平成20年度

マンション実態調査報告書

川　口　市

はじめに

国土交通省の平成１９年度末推計によれば、分譲マンションは全国で５２８万戸、全人口の１割の約１３００万人が居住する重要な居住形態として定着しており、今後もその重要性を増していくことが見込まれます。

しかしながら、マンションはその集合住宅という建物形態と区分所有という財産所有の形態により、戸建住宅とは違い、共同生活に対する意識の相違、区分所有者間の合意形成の難しさ、権利・利用関係の複雑さ、建物構造上の技術的判断の難しさなどの多くの課題を抱えています。その中で、築３０年を超えるマンションが約６３万戸、新耐震基準策定(昭和５６年)以前に供給されたものが１０６万戸にのぼり、計画的かつ適切な維持管理の必要性がますます高まっています。

このため国においては、マンション管理適正化法、マンション建替円滑化法、住生活基本法などの法整備とともに、各種の指針・ガイドラインを提示してきました。平成２０年には社会資本整備審議会の住宅宅地分科会の中にマンション政策部会も設置されたところです。

本市においては、平成１５年度にマンション実態調査を行い、マンション管理適正化を目的に各種セミナーや相談等を行ってきました。前回調査から５年が経過し、マンション数も約２１％増加しており、その態様も小規模マンションが多い反面、最近では超高層マンションが増えるなど多様化しています。

多様化する本市のマンションの実態を明らかにし、マンション管理適正化の更なる推進に寄与することを目的として、今回の調査を実施いたしました。そのために調査項目を大幅に増やし、取りまとめにあたっては可能な限り前回調査との比較を行いましたが、新たな項目については、国土交通省が実施した平成１５年度マンション総合調査との比較を行っております。

この調査・報告書の作成にあたり、ご協力をいただいたマンション管理組合の皆様に心から感謝申し上げます。

平成２１年３月

川口市建設部住宅課

目　　次

はじめに

頁

Ⅰ　調査の概要

1　調査目的・・・

Ⅲ　管理規約と管理運営

1　管理組合と管理規約

(1)管理組合の有無…… 15
(2)管理の方法…… 16
(3)地域活動…… 17
(4)管理規約の有無…… 17
(5)規約改正の有無…… 18
(6)使用細則の有無…… 19
(7)通常総会の有無…… 19
(8)総会実出席率…… 20

2　理事会

(1)理事の人数…… 20
(2)理事の任期…… 20
(3)理事の選出方法…… 21
(4)理事報酬…… 21
(5)定例理事会開催…… 21

3　管理委託関係

(1)組合会計の収入・支出の作成…… 21
(2)管理費等の出納…… 21
(3)維持・管理に関する企画・実施の調整…… 22
(4)管理人業務…… 22
(5)清掃業務…… 22
(6)エレベーター設備管理業務…… 22
(7)管理委託費…… 22
(8)管理会社変更…… 22

4　出納関係

(1)通帳の名義…… 22
(2)通帳の管理者…… 22
(3)銀行印保管者…… 22
(4)収納方式…… 23
(5)収納方法…… 23

5　管理費等関係

(1)管理費負担割合…… 23
(2)管理費月額…… 23
(3)修繕積立金負担割合…… 24

(4)修繕積立金月額・・・

Ⅴ　その他

1　管理上の諸問題

(1)トラブルの種類・・・

調　査　結　果

Ⅰ　調査の概要

１　調査目的

この調査は、川口市内における分譲マンション(以下「マンション」という。）の概要、管理組合の活動内容・運営状況及び維持・修繕の状況等について調査し、今後のマンション管理適正化の推進に寄与することを目的とする。

２　調査対象

調査対象は川口市内に所在する全マンション数の８０２（棟数８４０）である。

なお、この数は平成２０年４月１日現在のデータを基に、今回の調査で調整したものである。

３　調査方法

調査員が現地で確認する「川口市マンション調査票状況調書」の作成及び事前に管理組合あて「川口市マンション調査票」を配付し、調査員がこれを回収する２通りの方法で実施した。

４　回収結果

「川口市マンション調査票状況調書」は１００％、「川口市マンション調査票」の回収率は５０．４％である。

５　地区区分

中央、横曽根、青木、南平、新郷、神根、芝、安行及び戸塚の９地区である。

６　用語の定義

・**状況調書**は、この調査の「川口市マンション調査票状況調書」のことである。

・**調査票**は、この調査の「川口市マンション調査票」のことである。

・**１５統計報告**は、総務省の「平成１５年住宅・土地統計調査報告」のことである。

・**１５川口調査**は、本市が実施した「平成１５年度マンション実態調査」のことである。

・**１５全国調査**は、国土交通省が実施した「平成１５年度マンション総合調査」のことである。

・**管理指針**は、国土交通省が平成１７年１２月に作成した「マンション管理標準指針」のことである。

７　川口市の住宅ストック

（１）住宅ストック

本市の住宅総数は１５統計報告によると平成１５年１０月１日現在、１８８，６９０戸で平成１０年１０月１日現在の１６８，１２０戸と比べ２０，５７０戸（１２％）増加している。

なお、その内訳は、一戸建て７４，３６０戸、長屋建て４，５００戸、共同住宅１０８，２２０戸、その他１，６１０戸となっている。

（２）マンションストック

本市のマンション数は平成２０年４月１日現在、８０２で棟数は８４０、住宅戸数は４５，３７４である。

（３）地区別マンションストックの状況

地区別	マンション数	棟　数	戸　数	床面積(㎡)
中央地区	124	132	8,064	610,512.87
横曽根地区	255	266	14,132	994,549.56
青木地区	152	153	7,746	520,086.51
南平地区	91	96	6,717	509,382.68
新郷地区	7	9	712	50,573.39
神根地区	27	27	1,898	142,414.02
芝地区	62	63	2,878	195,582.52
安行地区	1	8	212	17,423.40
戸塚地区	83	86	3,015	213,043.28
合計	802	840	45,374	3,253,568.23

地区別マンションストック分布図

注　数字はマンション数である

マンションは、横曽根、中央、青木及び南平の南部の４地区と北部の戸塚地区に多く存在している。

横曽根、中央及び青木地区についてはＪＲ京浜東北線による交通の利便性、南平地区については埼玉高速鉄道線川口元郷駅の開設、これに加えて南部の４地区は工場跡地が多いことが挙げられる。戸塚地区についてはＪＲ武蔵野線の沿線であるほか、埼玉高速鉄道線の開通等による利便性の向上が大きいと思われる。

（４）マンションの建設時期

建設年次　昭和３９年～昭和５４年

建設年次	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
棟数	5	2	0	2	0	2	1	2	2	9	43	9	7	8	8	38
累計	5	7	7	9	9	11	12	14	16	25	68	77	84	92	100	138

建設年次　昭和５５年～平成７年

建設年次	55	56	57	58	59	60	61	62	63	1	2	3	4	5	6	7
棟数	52	32	22	12	15	13	21	23	50	48	17	29	15	12	25	39
累計	190	222	244	256	271	284	305	328	378	426	443	472	487	499	524	563

建設年次　平成８年～平成２０年

建設年次	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
棟数	22	21	24	22	25	24	23	30	13	11	23	30	9
累計	585	606	630	652	677	701	724	754	767	778	801	831	840

注　平成２０年は４月１日現在

建設時期についてみると、３つのピーク時がみられる。一つ目は昭和４９年、二つ目は同５５年前後、三つ目は同６３年から平成元年である。

一つ目の昭和４９年は高度経済成長の終焉の時期であり、また物価が高騰した時代である。

二つ目の昭和５５年前後は、景気の自律的・本格的上昇の局面で、住宅建設が回復し、それに建築基準法改正(昭和５６年６月　新耐震基準)を控えての着工増加も含まれているとみられる。

三つ目はいわゆるバブル期である。

築３０年超(昭和５３年以前)のものは１１．９％（８４０棟中１００棟）で、これは国土交通省推計による全国の１１．９％（５２８万戸中６３万戸（平成１９年度末現在））と同じ割合である。

しかし、上記二つ目のピーク時に建設された大量のマンションがすぐにこの仲間入りをしてくる。

新耐震基準以前(昭和５６年以前)のものは２６．４％（８４０棟中２２２棟）で、これは１５川口調査の３０．４％（７１４棟中２１７棟）より低くなったが、国土交通省推計による全国の２０．１％（５２８万戸中１０６万戸（平成１９年度末現在））に比べかなり高い。

Ⅱ　マンションの概要

１　概要

（１）マンション数・棟数・戸数・床面積　　※　戸数には、店舗等を含む。

	マンション数	棟　数	戸　数	床　面　積（㎡）
総　数	802	840	45,374	3,253,568.23
マンション平均		1.05	56.58	4,056.82
一棟平均			54.02	3,873.30
一戸平均				71.71

○１マンションあたり平均戸数

１マンションあたり平均戸数は約５７戸で、１５川口調査の５０戸よりは増加している。これは１５階以上のものが２０件(マンションの数を指す場合、件数と表記する。以下同じ)から３９件と倍近くになっていることに象徴されるように高層･超高層のマンションが増えたことによるものとみられる。

しかし、１５全国調査の１１０戸に比べるとまだ半数程度であり、小規模マンションが多いことを表わしている。

○床面積

マンションの平均床面積は４，０５６．８２㎡で、１５川口調査の３，７１３㎡よりは広くなったが、１５全国調査の８，８９９㎡に比べると２分の１以下と狭い。

（２）　地上階数（階数別棟数）

階数	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15以上	合計
棟数	45	69	126	106	126	65	47	63	58	30	25	41	39	840

５階以下は２８．６％（８４０棟中２４０棟）で、これは１５川口調査の３２．６％より減少しており、マンションの中高層化が進んでいることを表わしている。

また、１５階以上のものは４．６％（８４０棟中３９棟）で、これは１５川口調査の２．８％の倍近くになっており高層化が進んでいる。

ちなみに、１５全国調査は４．５％であり、これと同程度となっている。

（３）　賃貸化・空室化　　(戸数)

