書、工事請負契約書による請負代金内訳書及び数量計算書等を参考にして、また、既存マンションの場合、保管されている設計図書のほか、修繕等の履歴、劣化状況等の調査・診断の結果等に基づいて行います。</p> <p>したがって、長期修繕計画は次に掲げる事項のとおり、将来実施する計画修繕工事の内容、時期、費用等を確定するものではありません。また、一定期間ごとに見直していくことを前提としています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①推定修繕工事の内容は、新築マンションの場合は現状の仕様により、既存マンションの場合は現状又は見直し時点での一般的な仕様により設定するが、計画修繕工事の実施時には技術開発等により異なることがある。 ②時期（周期）は、おおよその目安であり、立地条件等により異なることがある。 ③収支計画には、修繕積立金の運用利率、借入金の金利、物価及び消費税率の変動など不確定な要素がある。

<p>(3) 計画期間の設定</p>	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30年としています。(およそ30年目の設備関係の修繕を含んだ期間) <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・25年としています。(大規模修繕(周期12年程度)が2回含まれる期間)
<p>(4) 推定修繕工事項目の設定</p>	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準様式第3-2号に沿って、設計図書等に基づいて設定しています。 ・マンションの形状、仕様などにより該当しない項目、また、修繕周期が計画期間に含まれないため推定修繕工事費を計上していない項目があります。 ・長期修繕計画の見直し、大規模修繕工事のための調査・診断、修繕設計及び工事監理の費用を含んでいます。 <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準様式第3-2号に沿って、現状の長期修繕計画を踏まえ、保管されている設計図書、修繕等の履歴、現状の調査・診断の結果等に基づいて設定しています。 ・(必要に応じて)建物及び設備の性能向上に関する項目を追加しています。 ・マンションの形状、仕様などにより該当しない項目、また、修繕周期が計画期間に含まれないため推定修繕工事費を計上していない項目があります。 ・長期修繕計画の見直し、大規模修繕工事のための調査・診断、修繕設計及び工事監理の費用を含んでいます。
<p>(5) 修繕周期の設定</p>	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目(小項目)ごとに、マンションの仕様、立地条件等を考慮して設定しています。 ・推定修繕工事の実施の際の経済性等を考慮し、実施時期を集約しています。 <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目(小項目)ごとに、マンションの仕様、立地条件、調査・診断の結果等に基づいて設定しています。 ・推定修繕工事の実施の際の経済性等を考慮し、実施時期を集約しています。
<p>(6) 推定修繕工事費の算定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事費は、推定修繕工事項目の小項目ごとに、算出した数量に設定した単価を乗じて算定しています。 (・修繕積立金の運用益年 %、借入金の金利年 %、物価変動年 %を考慮しています。) ・消費税は、 %とし、会計年度ごとに計上しています。
<p>① 仕様の設定</p>	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目の小項目ごとに、現状の仕様を設定しています。 <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目の小項目ごとに、現状又は見直し時点での一般的な仕様を設定しています。

② 数量計算	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計図書、工事請負契約による請負代金内訳書、数量計算書等を参考として、「建築数量積算基準」等に準拠して、長期修繕計画用に算出しています。 <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現状の長期修繕計画を踏まえ、保管している設計図書、数量計算書、修繕等の履歴、現状の調査・診断の結果等を参考として、「建築数量積算基準」等に準拠して、長期修繕計画用に算出しています。
③ 単価の設定	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 修繕工事特有の施工条件等を考慮し、設計図書、工事請負契約による請負代金内訳書等を参考として、設定しています。 現場管理費及び一般管理費は、見込まれる推定修繕工事ごとの総額に応じた比率の額を単価に含めて設定しています。 <p>【既存マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 修繕工事特有の施工条件等を考慮し、過去の計画修繕工事の契約実績、その調査データ、刊行物の単価、専門工事業者の見積価格等を参考として設定しています。 現場管理費及び一般管理費は、見込まれる推定修繕工事ごとの総額に応じた比率の額を単価に含めて設定しています。
(7) 収支計画の検討	<ul style="list-style-type: none"> 計画期間に見込まれる推定修繕工事費（借入金がある場合はその償還金を含む。）の累計額を、修繕積立金（修繕積立基金、一時金、専用庭等の専用使用料及び駐車場等の使用料からの繰入れ並びに修繕積立金の運用益を含む。）の累計額が下回らないように計画しています。 （建物及び設備の性能向上を図る改修工事に要する費用を含めた収支計画としています。） （機械式駐車場の維持管理に多額の費用を要することが想定されますので、管理費会計及び修繕積立金会計とは区分して駐車場使用料会計を設けています。）
(8) 計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 長期修繕計画は、次に掲げる不確定な事項を含んでいますので、5年程度ごとに調査・診断を行い、その結果に基づいて見直すことが必要です。また、併せて修繕積立金の額も見直します。 ①建物及び設備の劣化の状況 ②社会的環境及び生活様式の変化 ③新たな材料、工法等の開発及びそれによる修繕周期、単価等の変動 ④修繕積立金の運用益、借入金の金利、物価、消費税率等の変動
2 修繕積立金の額の設定の考え方	
修繕積立金の額の設定	<ul style="list-style-type: none"> 修繕積立金の積立では、長期修繕計画の作成時点において、計画期間に積み立てる修繕積立金の額を均等にする積立方式としています。なお、5年程度ごとの計画の見直しにより、計画期間の推定修繕工事費の累計額の増加に伴って必要とする修繕積立金の額が増加します。 修繕積立金のほか、専用庭等の専用使用料及び駐車場等の使

	<p>用料からそれらの管理に要する費用に充当した残金を修繕積立金会計に繰り入れることとしています。</p> <p>・計画期間の推定修繕工事費の累計額を計画期間（月数）で除し、各住戸の負担割合を乗じて、月当たり戸当たりの修繕積立金の額を算定しています。</p> <p>（【修繕積立基金を負担する場合】算定された修繕積立金の額から修繕積立基金を一定期間（月数）で除した額を減額しています。）</p> <p>（・大規模修繕工事の予定年度において、修繕積立金の累計額が推定修繕工事費の累計額を一時的に下回るときは、その年度に一時金の負担、借入れ等の対応をとることが必要です。）</p>
--	--

(様式第3-2号) 推定修繕工事項目、修繕周期等の設定内容

推定修繕工事項目	対象部位等	工事区分	修繕周期	想定している修繕方法等
I 仮設				
1 仮設工事				
①共通仮設		仮設	年	
②直接仮設		仮設	年	
II 建物				
2 屋根防水				
①屋上防水(保護)	屋上、塔屋、ルーフバルコニー	補修	年	
		修繕	年	
②屋上防水(露出)	屋上、塔屋	修繕	年	
		撤去・新設	年	
③傾斜屋根	屋根	補修	年	
		撤去・葺替	年	
④庇・笠木等防水	庇天端、笠木天端、バラベット天端・アゴ、架台天端等	修繕	年	
3 床防水				
①バルコニー床防水	バルコニーの床(側溝、幅木を含む)	修繕	年	
②開放廊下・階段等床防水	開放廊下・階段の床(側溝、幅木を含む)	修繕	年	
4 外壁塗装等				
①コンクリート補修	外壁、屋根、床、手すり壁、軒天(上げ裏)、庇等(コンクリート、モルタル部分)	補修	年	
②外壁塗装	外壁、手すり壁等	塗替	年	
		除去・塗装	年	
③軒天塗装	開放廊下・階段、バルコニー等の軒天(上げ裏)部分	塗替	年	
		除去・塗装	年	
④タイル張補修	外壁・手すり壁等	補修	年	
⑤シーリング	外壁目地、建具周り、スリーブ周り、部材接合部等	打替	年	
5 鉄部塗装等				
①鉄部塗装(雨掛かり部分)	(鋼製) 開放廊下・階段、バルコニーの手すり	塗替	年	
	(鋼製) 屋上フェンス、設備機器、立て柱・支持金物、架台、避難ハッチ、マンホール蓋、隔て板枠、物干金物等	塗替	年	
	屋外鉄骨階段、自転車置場、遊具、フェンス	塗替	年	
②鉄部塗装(非雨掛かり部分)	(鋼製) 住戸玄関ドア	塗替	年	
	(鋼製) 共用部分ドア、メーターボックス扉、手すり、照明器具、設備機器、配電盤類、屋内消火栓箱等	塗替	年	
③非鉄部塗装	(アルミ製・ステンレス製等) サッシ、面格子、ドア、手すり、避難ハッチ、換気口等	清掃	年	
	(ボード、樹脂、木製等) 隔て板・エアコンスリーブ・雨樋等	塗替	年	

6 建具・金物等				
①建具関係	住戸玄関ドア、共用部分ドア、自動ドア	点検・調整	年	
		取替	年	
	窓サッシ、面格子、網戸、シャッター	点検・調整	年	
		取替	年	
②手すり	開放廊下・階段、バルコニーの手すり、防風スクリーン	取替	年	
③屋外鉄骨階段	屋外鉄骨階段	補修	年	
		取替	年	
④金物類 (集合郵便受等)	集合郵便受、掲示板、宅配ロッカー等	取替	年	
	笠木、架台、マンホール蓋、階段ノンスリップ、避難ハッチ、タラップ、排水金物、室名札、立て樋・支持金物、隔て板、物干金物、スリーブキャップ等	取替	年	
	屋上フェンス等	取替	年	
⑤金物類 (メータボックス扉等)	メーターボックスの扉、パイプスペースの扉等	取替	年	
7 共用内部				
①共用内部	管理員室、集会室、内部廊下、内部階段等の壁、床、天井	張替・塗替	年	
	エントランスホール、エレベーターホールの壁、床、天井	張替・塗替	年	
Ⅲ 設備				
8 給水設備				
①給水管	屋内共用給水管	更生	年	
	屋内共用給水管、屋外共用給水管	取替(更新)	年	
②貯水槽	受水槽	取替	年	
	高置水槽	取替	年	
③給水ポンプ	揚水ポンプ、加圧給水ポンプ、直結増圧ポンプ	補修	年	
		取替	年	
9 排水設備				
①排水管	屋内共用雑排水管	更生	年	
	屋内共用雑排水管、汚水管、雨水管	取替(更新)	年	
②排水ポンプ	排水ポンプ	補修	年	
		取替	年	
10 ガス設備				
①ガス管	屋外埋設部ガス管、屋内共用ガス管	取替(更新)	年	
11 空調・換気設備				
①空調設備	管理室、集会室等のエアコン	取替	年	
②換気設備	管理員室、集会室、機械室、電気室等の換気扇、ダクト類、換気口、換気ガラリ	取替	年	
12 電灯設備等				
①電灯設備	共用廊下・エントランスホール等の照明器具、配線器具、非常照明、避難口・通路誘導灯、外灯等	取替	年	
②配電盤類	配電盤・プルボックス等	取替	年	
③幹線設備	引込開閉器、幹線(電灯、動力)等	取替	年	
④避雷針設備	避雷突針・ボール・支持金物・導線・接地極等	取替	年	
⑤自家発電設備	発電設備	取替	年	

13 情報・通信設備				
①電話設備	電話配線盤（MDF）、中間端子盤（IDF）等	取替	年	
②テレビ共聴設備	アンテナ、増幅器、分配器等※同軸ケーブルを除く	取替	年	
③インターネット設備	住棟内ネットワーク	取替	年	
④インターホン設備等	インターホン設備、オートロック設備、住宅情報盤、防犯設備、配線等	取替	年	
14 消防用設備				
①屋内消火栓設備	消火栓ポンプ、消火管、ホース類、屋内消火栓箱等	取替	年	
②自動火災報知設備	感知器、発信器、表示灯、音響装置、中継器、受信器等	取替	年	
③連結送水管設備	送水口、放水口、消火管、消火隊専用栓箱等	取替	年	
15 昇降機設備				
①昇降機	カゴ内装、扉、三方栓等	補修	年	
	全構成機器	取替	年	
16 立体駐車場設備				
①自走式駐車場	プレハブ造（鉄骨造+ALC）	補修	年	
		建替	年	
②機械式駐車場	二段方式、多段方式（昇降式、横行昇降式、ビット式） 垂直循環方式等	補修	年	
		取替	年	
IV 外構・その他				
17 外構・附属施設				
①外構	平面駐車場、車路・歩道等の舗装、側溝、排水溝	補修	年	
	囲障（塀、フェンス等）、サイン（案内板）、遊具、ベンチ等	取替	年	
	埋設排水管、排水桝等 ※埋設給水管を除く	取替	年	
②附属施設	自転車置場、ゴミ集積所	取替	年	
	植樹	整備	年	
18 調査・診断、設計、工事監理等費用				
①調査・診断、設計、コンサルタント	大規模修繕工事の実施前に行う調査・診断計画修繕工事の設計（基本設計・実施設計）・コンサルタント		年	
②工事監理	計画修繕工事の工事監理		年	
19 長期修繕計画作成費用				
①見直し	長期修繕計画の見直しのための調査・診断 長期修繕計画の見直し		年	

(注) 現場管理費及び一般管理費は、各項目ごとの工事費（単価）に含む。

V 性能向上工事項目 (例) (必要に応じて、Ⅱ建物又はⅢ設備に追加する。)				
(1)耐震	耐震壁の増設、柱・梁の補強、免震、設備配管の補強、耐震ドアへの交換、エレベーターの着床装置・P波感知装置の設置等	改修	年	
(2)バリアフリー	スロープ、手すりの設置、自動ドアの設置、エレベーターの設置・増設	改修	年	
(3)省エネルギー	断熱 (屋上、外壁、開口部)、昇降機、照明等の設備の制御等	改修	年	
(4)防犯	照明照度の確保、オートロック、防犯カメラの設置等	改修	年	
(5)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信 (インターネット接続環境の整備等) ・給水方式の変更 (直結増圧給水方式への変更等) ・電気容量の増量 (電灯幹線の増量等) ・利便施設の設置 (宅配ボックス等) ・外部環境 (外構、植栽、工作物等の整備) 	改修	年	

