

平成 22 年版
マンション管理士・管理業務主任者
超速要点整理
【法改正による修正箇所等のお知らせ】

平成 22 年 10 月 20 日
株式会社住宅新報社
資格図書編集部
TEL03-3504-0361

1. マンション管理適正化法施行規則の改正の概要

【改正の背景】

マンション管理業者が管理組合より委託を受けて行う「出納業務」において、一部の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生じていたため、こうした状況を鑑み、マンション管理適正化法施行規則に定める管理組合の財産の分別管理手法等を改正する省令が平成 21 年 5 月 1 日に公布され、平成 22 年 5 月 1 日に施行された。

この改正に伴い、マンション標準管理委託契約書においても、これまでの管理委託契約に関するトラブルの実態を踏まえ全面的な改訂が行われた。

【平成 22 年度マンション管理士及び管理業務主任者試験について】

出題の根拠となる法令等は、例年 4 月 1 日現在に施行されているものとされていたが、平成 22 年度のマンション管理士及び管理業務主任者試験においては、平成 22 年 5 月 1 日現在に施行されている法令等となった。このため、改正後のマンション管理適正化法施行規則及びマンション標準管理委託契約書も試験の出題範囲となり、受験対策としてはこれらの改正点も押さえておく必要がある。

【マンション管理適正化法の主な改正内容】

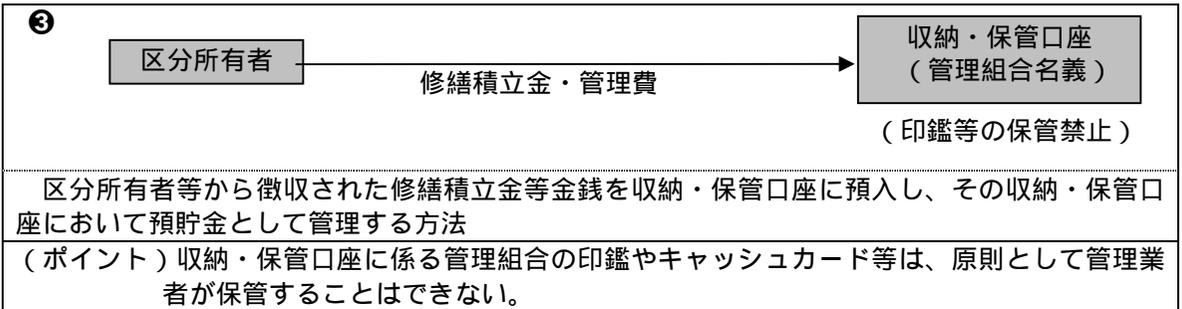
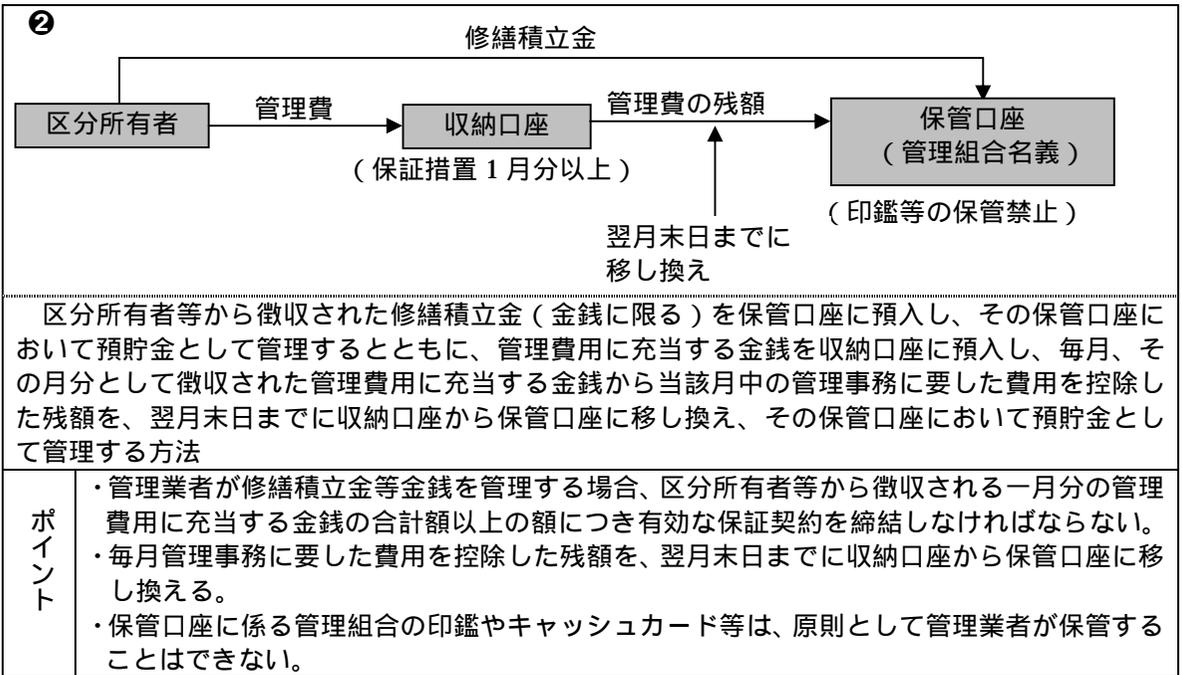
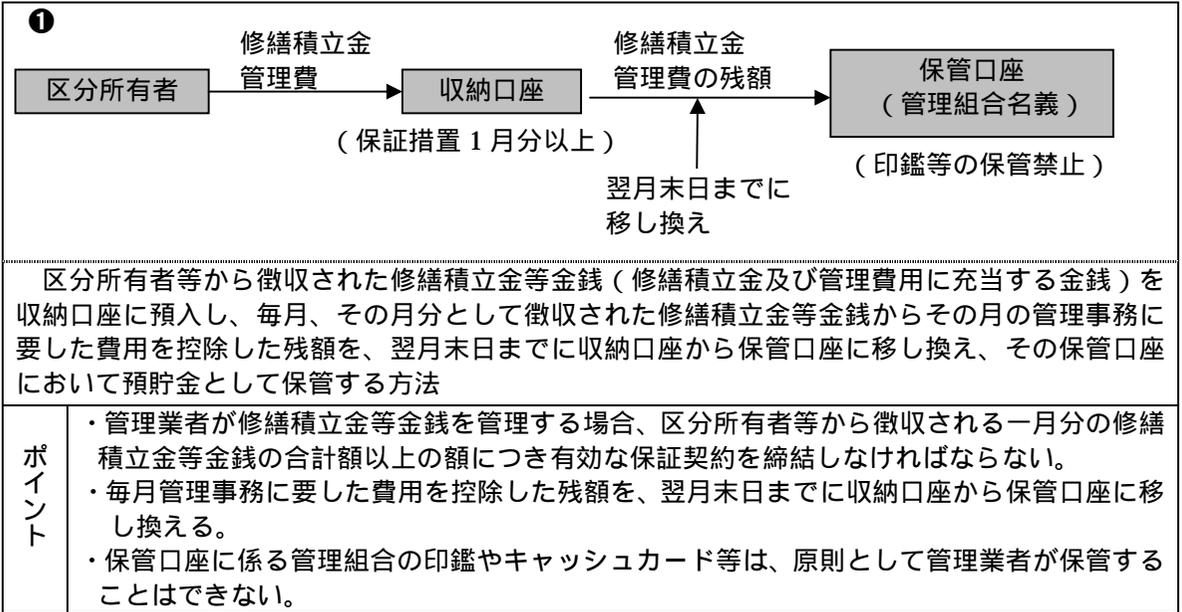
管理組合の財産の毀損リスクを低減させるため、マンション管理業者は収納口座における修繕積立金を保管口座に毎月移し換え、また、収納口座における管理事務に要した費用を控除した残額も翌月末日までに保管口座に移し換えることが義務付けられた。

これにより、今までの「支払一任代行方式」「収納代行方式」「原則方式」といった名称から、口座の性質による区分へと変更になった。

- ① 修繕積立金等金銭を徴収後、翌月末日までに保管口座に移し換える。
- ② 管理組合名義の保管口座における印鑑やキャッシュカードについて、原則として管理業者が保管することが禁止された。
- ③ 収納口座における保証額を修繕積立金等金銭の 1 月分相当額以上とする保証契約を締結することが義務付けられた（保証額の明確化）。
- ④ 管理業者が修繕積立金等を管理する場合、毎月、その月における管理組合の会計の収支状況に関する書面を作成し、翌月末日までに管理組合の管理者等に交付しなければならない旨の定めをすること。