全住宅数　A	賃貸　B	割合(%)　B/A	空室　C	割合（%）　C/A
26,075	3,496	13.4	375	1.4

○　賃貸化率は１３．４％（２６，０７５戸中３，４９６戸）と１５川口調査の４．９％に比べ増加しているが、１５全国調査の１３％と同程度となっている。

この賃貸化の増加は全国的な傾向とされており、地区別では、中央地区の２１．２％及び横曽根地区の１５．９％が多い。

○　空室率は１．４％(２６，０７５戸中３７５戸)と１５川口調査の０．５％に比べ増加しているが、１５全国調査の２．４％に比べて低い。

地区別では新郷地区の６．１％及び安行地区の４．７％が多い。

○　賃貸化や空室化は、居住者の高齢化とともに役員のなり手不足等管理組合の運営に大きく関わるので、それぞれのマンションにおける実態把握が必要である。

（４）　部屋タイプ（主要な部屋タイプ）

タイプ	2DK以下	2LDK～3DK	3LDK～4DK	4LDK 以上	計
戸数	1,864	6,847	12,313	1,416	22,440

「３ＬＤＫ～４ＤＫ」が５４．９％（２２，４４０戸中１２，３１３戸）と半数以上を占めている。また、「２ＤＫ以下」は８．３％(２２，４４０戸中１，８６４戸)と少ない。

２　共用施設関係

（１）　管理室・集会室　（棟数）

区　分	有	無	計
管理室	343	89	432
集会室	109	304	413

○　管理室「有」は７９．４％（４３２棟中３４３棟）で、１５川口調査の７６．８％より増加している。

○　集会室「有」は２６．４％（４１３棟中１０９件）で、１５川口調査の２６．９％と同程度となっている。

（２） 駐車場・駐輪場　（棟数）

区分	有	無	計	台数
駐車場	274	67	341	9,678
駐輪場	399	21	420	34,180

注　駐輪場の台数にはオートバイを含む。

○　駐車場「有」は８０．４％（３４１棟中２７４棟）で、１５川口調査の８０．０％と同程度である。１棟あたりの平均台数は３５．３台（９，６７８台÷２７４棟）となっており、１５全国調査の６７台に比べると少ない。これは、川口市内の１棟あたり平均戸数が約５４戸(４５，３７４戸÷８４０棟)であることから、１戸あたり平均は約０．６台である。

○　駐輪場「有」は９５．０％（４２０棟中３９９棟）で、１５川口調査の９４．８％と同程度である。１棟あたりの自転車の平均台数は８５．７台（３４，１８０台÷３９９棟）となっている。１戸あたり平均は約１．６台である。

（３） エレベーター設置　（棟数）

有	無	計
360	59	419

エレベーター設置については、「有」は８５．９％（４１９棟中３６０棟）で、１５川口調査の７９．３％よりかなり増加している。これはその後の建設マンションが高層・超高層が多いことによるものとみられる。

（４） 共聴設備

共聴設備については、ＣＡＴＶが２５９棟と最も多く、次に「共用ＢＳアンテナ」の２０７棟が続き、平成２３年から切り替わる予定の地上波デジタル放送に対応する「地デジ対応」はまだ１４９棟に過ぎない。

（５） その他設備

①遠隔監視設備

危機管理の観点から遠隔監視設備が普及しつつあるが、その設置状況はエレベーター内２５９棟、給水設備１６２棟、消防設備１６８棟となっている。

②バリアフリー対応

バリアフリー対応は入口付近１７０棟、廊下・階段の手すり９０棟であるが、「無」が１９３棟と多く、居住者の高齢化に伴い対策が必要である。

③その他の設備

その他の設備では「管理組合用ポスト」３２７棟、「掲示板」３９４棟、「宅配ボックス」１３８棟となっている。

３　居住者の属性

（１）年齢層（最も多い年齢層）　　（棟数）

高齢層(60歳以上)	中年層(40～59歳)	若年層(40歳未満)	計
42	280	65	387

地区別最も多い年齢層

	高齢層	中年層	若年層
中央地区	7	54	15
横曽根地区	12	79	24
青木地区	11	54	5
南平地区	5	33	6
新郷地区	1	1	0
神根地区	2	6	5
芝地区	4	20	3
安行地区	0	1	0
戸塚地区	0	32	7
合計	42	280	65

年齢層は中年層が７２．４％（３８７棟中２８０棟）と最も多い。

（参考　１５全国調査は世帯主の調査ではあるが、中年層が７６％である。）

地区別に見ると「若年層」が多いのは横曽根地区の２４棟、次に中央地区の１５棟でこの両地区で６０．０％(６５棟中３９棟)を占めている。また、「高齢層」は中央地区７棟、横曽根地区１２棟、青木地区１１棟及び南平地区５棟と南４地区で８３．３％（４２棟中３５棟）を占めている。

（２）世帯構成（最も多い世帯構成）　（棟数）

ファミリー世帯	単身世帯	夫婦世帯	共同利用	計
306	27	62	2	397

地区別最も多い世帯構成

	ファミリー世帯	単身世帯	夫婦世帯	共同利用
中央地区	60	4	12	2
横曽根地区	78	15	23	0
青木地区	55	3	11	0
南平地区	38	2	6	0
新郷地区	1	0	1	0
神根地区	10	2	2	0
芝地区	22	0	6	0
安行地区	1	0	0	0
戸塚地区	41	1	1	0
合計	306	27	62	2

世帯構成はファミリー世帯が７７．１％（３９７棟中３０６棟）と大半を占めており、１５全国調査の５７％に比べかなり多い。

地区別に見ると「夫婦世帯」が多いのは横曽根地区２３棟、中央地区１２棟及び青木地区１１棟の３地区で７４．２％（６２棟中４６棟）を占めている。

（３）入退居の頻度　　（棟数）

頻繁な印象	普通である	少ない印象	計
22	191	174	387

地区別入退居の頻度

	頻繁な印象	普通である	少ない印象
中央地区	7	44	25
横曽根地区	11	54	48
青木地区	2	35	31
南平地区	2	21	23
新郷地区	0	1	1
神根地区	0	7	7
芝地区	0	13	14
安行地区	0	1	0
戸塚地区	0	15	25
合計	22	191	174

入退居は「普通である」が４９．４％(３８７棟中１９１棟)，「少ない印象」が４５．０％（３８７棟中１７４棟）と多く、「頻繁な印象」は５．７％（３８７棟中２２棟）と僅かである。

地区別にみると「頻繁な印象」が多いのは横曽根地区の１１棟と中央地区の７棟である。

（４）外国人世帯　　（棟数）

居住している	居住していない	計
156	211	367

地区別外国人世帯

	居住している	居住していない
中央地区	45	22
横曽根地区	59	53
青木地区	22	42
南平地区	11	33
新郷地区	1	1
神根地区	2	11
芝地区	11	15
安行地区	0	0
戸塚地区	5	34
合計	156	211

外国人世帯については「居住している」は４２．５％（３６７棟中１５６棟）である。

地区別に見ると、多いのは横曽根地区の５９棟、中央地区の４５棟及び青木地区の２２棟で、この３地区で８０．８％(１５６棟中１２６棟)を占めている。

Ⅲ　管理規約と管理運営

１　管理組合と管理規約

（１）管理組合の有無（規模別）　　（マンション数）

	管理組合有	管理組合無	計
20戸未満	41	4	45
20～39戸	144	1	145
40～59戸	86	0	86
60～79戸	45	0	45
80～99戸	26	0	26
100～149戸	24	0	24
150戸以上	35	0	35
合計	401	5	406

管理組合は全ての区分所有者で構成され、自立的にマンションを管理運営する重要な組織である。

管理組合「有」が９８．８％（４０６件中４０１件）とほとんどであり、１５川口調査の９５．４％に比べ増えている。

管理組合「無」の５件は、このうち４件が２０戸未満、１件が２０～３９戸と小規模のものである。このような小規模で管理組合が無いマンションについては、大規模修繕等が適時適切に行われない恐れがある。

なお、管理組合が法人化しているのは３．１％（３８３件中１２件）と僅かで、１５川口調査の１．９％に比べ微増である。また、検討中は僅かに６件である。

（２）管理の方法（規模別）　　（マンション数）

	自主管理	委 託				計
			全部委託	一部委託	記入無	
20 戸未満	17	30	20	5	5	47
20～39 戸	13	130	102	10	18	143
40～59 戸	6	78	62	13	3	84
60～79 戸	3	40	31	3	6	43
80～99 戸	3	21	19	2	0	24
100～149 戸	1	23	19	3	1	24
150 戸以上	3	31	22	6	3	34
合計	46	353	275	42	36	399

マンションの管理を管理会社等に委託する管理組合は多い。これは、管理組合の役員が管理に関する専門的知識を有していない場合が多く、また、輪番制等のため１年で交代する管理組合が多いなどの理由から、専門性かつ継続性を要するマンションの管理については、経費が掛かってもプロに任せる傾向があるものと思われる。

委託管理は、８８．５％（３９９件中３５３件）を占めており、１５川口調査の８６．３％（全部７４．７％、一部１１．６％）に比べやや増加している。１５全国調査の８５．０％（全部６９．９％、一部１５．１％）に比べやや高い。

自主管理は、３９戸以下の規模のものが６５．２％（４６件中３０件）を占めている。

（３） 地域活動　　（マンション数）

	有	無	計
マンション内自治組織(自治担当役員)の有無	190	164	354
地域内町会活動への参加	254	116	370

地域との結びつきは、防災・防犯の見地からも望ましい。

「マンション内自治組織（自治会担当役員)」「有」は、５３．７％（３５４中１９０件)、「地域内町会活動への参加」「有」は６８．６％（３７０件中２５４件）となっている。

１５川口調査では、前者(自治会担当役員を含まず)は４．５％、後者は７９．４％となっている。

（４）管理規約の有無　　（マンション数）

	管理規約有	管理規約無	計
20 戸未満	38	6	44
20～39 戸	138	2	140
40～59 戸	84	0	84
60～79 戸	44	0	44
80～99 戸	25	0	25
100～149 戸	24	0	24
150 戸以上	35	0	35
合計	388	8	396

管理規約はマンション管理の最高自治規範であることから、「建物の区分所有等に関する法律」に則り、国が定める「標準管理規約」などを参考にして、当該マンションに合った適切なものを作成する必要がある。