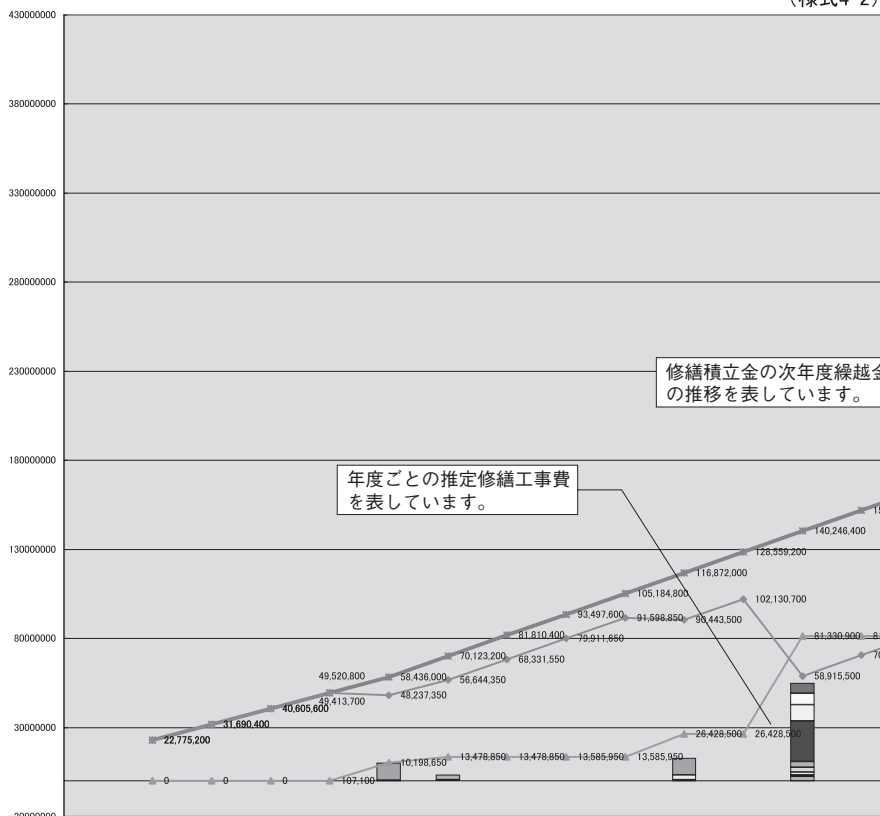
(様式4-4) 推定修繕工事費内訳書

推定修繕工事項目		対象部位等	工事区分	仕様等	単位	数量	単価	金額	修繕周期	
I 仮設	1 仮設工事									
	共通仮設		仮設							
	直接仮設		仮設							
II 建物	2 屋根防水									
	①屋上防水（保護）	屋上、塔屋、ルーフバルコニー	補修 修繕							
	②屋上防水（露出）	屋上、塔屋	修繕 撤去・新設							
	③傾斜屋根	屋根	補修 撤去・葺替							
	④庇・笠木等防水	庇、笠木、パラベット、架台の天端等	修繕							
	3 床防水									
	①バルコニー床防水	バルコニーの床	修繕							
	②開放廊下・階段等床防水	開放廊下・階段の床	修繕							
	4 外壁塗装等									
	①コンクリート補修	外壁、屋根、床、手すり壁、軒天、庇等	補修							
	②外壁塗装	外壁、手すり壁等	塗替 除去・塗装							
	③軒天塗装	開放廊下・階段、バルコニー等の軒天部分	塗替 除去・塗装							
	④タイル張補修	外壁・手すり壁等	補修							
	⑤シーリング	外壁目的、建具周り、部材接合部等	打替							
	5 鉄部塗装等									
	①鉄部塗装（雨掛かり部分）	開放廊下・階段、バルコニーの手すり等	塗替							
	②鉄部塗装（非雨掛かり部分）	住戸玄関ドア、共用部分ドア等	塗替							
	③非鉄部塗装	サッシ、面格子、ドア、手すり、避難ハッチ等	清掃・塗替							
	6 建具・金物等									
	①建具関係	住戸玄関ドア、共用部分ドア、窓サッシ等	点検・調整 取替							
	②手すり	開放廊下・階段、バルコニーの手すり等	取替							
	③屋外鉄骨階段	屋外鉄骨階段	補修 取替							
	④金物類（集合郵便受等）	集合郵便受、掲示板、笠木、架台等	取替							
	⑤金物類（メーターボックス扉等）	メーターボックスの扉、パイプスペースの扉等	取替							
	7 共用内部									
	①共用内部	管理員室、内部廊下等の壁、床、天井	張替・塗替							
	III 設備	8 給水設備								
		①給水管	屋内共用給水管 屋内共用給水管、屋外共用給水管	更生 取替						
		②貯水槽	受水槽、高置水槽	取替						
		③給水ポンプ	揚水ポンプ等	補修 取替						
9 排水設備										
①排水管		屋内共用雑排水管 屋内共用雑排水管、污水管、雨水管	更生 取替							
②排水ポンプ		排水ポンプ	補修 取替							
10 ガス設備										
①ガス管		屋外埋設部ガス管、屋内共用ガス管	取替							
11 空調・換気設備										
①空調設備		管理室、集会室等のエアコン	取替							
②換気設備		管理員室等の換気扇、換気口、換気ガラリ等	取替							
12 電灯設備等										
①電灯設備		共用廊下等の照明器具、配線器具、非常照明等	取替							
②配電盤類		配電盤・フルボックス等	取替							
③幹線設備		引込開閉器、幹線（電灯、動力）等	取替							
④避雷針設備		避雷突針・ポール・支持金物・導線・接地極等	取替							
⑤自家発電設備		発電設備	取替							
13 情報・通信設備										
①電話設備		電話配線盤（MDF）、中間端子盤（IDF）等	取替							

第1章 法改正による追補資料

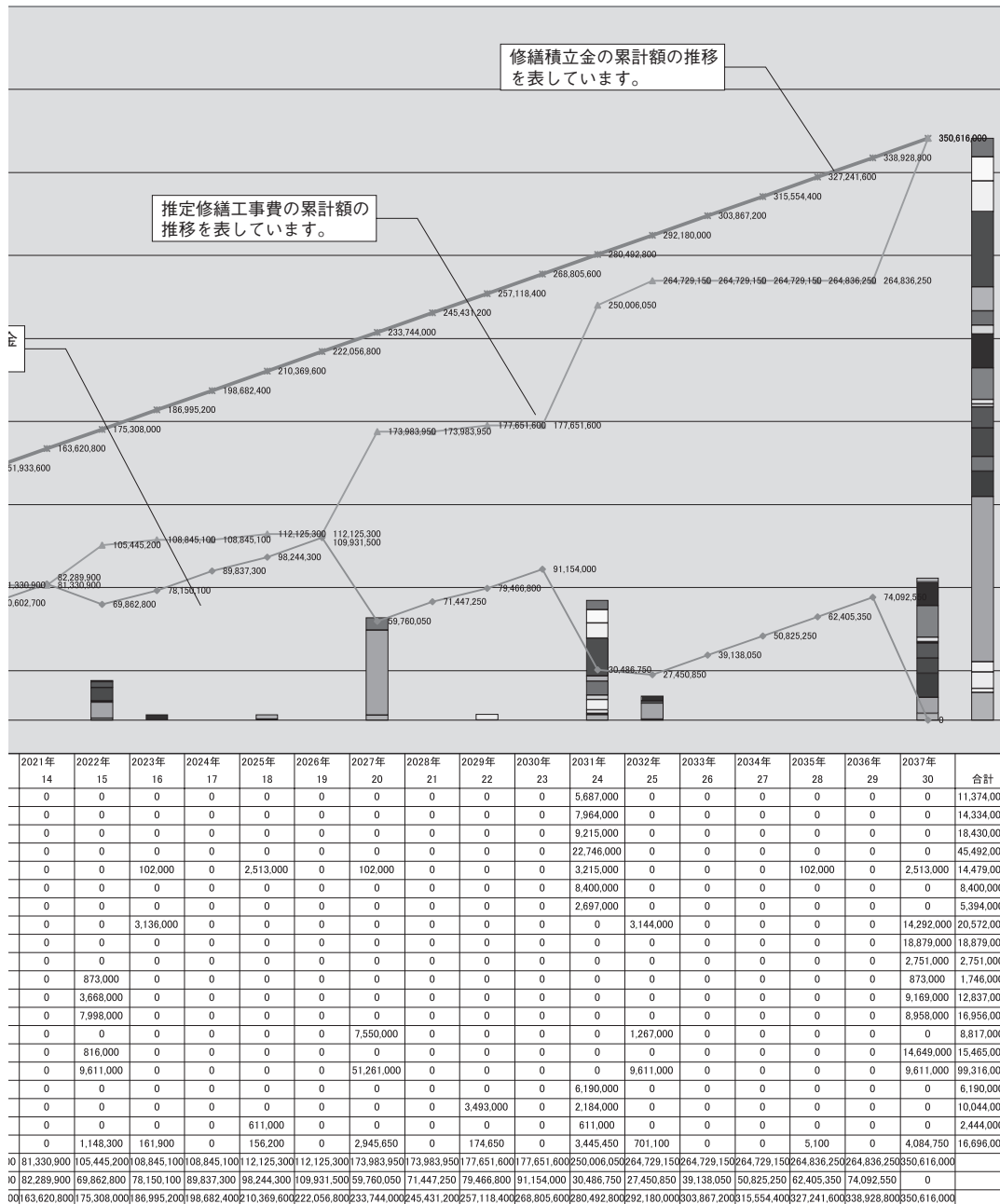
	②テレビ共聴設備	アンテナ、増幅器、分配器等	取替						
	③インターネット設備	住棟内ネットワーク	取替						
	④インターホン設備等	インターホン設備、オートロック設備等	取替						
	14 消防用設備								
	①屋内消火栓設備	消火栓ポンプ、消火管、ホース類等	取替						
	②自動火災報知設備	感知器、発信器、表示灯、音響装置、受信器等	取替						
	③連結送水管設備	送水口、放水口、消火管、消火隊専用栓箱等	取替						
	15 昇降機設備								
	①昇降機	カゴ内装、扉、三方枠等	補修						
		全構成機器	取替						
	16 立体駐車場設備								
	①自走式駐車場	プレハブ造（鉄骨造+ALC）	補修 建替						
	②機械式駐車場	二段方式、多段方式、垂直循環方式等	補修 取替						
IV 外構 ・そ の他	17 外構・附属施設								
	①外構	平面駐車場、車路・歩道等の舗装、排水溝等	補修、取替						
	②附属施設	自転車置場、ゴミ集積所、植樹	取替、整備						
	18 調査・診断、設計、工事監理等費用								
	①調査・診断、設計等	調査・診断、計画修繕工事の設計等							
	②工事監理	計画修繕工事の工事監理							
19 長期修繕計画作成費用									
①見直し	調査・診断、長期修繕計画の見直し								

(様式4-2)



西暦	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年
経年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(1) 仮設工事	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,687,000	0
(2) 屋根防水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,370,000	0
(3) 床防水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,215,000	0
(4) 外壁塗装等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,746,000	0
(5) 鉄部塗装等	0	0	0	102,000	0	2,513,000	0	102,000	0	0	0	3,215,000	0
(6) 建具・金物等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(7) 共用内部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,697,000	0
(8) 給水設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(9) 排水設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(10) ガス設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(11) 空調・換気設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(12) 電灯設備等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(13) 情報・通信設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(14) 消防用設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(15) 昇降機設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(16) 立体駐車場設備	0	0	0	0	9,611,000	0	0	0	0	9,611,000	0	0	0
(17) 外構・附属施設	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(18) 調査・診断、設計、工事監理等費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,620,000	0	1,747,000	0
(19) 長期修繕計画作成費用	0	0	0	0	0	611,000	0	0	0	0	0	611,000	0
消費税	0	0	0	5,100	480,550	156,200	0	5,100	0	611,550	0	2,614,400	0
推定修繕工事費 累計	0	0	0	107,100	10,198,650	13,478,850	13,478,850	13,585,950	13,585,950	26,428,500	26,428,500	81,330,900	81,330,900
次年度繰越金	22,775,200	31,690,400	40,605,600	49,413,700	48,237,350	56,644,350	68,331,550	79,911,650	91,598,850	90,443,500	102,130,700	58,915,500	70,602,700
修繕積立金 累計(①186円/㎡・戸・月)	22,775,200	31,690,400	40,605,600	49,520,800	58,436,000	70,123,200	81,810,400	93,497,600	105,184,800	116,872,000	128,559,200	140,246,400	151,933,600

収支計画グラフ



(様式第5号) 修繕積立金の額の設定

【均等積立方式の場合】(新築のマンション)

項目	概要
A	計画期間の推定修繕工事費の累計額 (円)
B	計画期間の借入金の償還金 (元本・利息)
C	支出 累計 (C=A)
D	修繕積立金の残高
E	計画期間の専用使用料、駐車場等の使用料からの繰入金
F	計画期間の修繕積立金の運用益
G	計画期間に予定する一時金の合計額
H	収入 累計 (H=B+F)
I	差額 (円) (I=C-H)
J	計画期間 (年)
K	月当たりの負担額 (I/(J×12))
L	戸当たりの負担割合 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり)
N	専有面積の合計 (㎡)
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり)
P	住戸数 (戸)
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり)