【財産の分別管理方法の変更(施行規則 87 条 2 項・3 項・4 項)】

財産の分別管理の方法は、口座の性質による区分及び管理となるため、改正前の原則方式や支払一任代行方式、収納代行方式といった名称は廃止され、修繕積立金等が金銭である場合の管理方法は、次の 3 種類のいずれかの方法によらなければならないとされた。



【収納口座における保証措置の明確化】

修繕積立金等金銭の保管口座は通帳名義を管理業者名義としてはならないが、収納口座については管理業者名義でもよいことから、修繕積立金等金銭が管理業者に勝手に使われてしまうことを防ぐために保証契約の締結が前提となっている。また、収納口座の名義が管理組合の場合でも、通帳と印鑑を管理業者が保管できることから、この方式でも保証契約の締結が前提となっている。

しかし、この保証契約における明確な保証額が規定されていなかったため、今回の改正により、この収納口座における保証契約の保証額が明確になった（預入される一月分の合計額以上）。

（例外）下記の①、②のいずれの要件も満たす場合には保証契約の締結は不要になる。

- 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、または管理業者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

施行規則 87条6項	口座名称	口座名義人	定義の内容（要約）
一号	収納口座	管理業者または管理組合等	区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭または管理費用に充当する金銭を預入し、一時的に預貯金として管理する口座
二号	保管口座	管理組合等	区分所有者等から徴収された修繕積立金を預け入れ、または修繕積立金等金銭もしくは管理費用に充当する金銭から管理事務に要した費用を控除した残額を収納口座から移し換え、これらの預貯金を保管する口座 * 修繕積立金、修繕積立金等から管理に要した費用を控除した残金を管理する口座
三号	収納・保管口座	管理組合等	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

【保管口座及び収納・保管口座における印鑑等の保管を禁止】

改正以前においても、保管口座の通帳名義は管理組合等名義のみとされ、また、管理業者による通帳と印鑑の同時保管はできなかったが、どちらか一方を保管することはできたため、管理業者が印鑑を悪用して通帳を再発行することも可能であった。

そこで今回の改正では、この保管口座（収納・保管口座含む）における印鑑やキャッシュカードを管理業者が保管することが禁止された。

*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許される。

【月次報告書の提出】

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、当該書面を管理組合の管理者等に交付しなければならない。

なお、管理者等が置かれていない場合は、当該書面の交付に代えて、対象月の属する管理組合の事業年度終了の日から二月を経過する日までの間、当該書面を管理業者の事務所ごとに備え置き、区分所有者等の求めに応じて、管理業者の業務時間内において閲覧させなければならない。

2. マンション標準管理委託契約書(コメントを含む)の改訂の概要

【改訂のポイント】

マンション管理適正化法施行規則の改正に伴い、マンション標準管理委託契約書も改訂された。今回の改訂では、管理委託契約に関するトラブルの実態を踏まえ、必要な改訂が行われた。

【マンション管理適正化法施行規則の改正に伴う改訂】

- ① 今までの「支払一任代行方式」「収納代行方式」「原則方式」といった名称が廃止となり、口座の性質による区分となった。
- ② 口座種別ごとの印鑑等の保管物を明確化した。
- ③ 毎月徴収された修繕積立金等金銭から当月分の管理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るとされた。
- ④ 管理業者が修繕積立金等金銭を管理する場合、一定の場合を除き、一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し、その保証契約内容を明記する。
- ⑤ 管理業者は、毎月末日までに、管理組合の収支状況に関する書面の交付を行うことになった。

【その他の改訂】

- ① 事務管理業務の一部を再委託することが可能となった。
- ② 宅地建物取引業者に開示する事項が追加された。
- ③ 個人情報保護法に関する規定が追加された。
- ④ 長期修繕計画案の作成業務及び見直し業務については、本管理委託契約とは別個の契約とする旨が記載するとされた。
- ⑤ 管理組合が管理業者とは別の業者にマンションの維持または大規模修繕以外の修繕を行わせる場合の当該別の業者が行う業務に係る管理業者が行う業務内容を明確化した。
- ⑥ 管理委託契約書内で使用される管理対象部分の名称を統一するために用語が変更された。