管理規約「有」は９８．０％（３９６件中３８８件）とほとんどで、１５川口調査の９５．８％に比べやや増えており、１５全国調査の９９．６％に近づいている。

また、「無」は８件であるが、２０戸未満が６件、２０～３９戸が２件と全て小規模のものである。

なお、管理組合自身が作成したのは、３３．２％（３８８件中１２９件）となっており、１５全国調査の１９．１％と比べて大幅に多い。

（５）規約改正の有無　　（マンション数）

改正した	改正してない	計
175	203	378

管理規約は関係法令等の改正、時代の変化等に応じ適時適切にその改正を行うことが重要である。管理指針でも関係する法令の改正があった場合、管理規約の見直しを「標準的な対応」としている。

管理規約改正「有」は４６．３％（３７８件中１７５件）であるが、これは１５全国調査の５７．８％を下回っており、またその時期は平成１７年以降に集中している。

（６）使用細則の有無　　（マンション数）

有	無	計
341	3	344

快適な居住環境を目指し、マンションの区分所有者等間のトラブルを未然に防止するために、使用細則等マンションの実態に即した具体的な住まい方のルールを定めておくことが肝要である。

使用細則「有」は９９．１％（３４４件中３４１件）とほとんどが作成している。

（７）通常総会の有無　　（マンション数）

有	無	計
374	3	377

管理組合の自立的な運営は、マンションの区分所有者等の全員が参加し、その意見を反映することによって成り立つものであり、総会は管理組合の最高意思決定機関である。

管理指針では、総会を少なくとも毎年１回開催することを「標準的な対応」としている。

通常総会「有」は９９．２％（３７７件中３７４件）とほとんどが開催している。これは１５全国調査の９９．５％とほぼ同じである。

なお、開催時期は４月～３月を事業年度としている管理組合が多いこともあり、４月から６月に集中していて、４５．６％（３７７件中１７２件）を占めている。

（８）総会実出席率　（マンション数）

50%以上	50%未満～25%	25%未満	計
120	165	110	395

組合員の総会への出席状況は、組合員のマンション管理の関心の度合いを示す。

総会実出席率は「５０％未満～２５％」が４１．８％（３９５件中１６５件）と多く、「５０％以上」は３０．４％(３９５件中１２０件)程度である。

２　理事会

（１）理事の人数（役員の定員・実就任件数）　（マンション数）

定員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11～15	16 以上	合計
件数	6	8	36	98	73	63	21	19	8	21	20	10	383
実就任件数	4	13	35	82	61	61	18	17	7	18	21	5	342

理事(役員)の定員は４～６名が６１．１％（３８３件中２３４件）と多い。１５全国調査では定員の平均は６．５名となっている。１件あたりの平均定員６．０人に対し平均実員は５．９人となっており、役員はほぼ満たされている。

（２）理事の任期　（マンション数）

任期	1年	2年	3年	4年	5年	未定	合計
件数	309	66	2	0	1	1	379

管理指針では、理事の任期が１～２年の間で定められており、かつ各理事の就任日及び任期の期限が明確となっていることが「標準的な対応」とされている。

理事の任期は１年が８１．５％（３７９件中３０９件）と大半である。１５川口調査では７５．６％、１５全国調査の６９．０％よりかなり高くなっている。

１～２年任期は９８．９％(３７９件中３７５件)である。

半数改選制度はマンションの管理運営の継続性を保つために好ましい制度であり、管理指針ではこれを「望ましい対応」としている。

半数改選制度を採用しているものは１７．８％（３２６件中５８件）とまだ少数にとどまっている。１５全国調査でもほぼ同程度の１８．６％である。

（３）理事の選出方法　　（マンション数）

輪番制	立候補制	その他	計
311	52	49	412

理事の選任は「輪番制」が７５．５％（４１２件中３１１件）と多い。１５全国調査は抽選・輪番制が６８．９％となっている。

（４）理事報酬

理事に報酬を支給しているのは１０．８％（３８８件中４２件）とごく少数であり、その額は平均月額約６，５００円である。１５全国調査では２０．９％であり、その額は平均月額４，６００円（理事長は７，６００円）となっている。

（５）定例理事会開催（開催数　回／年）　　（マンション数）

開催回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13以上	不定期	合計
件数	18	7	17	20	7	83	5	9	1	16	14	89	2	3	291

理事会開催は７５．８％（３８４件中２９１件）となっており、管理指針でいう「望ましい対応」は月１回開催なので、これにあたるほぼ毎月開催（10回以上開催）は３１．５％（３８４件中１２１件）である。ちなみに管理指針の「標準的な対応」である２ヶ月に１回開催（６回以上開催）は５７．０％（３８４件中２１９件）となっている。ちなみに、１５全国調査では月１回程度の開催は５６．０％である。

３　管理委託関係

（１）組合会計の収入・支出の作成

組合会計の収入･支出の作成は管理業者に委託が８５．９％(３９６件中３４０件)と多く、組合で実施は１３．１％(３９６件中５２件)に過ぎない。

（２）管理費等の出納

管理費等の出納は管理業者に委託が８５．３％(４００件中３４１件)と多く、管理組合で実施は１４．０％(４００件中５６件)である。

（３）維持・管理に関する企画・実施の調整

維持・管理に関する企画・実施の調整は管理業者に委託が７６．８％（４２３件中３２５件）となっており、管理組合で実施は１９．１％(４２３件中８１件)である。

（４）管理人業務

管理人業務は管理業者に委託が８９．３％(３５５件中３１７件)となっており、管理組合で実施は９．６％(３５５件中３４件)である。

（５）清掃業務

清掃業務については、管理業者に委託が８３．８％（３９５件中３３１件）となっており、管理組合で実施は６．１％(３９５件中２４件)である。なお、専門業者への委託が１０．１％(３９５件中４０件)となっている。

（６）エレベーター設備管理業務

エレベーター設備管理業務については、管理業者に委託が５８．７％（３５６件中２０９件）で、専門業者に委託は３９．６％(３５６件中１４１件)になっている。

（７）管理委託費

管理委託費の１件あたり年平均額は４，１７７，４０２円、戸あたり年平均額は６６，３２６円である。

（８）管理会社変更

管理会社を「変更した」は１８．２％（３４７件中６３件）であり、平成１５年以降（６３件中３２件）に多い。

４　出納関係

管理指針では通帳と銀行印はそれぞれ異なる者が管理することが「標準的な対応」としている。また、通帳の名義人と銀行印保管者は理事長が適当とされている。

（１）通帳の名義

通帳の名義は理事長３５８件、管理業者８件、その他２６件とほとんどが理事長である。管理業者名義が８件に過ぎないのは望ましい傾向である。

（２）通帳の管理者

通帳の管理者は理事長４９件、会計担当理事７４件、管理業者２７６件、その他８件とほとんどが管理業者である。

（３）銀行印保管者

銀行印の保管者は理事長３２８件、会計担当理事２３件、管理業者３８件、その他８件とほとんどが理事長である。

（４）収納方式

収納方式は原則方式１２０件、支払一任代行方式１２７件、収納代行方式９８件、その他４件となっている。

（５）収納方法

収納方法は自動振替３３３件、振込み６８件、集金・持参１７件、その他１件とほとんどが自動振替である。

５　管理費等関係

（１）管理費負担割合（決め方）　　（マンション数）

共有持分比率	各戸均等	その他	計
342	34	6	382

管理費の負担割合は各戸の専有面積が異なる場合、この共有持分比率で決めるのが公平である。本市では、「共有持分比率」が８９．５％（３８２件中３４２件）と多く、１５全国調査の８２．８％を上回っている。

（２）管理費月額

管理費の平均月額は１２，６１０円で、１５川口調査の平均月額１３，２３０円（修繕積立金込みのものを含む。）をやや下回っているが、１５全国調査の１２，５６５円とほぼ同額である。

（３）修繕積立金負担割合　　（マンション数）

共有持分比率	各戸均等	その他	計
322	31	11	364

修繕積立金の負担割合についても公平の見地から共有持分比率によることが望ましい。この「共有持分比率」が８８．５％（３６４件中３２２件）と多く、１５全国調査の８４．８％をやや上回っている。

（４）修繕積立金月額

修繕積立金の平均月額は９，３０６円であり、１５川口調査の平均月額８，２９８円を上回っている。

（５）修繕積立基金

修繕積立基金が「有」は４４．４％（３５６件中１５８件）である。

（６）修繕積立金算出根拠　　（マンション数）

長期修繕計画に基づく	管理費の一定割合	その他	計
259	73	17	349

修繕積立金は長期修繕計画を立て、その累計工事費に見合った額を徴収するのが好ましい。

修繕積立金算出を「長期修繕計画に基づく」が７４．２％（３４９件中２５９件）となっている。これは１５全国調査の７７．１％に近い。

（７）管理費・修繕積立金の区分　　（マンション数）

明確に区分	区分は曖昧	相互に融通	計
346	18	13	377

管理費・修繕積立金を明確に区分することは、施設設備を適切に維持管理していくために必要であり、管理指針もこれを標準的な対応としている。

管理費・修繕積立金を「明確に区分」は９１．８％（３７７件中３４６件）となっている。

（８）駐車場使用料月額

駐車場使用料はほとんどが徴収しているが、１台あたり平均月額は１２，２５５円であり、１５川口調査の平均月額１３，５６７円より低くなっている。

（９）駐車場収入利用方法　　（マンション数）

駐車設備維持費	管理費に算入	修繕積立金に算入	一部管理費に算入	一部修繕積立金に算入	その他	計
49	195	56	32	40	8	380

駐車場収入は出来るだけ修繕積立金に算入するのが好ましいが、「管理費に算入」が５１．３％（３８０件中１９５件）となっており「一部管理費に算入」を加えると５９．７％(３８０件中２２７件)になる。

「修繕積立金に算入」は１４．７％（３８０件中５６件）となっており、「一部修繕積立金に算入」を加えても２５．３％（３８０件中９６件）に過ぎない。

１５全国調査は、管理費に算入５７．２％、修繕積立金に算入５５．０％となっている。

（１０）管理費等滞納状況　　（マンション数）

滞納有	滞納無	計
194	145	339

管理費等の滞納は放置すると増えていく傾向にあり、早期に督促等適切な手を打つ必要がある。管理指針では滞納期間が３ヶ月以内に、文書等による督促などを行うことが「標準的な対応」としている。

