当センターへの相談の概要(令和2年度)について

公益財団法人マンション管理センター

- 1. マンション管理センターに令和2年度に寄せられました相談内容につきまして整理して取りまとめましたので、その内容を以下に掲載しました。相談内容の整理、取りまとめに当たっては、個人情報保護の観点に十分配慮いたしております。
- 2. 以下に掲載した内容は、「マンション管理センター通信」(2021年6月号)に掲載している 「当センターに寄せられた令和2年度の相談内容」と同じものです。

当センターでは、分譲マンションの管理組合役員や区分所有者、管理会社のフロントマン、マンション管理士等マンションの管理の業務に携わる皆さまから管理組合運営や建物・設備管理等に関する相談を受け付けています。令和2年度においては新型コロナウイルス感染拡大(以下、「コロナ禍」といいます。)に関わる相談を含め、多数の相談を受け付けました。本号では、令和2年度(令和2年4月1日~令和3年3月31日)における相談内容を紹介します。

Ι

年度別相談件数推移および 相談者属性等

令和2年度の相談件数は9,476件で前年度比 109.6%です。「区分所有法・(標準)管理規約の

【表 1:年度別相談件数推移】

年 度	件数	前年度比
平成13年度	7,112	_
平成14年度	10,004	140.6%
平成15年度	12,937	129.3%
平成16年度	12,450	96.2%
平成17年度	9,600	77.1%
平成18年度	9,266	96.5%
平成19年度	9,026	97.4%
平成 20 年度	9,789	108.4%
平成 21 年度	9,924	101.3%
平成22年度	9,625	96.9%
平成23年度	9,444	98.1%
平成 24 年度	7,716	81.7%
平成25年度	7,851	101.7%
平成26年度	8,361	106.4%
平成27年度	8,222	98.3%
平成28年度	8,158	99.2%
平成29年度	8,434	103.3%
平成30年度	9,347	110.8%
令和元年度	8,649	92.5%
令和2年度	9,476	109.6%

【表2:令和2年度相談者属性】

7	相談者属性	件数	%(前年度)		
管理組合	理事長	1,810	19.1% (18.1)		
	理事	1,719	18.1% (18.3)		
	監事	309	3.3% (3.6)		
	専門委員	400	4.2% (5.5)		
	組合員	2,779	29.3% (30.2)		
	占有者	35	0.4% (0.5)		
	その他・不明	469	4.9% (4.2)		
	小計	7,521	79.4% (80.4)		
管理会社	フロントマン	606	6.4% (5.3)		
	管理員	52	0.5% (1.1)		
	不明	222	2.3% (1.6)		
	小計	880	9.3% (8.0)		
マ	ンション管理士	141	1.5% (1.2)		
	行政	44	0.5% (0.5)		
その他・不明		890	9.4% (9.9)		
合計		9,476	100.0		

解釈」、「総会の開催準備(招集、議案書の作成等)」 および「役員の資格、選任・解任、任期」に関す る相談が約25%(2,379件)を占めています。「区 分所有法・(標準)管理規約の解釈」、「総会の開 催準備(招集、議案書の作成等)」に関する相談 のなかには、「定期総会の開催を延期することはで きるか」、「書面決議を行うための条件は何か」、「IT を活用して総会を開催することはできるか」等コロ ナ禍に関わる事例が多く含まれています。コロナ禍 に関わる相談は「管理委託契約の内容」、「理事会 運営(招集、議長、決議要件、議事録等)」の分 類の中にも多くの事例が含まれています。具体的 な相談事例等は、「II. 相談内容別の件数と相談 事例」の項で紹介します。

表1は、当センターが「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」の規定に基づき「マンション管理適正化推進センター」の指定を受けた平成13年度以降の年度別相談件数の推移を表したものです。令和2年度の相談件数は9,476件で平成23年度以降最も多くの相談が寄せられました。

表 2 は、相談者の属性をまとめたも のです。管理組合の関係者からの相談

【表3:令和2年度築年数別相談件数】

築年数	件数	%(前年度)			
新築~10年	597	6.3% (6.2)			
11年~20年	1,791	18.9% (19.5)			
21年~30年	1,965	20.7% (21.8)			
31年~40年	1,984	20.9% (22.0)			
41年~50年	1,343	14.2% (14.8)			
51年~60年	136	1.4% (0.8)			
61年以上・不明	1,660	17.5% (14.9)			
合計	9,476	100.0			

が多くを占めており、中でも組合員からの相談が 最も多く2,779件、次いで理事長からの相談が 1,810件等と続いています。その他には管理会社 のフロントマンから606件、マンション管理士から 141件等となっています。