表 住戸タイプ別修繕積立金の額

住戸タイプ	L 負担割合	M 修繕積立金の額 年月以降 (円/月・戸) (M=K×L)
	(L)	

修繕積立基金を徴収する場合

R 修繕積立基金の 拠戻し額 (円/月・戸) (R=T/(年×12))	S 修繕積立金の額 当初 年間 (円/月・戸) (S=M-R)	T 修繕積立基金 (円/戸)

(様式第5号) 修繕積立金の額の設定

【均等積立方式の場合】(既存のマンション)

項目	摘要
A	計画期間の推定修繕工事費の累計額 (円)
B	計画期間の借入金の償還金 (元本・利息)
C	支出 累計 (C=A)
D	修繕積立金の残高
E	計画期間の専用使用料、駐車場等の使用料からの繰入金
F	計画期間の修繕積立金の運用益
G	計画期間に予定する一時金の合計額
H	取入 累計 (H=D+E+F)
I	差額 (円) (I=C-H)
J	計画期間 (年)
K	月当たりの負担額 (円) (J×I2)
L	戸当たりの負担割合
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり)
N	専有面積の合計 (㎡)
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり)
P	住戸数 (戸)
Q	修繕積立金の額(Q=K/P)平均(戸当たり月当たり)

表 住戸タイプ別修繕積立金の額

住戸タイプ	負担割合	修繕積立金の額 (円/月・戸) (K×L)

【均等積立方式の場合(一時金を負担するとき)】(既存のマンション)

項目	摘要
A	計画期間の推定修繕工事費の累計額 (円)
B	計画期間の借入金の償還金 (元本・利息)
C	支出 累計 (C=A)
D	修繕積立金の残高
E	計画期間の専用使用料、駐車場等の使用料からの繰入金
F	計画期間の修繕積立金の運用益
G	計画期間に予定する一時金の合計額
H	取入 累計 (H=D+E+F+G)
I	差額 (円) (I=C-H)
J	計画期間 (年)
K	月当たりの負担額 (円) (J×I2)
L	戸当たりの負担割合
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり)
N	専有面積の合計 (㎡)
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり)
P	住戸数 (戸)
Q	修繕積立金の額(Q=K/P)平均(戸当たり月当たり)

表 住戸タイプ別修繕積立金の額

住戸タイプ	負担割合	修繕積立金の額 (円/月・戸) (K×L)	一時金の額 (円) (G×L)

【均等積立方式の場合(借入するとき)】(既存のマンション)

項目	摘要
A	計画期間の推定修繕工事費の累計額 (円)
B	計画期間の借入金の償還金 (元本・利息)
C	支出 累計 (C=A+B)
D	修繕積立金の残高
E	計画期間の専用使用料、駐車場等の使用料からの繰入金
F	計画期間の修繕積立金の運用益
G	計画期間に予定する一時金の合計額
H	取入 累計 (H=D+E+F)
I	差額 (円) (I=C-H)
J	計画期間 (年)
K	月当たりの負担額 (円) (J×I2)
L	戸当たりの負担割合
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり)
N	専有面積の合計 (㎡)
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり)
P	住戸数 (戸)
Q	修繕積立金の額(Q=K/P)平均(戸当たり月当たり)

表 住戸タイプ別修繕積立金の額

住戸タイプ	負担割合	修繕積立金の額 (円/月・戸) (K×L)

11 マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則の一部改正について

マンション管理適正化法により、マンション管理業者の登録制度の創設等、マンションの管理の適正化を推進する措置が講じられたが、マンション管理業者が管理組合からの委託を受けて行う出納業務において、一部のマンション管理業者の横領事件等により管理組合の財産が損なわれる事態が依然生じている。

これを受けて、同法施行規則に定める分別管理の手法等について、一部改正が行われ、平成22年5月1日から施行された。この改正に伴い、本書の記述を以下のとおり修正する。

P.163の次に以下の記述を挿入

(財産の分別管理)

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けて管理する修繕積立金その他国土交通省令で定める財産については、整然と管理する方法として国土交通省令で定める方法により、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

【財産の分別管理】 施行規則87条

- 1 法第76条の国土交通省令で定める財産は、管理組合又はマンションの区分所有者等から受領した管理費用に充当する金銭又は有価証券とする。
- 2 法第76条に規定する国土交通省令で定める方法は、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。
 - 一 修繕積立金等が金銭である場合 次のいずれかの方法
 - イ マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された修繕積立金等金銭から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末日までに収納口座から保管口座に移し換え、当該保管口座において預貯金として管理する方法
 - ロ マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金（金銭に限る。以下この条において同じ。）を保管口座に預入し、当該保管口座において預貯金として管理するとともに、マンションの区分所有者等から徴収された前項に規定する財産（金銭に限る。以下この条において同じ。）を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された前項に規定する財産から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末日までに収納口座から保管口座に移し換え、当該保管口座において預貯金として管理する方法
 - ハ マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納・

保管口座に預入し、当該収納・保管口座において預貯金として管理する方法

- 二 修繕積立金等が有価証券である場合 金融機関又は証券会社に、当該有価証券（以下この号において「受託有価証券」という。）の保管場所を自己の固有財産及び他の管理組合の財産である有価証券の保管場所と明確に区分させ、かつ、当該受託有価証券が受託契約を締結した管理組合の有価証券であることを判別できる状態で管理させる方法
- 3 マンション管理業者は、前項第一号イ又はロに定める方法により修繕積立金等金銭を管理する場合にあっては、マンションの区分所有者等から徴収される1月分の修繕積立金等金銭又は第1項に規定する財産の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結していなければならない。ただし、次のいずれにも該当する場合は、この限りでない。
 - 一 修繕積立金等金銭若しくは第1項に規定する財産がマンションの区分所有者等からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合若しくはその管理者等（以下この条において「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者若しくはマンション管理業者から委託を受けた者がマンションの区分所有者等から修繕積立金等金銭若しくは第1項に規定する財産を徴収しない場合
 - 二 マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理しない場合
- 4 マンション管理業者は、第2項第一号イからハまでに定める方法により修繕積立金等金銭を管理する場合にあっては、保管口座又は収納・保管口座に係る管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理してはならない。ただし、管理組合に管理者等が置かれていない場合において、管理者等が選任されるまでの比較的短い期間に限り保管する場合は、この限りでない。
- 5 マンション管理業者は、毎月、管理事務の委託を受けた管理組合のその月（以下この項において「対象月」という。）における会計の収入及び支出の状況に関する書面を作成し、翌月末日までに、当該書面を当該管理組合の管理者等に交付しなければならない。この場合において、当該管理組合に管理者等が置かれていないときは、当該書面の交付に代えて、対象月の属する当該管理組合の事業年度の終了の日から2月を経過する日までの間、当該書面をその事務所ごとに備え置き、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等の求めに応じ、当該マンション管理業者の業務時間内において、これを閲覧させなければならない。
- 6 この条において、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 収納口座 マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭

又は第1項に規定する財産を預入し、一時的に預貯金として管理するための口座をいう。

二 保管口座 マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金を預入し、又は修繕積立金等金銭若しくは第1項に規定する財産の残額（第2項第一号イ若しくはロに規定するものをいう。）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。

三 収納・保管口座 マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を預入し、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。

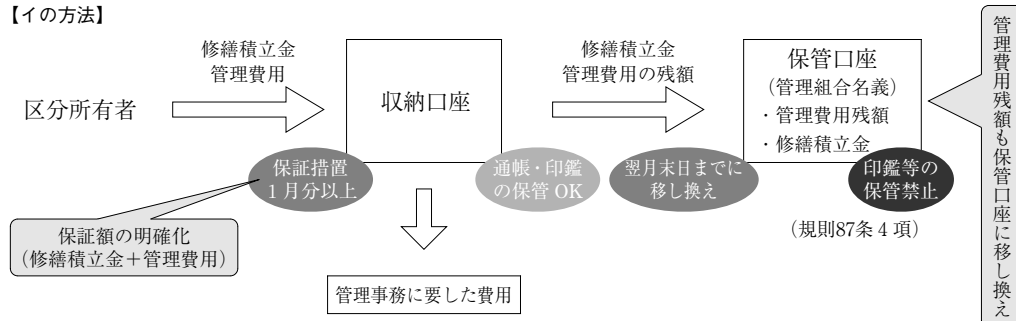
施行規則87条の内容は次のとおりである（「マンション管理適正化法施行規則の一部改正及びマンション標準管理委託契約書の改訂について」の国土交通省総合政策局不動産課長の講演資料抜粋より）。マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則に定める分別管理の手法として、収納口座、保管口座、収納・保管口座を設けることが定められた。規則では、収納口座、保管口座、収納・保管口座を施行規則上定義し、収納口座と保管口座を設ける場合には、規則87条2項1号イ又はロの方法として、管理事務のために支払った残額（修繕積立金を含めて）を翌月末日までに収納口座から保管口座へ移し換えることを義務付けた。一方、収納口座や保管口座を設けない場合には、収納・保管口座において預貯金として管理する同号ハの方法とした。

(ア) 財産の分別管理の方法（規則87条2項1号イ又はロ関係）

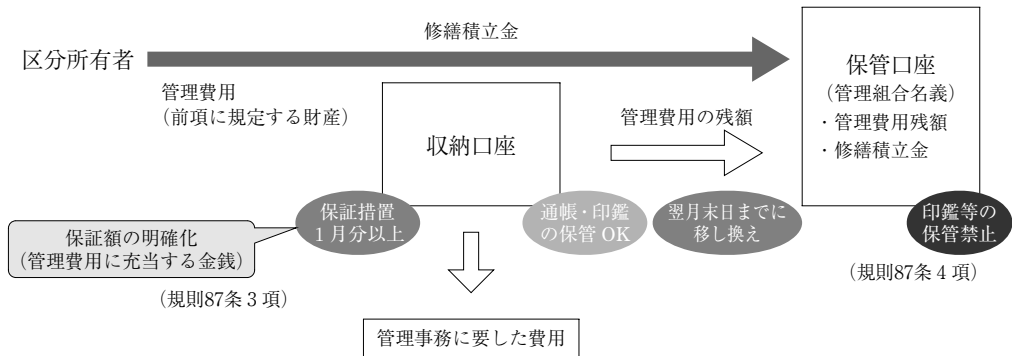
収納口座と保管口座との分離を明確にした上で、毎月、その月分としてマンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭から当該月中に管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末日までに収納口座から保管口座へ移し換えることを義務付けた。

イとロの方法の違いは、イの場合は、修繕積立金が収納口座を経由して保管口座に預入されるが、ロの場合は、修繕積立金は収納口座を経由せず保管口座に直接預入される。

【イの方法】



【ロの方法】



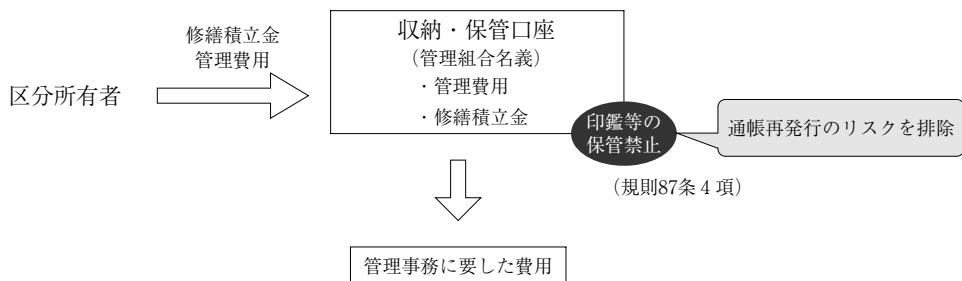
(イ) 財産の分別管理の方法（規則87条2項1号ハ関係）

収納口座や保管口座を設けない場合には、収納・保管口座において預貯金として管理する方法とする（マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納・保管口座に預入し、当該収納・保管口座において預貯金として管理する方法）。

なお、修繕積立金等金銭をマンション管理業者又はマンション管理業者から委託を受けた者がマンションの区分所有者等から徴収する場合の当該マンション管理業者又はマンション管理業者から委託を受けた者を名義人とする口座は、収納口座に該当する。

このことから、マンション管理業者又はマンション管理業者から委託を受けた者が保管口座又は収納・保管口座に預入するためマンションの区分所有者等から修繕積立金又は修繕積立金等金銭を徴収する場合は、規則87条2項1号ロ又はハの方法には該当せず、同号イの方法により管理する必要がある。ただし、当該修繕積立金又は修繕積立金等金銭がマンションの区分所有者等からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合等の保管口座又は収納・保管口座に直接預入される場合は、この限りではない。

また、収納・保管口座と称していても当該口座以外に収納口座や保管口座に相当する口座がある場合には、ハの方法とは認められず、イ又はロの方法により管理することになる。これは管理事務に要した費用を控除した残額を収納口座から保管口座へ移し換える義務を逃れることを排除するためである。



(参考) 規則87条 2 項に規定する財産の分別管理の方法

	イ	ロ	ハ
収納口座 (徴収された修繕積立金等金銭を預入し、一時的に預貯金として管理する口座)	① 保証契約を前提に、管理組合等名義又は管理業者名義のどちらでも可 ② 保証契約を前提に、管理業者による印鑑等の保管可 ③ 管理業者による通帳の保管可	同左	
保管口座 (徴収された修繕積立金を預入し、又は修繕積立金等金銭の残額を(収納口座)から移し換え、これらを預貯金として管理する口座)	① 管理組合等名義のみ可 ② 管理業者による印鑑等の保管禁止 ③ 管理業者による通帳の保管可	同左	
収納・保管口座 (徴収された修繕積立金等金銭を預入し、預貯金として管理する口座)			① 管理組合等名義のみ可 ② 管理業者による印鑑等の保管禁止 ③ 管理業者による通帳の保管可
保証契約の額	1 月分の修繕積立金等金銭の合計額以上	1 月分の管理費用に充当する金銭の合計額以上	
収納口座から保管口座への移し換える対象金銭	修繕積立金等金銭から管理事務に要した費用を控除した残額(修繕積立金+管理費用の残額)	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(管理費用の残額)	