管理費等滞納「有」は５７．２％（３３９件中１９４件）である。

6　管理員業務関係

（1）管理員の有無（有無・形態）　　（マンション数）

有					無	合計
住み込み	通勤	巡回	記入無			
36	240	41	7	324	73	397

管理員「有」は８１．６％（３９７件中３２４件）であり、「有」のうち通勤が７４．１％（３２４件中２４０件）を占めている。「住み込み」は１１．１％(３２４件中３６件)と僅かである。

（2）管理員の身分

管理業者等の従業員が８９．８％（３３２件中２９８件）である。

7　情報収集関係

（1）組合員との情報送受　　（マンション数）

LAN･ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ等使用	電子メール使用	広報誌の発行	文書掲示･回覧	何もしていない	計
8	12	46	321	38	425

組合員との情報送受方法は「文書の掲示・回覧」が７５．５％（４２５件中３２１件）と多い。１５全国調査でも、掲示板９３％、各戸配付８１％、回覧板３７％と文書の掲示・回覧が多い。

（2）文書の保管整理

文書の保管は「整備している」が８９．５％（３５４件中３１７件）である。

（3）文書の受取り　　（マンション数・複数回答）

管理組合	管理員	理事長	その他	計
173	153	95	17	438

文書の受取り者は「管理組合」が３９．５％（４３８件中１７３件）、「管理員」が３４．９％(４３８件中１５３件)となっている。

（4）近隣マンションとの接点

近隣マンションとの接点が「有」は１２．２％（３６０件中４４件）に過ぎない。

Ⅳ　長期修繕計画と大規模修繕

１　長期修繕計画関係

（１）建物診断実施の有無（規模別）　　（マンション数）

	診断を実施した	診断をしていない	計
20 戸未満	9	30	39
20～39 戸	57	73	130
40～59 戸	43	30	73
60～79 戸	27	13	40
80～99 戸	12	10	22
100～149 戸	14	8	22
150 戸以上	19	11	30
合計	181	175	356

長期修繕計画の策定及び大規模修繕工事の実施に際しては、その正確性や適切な時期を判断するために、建物診断を実施することが望ましい。

「診断を実施した」が５０．８％（３５６件中１８１件）とほぼ半数となっており、４０戸未満においては「診断を実施していない」ものの方が多い。

建物診断を実施した年　　（マンション数）

実施した年	平12 以前	13	14	15	16	17	18	19	20	その他	年不明	合計
件数	23	3	11	6	8	12	21	28	3	3	63	181

その実施時期は平成１８年及び１９年に集中している。

（２）長期修繕計画の有無　　（マンション数）

	計画を作成した	作成していない	計
20 戸未満	19	20	39
20～39 戸	89	37	126
40～59 戸	62	12	74
60～79 戸	32	4	36
80～99 戸	22	3	25
100～149 戸	22	1	23
150 戸以上	30	1	31
合計	276	78	354

長期修繕計画は計画期間の累計工事費に見合った修繕積立金を算定し、また適時適切な大規模修繕工事をするためには不可欠であるが、これを「策定した」のは７８．０％（３５４件中２７６件）となっている。１５川口調査の６０．８％よりかなり増えているが、１５全国調査の８３．０％に比べまだ低い。

計画を作成した年　　（マンション数）

実施した年	平 12 以前	13	14	15	16	17	18	19	20	年不明	合計
件数	54	13	11	16	8	21	32	32	24	65	276

長期修繕計画を策定したのは平成１７年以降に多い。

（３）長期修繕計画の見直し　　（マンション数）

	計画を見直した	見直しをしていない	計
20 戸未満	12	20	32
20～39 戸	55	56	111
40～59 戸	34	32	66
60～79 戸	27	9	36
80～99 戸	15	5	20
100～149 戸	14	7	21
150 戸以上	21	9	30
合計	178	138	316

長期修繕計画は２５年以上の長期計画とするとともに、マンション管理標準指針で「標準的な対応」とされている５年毎に見直すことが必要である。また、長期修繕計画を「見直した」のは５６．３％（３１６件中１７８件）となっている。４０戸未満のものは「見直していない」の方が多い。

計画を見直した年　　（マンション数）

実施した年	平 12 以前	13	14	15	16	17	18	19	20	不明等	合計
件数	7	0	1	4	8	19	32	33	37	37	178

長期修繕計画を見直した年は平成１８年以降に集中している。

２　大規模修繕関係

（１）大規模修繕実施の有無（規模別）　　（マンション数）

	実施した	実施していない	計
20 戸未満	29	13	42
20～39 戸	84	56	140
40～59 戸	59	25	84
60～79 戸	29	12	41
80～99 戸	15	10	25
100～149 戸	17	7	24
150 戸以上	22	12	34
合計	255	135	390

マンションを良好な状態で維持するためには大規模修繕工事を適時適切に実施する必要がある。

調査の結果、大規模修繕工事を「実施した」のは６５．４％（３９０件中２５５件）となっており、いずれの規模においても「実施した」が「実施してない」を上回っている。ちなみに、１５全国調査において「実施した」のは６８．１％である。

実施部位　　（マンション数）

外壁等	屋上防水等	鉄部塗装等	給排水設備等	消防設備等	エレベーター設備等	その他
217	206	212	114	61	49	30

大規模修繕の実施部位はほぼ定番となっている外壁等（２１７件）、屋上防水（２０６件）及び鉄部塗装等（２１２件）の三者の組み合わせが多いためか、これらの部位が圧倒的に多い。

（２）工事に要した費用の調達方法

工事に要した費用は「修繕積立金で間に合った」が８２．９％（２６３件中２１８件）となっており、１５全国調査の７２．２％をかなり上回っている。

（３）施工業者の選定方法　　（マンション数）

特命発注	指名競争入札又は見積合わせによる発注	計
41	197	238

施工業者の選定は、複数の業者の中から比較検討し、選定することが好ましい。

本市では、「指名競争入札又は見積合わせによる発注」が８２．８％（２３８件中１９７件）となっており、１５全国調査の６７．９％を大幅に上回っている。

（４）工事監理の依頼　　（マンション数）

依頼した	依頼していない	計
107	118	225

大規模修繕工事については、管理組合では工事内容の良し悪しの判断が難しく、また時間的余裕もないため、近年その工事監理を専門家に委託する傾向にある。

工事監理を「依頼した」のは４７．６％（２２５件中１０７件）と半数に満たず、１５全国調査の６０．２％をかなり下回っている。

３　耐震改修関係

（１）耐震への意識　　（マンション数）

心配だ	心配していない	計
147	159	306

耐震については、「心配だ」（１４７件）と「心配していない」（１５９件）がほぼ同数となっている。

（２）耐震診断の実施　　（マンション数）

実施した	実施していない	計
23	327	350

耐震診断を「実施した」のは、６．６％（３５０件中２３件）に過ぎない。

（３）耐震改修の実施　　（マンション数）

実施した	実施していない	計
8	340	348

耐震改修を「実施した」のは２．３％（３４８件中８件）に過ぎない。

また、実施しない理由は「費用が高いから」１１０件及び「住民同士の合意が得られないから」（４２件）が多い。

４　建替え関係

（１）建替え予定　　（マンション数）

実施予定である	実施予定は無い	現在検討中である	計
0	361	4	365

建替えを「実施予定である」のは皆無であり、「現在検討中」が僅かに４件で１．１％(３６５件中４件)である。１５全国調査でも「具体的に検討している」が１．０％、「検討しているが問題が余り進まない」が１．２％となっている。

（２）建替えにあたっての問題点　　（マンション数）

区分所有者の合意が得られない	敷地の容積率に十分の余裕がない	高齢者が多く建替えに消極的	建替資金負担困難な居住者が多い	仮住居の手当が困難	建替えにより現在より住宅戸数や面積が減少	建替え後に管理費等の居住費が高額化する	その他	計
38	22	35	39	21	10	10	27	202

建替えにあたっての問題点は、「建替資金負担困難な居住者が多い」（３９件)、「区分所有者の合意が得られない」（３８件)及び「高齢者が多く建替えに消極的」（３５件)が多い。

Ⅴ　その他

１　管理上の諸問題

（１）トラブルの種類　　（マンション数）

建物の瑕疵	分譲契約関係	管理委託契約関係	近隣との関係	組合員･居住者相互間の問題	組合運営に関する問題	専有部分のリフォーム	専用使用権に絡む問題	その他	計
52	9	21	54	118	63	29	16	47	409

トラブルは「組合員・居住者相互間の問題」２８．９％（４０９件中１１８件)、「組合運営に関する問題」が１５．４％（４０９件中６３件）、「近隣との関係」が１３．２％（４０９件中５４件）と上位を占めている。

しかし、一般に問題となっている「滞納問題」は１１件、「ペット問題」は４件にとどまっている。

１５全国調査では「居住者間のマナー」が８３．３％(複数回答　本項では以下同じ)、「建物の不具合」が５４．８％、「費用負担」が４１．４％、「近隣関係」が２９．９％となっている。

（２）トラブル解決のため理事会等がとった方法　　（マンション数）

管理業者に相談	管理組合団体に相談	行政機関に相談	弁護士･建築士･マンション管理士等専門家に相談	当事者同士･理事会等で協議した	訴訟を提起した	その他	計
150	8	14	37	122	21	16	368

トラブル解決のためにとった方法は、「管理業者に相談」が４０．８％（３６８件中１５０件）、「当事者同士・理事会等で協議した」が３３．２％（３６８件中１２２件）と上位を占めている。

「弁護士・建築士・マンション管理士等専門家に相談」は３７件、「訴訟を提起した」は２１件及び「行政機関に相談」は１４件にそれぞれ止まっている。

１５全国調査では、「管理組合内で話し合った」が８０．７％、「管理業者に相談」が５０．０％、「当事者間で話し合った」３６．７％が上位である。

（３）防災・防犯対策　　（マンション数）

防災訓練の定期的実施	自主防災組織の結成	防犯カメラの設置	オートロック設備	敷地内や共用部分に照明設置	
87	55	226	156	177	
窓に格子をつける	自動警報システムの設置	警備員の巡回	鍵の強化	その他	計
105	102	23	98	11	1,040