表 3 は、相談が寄せられたマンションの築年数別の相談件数です。築 31 年~40 年のマンションに関する相談が 1,984 件で最も多く、次いで築 21 年~30 年のマンションが 1,965 件、築 11 年~20 年のマンションが 1,791 件等です。築 11 年~40 年までのマンションからの相談件数の割合は 60%を超えています。

表4は、令和2年度に寄せられた相談(9,476件)をその内容別に分類、集計し、件数の多かった上位15位までをまとめたものです。本号では、前年7月号では紹介できなかった「区分所有法・(標準)管理規約の解釈」、「総会の開催準備(招集、議案書の作成等)」、「管理委託契約書の内容」、「理事会運営(招集、議長、決議要件、議事録等)」に関する相談事例の一部を紹介します。コロナ禍に関わる相談事例は「5. コロナ禍に関わる相談事例」で紹介します。なお、各項で紹介する事例の番号は順不同です。



相談内容別の件数と相談事例

1. 区分所有法・(標準)管理規約の解釈(表4%1)

区分所有法に関する相談事例には、①管理費等 の負担基準を専有部分の床面積割合ではなく全戸

【表 4: 令和 2 年度相談内容別件数】

順位	相談内容	件数	前年度件数 (順位)	
1	区分所有法・(標準) 管理規約の解釈	1,485	1,230 (1)	※ 1
2	総会の開催準備 (招集、議案書の作成等)	489	229 (8)	※ 2
3	役員の資格、選任・解任、任期	405	349 (2)	
4	管理委託契約書の内容 (標準管理委託契約書)	349	255 (5)	※ 3
5	理事長・理事会への不満	305	226 (9)	
5	理事会運営(招集、議長、決議要件、議事録等)	305	231 (7)	※ 4
7	総会の決議事項	297	292 (3)	
8	管理規約の作成・改正	242	274 (4)	
9	管理員・フロントマンへの苦情・交代要求	229	251 (6)	
10	管理組合の役割・業務	187	139 (14)	
10	理事・理事会の役割・権限	187	157 (12)	
12	水漏れ事故(溢水、排水、給水管、外壁等)	174	178 (11)	
13	総会運営 (議長の選任、議事の進行等)	163	_	
14	管理会社の選定・変更(管理会社の紹介依頼等)	141	183 (10)	
15	議決権、決議要件	121	_	

一律とすることは可能か、②専用庭の使用を有料化 する場合には当該専有部分の組合員の承諾が必要 か、特別の影響とは何か、③総会における議決権行 使の方法を知りたい、④総会で緊急動議は可能か、 ⑤管理者解任の方法を知りたい、管理会社が管理 者に就任することは可能か、⑥敷地権とは何か、団 地共用部分とは何か、善管注意義務とは何か、事務 の報告とは何か、保存行為とは何か、電磁的記録・ 電磁的方法とは何か、⑦区分所有法の規定と管理 規約の規定が異なる場合にはどちらの規定が優先 されるのか、⑧議決権の数を1住戸1個とすること はできるか、⑨共有の場合には誰が議決権を行使す るのか、⑩団地内の義務違反者への法的措置を追 行する場合はどのような手続が必要か、印管理規約 で別段の定めができるとは何か、⑫管理組合には緊 急連絡先名簿や居住者名簿を作成する義務がある か、⑬管理組合を法人化する手続について知りた い、⑭複数戸所有する組合員がいる場合の組合員 数と議決権数の数え方を知りたい、⑤共用部分の変 更を行う場合の総会決議要件を知りたい、特別決 議とすべき判断基準は何か 等があります。

標準管理規約に関する相談事例には、①共用部分と専有部分の範囲を知りたい、②専用使用権が認められている共用部分の管理は誰が行うのか、③団地型のマンションであっても単棟型標準管理規約を参考にして管理規約を改定して良いか、④住宅宿泊事業を禁止する規定はどの条項に定めるのか、どのような規定を定めれば良いか、⑤駐車場使用料は修繕積立金会計で処理しなければならないのか、⑥