※修繕積立金等金銭とは、修繕積立金及び規則87条 1 項に規定する財産(管理組合又はマンションの区分所有者等から受領したもので、敷地及び共用部分等の管理に要する費用に充当する金銭)である。

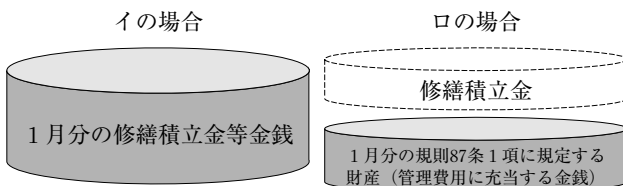
※イとロの方法の違いは、イの場合は修繕積立金が収納口座を経由して保管口座へ預入されるが、ロの場合は修繕積立金は収納口座を経由せず保管口座に直接預入される。このことから規定上必要な保証契約の額及び収納口座から保管口座へ移し換える金銭が修繕積立金の分だけ少なくなるのがロの方法である。

(ウ) 保証契約の締結(規則87条 3 項関係)

収納口座は、マンション管理業者が管理組合の出納業務を行ううえで日常的に関与する頻度が高いため、マンション管理業者に管理組合等の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することを認める一方、こうした場合の収納口座における毀損リスクを低減するため、原則として、マンションの区分所有者等から徴収される 1 月分の修繕積立金等金銭の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結することをマンション管理業者に義務付けた。

イ又はロの場合、原則として保証契約の締結が必要

★必要な保証額とは、収納口座に預入される 1 月分の合計額以上



保証契約を締結する必要がない場合は

- ① 修繕積立金等金銭が管理組合等名義の収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者等が修繕積立金等金銭を徴収しない場合
 - ② 管理組合等を名義人とする収納口座の印鑑等を管理しない場合
- ①と②のいずれにも該当する場合のみ

(エ) 印鑑等の管理の禁止（規則87条4項関係）

保管口座は、主に修繕積立金を保管するための口座であるため、支払等は日常的には発生せず、口座残高も多額となる場合が多いことから、保管口座の名義は管理組合等を名義人とし、マンション管理業者が当該口座に係る印鑑及び預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することを禁止した。

(オ) 会計の収支状況に関する書面の交付（規則87条5項関係）

管理組合財産の毀損リスクを低減するためには、管理組合が管理組合財産の状況をタイムリーにかつ正確に把握することが、上記の措置の実効性を確保する上で必要であるため、マンション管理業者（管理業者が修繕積立金等金銭を管理する場合）に対し、毎月、会計の収入及び支出の状況に関する書面を作成させ、翌月末日までに、当該書面を管理組合の管理者等へ交付することを義務付けた。

なお、会計の収入及び支出の状況に関する書面の管理組合等への交付は、管理組合等があらかじめ電磁的方法によることを承諾している場合には、電子メール等により交付することも可能である。

(カ) 有価証券の管理（規則87条2項2号関係）

修繕積立金等が有価証券である場合、金融機関又は証券会社に、当該有価証券の保管場所を自己の固有財産及び他の管理組合の財産である有価証券の保管場所と明確に区分させ、かつ、当該有価証券が受託契約を締結した管理組合の有価証券であることを判別できる状態で管理させる方法によるものとする。

(キ) 預貯金、有価証券

管理組合等を名義人とする口座で管理預貯金とは、預金保険法2条2項に規定する預金等及び郵便貯金法7条1項に規定する郵便貯金（郵便貯金法は2007年10月に廃止、現在は㈱ゆうちょ銀行の通常貯金）をいい、有価証券とは、小切手、各種債権（国債証券、社債券等）、商品券等私法上の財産権を化体する証券で、その権利の行使が証券によってされるべきもの等をいうものであり、MMF及び積立型マンション保険に係る証券等もこれに含まれる。

（※ 平成14年4月24日付け国総動88号国土交通省総合政策局不動産課長通達）

P.300下1～4行目の記述を以下のように修正

なお、7号の保証契約とは、マンション管理業者が施行規則87条2項第1号イ又はロに定める収納口座、保管口座により管理組合の財産（金銭又は有価証券）の管理を行う場合の要件として定めている保証契約の締結に関する事項を指し、法97条1項の規定による保証業務を行う指定法人として(社)高層住宅管理業協会が平成13年8月14日付で国土交通大臣の承認を受けている。

第2章 資料編

1 平成20年度マンション総合調査について

平成21年4月1日、平成20年度マンション総合調査の結果が、国土交通省により発表されました。以下に、そのうち「管理事務の実施方法」及び「トラブルの発生状況」に関する調査結果を掲載しますので、ご参照ください。

(7) 管理事務の実施方法

34 管理事務の実施状況（その1）

（上段：回答数、下段：％）

	合計	基幹事務を含め管理事務の全てをマンション管理業者に委託	基幹事務の一部を委託		管理組合が基幹事務の全てを実施		管理組合が全ての管理事務を行っている	その他	不明	
			基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者以外の者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者以外の者に委託				
全体	2,167	1,622	283	16	19	17	109	1	100	
	100	74.9	13.1	0.7	0.9	0.8	5.0	0.0	4.6	
完成年次別	昭和39年以前	7	2	2	—	—	—	3	—	—
		100	28.6	28.6	—	—	—	42.9	—	—
	～昭和44年	34	13	11	1	3	—	4	—	2
		100	38.2	32.4	2.9	8.8	—	11.8	—	5.9
	～昭和49年	98	39	15	3	1	7	27	—	6
		100	39.8	15.3	3.1	1.0	7.1	27.6	—	6.1
	～昭和54年	130	59	28	2	—	1	29	—	11
		100	45.4	21.5	1.5	—	0.8	22.3	—	8.5
	～昭和59年	276	175	50	5	6	5	29	—	6
		100	63.4	18.1	1.8	2.2	1.8	10.5	—	2.2
	～平成元年	229	172	40	1	1	3	3	1	8
		100	75.1	17.5	0.4	0.4	1.3	1.3	0.4	3.5
	～平成6年	316	248	46	3	1	1	8	—	9
		100	78.5	14.6	0.9	0.3	0.3	2.5	—	2.8
	～平成11年	399	326	43	1	2	—	5	—	22
		100	81.7	10.8	0.3	0.5	—	1.3	—	5.5
～平成16年	319	343	30	—	2	—	1	—	15	
	100	87.7	7.7	—	0.5	—	0.3	—	3.8	

平成17年以降	258	232	16	—	1	—	—	—	9
	100	89.9	6.2	—	0.4	—	—	—	3.5
不明	29	13	2	—	2	—	—	—	12
	100	44.8	6.9	—	6.9	—	—	—	41.4
20戸以下	99	82	5	—	1	—	5	—	6
	100	82.8	5.1	—	1.0	—	5.1	—	6.1
21～30戸	220	182	15	—	—	1	12	—	10
	100	82.7	6.8	—	—	0.5	5.5	—	4.5
31～50戸	509	410	48	2	5	4	19	—	21
	100	80.6	9.4	0.4	1.0	0.8	3.7	—	4.1
51～75戸	485	383	48	3	4	6	20	—	21
	100	79.0	9.9	0.6	0.8	1.2	4.1	—	4.3
76～100戸	260	197	31	4	1	3	8	—	16
	100	75.8	11.9	1.5	0.4	1.2	3.1	—	6.2
101～150戸	209	138	42	1	1	1	16	1	9
	100	66.0	20.1	0.5	0.5	0.5	7.7	0.5	4.3
151～200戸	98	65	19	2	1	—	6	—	5
	100	66.3	19.4	2.0	1.0	—	6.1	—	5.1
201～300戸	127	77	34	—	2	—	10	—	4
	100	60.6	26.8	—	1.6	—	7.9	—	3.1
301～500戸	86	49	25	3	3	1	4	—	1
	100	57.0	29.1	3.5	3.5	1.2	4.7	—	1.2
501戸以上	48	25	13	1	1	1	7	—	—
	100	52.1	27.1	2.1	2.1	2.1	14.6	—	—
不明	26	14	3	—	—	—	2	—	7
	100	53.8	11.5	—	—	—	7.7	—	26.9

本表は、管理事務の実施状況についてみたものである。

全体では、「基幹事務を含め管理事務の全てをマンション管理業者に委託」が74.9%、「管理組合が全ての管理事務を行っている」が5.0%である。

34 管理事務の実施状況（その2）

（上段：回答数、下段：％）

	合計	基幹事務を含め管理事務の全てをマンション管理業者に委託	基幹事務の一部を委託		管理組合が基幹事務の全てを実施		管理組合が全ての管理事務を行っている	その他	不明	
			基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者以外の者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者に委託	基幹事務以外の管理事務の一部又は全部をマンション管理業者以外の者に委託				
形態別	単棟型	1,648	1,335	149	8	10	10	65	—	71
		100	81.0	9.0	0.5	0.6	0.6	3.9	—	4.3
	3階建以下	31	27	—	—	—	—	2	—	2
		100	87.1	—	—	—	—	6.5	—	6.5
	4～5階建	214	162	23	1	1	4	13	—	10
		100	75.7	10.7	0.5	0.5	1.9	6.1	—	4.7
	6～10階建	824	670	73	5	4	6	34	—	32
		100	81.3	8.9	0.6	0.5	0.7	4.1	—	3.9
	11～19階建	562	461	51	2	5	—	16	—	27
		100	82.0	9.1	0.4	0.9	—	2.8	—	4.8
	20階建以上	17	15	2	—	—	—	—	—	—
		100	88.2	11.8	—	—	—	—	—	—
	団地型	496	272	132	8	9	6	44	1	24
		100	54.8	26.6	1.6	1.8	1.2	8.9	0.2	4.8
	2～3棟	251	167	49	1	2	2	16	—	14
		100	66.5	19.5	0.4	0.8	0.8	6.4	—	5.6
	4～5棟	85	45	24	1	—	1	11	—	3
		100	52.9	28.2	1.2	—	1.2	12.9	—	3.5
	6～10棟	85	38	26	2	2	1	9	1	6
		100	44.7	30.6	2.4	2.4	1.2	10.6	1.2	7.1
	11～20棟	47	16	21	2	3	1	4	—	—
		100	34.0	44.7	4.3	6.4	2.1	8.5	—	—
	21～50棟	21	5	10	2	1	1	2	—	—
		100	23.8	47.6	9.5	4.8	4.8	9.5	—	—
	51棟以上	7	1	2	—	1	—	2	—	1
		100	14.3	28.6	—	14.3	—	28.6	—	14.3
	不明	23	15	2	—	—	1	—	—	5
		100	65.2	8.7	—	—	4.3	—	—	21.7

形態別では、単棟別と団地型を比較すると、管理組合が全てをマンション管理業者に委託している割合は、単棟型が81.0%、団地型が54.8%で、単棟型が高く、管理組合が全ての管理事務を行っている割合は、単棟型が3.9%、団地型が8.9%で、団地型が高くなっている。

(9) トラブルの発生状況

36(1) トラブルの発生状況(項目)(重複回答)(その1)

(上段:回答数、下段:%)

	合計	居住者 間のマ ナーを めぐる もの	建物 の不 具合 に係 るもの	マン ション 管理 業者 に係 るもの	近隣 関係 に係 るもの	管理 組合 運営 に係 るもの	組 運 係 るもの	費用 負担 に係 るもの	管理 規約 に係 るもの	その他	特に トラ ブル は 発 生 し て い ない	不明
全 体	2,167	1,373	797	82	398	264	694	208	279	483	118	
		63.4	36.8	3.8	18.4	12.2	32.0	9.6	12.9	22.3	5.4	
完成年次別	昭和39年以前	7	6	4	—	1	4	3	2	1	1	—
			85.7	57.1	—	14.3	57.1	42.9	28.6	14.3	14.3	—
	～昭和44年	34	26	25	1	11	15	17	2	10	4	1
			76.5	73.5	2.9	32.4	44.1	50.0	5.9	29.4	11.8	2.9
	～昭和49年	98	51	50	—	16	22	37	11	12	25	5
			52.0	51.0	—	16.3	22.4	37.8	11.2	12.2	25.5	5.1
	～昭和54年	130	89	63	2	27	29	59	14	23	16	11
			68.5	48.5	1.5	20.8	22.3	45.4	10.8	17.7	12.3	8.5
	～昭和59年	276	171	116	13	58	57	107	31	31	67	10
			62.0	42.0	4.7	21.0	20.7	38.8	11.2	11.2	24.3	3.6
	～平成元年	229	146	81	9	45	38	70	19	30	47	11
			63.8	35.4	3.9	19.7	16.6	30.6	8.3	13.1	20.5	4.8
	～平成6年	316	209	105	13	64	43	117	20	38	70	8
			66.1	33.2	4.1	20.3	13.6	37.0	6.3	12.0	22.2	2.5
	～平成11年	399	234	133	18	64	24	133	39	48	99	27
			58.6	33.3	4.5	16.0	6.0	33.3	9.8	12.0	24.8	6.8
	～平成16年	391	258	138	15	64	19	97	42	57	87	22
			66.0	35.3	3.8	16.4	4.9	24.8	10.7	14.6	22.3	5.6
	平成17年以降	258	169	75	11	45	7	42	24	25	61	16
			65.5	29.1	4.3	17.4	2.7	16.3	9.3	9.7	23.6	6.2
不明	29	14	7	—	3	6	12	4	4	6	7	
		48.3	24.1	—	10.3	20.7	41.4	13.8	13.8	20.7	24.1	
総戸数規模別	20戸以下	99	42	23	5	12	4	25	6	3	30	7
			42.4	23.2	5.1	12.1	4.0	25.3	6.1	3.0	30.3	7.1
	21～30戸	220	101	65	5	31	19	55	13	27	78	11
			45.9	29.5	2.3	14.1	8.6	25.0	5.9	12.3	35.5	5.0
	31～50戸	509	281	165	21	75	46	127	39	61	136	35
			55.2	32.4	4.1	14.7	9.0	25.0	7.7	12.0	26.7	6.9
	51～75戸	485	300	148	19	82	52	144	38	48	119	23
			61.9	30.5	3.9	16.9	10.7	29.7	7.8	9.9	24.5	4.7
	76～100戸	260	179	85	10	52	32	89	27	35	49	17
			68.8	32.7	3.8	20.0	12.3	34.2	10.4	13.5	18.8	6.5
	101～150戸	209	152	96	12	51	29	70	33	29	31	9
			72.7	45.9	5.7	24.4	13.9	33.5	15.8	13.9	14.8	4.3