■防災訓練の定期的実施(件)　▧自主防災組織の結成
▨防犯カメラの設置　□オートロック設備
▥敷地内や共用部分に照明設置の設置　▤窓に格子をつける
▦自動警報システムの設置　▩警備員の巡回
▨鍵の強化　▨その他

防災・防犯対策は賃貸化や居住者の高齢化等が進行するに従って重要となる。

この対策として「防犯カメラの設置」が２１．７％（１，０４０件中２２６件)、「敷地内や共用部分に照明設置」が１７．０％（１，０４０件中１７７件)、「オートロック設備」が１５．０％（１，０４０件中１５６件）とそれぞれ上位を占めている。

あとがき

今回の調査結果では、管理規約や使用細則の作成率が高く、このうち管理組合自身での作成比率が全国平均より高いなど、居住ルールにおける意識は高く、また、管理組合の経理等、他の事項についても、国が策定した「マンション管理標準指針」に沿った運営をしている管理組合が多いことがわかりました。

しかし、一部のマンションにおいては、次のような課題がみられました。

1　小規模マンションにおいては、管理組合や管理規約の無いもの等がみられ、適切な維持管理が行われていない可能性があります。

2　一般に言われている役員のなり手不足については、調査結果を見る限り充足されています。しかし、賃貸化は全国平均並みに進行しており、居住者の高齢化とともに今後、管理組合における体制の強化が必要になります。

3　一部の管理組合で、理事会を開催していない事例や管理費等の滞納がみられます。

4　新耐震基準策定以前に建設されたマンションの比率は全国平均よりやや高く、該当するマンションでは耐震診断等が必要になります。

5　築３０年超のマンション比率は全国平均と同程度ですが、昭和５５年前後に建設されたマンションがまもなくこの仲間入りをするため、今後改修による再生が必要となります。

国は、住生活基本法を平成１８年６月８日に施行し、全国計画を作成しました。この中で住宅政策における建設重視からストック重視の方向性をより鮮明にし、マンションにおける適切な維持管理や計画的な修繕を促進するとしています。

これを踏まえ、(財)マンション管理センターでは、マンションの履歴システムである「マンションみらいネット」やマンション管理に関する専門家派遣事業等を行っており、専門家派遣事業についてはモデル地区の一つとして本市も指定されています。

また、平成２１年３月には社会資本整備審議会から「分譲マンションストック５００万戸時代に対応したマンション政策のあり方」について答申が出されたところです。マンション政策は、国、自治体、関係機関・団体、居住者との連携協力の中で推進していくことが重要です。また、マンションに関する制度・支援策は多岐に渡り、複雑なものも多いため、管理組合や区分所有者に対しての分かりやすい情報提供が必要になります。

本市におきましては、市内マンションの管理適正化を更に進めていくため、これらに基づき、マンション管理適正化に関する情報提供、各種セミナーの開催、相談業務の充実に引き続き努めてまいります。

参考資料

川口市マンション調査票

マンション№.	
調　査　日	平成　　年　　月　　日
調査員氏名	

Ⅰ：マンションの概要について記入をお願いします。

1．マンションの概要（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①マンション名	№.	
②所在地	川口市	
③マンションの形態	a　単棟で全部が住戸　b　単棟で住戸と店舗がある　c　複数棟	
※　③の質問で「c 複数棟」とお答えの場合、本項の以下の質問および次の2.共用施設関係ではマンション全体についてお答えいただき、各棟については5ページの複数棟用別紙によりお答えください。		
④完成年次・築年数	西暦　　年　（築　　年） 建設会社：　　分譲会社：	
⑤構造	a　鉄骨造　b　鉄筋コンクリート造　c　鉄骨鉄筋コンクリート造　d　その他	
⑥面積	建築面積：　　㎡　延床面積：　　㎡　敷地面積：　　㎡	
⑦戸数 階数	全戸数　　戸（住宅：　　戸　非住宅（店舗・事務所等）：　　戸） 棟数　　棟　地上　　階　地下　　階	
⑧主要部屋タイプ	a　2DK以下（　　戸）　b　2LDK～3DK（　　戸） c　3LDK～4DK（　　戸）　d　4LDK以上（　　戸）	
⑨区分所有者数	人	
⑩空家・賃貸化の住戸	空家　　戸位　賃貸している住戸　　戸位	

2．共用施設関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①管理室等	管理室（あり：　　㎡　・　なし）　管理用倉庫（　あり　・　なし　）
②パソコン等の導入	管理室に（　あり　・　なし　）　システム等（　マンション内LAN　・　その他　）
③集会室等	集会室（　あり：　　㎡　・　なし　）　その他（名称：　　）
④駐車場	a　あり｛（　屋内　）自走式　　台　・　機械式　　台 （　屋外　）自走式　　台　・　機械式　　台｝　b　なし
⑤駐輪場	a　あり（自転車：　　台　オートバイ：　　台）　b　なし
⑥共聴設備等	a　共用BSアンテナ　b　共用CSアンテナ　c　CATV　d　地デジ対応　e　その他
⑦エレベーター	a　あり（　　基）　b　なし
⑧遠隔監視設備	a　エレベーター内　b　給水設備　c　消防設備　d　その他　e　なし
⑨バリアフリー対応	a　入口付近（スロープやエレベーター等）　b　廊下・階段のてすり　c　なし
⑩その他の設備	a　管理組合用ポスト　b　掲示板　c　宅配ボックス　d　その他（　　）

※②のマンション内LAN：同一マンション内のネットワーク　　※⑥のCATV：ケーブルテレビ配線

3．居住者の属性関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①最も多い年齢層	a　高齢層（60才以上）　b　中年層（40才以上～60才未満）　c　若年層（40才未満）
②最も多い世帯構成	a　ファミリー世帯　b　単身世帯　c　夫婦世帯　d　共同利用
③入退去の頻度	a　頻繁な印象　b　普通である　c　少ない印象
④外国人世帯	a　居住している：　　戸位　b　居住していない
⑤外国人向け広報	a　外国語で掲示している　b　外国語で掲示していない

Ⅱ：管理規約と管理運営について記入をお願いします。

4. 管理組合と管理規約関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①管理組合の有無	a ある　　b ない		
②管理組合の名称		TEL	
③管理の方法	a 自主管理　b 委託管理（管理会社：　　，全部 ・ 一部委託 ）		
④地域活動への参加	マンション内自治組織（自治担当役員）の有無（ ある ・ ない ） 地域内町会活動への参加（ 参加している ・ 参加していない ）		
⑤管理規約の有無	a ある　　b ない		
⑥管理規約の作成者	a 管理組合　b 分譲会社　c 管理会社　d その他（　　）		
⑦規約改正の有無	a 改正した（ 西暦　　年頃 ）　b 改正していない		
⑧使用細則	a ある　　b ない		
⑨通常総会の有無	a ある（ 年　　回　　月頃 ）　b ない		
⑩総会の実出席率	a 50%以上　b 50%未満～25%　c 25%未満		
⑪法人化の検討	a 既に法人化している　b 検討している　c 検討していない		

※⑩の総会の実出席率：委任状・議決権行使書によらない実際の出席率

5. 理事会関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①理事（役員）の人数	定員（　　人）　実就任数（　　人）
②役職	a 理事長　b 副理事長（　　人）　c 会計（　　人） d 監事（　　人）　e その他の委員（　　人）
③理事の任期	任期（　　年）　半数改正制度（ ある ・ ない ） 留任等による長期就任（ ある ・ ない ）
④理事の選出方法	a 輪番制　b 立候補制　c その他（　　）
⑤理事報酬	a ある（月額　　円）　b ない
⑥定例理事会	a 開催している（　　回／年）　b 開催していない

6. 管理委託関係Ⅰ（該当欄に○を付けてください）

業　　務		1.管理業者に委託	2.専門業者に委託	3.組合で実施
①組合会計の収入・支出の作成 （予算案・決算案等）				
②管理費等の出納 （収納・督促・保管・支払・帳簿管理等）				
③維持・管理に関する企画・実施の調整（長期修繕計画・工事の実施等）				
④基幹事務以外の事務	a 総会・理事会等における議事録の作成			
	b 設計書類・管理規約等の文書の保管			
⑤管理人業務				
⑥清掃業務				
⑦エレベーター設備管理業務				
⑧建物・設備管理業務（エレベーター設備を除く）				

7. 管理委託関係Ⅱ（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①管理業者と委託費用	会社名（　　）　費用（　　円/年）
②委託管理会社変更の有無	a 変更した（西暦　　年頃）　b 変更していない　c 検討中である

8. 出納関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①通帳の名義	a 理事長　b 管理業者　c その他（　　）
②通帳の管理者	a 理事長　b 会計担当の理事　c 管理業者　d その他（　　）
③銀行印の保管者	a 理事長　b 会計担当の理事　c 管理業者　d その他（　　）
④収納方式	a 原則方式 b 支払一任代行方式 c 収納代行方式 d その他（　　）
⑤収納方法	a 自動振替　b 振込み　c 集金･持参　d その他（　　）

9. 管理費等関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①管理費負担割合	a 共有持分比率　b 各戸均等　c その他（　　）
②管理費月額	（　　円／戸）　マンションの合計（　　円）
③修繕積立金負担割合	a 共有持分比率　b 各戸均等　c その他（　　）
④修繕積立金月額	（　　円／戸）　マンションの合計（　　円）
⑤修繕積立金基金	a あり　b なし
⑥修繕積立金算出根拠	a 長期修繕計画に基づく b 管理費の一定割合 c その他（　　）
⑦管理費･修繕積立金の区分	a 明確に区分　b 区分は曖昧　c 不足の場合は相互に融通
⑧駐車場使用料月額	a 1台あたりの月額（　　円）　b 徴収なし
⑨駐車場収入の利用方法（複数回答可）	a 駐車設備維持費　b 管理費に算入　c 修繕積立金に算入 d 一部管理費に算入　e 一部修繕積立金に算入　f その他
⑩管理費等滞納状況	a あり（1か月あたり　　件位　　円位）　b なし

10. 管理人業務関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①管理人の有無	a あり（ 住込み ・ 通勤 ・ 巡回 ）　b なし
②管理人の身分	a 管理業者等の従業員 b マンションの居住者 c その他（　　）
③管理人不在の場合	a 居住者の当番制　b 理事等が代行　c その他（　　）