共用廊下に私物を置くことは 管理規約違反に当たるか、⑦ 標準管理規約とは何か、標準 管理規約の規定と異なる規 定を設けることは可能か、⑧ 白紙委任状は有効か、⑨管 理費等滞納者に対する法的 措置とは何か、⑩管理費余剰 金を修繕積立金会計に繰り 入れることはできるか、印管 理費等の改定を決議する場 合には棟別総会の決議を経 ることを条件とすることはで きるか、迎委任状、議決権行 使書を提出した組合員は総 会出席者として数えるのか、 ③標準管理規約では管理規 約等違反者に対する措置について規定を設けてい るか、⑭法人名義の組合員を役員に選任できるか、 ⑤利益相反とはどのようなことか、⑥共用部分と専 有部分の給水管を一体工事として実施して良いか、 即管理費と修繕積立金の区分経理とはどのような ことか、管理費会計が不足する場合には修繕積立 金会計から繰り入れて良いか、⑧専有部分内への 立入りについて管理規約で規定すれば立ち入るこ とはできるか、191/5の組合員による臨時総会を 招集する予定だが組合員名簿の閲覧を拒否されて いる、1/5の組合員が招集した臨時総会の議長は 誰か、⑳スラブを貫通し階下天井に配管されている 排水管は専有部分か、②組合員名簿の閲覧請求に 応じて良いか、22ベランダでの喫煙を禁止すること はできるか、②総会で可否同数の場合は理事長が 決することになるのか、塗議事録等の閲覧に際しメ モや写真撮影を行うことは可能か 等があります。

2. 総会の開催準備(招集、議案書の作成等) (表4※2)

総会の開催準備に関する相談は、①総会に提案 する議案は理事会の決議が必要か、②1/5の組 合員による臨時総会招集の請求文書を理事長が受 取り拒否した場合はどうなるか、1/5の組合員に よる臨時総会の招集方法を知りたい、1/5の組合 員による臨時総会の議長は誰が務めるのか、③特 別決議事項に当たる議題は議案の要領を通知しな ければならないのか、④定期総会開催の時期を迎え るがどのように準備を進めれば良いのか、議案の内 容が決まらず準備が進まない、⑤理事長・副理事 長に代わり理事が総会を招集することはできるか、 ⑥大規模修繕工事実施の検討を行うためにコンサ ルタント採用を予定しているが議案書はどのように 作成すれば良いのか、議案書はどのような手順で作 成するのか、⑦次期理事候補の氏名とともに役職 名(予定)を記載しても良いか、⑧理事会に一任 するとの議案は問題ないか、複数の案を提示し総 会当日何れかに決定する方法でも良いか、⑨総会 招集通知が送付されない、⑩総会前に議案書に誤 りがあることが判明した場合には正誤表等を事前に 送付すれば良いか、⑪管理規約の改定議案を提出 する場合には総会前に説明会等を開催しなければ ならないのか、⑫共有の場合にはどちらの所有者に 総会招集通知を送付すれば良いか、⑬議案書に対 する質問は全て回答しなければならないのか、⑭マ ンションに居住していない組合員に招集通知を送付 しなかった場合にはその総会は無効となるか等です。

3. 管理委託契約書の内容(標準管理委託契約書) (表4%3)

管理委託契約書の内容に関する相談には、①契 約内容の見直しについて管理会社と合意できない 場合には委託契約はどうなるのか、契約内容の変更 に応じなければ契約更新はできないのか、②暫定契 約に関する法律の規定はあるか、暫定契約を再度締 結することは可能か、③管理会社のフロントマンが 総会に出席することは問題ないのか、総会支援業 務・理事会支援業務とは何か、④管理会社に委託 している管理員業務や設備点検業務を管理組合が 業者と直接契約することはできるか、管理会社が再 委託している設備点検業務等の契約内容の開示を 求めることはできるか、⑤管理員が休む場合には代 行管理員が派遣されるのか、管理員の勤務形態を 変更する場合は総会決議が必要か、⑥定期総会の 開催時期に合わせて契約期間を変更したい、⑦自 動更新に関する規定が定められているが問題ない か、委託契約は2年契約でも良いか、⑧管理委託費 には総会招集通知のための通信費や管理員の残業 代等を含むのか、⑨管理会社のフロントマンや管理 員の業務内容はどこに規定されているのか、⑩自主 管理の管理組合が管理業務の一部を管理会社に委 託することはできるか、

印標準管理委託契約書と同 じ規定を設けなければならないのか、⑫長期修繕計 画書の作成・見直し業務は委託契約に含まれる業 務か、③定額委託業務費とは何か 等があります。

4. 理事会運営(招集、議長、決議要件、 議事録等)(表4※4)

理事会の招集および議長に関する相談事例には、 ①理事会招集期限はいつか、例外はあるか、理事 会の成立要件を知りたい、理事会招集の通知があっ たが議案書が添付されていない、緊急理事会を開 催したい場合には副理事長が招集しても良いか、 ②管理会社のフロントマンが議長を務めている、副 理事長が議長を務めても良いか、等があります。