151～200戸	98	84	50	2	25	26	43	14	20	7	2
		85.7	51.0	2.0	25.5	26.5	43.9	14.3	20.4	7.1	2.0
201～300戸	127	107	74	2	33	23	60	19	26	9	6
		84.3	58.3	1.6	26.0	18.1	47.2	15.0	20.5	7.1	4.7
301～500戸	86	71	49	3	19	20	43	8	20	12	3
		82.6	57.0	3.5	22.1	23.3	50.0	9.3	23.3	14.0	3.5
501戸以上	48	41	31	2	15	10	31	9	9	5	1
		84.5	64.6	4.2	31.3	20.8	64.6	18.8	18.8	10.4	2.1
不明	26	15	11	1	3	3	7	2	1	7	4
		57.7	42.3	3.8	11.5	11.5	26.9	7.7	3.8	26.9	15.4

本表は、過去1年間のトラブルの発生状況についてみたものである。

全体では「居住者間の行為、マナーをめぐるもの」が63.4%と最も多く、次いで「建物の不具合に係るもの」が36.8%、「費用負担に係るもの」が32.0%となっている。「特にトラブルは発生していない」が22.3%である。

36(1) トラブルの発生状況（項目）（重複回答）（その2）

（上段：回答数、下段：％）

		合計	居住者 間の行 為、マ ナーを めぐる もの	建物 の不 具合 に係る もの	マン ション 管理 業者 に係 るもの	近隣 関係 に係 るもの	管理 組合 運営 に係 るもの	組 運 係 るもの	費用 負担 に係 るもの	管理 規約 に係 るもの	その他	特に トラ ブル は発 生し てい ない	不明
形態別	単棟型	1,648	972	525	68	277	160	466	131	185	418	90	
			59.0	31.9	4.1	16.8	9.7	28.3	7.9	11.2	25.4	5.5	
	3階建以下	31	12	9	1	4	1	9	4	1	9	3	
			38.7	29.0	3.2	12.9	3.2	29.0	12.9	3.2	29.0	9.7	
	4～5階建	214	123	71	9	28	20	62	14	20	55	12	
			57.5	33.2	4.2	13.1	9.3	29.0	6.5	9.3	25.7	5.6	
	6～10階建	824	474	256	31	137	86	247	68	91	215	46	
			57.5	31.1	3.8	16.6	10.4	30.0	8.3	11.0	26.1	5.6	
	11～19階建	562	348	182	27	104	53	142	44	71	138	28	
			61.9	32.4	4.8	18.5	9.4	25.3	7.8	12.6	24.6	5.0	
	20階建以上	17	15	7	—	4	—	6	1	2	1	1	
			88.2	41.2	—	23.5	—	35.3	5.9	11.8	5.9	5.9	
	団地型	496	386	262	14	116	101	221	74	91	63	24	
			77.8	52.8	2.8	23.4	20.4	44.6	14.9	18.3	12.7	4.8	
	2～3棟	251	198	121	6	65	46	110	46	49	29	12	
			78.9	48.2	2.4	25.9	18.3	43.8	18.3	19.5	11.6	4.8	
	4～5棟	85	63	45	3	18	16	31	7	11	11	6	
			74.1	52.9	3.5	21.2	18.8	36.5	8.2	12.9	12.9	7.1	
	6～10棟	85	63	48	1	16	15	35	9	13	12	5	
			74.1	56.5	1.2	18.8	17.6	41.2	10.6	15.3	14.1	5.9	
11～20棟	47	36	27	1	10	12	24	6	10	9	1		
		76.6	57.4	2.1	21.3	25.5	51.1	12.8	21.3	19.1	2.1		
21～50棟	21	21	17	3	7	11	18	6	8	—	—		
		100.0	81.0	14.3	33.3	52.4	85.7	28.6	38.1	—	—		
51棟以上	7	5	4	—	—	1	3	—	—	2	—		
		71.4	57.1	—	—	14.3	42.9	—	—	28.6	—		
不明	23	15	10	—	5	3	7	3	3	2	4		
		65.2	43.5	—	21.7	13.0	30.4	13.0	13.0	8.7	17.4		

形態別では、単棟型と団地型を比較すると、「マンション管理業者に係るもの」以外のトラブルの発生率については、団地型が高くなっている。

36(2) トラブル発生状況（内訳）（重複回答）

（上段：回答数、下段：％）

	合計	居住者間の行為、マナー							
		違法駐車	違法駐輪	ペット飼育	生活音	バルコニーの使用 方法	共用廊下等への私物の 放置	専有部分の リフォーム	
全体	2,167	676	446	754	804	330	406	118	
		31.2	21.5	34.8	37.1	15.2	18.7	5.4	
		建物の不具合							管理業者
		雨漏り	水漏れ	外壁落下	その他施工 不良	アフター サービスに 関するもの	瑕疵担保責 任に関する もの	委託管理業 務の不十分 な実施	
		313	476	66	187	131	85	82	
		14.4	22.0	3.0	8.6	6.0	3.9	3.8	
		近隣関係				管理組合の運営			
		日照権	電波障害	騒音・異臭	自治会	役員の不 当行為		役員又は専 門委員の人 材不足	
		44	135	230	57	19		53	
		2.0	6.2	10.6	2.6	0.9		2.4	
		費用負担		管理規約					
		管理費等の 滞納	管理費等の 不足	議決権の設 定方法	駐車場使用 方法に関する トラブル				
		677	42	15	196				
		31.2	1.9	0.7	9.0				
		その他							
		防災対策	防犯対策	プライバシー	個人情報保 護法に関する トラブル				
		71	208	39	24				
		3.3	9.6	1.8	1.1				
		特にトラブ ルは発生し ていない	不明						
		483	118						
		22.3	5.4						

本表は、過去1年間に発生したトラブルの具体的内容についてみたものである。

「居住者間の行為、マナー」では、「生活音」が37.1%と最も多く、次いで「ペット飼育」が34.8%、「違法駐車」が31.2%となっている。「建物の不具合」では、「水漏れ」が22.0%と最も多く、次いで「雨漏り」が14.4%となっている。「費用負担」では、「管理費等の滞納」が31.2%となっている。

2 マンション標準管理委託契約書及びマンション標準管理委託契約書コメント

〇〇マンション管理委託契約書

〇〇マンション管理組合（以下「甲」という。）と〇〇マンション管理会社（以下「乙」という。）とは、〇〇マンション（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

第1条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第2条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

一 名 称

二 所在地

三 敷 地

面 積

権利形態

四 建 物

構造等 〇〇造地上〇階建地下〇階建共同住宅

建築面積 m^2

延床面積 m^2

専有部分 住宅〇戸

五 管理対象部分

イ 敷 地

ロ 専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、内外壁、床、天井、柱、バルコニー

ハ 専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、テレビ共同受信設備、
消防・防災設備、避雷設備、各種の配線・配管

ニ 規約共用部分

管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫

ホ 附属施設

塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ゴミ集積所、排水溝、排水口、
外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第1から第4に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第1に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第2に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第3に掲げる業務）
- 四 建物・設備管理業務（別表第4に掲げる業務）

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第1号の管理事務の一部又は同条第2号、第3号若しくは第4号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合には、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第5条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第4までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

- 一 定額委託業務費の額

合計月額〇〇円

消費税及び地方消費税抜き価格 〇〇円

消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）

〇〇円

内訳は、別紙1のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月〇日までにその〇月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う。

三 日割計算

期間が1月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。(1円未満は四捨五入とする。)

3 第1項の委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の額(消費税額等を含む。)は別紙2のとおりとし、甲は、各業務終了後に、甲及び乙が別に定める方法により精算の上、乙が指定する口座に振り込む方法により支払うものとする。

4 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

(管理事務室等の使用)

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等(次項において「管理事務室等」という。)を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

一 〇〇〇〇費 甲(又は乙)の負担とする。

二 〇〇〇〇費 甲(又は乙)の負担とする。

三 〇〇〇〇費 甲(又は乙)の負担とする。

四 〇〇〇〇費 甲(又は乙)の負担とする。

(緊急時の業務)

第8条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

(管理事務の報告等)

第9条 乙は、甲の事業年度終了後○月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。

3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。

4 前3項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

第10条 乙は、第3条第1号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第1 1(2)②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

(有害行為の中止要求)

第11条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
- 二 建物の保存に有害な行為
- 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
- 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
- 五 組合員の共同の利益に反する行為
- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

2 乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

第12条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合

においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。

- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
- 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
- 三 乙が商号又は住所を変更したとき
- 四 乙が合併又は会社分割したとき
- 五 乙が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）の規定に基づき処分を受けたとき
- 六 乙が第18条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に該当したとき

（専有部分等への立入り）

第13条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。

2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

（管理規約の提供等）

第14条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。

- 一 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納額があるときはその金額
- 二 甲の修繕積立金積立総額並びに管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその金額
- 三 本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
- 四 本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容

五 本マンションの耐震診断の記録の有無とその内容（当該マンションが昭和56年6月1日以降に新築の工事に着手した場合を除く。）

2 前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務等)

第16条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。

(免責事項)

第17条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等(乙の責めによらない場合に限る)による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 一 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
- 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
- 三 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第18条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき

二 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき

三 乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第19条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の有効期間)

第20条 本契約の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。

(契約の更新)

第21条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第22条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。

ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第23条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、本マンションの所在地を管轄する〇〇地方(簡易)裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の成立の証として契約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自1通を保有するものとする。

〇〇年 月 日

甲 住 所

名 称

代表者

印

乙 住 所

商 号

代表者

印

管理業務主任者

印

別紙1

【内訳明示例1】 第一号から第四号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれておらず、第五号で別に表示されているもの

定額委託業務費月額内訳

一 事務管理業務費	月額	円
二 管理員業務費	月額	円
三 清掃業務費	月額	円
四 建物・設備管理業務費	月額	円
ア ○○業務費	月額	円
イ ○○業務費	月額	円
ウ ○○業務費	月額	円
五 管理報酬	月額	円
消費税額等	月額	円

【内訳明示例2】 第一号の管理手数料に事務管理業務費、一般管理費及び利益が含まれており、第二号から第四号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていないもの

定額委託業務費月額内訳

一 管理手数料	月額	円
二 管理員業務費	月額	円
三 清掃業務費	月額	円
四 建物・設備管理業務費	月額	円
ア ○○業務費	月額	円
イ ○○業務費	月額	円
ウ ○○業務費	月額	円
消費税額等	月額	円

【内訳明示例3】 第一号から第四号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの

定額委託業務費月額内訳

一 事務管理業務費	月額	円
二 管理員業務費	月額	円
三 清掃業務費	月額	円
四 建物・設備管理業務費	月額	円
ア ○○業務費	月額	円
イ ○○業務費	月額	円
ウ ○○業務費	月額	円
消費税額等	月額	円

【内訳明示例】 第一号から第四号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの

定額委託業務費以外の業務費

- 一 ○○業務費 円 (消費税額等を含む。)
- 二 ○○業務費 円 (消費税額等を含む。)
- 三 ○○業務費 円 (消費税額等を含む。)
- 四 ○○業務費 円 (消費税額等を含む。)

別表第1 事務管理業務

1 基幹事務	
<p>(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <p>① 収支予算案の素案の作成</p> <p>② 収支決算案の素案の作成</p> <p>③ 収支状況の報告</p>	<p>甲の事業年度開始の○月前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>甲の事業年度終了後○月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。）の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。</p>
<p>(2) 出納（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）</p> <p>① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納</p>	<p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の1月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。</p> <p>二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。</p> <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌末日までに、甲の保管口座に移し換える。</p> <p>収納口座 ○○銀行○○支店 保管口座 ○○銀行○○支店</p> <p>四 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <p>イ 保証する第三者の名称 ○○○○ ロ 保証契約の名称 ○○○○</p>

	<p>ハ 保証契約の内容</p> <p>a 保証契約の額及び範囲 ○○○○</p> <p>b 保証契約の期間 ○○○○</p> <p>c 更新に関する事項 ○○○○</p> <p>d 解除に関する事項 ○○○○</p> <p>e 免責に関する事項 ○○○○</p> <p>f 保証額の支払に関する事項 ○○○○</p>
<p>② 管理費等滞納者に対する督促</p>	<p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。</p> <p>二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。</p> <p>三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。</p>
<p>③ 通帳等の保管等</p>	<p>一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。</p> <p>イ 収納口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…乙（又は甲） その他（ ）</p> <p>ロ 保管口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ）</p> <p>二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。</p> <p>三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p>
<p>④ 甲の経費の支払い</p>	<p>乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承</p>