11. 情報収集関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①マンション管理センターへの登録	a 登録している　b 登録していない
②マンションみらいネットへの登録	a 登録している　b 登録していない
③組合員・居住者との情報送受（インターネットや掲示、回覧等）	a LAN、ホームページ等を使用　b 電子メールによる送受信 c 広報紙の発行 d 文書の掲示・回覧 e 何もしていない
④文書の保管整備	a 整備している　b 整備していない
⑤郵送文書の受取り	a 管理組合　b 管理人　c 理事長　d その他（　　）
⑥近隣マンションとの接点	a ある（内容　　）　b ない

Ⅲ：長期修繕計画と大規模修繕について記入をお願いします。

12. 長期修繕計画関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①建物診断実施の有無	a 診断を実施した（西暦　　年頃）b 診断をしていない
②長期修繕計画の有無	a 計画を作成した（西暦　　年頃）b 作成していない
③長期修繕計画の見直し	a 計画を見直した（西暦　　年頃）b 見直しをしていない

13. 大規模修繕関係（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①大規模修繕実施の有無	a 実施した　b 実施していない

実施した大規模修繕等 （直近のものについて お答え下さい）	a 外壁等 （西暦 年頃実施 費用 円） b 屋上防水等 （西暦 年頃実施 費用 円） c 鉄部塗装等 （西暦 年頃実施 費用 円） d 給排水設備等 （西暦 年頃実施 費用 円） e 消防設備等 （西暦 年頃実施 費用 円） f エレベーター設備等 （西暦 年頃実施 費用 円） g その他（ ）（西暦 年頃実施 費用 円）
②工事に要した費用の 調達方法	a 修繕積立金で間に合った b 一時徴収が必要だった（ 円/戸） c 借入れが必要だった（ 千円） d 一部工事の実施を見合わせた
③施工業者の選定方法	a 特命発注（理由： ） b 指名競争入札又は見積もり合わせによる発注
④工事監理の依頼	a 依頼した b 依頼しなかった

14．耐震改修関係について（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①耐震への意識とその理由	a 心配だ b 心配していない 左記の理由（ ）
②耐震診断を実施しましたか	a 実施した b 実施していない
③耐震改修を実施しましたか	a 実施した b 実施していない
④（③で実施していない場合） その理由は何ですか	a 費用が高いから b 住民同士の合意が得られないから c 建替えるから d その他（ ）

15．建替え関係について（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①建替え予定の有無	a 実施予定である（西暦 年頃） b予定はない c 現在検討中である
②建替えにあたっての 問題点 （主なものを3つまで選択）	a 区分所有者の合意が得られない b 敷地の容積率に十分な余裕が無い c 高齢者が多く建替えに消極的 d 建替資金負担困難な居住者が多い e 仮住居の手当が困難 f 建替えにより現在より住宅戸数や面積が減少 g 建替え後に管理費等の居住費が高額化する h その他

Ⅳ：その他

16．管理上の諸問題（該当欄に○を付け、数字等をご記入ください）

①これまでに起きた トラブルの種類 （該当するものすべて）	a 建物の瑕疵 b 分譲契約関係 c 管理委託契約関係 d 近隣との関係 e 組合員・居住者相互間の問題 f 組合運営に関する問題 g 専有部分のリフォーム h 専用使用権に絡む問題 i その他（ ）
②解決の為に理事会等が とった方法 （該当するものすべて）	a 管理業者に相談 b 管理組合団体に相談 c 行政機関に相談 d 弁護士・建築士・マンション管理士等専門家に相談 e 当事者同士・理事会等で協議した f 訴訟を提起した g その他（ ）
③防災・防犯対策 （該当するものすべて）	a 防災訓練の定期的実施 b 自主防災組織の結成 c 防犯カメラの設置 d オートロック設備 e 敷地内や共有部分に照明設置 f 窓に格子をつける g 自動警報システムの設置 h 警備員の巡回 i 鍵の強化 j その他（ ）

※調査へのご協力、ありがとうございました。

マンション管理標準指針

（一部抜粋）

平成17年12月

国　土　交　通　省

※　この資料は、国土交通省が作成した資料の一部を抜粋したものです。詳細は、国土交通省のホームページでご確認ください。
http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mansei/manseikanri.htm

マンション管理標準指針

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
一 管理組合の運営	（一） 総会の運営	1. **総会の開催数**	少なくとも毎年１回開催している。	—	**【区分所有法】**34条2項、43条 **【標準管理規約】**42条3項 **【総合調査】** 集会を年１回以上開催：99.5％	17
		2. **通常総会の開催時期**	新会計年度開始後２ヶ月以内に開催している。	—	**【標準管理規約】**42条3項	19
		3. **通常総会の招集通知**	開催日より少なくとも２週間前までに、日時、場所、議題及び議案の要領を明記した招集通知を発信している。	—	**【区分所有法】**35条1項・5項 **【標準管理規約】**43条1項・4項 **【H16調査】** 決算書・予算書の事前配布を実施：99.4％	20
		4. **通常総会の開催予告**	招集通知の送付に先立ち、開催日時及び場所を予告している。	—	**【H16調査】** 総会開催日等の予告を実施：86.4％	22
		5. **総会前の情報提供・意見聴取**	重要な案件については、事前説明会やアンケートにより意見聴取している。	—	—	23
		6. **総会の出席率**	書面や代理人によるものも含め少なくとも80％程度の区分所有者が議決権を行使している。	少なくとも半数程度の区分所有者が実際に出席している。	**【区分所有法】** 17条1項、31条1項、39条1項・2項 **【H16調査】**平均出席率：80.4％ 平均実出席率：36.4％	24
		7. **総会決定事項の広報**	議事録等を戸別配布している。	—	**【H16調査】** 総会議事の広報を実施：98.4％ （うち、総会議事録を配布：83.3％）	27

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
一　管理組合の運営	（一）総会の運営	8. **総会議事録の保管・閲覧**	議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場所を管理事務所等に掲示している。	—	**【区分所有法】**33条、42条 **【標準管理規約】**49条	29
	（二）理事会の運営	1. **理事会の開催数**	少なくとも２ヶ月に１回定期的に開催している。	毎月１回定期的に開催している。	**【総合調査】** 理事会を月１回程度開催：56.0％ **【H16調査】** 理事会の開催数：平均8.8回／年	32
		2. **理事会議事の広報**	開催された理事会の日時、議題等の広報を戸別配布、掲示、広報紙への掲載等の方法により実施している。	—	**【H16調査】** 理事会議事の広報を実施：80.2％	34
		3. **理事会議事録の保管・閲覧**	議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で、管理組合において保管している。	—	**【標準管理規約】**49条、53条2項	36
		4. **理事の任期・改選方法**	理事の任期が１～２年の間で定められており、かつ、各理事の就任日及び任期の期限が明確となっている。	理事の改選は概ね半数ずつとし、任期は２年となっている。	**【標準管理規約】**36条ｺﾒﾝﾄ **【総合調査】** 役員任期１年：69.0％ 役員任期２年：26.9％ 理事は半数ずつ改選：18.6％	38
		5. **専門委員会の設置**	大規模修繕工事の実施、管理規約の改正等、必要に応じて設置している。	委員会（委員）の位置づけ、設置期間、任期等が運営細則等で明確となっている。	**【標準管理規約】** 55条、55条コメント **【H16調査】** 専門委員会を設置：38.0％	41
		6. **理事会の引き継ぎ**	理事会の業務、帳票類、懸案事項等の引き継ぎを実施している。	—	—	43

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
一 管理組合の運営	（三）防災・防犯	1. **防災対策**	以下の防災対策を実施している。 ① 防火管理者の選任 ② 消防計画の作成及び周知 ③ 消防用設備等の点検 ④ 災害時の避難場所の周知 ⑤ 災害対応マニュアル等の作成・配布 ⑥ ハザードマップ等防災・災害対策に関する情報の収集・周知 ⑦ 年１回程度定期的な防災訓練の実施	以下の防災対策を実施している。 ① 災害時に必要となる道具・備品・非常食類の備蓄 ② 高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿の作成 ③ 災害発生時における居住者の安否確認体制の整備 ④ 災害発生時における被害状況・復旧見通しに関する情報の収集・提供体制の整備	**【消防法】**8条1項、17条の3の3	45
		2. **防犯対策**	以下の防犯対策を実施している。 ① 最寄りの交番、警察署の連絡先等の周知 ② 日頃から居住者同士の挨拶が自然に行われるような取り組みの実施	以下の防犯対策を実施している。 ① 防犯マニュアル等防犯に関する情報の収集・提供 ② 定期的な防犯パトロールの実施	—	49
	（四）その他	1. **専門家の活用**	専門委員会における検討に際し、必要に応じて、マンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する専門家の支援が受けられる状況である。	管理組合の運営その他マンションの管理に関して、専門家に対し、常時、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる状況である。	**【適正化法】**2条5号 **【標準管理規約】**27条9号、34条	51
		2. **損害保険の付保**	管理組合が、マンションの構造、築年数、区分所有者の要望等を勘案し、適切な火災保険その他の損害保険を付保している。	—	**【標準管理規約】**24条	54
		3. **コミュニティ形成活動**	催事等のコミュニティ形成活動の年間計画を作成し、これに基づき実施している。	—	**【H16調査】** コミュニティ形成活動（催事、消防訓練等）を実施：54.9％	55

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）	コメントページ
二 管理規約の作成及び改正	（一）管理規約の作成・改正	1. 管理規約の内容	①～⑫の全ての項目について、標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、⑨～⑫については、使用細則等によりルールを定めている。	—	—	59
		① 管理組合の業務	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】32条	61
		② 総会決議事項	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】48条	63
		③ 管理費と修繕積立金の区分経理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】28条4項	64
		④ 修繕積立金の使途範囲	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】28条1項～3項	65
		⑤ 管理費と修繕積立金に関する納入義務・分割請求禁止	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】19条 【標準管理規約】 25条、60条5項、61条	67
		⑥ 専有部分と共用部分の区分	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】4条 【標準管理規約】7条、8条、別表第2	68
		⑦ 敷地及び共用部分の管理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】21条、22条	71