理事会決議要件および理事会議事録等に関する 相談事例には、①理事会の決議要件を知りたい、緊 急動議は可能か、理事会に出席できない時には議 長委任とすることはできるか、監事は議決権を行使 できるのか、②議事録署名人に監事を指名できるか、 議事録写しは組合員に配付されないのか、議事録閲 覧に際し関係資料も閲覧できるか、議事録に組合員 等の氏名を記載しても良いか、議事録には理事会で 話し合われたことを全て記載するのか、虚偽記載に 対する罰則規定はあるか、議事録は管理会社が作 成するのか、理事会で指名されている理事が署名押 印を拒否し議事録が完成しない 等があります。

その他理事会運営に関する相談事例には、①理事会で決議した内容に誤りがあるため決議の内容を修正したい、②理事会を傍聴することはできるか、③管理会社が理事会を主導している、④理事の代理出席者の資格要件を確認する必要はあるか、⑤管理員が理事会に出席する必要はあるか、等があります。

5. コロナ禍に関わる相談事例

令和2年度におけるコロナ禍に関わる相談件数は931件です。書面決議の方法、総会・理事会の運営方法、定期総会の延期、書面(議決権行使書)による議決権行使、委託業務の執行等に関する様々な相談事例があります。相談件数および相談内容については下記のグラフを確認してください。

主な相談事例は、①定期総会を開催せず書面決 議の方法で議決したい、書面決議を行うための条 件を知りたい、書面決議を行う場合には議案ごと に全員の合意が必要なのか、書面決議を行う場合 でも議事録を作成するのか、理事長による「管理 事務の報告」も書面決議で良いか、理事会で書面 決議を行うことはできるか、②定期総会を開催しな ければならないのか、定期総会の開催を延期する ことはできるか、いつまで延期できるのか、誰が延 期を決定するのか、延期した場合には法律違反と なるのか、③定期総会を開催する場合にはどのよう な点に注意すれば良いか、出席を控えてもらい議 決権行使書による議決権行使または委任状の提出 を求めても良いか、総会に出席し発言したい、総 会出席者を新旧役員とすることはできるか、④IT を活用して総会や理事会を開催することはできる か、毎月実施している理事会を中止しても良いか、 感染を避けるために理事会には出席したくない、議 案書の持ち回りにより議決して良いか、⑤次期役 員が選任できない場合には現役員が業務を行うのか、⑥緊急事態宣言を受け管理員業務・清掃業務を休止すると言われたが委託費は減額されるのか、総会を延期した場合には管理会社との委託契約の更新はどのような手続をするのか等です。

相談事例等に関する基本的な考え方・回答例については、当センターホームページに掲載している「新型コロナウイルス感染拡大における通常総会開催に関するQ&A(令和2年3月27日)」等をご確認ください。なお、本稿執筆時には国土交通省において「マンション標準管理規約」の改定(案)に関するパブリックコメントが行われています。本改定(案)では、ITを活用した総会・理事会について必要な規定の整備等が行われていますので、改定後のマンション標準管理規約が公表された場合には当該規定等をご確認ください。

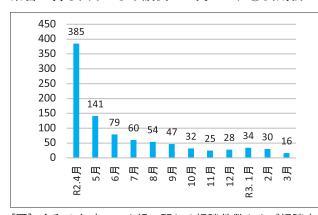


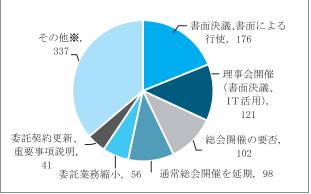
おわりに

本号では、誌面の関係で相談事例に対する回答例を記載することはできません。管理組合運営の中で発生する疑問や質問については、当センターの相談窓口をご利用ください。また、本誌の「連載最近の相談から」(Q&A方式)を参考にしていただく方法や当センターが提供している「マンション

「マンション管理サポートネット」では、マンション管理や建物設備の維持管理等に関する「Q&A」、「判例集」、「法令・通達等」、「細則モデル・実務様式」等を閲覧することができますので必要に応じてご利用ください。「マンション管理サポートネット」の内容については、https://www.mankan.or.jp/03_supportnet/supportnet.htmlでご確認ください。

管理サポートネット」を利用する方法があります。





[図] 令和2年度コロナ禍に関わる相談件数および相談内容 ※「その他」…総会の開催方法・開催時の留意点、出席者数制限、マンション内で感染者が発生した場合の対応、集会室等の使用制限、 消防設備点検等での専有部分内立ち入り業務の延期、重要事項説明等