<p>⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理</p>	<p>認の下に甲の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。</p> <p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。</p>
<p>(2) 出納（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）</p> <p>① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納</p>	<p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の1月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。</p> <p>二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。</p> <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。</p> <p>収納口座 ○○銀行○○支店 保管口座 ○○銀行○○支店</p> <p>四 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <p>イ 保証する第三者の名称 ○○○○</p> <p>ロ 保証契約の名称 ○○○○</p> <p>ハ 保証契約の内容</p> <p>a 保証契約の額及び範囲 ○○○○</p> <p>b 保証契約の期間 ○○○○</p> <p>c 更新に関する事項 ○○○○</p> <p>d 解除に関する事項 ○○○○</p> <p>e 免責に関する事項 ○○○○</p> <p>f 保証額の支払に関する事項</p>

<p>② 管理費等滞納者に対する督促</p>	<p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して〇月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。</p>
<p>③ 通帳等の保管等</p>	<p>一 保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p>
<p>④ 甲の経費の支払い</p>	<p>乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。</p>
<p>⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理</p>	<p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。</p>
<p>(2) 出納（保証契約を締結する必要がないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合） ① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納</p>	<p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の1月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。</p>

- | | |
|------------------------|---|
| | <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。</p> <p>収納口座 ○○銀行○○支店
保管口座 ○○銀行○○支店</p> |
| <p>② 管理費等滞納者に対する督促</p> | <p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。</p> <p>二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。</p> <p>三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。</p> |
| <p>③ 通帳等の保管等</p> | <p>一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。</p> <p>イ 収納口座
通帳…乙（又は甲）
印鑑…甲
その他（ ）</p> <p>ロ 保管口座
通帳…乙（又は甲）
印鑑…甲
その他（ ）</p> <p>二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。</p> <p>三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p> |
| <p>④ 甲の経費の支払い</p> | <p>乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納口座又は甲の保管口座から支払う。</p> |
| <p>⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理</p> | <p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅</p> |

	滞なく、甲に引き渡す。
(2) 出納（甲の収納・保管口座を設ける場合）	一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の1月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、○○銀行に提出する。 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納・保管口座に振り替える。 収納・保管口座 ○○銀行○○支店
② 管理費等滞納者に対する督促	一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して○月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③ 通帳等の保管等	一 収納・保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、滞なく、当該保険証券を甲に提出する。
④ 甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納・保管口座から支払う。
⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、滞なく、甲に引き渡す。

<p>(3) 本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整</p>	<p>一 乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって甲に助言する。</p> <p>二 長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況などを把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。</p> <p>三 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。</p>
<p>2 基幹事務以外の事務管理業務</p>	
<p>(1) 理事会支援業務</p> <p>① 組合員等の名簿の整備</p> <p>② 理事会の開催、運営支援</p> <p>③ 甲の契約事務の処理</p> <p>(2) 総会支援業務</p>	<p>甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。</p> <p>一 甲の理事会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡</p> <p>三 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成</p> <p>四 理事会議事録案の作成</p> <p>甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、第三者との契約等に係る事務を行う。</p> <p>一 甲の総会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成</p> <p>三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付</p> <p>四 組合員の出欠の集計等</p> <p>五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言</p> <p>六 総会議事録案の作成</p>
<p>(3) その他</p> <p>① 各種点検、検査等に基づく助言等</p>	<p>管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。</p>

② 甲の各種検査等の報告、届出の補助

- 一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。
- 二 甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。
- 三 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。

③ 図書等の保管等

- 一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。
- 二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。
- 三 乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前2号の図書等、本表2(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預っている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。

別表第2 管理員業務

<p>1 業務実施の態様</p> <p>(1) 業務実施態様</p> <p>(2) 勤務日・勤務時間</p> <p>(3) 休日</p> <p>(4) 執務場所</p> <p>2 業務の区分及び業務内容</p> <p>(1) 受付等の業務</p> <p>(2) 点検業務</p> <p>(3) 立会業務</p> <p>(4) 報告連絡業務</p>	<p>通勤方式</p> <p>勤務日・勤務時間は、毎週○曜日から○曜日の午前○時○分から午後○時○分までとする。ただし緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。</p> <p>休日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>一 日曜日、祝日及び国が定める休日</p> <p>二 忌引、夏期休暇○日、年末年始休暇（○月○日～○月○日）、その他休暇○日。この場合、乙は、あらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。</p> <p>執務場所は、管理事務室とする。</p> <p>一 甲が定める各種使用申込の受理及び報告</p> <p>二 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告</p> <p>三 宅配物の預かり、引渡し</p> <p>四 利害関係人に対する管理規約等の閲覧</p> <p>五 共用部分の鍵の管理及び貸出し</p> <p>六 管理用備品の在庫管理</p> <p>七 引越業者等に対する指示</p> <p>一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検</p> <p>二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換（高所等危険箇所は除く。）</p> <p>三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録</p> <p>四 無断駐車等の確認</p> <p>一 外注業者の業務の着手、実施の立会い</p> <p>二 ゴミ搬出時の際の立会い</p> <p>三 災害、事故等の処理の立会い</p> <p>一 甲の文書の配付又は掲示</p> <p>二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告</p> <p>三 災害、事故等発生時の連絡、報告</p>
---	--

別表第3 清掃業務

1 日常清掃	
清掃対象部分	清掃仕様
① 建物周囲	
一 建物周囲	ゴミ拾い (〇回/〇)
二 植栽	散水 (〇回/〇) 除草 (〇回/〇)
三 駐車場	ゴミ拾い (〇回/〇)
四 自転車置場	ゴミ拾い (〇回/〇)
五 プレイロット	ゴミ拾い (〇回/〇)
六 排水溝、排水口	ドレンゴミ除去 (〇回/〇)
七 ゴミ集積所	ゴミ整理 (〇回/〇) 床洗い (〇回/〇)
② 建物内部	
一 ポーチ	床掃き拭き (〇回/〇) 排水口・ドレンゴミ除去 (〇回/〇)
二 風除室	床掃き拭き (〇回/〇)
三 エントランスホール	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ箱・灰皿処理 (〇回/〇) 備品ちりはらい (〇回/〇) ドア拭き (〇回/〇) 金属ノブ磨き拭き (〇回/〇) ガラス拭き (〇回/〇)
四 エレベーターホール	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ箱・灰皿処理 (〇回/〇) ガラス拭き (〇回/〇)
五 エレベーター籠	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ拾い (〇回/〇) 壁面金属部分磨き (〇回/〇) 壁面ちりはらい (〇回/〇)
六 廊下	ゴミ拾い (〇回/〇) 手摺り・目隠し板ちりはらい (〇回/〇)
七 階段	ゴミ拾い (〇回/〇) 手摺りちりはらい (〇回/〇)
八 階段ドア	ドア拭き (〇回/〇)
九 集会室	床掃き拭き (〇回/〇)

	ゴミ箱・灰皿処理 集会室備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
十 管理事務室	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
十一 共用トイレ	床掃き拭き 衛生陶器拭き 金属部分磨き トイレットペーパー補充	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
十二 屋上	ゴミ拾い 排水口・ドレンゴミ除去	(○回/○) (○回/○)
2 特別清掃		
清掃対象部分	清掃仕様	
① エントランスホール	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
② エレベーターホール	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
③ 階段	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
④ 廊下	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
⑤ 集会室	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	(○回/○) (○回/○) (○回/○) (○回/○)
⑥ 管理事務室	床面洗浄 床面機械洗浄	(○回/○) (○回/○)

	ワックス仕上げ	(○回/○)
	カーペット洗浄	(○回/○)
⑦ 共用灯具・カバー	ちりはらい	(○回/○)
⑧ 共用ガラス清掃	ちりはらい・拭き清掃	(○回/○)

3 業務実施の態様

- ① 日常清掃及び特別清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。
- ② 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。
- ③ 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。

別表第4 建物・設備管理業務

1 建物点検、検査			
(1) 本契約書第2条第5号に記載する管理対象部分の外観目視点検			
① 建物	一 屋上、屋根、塔屋	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	○回/年
	二 エントランス周り(屋外)	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三 エントランスホール、エレベータホール	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態	
	四 外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
	五 内廊下・内階段	破損、変形、障害物、ノンスリップ取付の有無又は状態	
	六 内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態	
	七 床、天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
	八 管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、共用トイレ、ポンプ室、機械室、受水槽室、高置水槽室、倉庫、パイプスペース、自家用電気室	破損、変形等の有無又は状態	
	九 テレビ共同受信設備	アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態	
	十 避雷設備	避雷針及び避雷導線の錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断等の有無又は状態	
② 附属施設	一 塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	○回/年
	二 駐車場、通路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は	

	状態
三 自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態
四 ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態
五 排水溝、排水口	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態
六 プレイロット	遊具の破損、変形等の有無又は状態
七 植栽	立ち枯れ等の有無又は状態
八 掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態
九 外灯設備	変形、がたつき、破損等の有無又は状態
(2) 建築基準法第12条第1項に規定する特殊建築物定期調査 (1回/6月～3年)	
① 敷地及び地盤	地盤の不陸、排水の状況、通路の確保の状況、塀・擁壁の劣化及び損傷の状況等
② 建築物の外部	基礎、土台、外壁躯体、外装仕上げ材、窓サッシ等の劣化及び損傷の状況、外壁等の防火対策の状況等
③ 屋上及び屋根	屋上面、屋上周り、屋根等の劣化及び損傷の状況、屋根の防火対策の状況等
④ 建築物の内部	防火区画の状況、室内躯体壁・床の劣化及び損傷状況、給水管・配電管の区画貫通部の処理状況、界壁・間仕切壁の状況、防火設備の設置の状況、照明器具の落下防止対策の状況、採光・換気のための開口部の状況、石綿の使用及び劣化の状況等
⑤ 避難施設	通路、廊下、出入口、階段の確保の状況、排煙設備、非常用エレベーター、非常用照明設備の作動の状況等
⑥ その他	免震装置、避雷設備等の劣化及び損傷の状況等
(3) 建築基準法第12条第3項に規定する特殊建築物の建築設備定期検査 (1回/6月～1年)	
① 換気設備	機械換気設備の外観検査・性能検

	査、自然換気設備、防火ダンパーの設置等の状況の検査等
② 排煙設備	排煙機・排煙口・排煙風道・自家用発電装置の外観検査・性能検査、防火ダンパーの取付け状況、可動防煙壁の作動等の状況の検査等
③ 非常用の照明装置	非常用の照明器具・蓄電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査等
④ 給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置の状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等

(エレベーターの点検方式は、フルメンテナンス方式又は、POG方式を選択とする)		
2 エレベーター設備 (〇〇〇方式)		
(1) エレベーター設備の点検・整備	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の点検・整備	(〇回/月)
(2) 建築基準法第12条第3項に規定する昇降機定期検査(日本工業規格に基づく)	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の検査	(1回/6月~1年)
3 給水設備		
(1) 専用水道		
① 水道法施行規則に規定する水質検査		(〇回/年)
② 水道法施行規則に規定する色度・濁度・残留塩素測定		(〇回/日)
③ 水道施設の外観目視点検		(〇回/年)
一 受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三 定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
四 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
五 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
(2) 簡易専用水道		
① 水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃		(1回/年)
② 水道法施行規則に規定する検査		(1回/年)
③ 水道施設の外観目視点検		(〇回/年)
一 受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二 満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三 定水位弁、ボールタップ	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の	

	ップ、減圧弁	有無又は状態	
	四 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
	五 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
4 浄化槽、排水設備			
(1)	浄化槽法第7条及び第11条に規定する水質検査		(○回/年)
(2)	浄化槽法第10条に規定する保守点検		(○回/年)
(3)	浄化槽法第10条に規定する清掃		(○回/年)
(4)	排水桝清掃		(○回/年)
(5)	専有部分、共用部分排水管清掃		(○回/年)
(6)	外観目視点検		(○回/年)
	① 排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
	② 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
	③ 排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
	④ 雨水桝、排水桝	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	
	⑤ 通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	
5 電気設備			
(1)	自家用電気工作物		
	電気事業法第42条、第43条に基づく自主検査	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等	○回/年
(2)	上記(1)以外の電気設備		
	① 動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	○回/年
	② 照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
	③ タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
6 消防用設備等			
(1)	消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
	① 消防用設備等の機器点検		(1回/6月)

② 消防用設備等の総合点検		(1回/年)
(2) 外観目視点検		(○回/年)
① 消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無又は状態	
② 警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無又は状態	
③ 避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態	
④ 消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態	
⑤ 消防活動上必要な施設	変形、損傷等の有無又は状態	
7 機械式駐車場設備		
(1) 外観目視点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態	(○回/年)
(2) 定期保守点検		(○回/○)

マンション標準管理委託契約書コメント

1 全般関係

- ① この契約書は、マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）とマンション管理業者の間で協議がととのった事項を記載した管理委託契約書を、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73条に規定する「契約成立時の書面」として交付する場合の指針として作成したものである。
- ② この契約書は、典型的な住居専用の単棟型マンションに共通する管理事務に関する標準的な契約内容を定めたものであり、実際の契約書作成に当たっては、個々の状況や必要性に応じて内容の追加、修正を行いつつ活用されるべきものである。
- ③ この契約では、適正化法第2条第6号に定める管理事務をマンション管理業者に委託する場合を想定しており、警備業法に定める警備業務、消防法に定める防火管理者が行う業務は、管理事務に含まれない。