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
二　管理規約の作成及び改正	（一）管理規約の作成・改正	⑧ 義務違反者に対する措置及び違反行為に対する勧告・指示等	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】6条1項、57～60条 【標準管理規約】60条2～4項、66条、67条	73
		⑨ ペット飼育	ペット飼育の可否を管理規約に定め、可の場合は使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】18条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている ペット飼育：66．6%	76
		⑩ 駐車場の使用	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】15条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 駐車場：82．8%	78
		⑪ 専有部分修繕	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】17条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 専有部分ﾘﾌｫｰﾑ：61．8%	80
		⑫ 共用施設の使用	駐輪場、集会所その他各マンションの共用施設の状況に応じて、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】18条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 自転車置場・バイク置場：69．9% 集会室：46．8%	83
		2. 管理規約の周知	管理規約の改正時に各区分所有者及び占有者に配布している。	—	—	85
		3. 管理規約の保管・閲覧	現在有効な管理規約、使用細則等が、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場所を管理事務室等に掲示している。	—	【区分所有法】33条 【標準管理規約】72条	87
		4. 管理規約の見直し	関係する法令の改正があった場合、管理規約の見直しを実施している。	居住者の構成等の変化があった場合、管理規約の見直しを実施している。	—	89

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
三 管理組合の経理	（一） 予算・決算	1. **区分経理**	管理費会計と修繕積立金会計に区分している。	機械式駐車場等で維持管理に多額の費用を要する施設を有する場合は、駐車場使用料会計等を管理費会計及び修繕積立金会計とは区分している。	**【標準管理規約】** 28条4項、29条コメント **【H16調査】** 駐車場会計の区分経理を実施：2.3％ **【会計調査】**区分経理を実施 収支計算書：95.3％ 貸借対照表：93.7％	93
		2. **予算・決算書類の作成・承認**	会計年度毎に次の書類を作成し、通常総会で承認を得ている。 ① 収支予算書 ② 収支決算書 ③ 貸借対照表	—	**【区分所有法】**43条 **【標準管理規約】**58条1項、59条 **【H16調査】** 貸借対照表を作成：98.4％	95
		3. **会計監査**	収支決算案は、監事監査を経て作成している。	—	**【標準管理規約】** 41条1項・3項、59条 **【H16調査】**監事監査を実施：99.0％	97
	（二） 管理費等の徴収	1. **滞納状況の把握**	未収金明細書等の滞納住戸が把握できる会計書類を作成している。	—	**【会計調査】** 未収金明細書を作成：75.3％ （うち、毎月作成：70.6％）	99
		2. **滞納処理**	滞納の期間が３ヶ月以内に、文書等による督促などを行っている。	滞納の期間が３ヶ月を超えた場合、速やかに少額訴訟等の法的手続きの行使について検討を行い、滞納の期間が６ヶ月になる前に対応方針を決めている。	**【総合調査】** 管理費・修繕積立金の滞納（3ヶ月以上の滞納戸数が5％以下）：94.5％	101
	（三） 財産の保全	1. **通帳・印鑑の管理**	管理組合の通帳と印鑑は、それぞれ異なる者が保管している。	—	**【総合調査】** 通帳と印鑑を異なる者が保管：85.4％	104
		2. **残高確認**	毎月の預金の残高を通帳等により、理事又は監事が確認している。	—	—	106

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参　考 （平均的な状況等）	コメントページ
三　管理組合の経理	（四）帳票類の作成、保管	1. **帳票類の作成**	会計帳簿、什器備品台帳、区分所有者(組合員)名簿等を作成している。	—	【標準管理規約】64条	107
		2. **帳票類の保管・閲覧**	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	【標準管理規約】64条	109

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
四　建物・設備の維持管理	（一）保守点検の実施	1. 法定点検	建築基準法等の関連法令に基づく建物・設備の法定点検について、年間計画を作成し、区分所有者等に周知したうえで実施している。	—	—	113
		2. 定期点検（法定点検以外）	建物・設備に関して、定期的に点検を実施している。	—	—	115
	（二）長期修繕計画の作成・見直し	1. 計画の作成・見直し	調査・診断を行い、建物・設備等の状況を把握したうえで、①～⑤の全ての項目について定めている。	—	—	116
		① 計画期間	25年程度としている。 （新築時30年程度としている。）	—	【H16調査】計画期間 25年以上：51.2％ 平均：24年	118
		② 修繕工事項目	調査・診断の結果に基づいて、別表に掲げる18項目のうち、必要な項目の工事内容を定めている。	社会的背景や生活様式の変化等に応じ、性能向上（グレードアップ）工事の項目を計画に含めている。	—	120
		③ 修繕周期	部材の耐用年数、修繕履歴等を踏まえ、調査・診断の結果に基づいて設定している。	—	—	122
		④ 修繕工事費	修繕工事項目、部位ごとに、仕様、数量、単価等の工事費の算出根拠を明確に示している。	—	—	124
		⑤ 収支計画	修繕工事費の計画期間の累計額が示され、その額を修繕積立金の計画期間の累計額が下回らないように計画している。	性能向上（グレードアップ）工事費を含めた収支計画としている。	—	126

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
四　建物・設備の維持管理	（二）長期修繕計画の作成・見直し	2. **見直し時期**	５年程度ごとに見直しを行っている。	—	【H16調査】見直し予定：平均5.54年	128
		3. **長期修繕計画書の保管・閲覧**	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	—	130
	（三）修繕積立金の積立て	1. **修繕積立金の額（住戸あたり）**	概ね、適切な長期修繕計画に基づいて算出される必要修繕積立金の負担割合に応じた額としている。 （駐車場使用料等からの繰入金を含む。）	—	**【総合調査】** 修繕積立金の平均額： 9,066円／月・戸 駐車場収入等を含む平均額： 10,967円／月・戸 **【H16調査】** 必要修繕積立金（残期間） 平均13,161円/月・戸 **【モデル見直し試算・別表】** モデルA（70戸・９階） 戸当たり13,585～17,446円/月 モデルB（30戸・４階） 戸当たり11,257～14,467円/月	131
	（四）大規模修繕工事の実施	1. **大規模修繕工事の実施**	適切な長期修繕計画に定められた時期を目安とし、調査・診断の結果に基づいて、計画された工事の要否、実施する工事内容等を決め、実施している。	—	**【総合調査】** 調査・診断を実施：93.4％	135
	（五）耐震性の検討	1. **耐震性の検討**	必要に応じて耐震診断を行い、専門委員会等において検討している。	耐震診断の結果に基づいて、必要な耐震改修工事を実施している。	—	137

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）	コメントページ
四 建物・設備の維持管理	（六）設計図書の保管・閲覧	1. 設計図書の保管・閲覧	適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書及び標準管理規約第32条関係コメントの⑤に掲げられている建物の修繕に有用な書類を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	139
		2. 修繕の履歴情報の整理、保管・閲覧	継続して修繕等の履歴情報が整理され、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	—	142

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考 （平均的な状況等）	コメントページ
五　管理業務の委託	（一）委託契約の締結	1. 委託する管理会社	マンション管理業者登録簿への登録業者であることを確認している。	—	【適正化法】44条	147
		2. 重要事項の説明	管理業務主任者から説明を受け、書面を受領している。	—	【適正化法】72条	149
		3. 契約の内容	①～③の全ての項目について、標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	—	—	150
		① 委託業務費の明細	標準管理委託契約書と同様に委託業務費の明細等が明らかになっている。	—	【適正化法】73条1項3号 【標準管理委託契約書】 3条、6条2項1号・3項、別紙1・2、別表第1～4	152
		② 管理会社及びその従業員の管理事務の守秘義務	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	—	【適正化法】80条、87条 【標準管理委託契約書】16条	154
		③ 契約の解除、解約の申入れ、契約の有効期間及び契約の更新	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	—	【適正化法】73条1項5～7号 【標準管理委託契約書】18～21条	155
		4. 契約の締結	書面で契約を締結している。	—	【適正化法】73条	157
		5. 契約書の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	【標準管理規約】64条	158

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参　考 （平均的な状況等）	コメントページ
五　管理業務の委託	（二）管理事務の報告	1. 管理事務の報告	毎月、収支報告書を受領している。	―	―	159
		2. 定期的な打ち合わせ	理事会が、管理会社と定期的に、管理事務全般についての打ち合わせを行っている。	―	―	160

四　建物・設備の維持管理　（二）長期修繕計画の作成・見直し

1. 計画の作成・見直し　②修繕工事項目　「標準的な対応」

別表　長期修繕計画の修繕工事項目

	修繕工事項目	例　　示
1.	屋根防水	屋根葺替え、防水等
2.	外壁等	躯体、タイル、塗装、シーリング等
3.	床防水等	開放廊下・階段、バルコニーの床等
4.	鉄部等	手すり、扉、盤、鉄骨階段等（塗替）
5.	建具・金物等	玄関扉、窓サッシ、郵便受等（交換）
6.	共用内部等	管理人室、エントランスホール等の内装
7.	給水設備	給水管、受水槽、高置水槽、給水ポンプ等
8.	排水設備	雑排水管、雨水管、汚水管、桝等
9.	ガス設備等	ガス管等
10.	空調・換気設備等	換気扇、ダクト等
11.	電気設備等	電灯、電気幹線、避雷針等
12.	情報・通信設備	電話、テレビ共聴、インターネット設備等
13.	消防設備	自動火災報知器、屋内消火栓、連結送水管等
14.	昇降機設備	駆動装置、カゴ等
15.	立体駐車場設備	自走式の構造体、機械式の構造体・駆動装置等
16.	外構・附属施設	駐車場、自転車置場、ゴミ置場、通路、公園等
17.	診断・設計・監理等費用	建物診断、設計、工事監理等
18.	長期修繕計画作成費用	作成・見直し

マンション標準管理規約（単棟型）

※　この資料は、国土交通省が作成した資料の一部を抜粋したものです。この詳細及び団地型・複合用途型については、国土交通省のホームページでご確認ください。
http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mansei/manseikanri.htm

○○マンション管理規約

第１章　総則

（目的）

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

（定義）

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

一　区分所有権　建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権をいう。

二　区分所有者　区分所有法第２条第２項の区分所有者をいう。

三　占有者　区分所有法第６条第３項の占有者をいう。

四　専有部分　区分所有法第２条第３項の専有部分をいう。

五　共用部分　区分所有法第２条第４項の共用部分をいう。

六　敷地　区分所有法第２条第５項の建物の敷地をいう。

七　共用部分等　共用部分及び附属施設をいう。

八　専用使用権　敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。

九　専用使用部分　専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

（規約及び総会の決議の遵守義務）

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

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

（対象物件の範囲）

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

（規約及び総会の決議の効力）

第５条　この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継

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

（管理組合）
第６条　区分所有者は、第１条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって○○マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
２　管理組合は、事務所を○○内に置く。
３　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第２章　専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）
第７条　対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
２　前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
一　天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
二　玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
三　窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
３　第１項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

（共用部分の範囲）
第８条　対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第２に掲げるとおりとする。

第３章　敷地及び共用部分等の共有

（共有）
第９条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）
第１０条　各区分所有者の共有持分は、別表第３に掲げるとおりとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）
第１１条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。
２　区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して

譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第４章　用法

（専有部分の用途）

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

（敷地及び共用部分等の用法）

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

（バルコニー等の専用使用権）

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

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

３　区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場の使用）

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

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

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

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

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

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

二　電気室　○○電力株式会社

三　ガスガバナー　○○ガス株式会社

２　前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共

用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

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

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

３　理事長は、第１項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第５１条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。

４　第１項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

５　理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

（使用細則）

第１８条　対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

第１９条　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

２　前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第５章　管理

第１節　総則

（区分所有者の責務）

第２０条　区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理）

第２１条　敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

２　専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

（窓ガラス等の改良）

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

２　管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

（必要箇所への立入り）

第２３条　前２条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

２　前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

３　前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

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

（損害保険）

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

２　理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第２節　費用の負担

（管理費等）

第２５条　区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てる

ため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。
一　管理費
二　修繕積立金
２　管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

（承継人に対する債権の行使）
第２６条　管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）
第２７条　管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。
一　管理員人件費
二　公租公課
三　共用設備の保守維持費及び運転費
四　備品費、通信費その他の事務費
五　共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
六　経常的な補修費
七　清掃費、消毒費及びごみ処理費
八　委託業務費
九　専門的知識を有する者の活用に要する費用
十　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
十一　管理組合の運営に要する費用
十二　その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

（修繕積立金）
第２８条　管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。
一　一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
二　不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
三　敷地及び共用部分等の変更
四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
五　その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
２　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であ

っても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

３　管理組合は、第１項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

４　修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

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

第６章　管理組合

第１節　組合員

（組合員の資格）

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

（届出義務）

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

第２節　管理組合の業務

（業務）

第３２条　管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

一　管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第４８条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理

二　組合管理部分の修繕

三　長期修繕計画の作成又は変更に関する業務

四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

五　適正化法第１０３条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

六　修繕等の履歴情報の整理及び管理等
七　共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
八　区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
九　敷地及び共用部分等の変更及び運営
十　修繕積立金の運用
十一　官公署、町内会等との渉外業務
十二　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
十三　防災に関する業務
十四　広報及び連絡業務
十五　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
十六　管理組合の消滅時における残余財産の清算
十七　その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

（業務の委託等）
第３３条　管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第２条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

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

第３節　役員

（役員）
第３５条　管理組合に次の役員を置く。
一　理事長
二　副理事長　　○名
三　会計担当理事　　○名
四　理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）　○名
五　監事　　○名
２　理事及び監事は、○○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。
３　理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

（役員の任期）

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

（役員の誠実義務等）
第３７条　役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
２　役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

（理事長）
第３８条　理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。
一　規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
二　理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
２　理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
３　理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
４　理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

（副理事長）
第３９条　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

（理事）
第４０条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。
２　会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

（監事）
第４１条　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
２　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

３　監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第４節　総会

（総会）

第４２条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。

２　総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

３　理事長は、通常総会を、毎年１回新会計年度開始以後２ケ月以内に招集しなければならない。

４　理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

５　総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）

第４３条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が建替え決議であるときは２か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

２　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

３　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

４　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第４７条第３項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

５　会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

一　建替えを必要とする理由

二　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳

三　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

四　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

６　建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

７　第４５条第２項の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

８　第１項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、

緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

第４４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４６条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、２か月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

２　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

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

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

３　前２項により招集された臨時総会においては、第４２条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

４　前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

一　送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの

二　磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

（出席資格）

第４５条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席すること

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

（議決権）
第４６条　各組合員の議決権の割合は、別表第５に掲げるとおりとする。
２　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
３　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
４　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
５　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
６　代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合
（規定なし）

（イ）電磁的方法が利用可能な場合
７　組合員は、第４項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

（総会の会議及び議事）
第４７条　総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
２　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
３　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。
一　規約の制定、変更又は廃止
二　敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
三　区分所有法第５８条第１項、第５９条第１項又は第６０条第１項の訴

えの提起
四　建物の価格の２分の１を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
五　その他総会において本項の方法により決議することとした事項
４　建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合

５　前４項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

（イ）電磁的方法が利用可能な場合

５　前４項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

６　第３項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
７　第３項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
８　第３項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
９　総会においては、第４３条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議決事項）
第４８条　次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。
一　収支決算及び事業報告
二　収支予算及び事業計画
三　管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
四　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
五　長期修繕計画の作成又は変更
六　第２８条第１項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための

資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
七　第２８条第２項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
八　修繕積立金の保管及び運用方法
九　第２１条第２項に定める管理の実施
十　区分所有法第５７条第２項及び前条第３項第二号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
十一　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
十二　区分所有法第６２条第１項の場合の建替え
十三　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
十四　組合管理部分に関する管理委託契約の締結
十五　その他管理組合の業務に関する重要事項

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合

（議事録の作成、保管等）
第４９条　総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
３　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
４　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）
第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
２　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
３　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
４　前条第３項及び第４項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

５　総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合

（議事録の作成、保管等）

第４９条　総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。

３　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

４　第２項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律第２条第１項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。

５　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

６　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面又は電磁的方法による決議）

第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

２　前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

一　第４４条第４項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

二　ファイルへの記録の方式

３　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。

４　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書

面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
5　前条第５項及び第６項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第１項及び第３項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
6　総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第５節　理事会

（理事会）
第５１条　理事会は、理事をもって構成する。
２　理事会の議長は、理事長が務める。

（招集）
第５２条　理事会は、理事長が招集する。
２　理事が○分の１以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
３　理事会の招集手続については、第４３条（建替え決議を会議の目的とする場合の第１項及び第４項から第７項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）
第５３条　理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合
２　議事録については、第４９条（第４項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第２項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（イ）電磁的方法が利用可能な場合
２　議事録については、第４９条（第６項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第３項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第５４条　理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
一　収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
二　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
三　長期修繕計画の作成又は変更に関する案
四　その他の総会提出議案
五　第１７条に定める承認又は不承認
六　第６７条に定める勧告又は指示等
七　総会から付託された事項

（専門委員会の設置）
第５５条　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
２　専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第７章　会計

（会計年度）
第５６条　管理組合の会計年度は、毎年○月○日から翌年○月○日までとする。

（管理組合の収入及び支出）
第５７条　管理組合の会計における収入は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料によるものとし、その支出は第２７条から第２９条に定めるところにより諸費用に充当する。

（収支予算の作成及び変更）
第５８条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。
２　収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

（会計報告）
第５９条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）
第６０条　管理組合は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第６２条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の○日までに

一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
２　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利○％の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
３　理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。
４　第２項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。
５　組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）
第６１条　収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
２　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）
第６２条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

（借入れ）
第６３条　管理組合は、第２８条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類の作成、保管）
第６４条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

（消滅時の財産の清算）
第６５条　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第１０条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第８章　雑則

（義務違反者に対する措置）

第６６条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（理事長の勧告及び指示等）

第６７条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

２　区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

３　区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一　行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること

二　敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

４　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。

５　前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。

６　理事長は、第３項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第４３条第２項及び第３項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第６８条　この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する○○地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

２　第４８条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）
第６９条　区分所有者は、管理組合が○○市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細則）
第７０条　総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）
第７１条　規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
２　規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合

（規約原本等）
第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。
２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
４　区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

（イ）電磁的方法が利用可能な場合

（規約原本等）
第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が書面に記名押印又

は電磁的記録に電子署名した規約を１通作成し、これを規約原本とする。

２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。

４　区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。

５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

７　電磁的記録により作成された規約原本等の閲覧については、第４９条第５項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附　則

（規約の発効）

第１条　この規約は、平成○年○月○日から効力を発する。

別表第１　対象物件の表示

<table>
<tr><td colspan="2">物　件　名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">敷地</td><td>所　在　地</td><td></td></tr>
<tr><td>面　　積</td><td></td></tr>
<tr><td>権利関係</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物</td><td>構　造　等</td><td>造　地上　　階　地下　　階　塔屋
階建共同住宅
延べ面積　　㎡　　建築面積　　㎡</td></tr>
<tr><td>専有部分</td><td>住戸戸数　　戸
延べ面積　　㎡</td></tr>
<tr><td>附属施設</td><td colspan="2">駐車場施設、自転車置場、ごみ集積所、外灯設備、植樹等建物に附属する施設</td></tr>
</table>

別表第２　共用部分の範囲

1　玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、電気室、機械室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ベランダ、屋上テラス、車庫等専有部分に属さない「建物の部分」

2　エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、塔屋、集合郵便受箱、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」

3　管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物

別表第３　敷地及び共用部分等の共有持分割合

持分割合 住戸番号	敷　地 及び 附 属 施 設	共 用 部 分
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○○分の○○
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
・	・	・
合　計	○○○分の○○○	○○○分の○○○

別表第４　バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	バルコニー	玄関扉 窓枠 窓ガラス	１階に面する庭	屋上テラス
１　位　置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に附属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	別添図のとおり	別添図のとおり
２　専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	同　左	○○号室住戸の区分所有者	○○号室住戸の区分所有者

別表第５　議決権割合

住戸番号	議決権割合	住戸番号	議決権割合
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
○○号室	○○○分の○○	○○号室	○○○分の○○
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	合計	○○○分の○○○