2 第2条関係

- ① 本条でいう管理対象部分とは、管理規約により管理組合が管理すべき部分のうち、マンション管理業者が受託して管理するをいい、区分所有者が管理すべき部分を含まない。この管理対象部分は、名称を含めて、個々の状況や必要性に応じて適宜加除、修正すべきものである。
- ② 専用使用部分（バルコニー、トランクルーム、専用庭等）については、管理組合が行うべき管理業務の範囲内においてマンション管理業者が管理事務を行う。
- ③ 管理事務の対象となるマンションが以下に掲げるものである場合、又は共用部分の設備等の故障等発信機器やインターネット等の設備等が設置され、当該設備等の維持・管理業務をマンション管理業者に委託するときは、本条を適宜追加、修正をすることが必要である。
 - 一 単棟で、大多数の区分所有者がマンション外に住所地を有する「リゾートマンション」、専有部分の用途が住居以外の用途（事務所等）が認められている「複合用途型マンション」
 - 二 数棟のマンションが所在する団地

3 第3条関係

- ① 第1号から第4号までの管理事務の具体的な内容及び実施方法は別表で示している。なお、実際の契約書作成に当たっては、次のような業務をマンション管理業者

に委託する場合等個々の状況や必要性に応じて本条を適宜追加、修正するものとする。

- 一 共用部分の設備等の監視・出動業務
- 二 インターネット、CATV等の運営業務
- 三 除雪・排雪業務
- 四 植栽管理業務（施肥、剪定、消毒、害虫駆除等）
- 五 管理組合から委託を受けて行うコミュニティー支援業務

② 第1号の事務管理業務には、適正化法第2条第6号に定める基幹事務が含まれている。

4 第4条関係

① 第1項は、適正化法第74条で基幹事務の一括再委託を禁止していることを踏まえ、第3条第1号の事務管理業務の一括再委託ができないよう定めたものである。

② 本契約は、甲と乙の信頼関係を基礎とするものであるから、管理事務を第三者に再委託する場合においても、乙は、自らの責任と管理体制の下で処理すべきものである。

第2項の規定により再委託した場合の最終的な責任を乙が負うにしても、再委託業者が業務を執行する上で直接甲に接触すること等もあることから、契約締結時に再委託する管理事務及び再委託先の名称（以下「再委託事務等」という。）が明らかかな場合には、事前に甲に通知することが望ましい。また、これを変更又は追加する時も同様とし、諸事情により事前に通知できない場合は、事後速やかに甲に報告することが望ましい。

ただし、第3条第1号の管理事務のうち出納に関する事務は極めて重要であるので、管理費等（別表第1 1(2)①において定義するものをいう。以下同じ。）の収納事務を集金代行会社に再委託する場合その他の出納に関する事務を再委託する場合は、再委託事務等を事前に甲に通知すべきである。

5 第5条関係

本条は、管理委託契約が民法第656条の準委任契約の性格を有することを踏まえ、同法第644条の善管注意義務を契約書上も明文化したものである。

本契約書の免責条項（第8条、第10条、第11条、第13条、第17条）の規定により、マンション管理業者が免責されるには、各規定に適合するほか本条の善管注意義務を果たしていることが必要である。

6 第6条関係

- ① 第2項で定額委託業務費の内訳を明示することにより、第3条に規定する管理事務の範囲・内容と定額委託業務費の関係を明確化することとしたものである。

ただし、適正化法第72条に基づき管理委託契約締結前に行う重要事項説明等の際に、マンション管理業者が管理組合に対して見積書等であらかじめ定額委託業務費の内訳を明示している場合であって、当事者間で合意しているときは、管理委託契約に定額委託業務費の内訳を記載しないことができる。

- ② 第2項第2号で定める支払方法以外の方法で、委託業務費の支払いをする場合には、同号を適宜修正するものとする。

- ③ 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第4までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払う。この委託業務費は、実施する業務の性格によって、第2項で定める定額委託業務費（その負担が定額でかつ実施内容によって価格に変更を生じる場合がないため精算を要しない費用）と、第3項の定額委託業務費以外の費用（実施内容によって価額に変更が生じる場合があるため各業務終了後に甲乙で精算を行う費用）とに分けられる。

- ④ 第3項の定額委託業務費以外の業務費とは、例えば、業務の一部が専有部分内で行われる排水管の清掃業務、消防用設備等の保守点検業務などが想定される。

なお、管理委託契約上定額委託業務費以外の業務費が存在しないときは、本項は不要である。

- ⑤ 契約期間が1年で3年ごとに実施する特殊建築物定期調査のように、契約期間をまたいで実施する管理事務の取扱いについては、本契約と別個の契約とする方法、定額委託業務費以外の業務費とする方法又は定額委託業務費に含める方法とし、定額委託業務費に含める場合は、実施時期や費用を明示し、管理事務を実施しない場合の精算方法をあらかじめ明らかにすべきである。

- ⑥ 契約期間内に実施する管理事務であっても、消防用設備等の点検のように1年に1、2回実施する管理事務の取扱いについては、定額委託業務費以外の業務費とする方法又は定額委託業務費に含める方法とし、定額委託業務費に含める場合は、実施時期や費用を明示し、管理事務を実施しない場合の精算方法をあらかじめ明らかにすべきである。

7 第7条関係

- ① 管理事務室等は、通常、管理組合がマンション管理業者にマンションの管理事務を行わせるのに不可欠であるため、無償で使用させるものとしている。

- ② 第2項は、管理事務室等の使用に係る諸費用（水道光熱費、通信費、備品、消耗

品費等)の負担区分について、その内容を規定するものとする。

- ③ 管理事務室等の資本的支出が必要となった場合の負担については、別途、管理組合及びマンション管理業者が協議して決定することとなる。

8 第8条関係

- ① 本条で想定する災害又は事故等とは、天災地変による災害、漏水又は火災等の偶発的な事故等をいい、事前に事故等の発生を予測することが極めて困難なものをいう。
- ② 第1号及び第2号に規定する災害及び事故の例等については、当該マンションの地域性、設備の状況等に応じて、内容の追加・修正等を行うものとする。

9 第9条関係

- ① 第1項の「甲の会計の収支の結果を記載した書面」は、別表第1 1(1)②に定める「収支決算案の素案」を提出することで代えることができる。なお、本報告は適正化法第77条に基づく報告であるので、管理業務主任者をして行う必要がある。
- ② 第1項の報告期限は、甲の総会の開催時期等を考慮し、管理組合の運営上支障がないように定めるものとする。
- ③ 第3項の報告については、当事者間の合意により、あらかじめ期日を定めて行う方法とすることも考えられる。

10 第10条関係

弁護士法第72条の規定を踏まえ、債権回収はあくまで管理組合が行うものであることに留意し、第2項のマンション管理業者の協力について、事前に協議が整っている場合は、協力内容(甲の名義による配達証明付内容証明郵便による督促等)、費用の負担等に関し、具体的に規定するものとする。

11 第12条関係

管理規約等に組合員の住所変更や長期不在等について届出義務を設けている場合は、本条第2項に適宜追加することが望ましい。

12 第13条関係

第1項に規定する管理事務は、その都度管理組合の承認の下で行われるものであり、管理組合の協力が不可欠なものである。

組合員等が、正当な理由なく、マンション管理業者(又は再委託先の業者)の立入りを拒否したときは、第2項によりマンション管理業者はその部分に係る管理事務の実施が不可能である旨を管理組合に通知するものとする。

13 第14条関係

- ① 本条は、宅地建物取引業者が、媒介等の業務のために、宅地建物取引業法施行規則第16条の2等に定める事項について、マンション管理業者に当該事項の確認を求めてきた場合の対応を定めたものである。

本来宅地建物取引業者への管理規約等の提供・開示は管理組合又は売主たる組合員が行うべきものであるため、これらの事務をマンション管理業者が行う場合には、管理規約等においてその根拠が明確に規定されていることが望ましい。

また、マンション管理業者が提供・開示できる範囲は、原則として管理委託契約書に定める範囲となる。一般的にマンション内の事件、事故等の情報は、売主又は管理組合に確認するよう求めるべきである。

- ② 管理規約が電磁的記録により作成されている場合には、記録された情報の内容を書面に表示して開示することとする。
- ③ 開示する情報としては、管理費等の改定の前及び修繕一時金の徴収の前並びに大規模修繕の実施予定（理事会で改定等が決議されたものを含む。）がある場合にはこれを含むものとする。
- ④ マンション管理業者が受託した管理事務の実施を通じて知ることができない過去の修繕の実施状況等がある場合には、マンション管理業者は管理組合から情報の提供を受けた範囲でこれらの事項を開示することとなる。
- ⑤ 管理規約の提供等に係る費用については、誰が負担するのか（宅地建物取引業者等）、その金額、負担方法等について、別途、明かにしておくことが望ましい。

14 第16条関係

- ① 第1項は、適正化法第80条及び第87条の規定を受けて、マンション管理業者及びその使用人の守秘義務を定めたものである。なお、適正化法第80条及び第87条の規定では、マンション管理業者でなくなった後及びマンション管理業者の使用人でなくなった後にも守秘義務が課せられている。
- ② 第2項は、マンション管理業者は、その業務に関して個人情報に接する機会が多く、個人情報の保護に関する法律の適用を受ける事業者が本法令等を遵守することはもとより、適用を受けない小規模事業者等も「国土交通省所管分野における個人情報保護に関するガイドライン」に準じて、個人情報の適正な取扱いの確保に努めるものとされていることを踏まえた規定である。

15 第18条関係

第2項第1号に規定する「銀行の取引を停止されたとき」とは、「手形交換所の取引停止処分を受けたとき」、また、「破産、会社更生、民事再生の申立て」とは、

それぞれ「破産手続開始、更生手続開始、再生手続開始の申立て」のことである。

16 第19条関係

本条は、民法第651条の規定を踏まえ、契約当事者双方の任意解除権を規定したものである。解約の申入れの時期については、契約終了に伴う管理事務の引継等を合理的に行うのに通常必要な期間を考慮して設定している。

17 第20条関係

契約の有効期間は、管理組合の会計期間、総会開催時期、重要事項説明時期等を勘案して設定することが必要である。

18 第21条関係

- ① 第1項は、管理委託契約を更新しようとする場合の申入れ期限及び方法を規定したものである。マンション管理業者は、適正化法第72条により、管理委託契約を更新しようとするときは、あらかじめ重要事項説明を行うと定められていることを踏まえ、3月前までに更新の申入れを行うこととしたものである。
- ② 契約の有効期間が満了する日までに更新に係る協議がととのわない場合、既存の契約は終了し、当該マンションの管理運営に支障を及ぼすため、第2項では暫定契約の手続きを定めている。ただし、この場合にも適正化法第72条に規定する、同一の条件で契約を更新しようとする場合の重要事項説明等の手続は必要である。
- ③ 暫定契約の期間は、協議状況を踏まえて当事者間で適切な期間を設けるものとする。

19 第22条関係

本条は、設備の維持管理に関する法令等の制定又は改廃により、第3条の管理事務の内容や第6条の委託業務費の額の変更が必要となった場合について定めたものである。

20 第24条関係

支払督促を申し立てる裁判所については、本条の規定にかかわらず、民事訴訟法の定めるところにより、債務者の住所地等を管轄する簡易裁判所においてするものとする。

21 別紙1関係

定額委託業務費の構成は一樣ではないので、内容明示の方法を3つ例示している。

22 別紙2関係

定額委託業務費以外の業務費については、各々独立性を有する業務ごとに業務費を計上することとしている。

23 別表第1 1(1)関係

- ① マンション管理業者が管理組合の出納業務の全部を受託していない場合においては、収入及び支出の調定についても、マンション管理業者が受託した出納業務に係る範囲で行うものとする。
- ② 収支予算案の素案及び収支決算案の素案の報告期限は、個々の状況や甲の総会の開催時期等を考慮し、管理組合の運営上支障がないように定めるものとする。
- ③ 会計の収支状況に関する書面として、収支状況及び収納状況が確認できる書面の作成が必要である。
- ④ 電磁的方法による交付は、国土交通省の所管する法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（平成17年国土交通省令第26号）第11条に規定する方法により行うものとする。また、民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行令（平成17年政令第8号）第2条の規定に基づき、あらかじめ、甲に対し、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。

24 別表第1 1(2)関係

（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）

- ① 甲と乙の双方の収納口座があるときは、甲の組合員の口座から管理費等を最初に収納する口座の名義が甲又は乙のいずれであるかによって（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）又は（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）のどちらに該当するのかを判断するものとする。また、甲の経費の支払をする収納口座の名義が甲以外の場合には、1(2)④を適宜修正するものとする。
- ② 出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。

○ 甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

- ③ 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第76条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

④ 乙が管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合は、1(2)①二及び三を以下のとおり記載するものとする。

○ 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座収納日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、次の集金代行会社（以下「集金代行会社」という。）に提出する。

再委託先の名称 ○○○○

再委託先の所在地 ○○○○

○ 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。）に、甲の組合員の口座から集金代行会社の口座に振り替え、収納日の○営業日後に集金代行会社の口座から甲の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座 ○○銀行○○支店

保管口座 ○○銀行○○支店

⑤ 適正化施行規則第87条第2項第1号ロに定める方法による場合は、1(2)①三の以下のとおり記載するものとする。

○ 三 甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月○日に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座 ○○銀行○○支店

保管口座 ○○銀行○○支店

⑥ マンション管理業者は、甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合にあつては、次の要件を両方とも満たさない場合は、収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結していることが必要なことから、保証契約の内容等を記載するものとする。なお、「有効な保証契約」とは、マンション管理業者が保証契約を締結していなければならぬすべての期間にわたって、適正

化法規則第87条第3項に規定する保証契約を締結していることが必要であるとの趣旨である。したがって、管理委託契約の契約期間の途中で保証契約の期間が満了する場合には、当該保証契約の更新等をしなければならない。

一 管理費等が組合員からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合若しくはその管理者等（以下「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者若しくはマンション管理業者から委託を受けた者が組合員から管理費等を徴収しない場合

二 マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用カードその他これらに類するものを管理しない場合

⑦ 1(2)①四ハのdからfの項目は、保証契約書等を添付することにより、これらが確認できる場合は記載を省略することができる。

⑧ マンション管理業者が、本契約書第10条第1項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

⑨ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

⑩ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。

一 甲の収納・保管口座を設ける場合

二 保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

三 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

四 保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合

⑪ 適正化法施行規則第87条第4項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。

⑫ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第87条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。

- ⑬ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。
- ⑭ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

(乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合)

- ① 甲と乙の双方の収納口座があるときは、甲の組合員の口座から管理費等を最初に収納する口座の名義が甲又は乙のいずれであるかによって（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）又は（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）のどちらに該当するのかを判断するものとする。また、甲の経費の支払をする収納口座の名義が乙以外の場合には、1(2)④を適宜修正するものとする。
- ② 出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。
- 甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納
- 甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。
- ③ 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第76条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。
- ④ 乙が管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合は、1(2)①二及び三を以下のとおり記載するものとする。
- 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座収納日の○営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、次の集金代行会社（以下「集金代行会社」という。）に提出する。
- 再委託先の名称 ○○○○
- 再委託先の所在地 ○○○○
- 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第○条に定める預金口座振

替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。）に、甲の組合員の口座から集金代行会社の口座に振り替え、収納日の〇営業日後に集金代行会社の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。

収納口座 ○〇銀行〇〇支店

保管口座 ○〇銀行〇〇支店

⑤ 適正化施行規則第87条第2項第1号ロに定める方法による場合は、1(2)①三の以下のとおり記載するものとする。

○ 三 甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日に、甲の組合員の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等（修繕積立金を除く。）については、利息を付さない。

収納口座 ○〇銀行〇〇支店

保管口座 ○〇銀行〇〇支店

⑥ 収納口座を乙の名義とする場合は、収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結していることが必要なことから、保証契約の内容等を記載するものとする。なお、「有効な保証契約」とは、マンション管理業者が保証契約を締結していなければならないすべての期間にわたって、適正化法規則第87条第3項に規定する保証契約を締結していることが必要であるとの趣旨である。したがって、管理委託契約の契約期間の途中で保証契約の期間が満了する場合には、当該保証契約の更新等をしなければならない。

⑦ 1(2)①四ハのdからfの項目は、保証契約書等を添付することにより、これらが確認できる場合は記載を省略することができる。

⑧ マンション管理業者が、本契約書第10条第1項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

- ⑨ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法(電話若しくは自宅訪問又は督促状)については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。
- ⑩ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容(集金代行会社委託、電子取引による決済等)を記載するものとする。
- 一 甲の収納・保管口座を設ける場合
 - 二 保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 三 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 四 保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
- ⑪ 適正化法施行規則第87条第4項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。
- ⑫ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第87条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。
- ⑬ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。
- ⑭ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

(保証契約を締結する必要がないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合)

- ① 出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。
- 甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等(以下「水道料等」という。)の計算、収納

甲の管理規約等の定めに基づき、〇月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

- ② 適正化法施行規則第87条第2項第1号ロに定める方法による場合は、1(2)①三を以下のとおり記載するものとする。

- 三 甲の組合員の修繕積立金の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下同じ。）に、甲の組合員の口座から甲の保管口座に振り替える。甲の組合員の管理費等（修繕積立金を除く。）の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。

収納口座 ○〇銀行〇〇支店

保管口座 ○〇銀行〇〇支店

- ③ 甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合にあっては、次のいずれにも該当する場合のみ、マンション管理業者は収納口座に収納される一月分の管理費等の合計額以上の額につき有効な保証契約を締結する必要がない。

一 管理費等が組合員からマンション管理業者が受託契約を締結した管理組合若しくはその管理者等（以下「管理組合等」という。）を名義人とする収納口座に直接預入される場合又はマンション管理業者若しくはマンション管理業者から委託を受けた者が組合員から管理費等を徴収しない場合

二 マンション管理業者が、管理組合等を名義人とする収納口座に係る当該管理組合等の印鑑、預貯金の引出用カードその他これらに類するものを管理しない場合

- ④ 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第76条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

- ⑤ マンション管理業者が、本契約書第10条第1項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。

- ⑥ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法（電話若しくは自宅訪問又は督促状）については、滞納者の居住地、督促に係る費用等

を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。

- ⑦ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容（集金代行会社委託、電子取引による決済等）を記載するものとする。
- 一 甲の収納・保管口座を設ける場合
 - 二 保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 三 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 四 保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
- ⑧ 適正化法施行規則第87条第4項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。
- ⑨ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第87条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。
- ⑩ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。
- ⑪ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

(甲の収納・保管口座を設ける場合)

- ① 出納業務として、各専有部分の水道料等の計算、収納を委託する場合は、本表に以下の規定を加えるものとする。
- 甲の組合員等が甲に支払うべき水道料、冷暖房料、給湯料等（以下「水道料等」という。）の計算、収納
- 甲の管理規約等の定めに基づき、○月ごとに、甲の組合員等別の水道料等を計算し、甲の管理規約第○条に定める預金口座振替の方法により、甲の組合員等の口座から、甲の口座に振り替える。

- ② 乙は、甲から委託を受けて管理する管理組合の財産については、適正化法第76条の規定に則り、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。
- ③ マンション管理業者が、本契約書第10条第1項に基づく管理費等の滞納者に対する督促を行う場合は、その旨記載するものとする。
- ④ 滞納者に対する督促については、マンション管理業者は組合員異動届等により管理組合から提供を受けた情報の範囲内で督促するものとする。なお、督促の方法(電話若しくは自宅訪問又は督促状)については、滞納者の居住地、督促に係る費用等を踏まえ、合理的な方法で行うものとする。また、その結果については滞納状況とあわせて書面で報告するものとする。
- ⑤ 財産の分別管理の方法については、以下の方法の別に本表を作成するものとし、各方式の具体的な内容(集金代行会社委託、電子取引による決済等)を記載するものとする。
- 一 甲の収納・保管口座を設ける場合
 - 二 保証契約を締結する必要のないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 三 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
 - 四 保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合
- ⑥ 適正化法施行規則第87条第4項により、マンション管理業者が保管口座又は収納・保管口座に係る甲の印鑑、預貯金の引出用のカードその他これらに類するものを管理することは禁止されている。
- ⑦ マンション管理業者が損害保険証券を保管する場合については、適正化法施行規則第87条に規定する有価証券の分別管理の規定に鑑み、掛け捨て型の保険契約に係る証券に限るものとする。
- ⑧ 乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における乙の収納口座からの支払、保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合における甲の収納口座からの支払については、乙は甲からの支払委託により包括的に承認を受けていると考えられる。なお、甲の保管口座から支払う場合及び保証契約を締結していないときの甲の収納口座から支払う場合は、甲の収納・保管口座を設ける場合と同様、個別に甲の承認を得て支払うことが必要となる。
- ⑨ 甲の会計に係る帳簿等とは、管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。

25 別表第1 1(3)関係

- ① 長期修繕計画案の作成及び見直しは、長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン、長期修繕計画作成ガイドラインコメント（平成20年6月国土交通省公表）を参考にして作成することが望ましい。
- ② 長期修繕計画案の作成業務（長期修繕計画案の作成のための建物等劣化診断業務を含む。）以外にも、必要な年度に特別に行われ、業務内容の独立性が高いという業務の性格から、以下の業務をマンション管理業者に委託するときは、本契約とは別個の契約にすることが望ましい。
 - 一 修繕工事の前提としての建物等劣化診断業務
 - 二 大規模修繕工事実施設計及び工事監理業務
 - 三 マンション建替え支援業務
- ③ 1(3)三の「本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等）を外注により乙以外の業者に行わせる場合」とは、本契約以外に管理組合が自ら本マンションの維持又は修繕（日常の維持管理として管理費を充当して行われる修繕、保守点検、清掃等）を第三者に外注する場合をいう。
- ④ 1(3)三の「大規模修繕」とは、建物の全体又は複数の部位について、修繕積立金を充当して行う計画的な修繕又は特別な事情により必要となる修繕等をいう。
- ⑤ 1(3)三の「実施の確認」とは、別表第2 2(3)一に定める管理員が外注業務の完了の立会いにより確認できる内容のものをいう。

26 別表第1 2 関係

- ① 理事会支援業務は、理事会の円滑な運営を支援するものであるが、理事会の運営主体があくまで管理組合であることに留意する。
- ② 理事会及び総会の議事録は、管理組合の活動の重要な資料となることを踏まえ、マンション管理業者に議事録の案の作成を委託する場合は、その内容の適正さについて管理組合がチェックする等、十分留意する。
また、マンション管理業者は、管理組合がチェックする上で十分な余裕をもって議事録の案を提出する。
- ③ 大規模修繕、規約改正等、理事会が設置する各種専門委員会の運営支援業務を実施する場合は、その業務内容、費用負担について、別途、管理組合とマンション管理業者が協議して定めるものとする。
- ④ 総会等の決議や議事録の作成を電磁的方法により行う場合には、事務処理の方法等について具体的に記述することが望ましい。
- ⑤ 2(3)③一の設計図書とは、適正化法施行規則第102条に規定する設計図書その他

の管理組合が宅地建物取引業者から承継した図書及び管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書であって管理組合から管理を依頼された図書をいう。

- ⑥ 管理組合の管理者は、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33条及び第42条第3項により、管理規約及び総会議事録の保管、利害関係人に対する閲覧を義務付けられている。マンション管理業者は、管理者の依頼の下にこれらの図書の保管業務を行うものである。
- ⑦ マンション分譲業者はマンションの分譲に際し、あらかじめ規約共用部分等について区分所有法第32条に基づき、単独で公正証書により規約設定することができる。マンションの管理規約は、本来、この公正証書規約と一覽性を有するよう作成すべきであるが、マンションによっては、公正証書規約とそれ以外の管理規約の両方の保管が必要な場合も想定される。

27 別表第2 関係

- ① 別表第2は、管理員の勤務形態で最も多い「管理員通勤方式」の勤務・業務態様を規定しているので、これ以外の方式（住込方式又は巡回方式等）による場合は、適宜本表を修正するものとする。
- ② 管理員の休憩時間については、勤務形態に応じて適宜記載するものとする。
- ③ 夏期休暇、年末年始休暇の対象日、その他休暇の日数等について、あらかじめ特定できる場合は、事前に書面で提示する等、できるだけ具体的に明示することが望ましい。
- ④ 宅配物の預かり、引渡しについては、宅配ボックス等設備の設置状況、管理員の勤務時間等により、実質的に不要又は実施困難な場合も想定され、その場合は適宜修正を行う。
- ⑤ 管理事務実施の必要上、管理員の勤務日以外の日、外注業者が業務を行う場合、管理員による業務の着手、実施の立会いが困難な場合が想定される。このような場合、管理組合への連絡、事後の確認等により、適切な対応を行うことが望ましい。
- ⑥ (3)一の「実施の立会い」とは、終業又は業務の完了確認等を行うものであり、外注業者の業務中、常に立会うことを意味しない。また、工事の完了確認を行う場合は、工事が設計図書のとおり実施されているかいないかを確認するものではなく、外観目視等によりその完了を確認することや外注業者から業務終了の報告を受けることをいう。

28 別表第3 関係

- ① 本仕様書は、予想される清掃業務のほとんどを網羅しているが、実際の契約書作

成に当たっては、契約の実態に合わせて適宜追加・修正・削除を行う。なお、管理員が清掃業務を兼務する場合は、その旨を明記する。

- ② 作業回数の記入に当たっては、当該欄に「1回/日」「3回/週」「1回/月」等の例により記入する。
- ③ 本仕様書でいう日常清掃とは床の掃き拭きやちりはらい等を中心とした清掃をいい、特別清掃とは定期的に床の洗浄やワックス仕上げ等を行うことをいい、いずれも、清掃員が作業を行うこととしている。
- ④ 植栽の散水・除草は、季節や植木の状態に応じて適宜実施する方が望ましい場合もある。また、本業務は日常清掃業務として行うものであり、植栽の規模が大きい場合や施肥、剪定、害虫駆除等の業務を行う場合は、植栽管理業務として本契約に追加するか別個の契約とすることが望ましい。

29 別表第4 関係

- ① 本仕様書は、予期される建物・設備管理業務のほとんどを網羅しているが、実際の契約書作成に当たっては、当該マンションの設備の状況や本契約の契約期間内に実施される業務かどうかに応じて、適宜追加・修正・削除を行う。
- ② エレベーター設備の保守管理方式については、一般的にフルメンテナンス方式とPOG方式の2種類があるため、両方式のいずれかを選択する。

イ. フルメンテナンス方式

- i 部品の子備品、修繕計画、故障時の原因に対する処理、官庁検査の手续及び対策等については、メンテナンス会社が実施又は代行する。
- ii エレベーターの計画修繕（ただし意匠・建築面は除く）に関してはメンテナンス会社が負担実施する。

ロ. POG方式（PARTS＝消耗部品、OIL＝給油用オイル、GREASE＝グリス等の略）

- i 点検保守を主体としたメンテナンス条件であり、定められた消耗部品、給油等はメンテナンス会社が負担する。
- ii i以外の修繕費用は管理組合が負担する。

具体の契約に当たっては、両方式の特性、金額等を明確化した上で、契約することが望ましい。

- ③ 1(2)の建築基準法第12条第1項の規定による特殊建築物定期調査の報告の時期は、建築物の用途、構造、延べ面積等に応じて、おおむね6月から3年までの間隔において特定行政庁が定める時期と規定されている。

- ④ 建築基準法第12条第3項の規定による1(3)の特殊建築物の建築設備定期検査及び2の昇降機定期検査の報告の時期は、建築設備及び昇降機の種類、用途、構造等に応じて、おおむね6月から1年まで（ただし、一部検査項目については1年から3年まで）の間隔において特定行政庁が定める時期と規定されている。