【主な変更内容の詳細】

(1) 第2条関係(管理対象部分の名称が変更された)

玄関ホール エントランス室、管理員室 管理事務室などの名称変更がなされた。

(コメント部分の改訂)

管理対象部分は、「管理組合が管理すべき部分のうち、管理業者が受託して管理する部分」に変更された。

また、管理対象部分の名称を含めて、個々の状況や必要に応じて適宜加除、修正すべきものであることが加えられた。

(2) 第4条関係(事務管理業務の一部再委託も可能になった)

改訂以前は管理事務につき、事務管理業務は再委託できなかったが、今回の改訂で一部を再委託することができるようになった。

(コメント部分の改訂)

① 管理事務を再委託した場合の最終的な責任は依頼した管理業者が負うが、契約締結時に再委託する管理事務及び再委託先の名称が明らかな場合は管理組合に通知し、諸事情によりできない場合は、事後速やかに通知することが望ましい(変更または追加も同じ)と記載された。

② 管理事務のうち、出納業務に関する事務はとくに重要であるので、管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合、再委託事務等を事前に管理組合に通知すべきであると記載された。

(3) 第 6 条関係

イ) 定額委託業務費の額 (コメントにおいて複数の契約方法が明記された)

合計月額 円

消費税及び地方税抜き価格 円

消費税及び地方税額 円

ロ) 日割計算

期間が一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。

(コメント部分の改訂)

- ① 契約期間が 1 年で 3 年ごとに実施する特殊建築物定期検査のように、契約期間をまたいで実施する管理事務は「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」「定額委託業務費に含める方法」がある旨が記載された。
- ② 契約期間内に実施する管理事務であっても、消防設備等の点検のように 1 年に 1、2 回実施する管理事務については、「定額委託業務費以外の業務費とする方法」「定額委託業務費に含める方法」があると記載された。
- ③ 定額委託業務費に含める場合は、実施期間や費用を明示し、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とされた (上記①、②両方とも)。

(4) 第 9 条関係 (管理事務の報告)

第 9 条第 2 項において、管理業者は毎月末日までに、管理組合に対し、前月における管理組合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旨が追加された。

(コメント部分の改訂)

第 9 条関係コメント において、第 9 条第 1 項の当該年度における管理事務の処理状況及び管理組合の会計の収支結果を記載した書面に関する報告は、管理業務主任者をして行う必要がある旨、明記された。

(5) 第 14 条関係 (宅地建物取引業者に対して提供する開示事項の追加)

イ) 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額 (改訂前と同じ)

ロ) 管理組合の修繕積立金の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額 (滞納額が加わった)

ハ) マンションの石綿使用調査の結果の記録の有無とその内容

ニ) マンションの耐震診断記録の有無とその内容 (マンションが昭和 56 年 6 月 1 日以降の新築工事に着手した場合を除く)

(6) 第 16 条関係 (個人情報保護法の規定が記載された)

管理業者は管理組合の組合員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と記載された。

(7) 第 22 条関係 (法改正に伴う契約の変更)

法改正に伴い管理事務または委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更できるとされていたが、消費税等の税制の制定または改廃があった場合には、委託業務費のうち消費税額等は、その改定に基づく額に変更することが記載された。

(8) 財産の分別管理（別表第1）

支払一任代行方式、収納代行方式、原則方式の名称が廃止となり、口座の性質による区分となった。

管理組合の収納口座と保管口座を設ける場合
① 収納口座における管理事務に要した費用を控除した残額を管理費等に充当する月の翌月末日までに管理組合の保管口座に移し換える。 * 修繕積立金だけでなく、管理費用を控除した残額を翌月末日までに保管口座に移し換えることになった。
② 保管口座における印鑑等は管理組合が保管する。
管理業者の収納口座と管理組合の保管口座を設ける場合
① 収納口座における管理事務に要した費用を控除した残額を管理費等に充当する月の翌月末日までに管理組合の保管口座に移し換える。 * 修繕積立金だけでなく、管理費用を控除した残額を翌月末日までに保管口座に移し換えることになった。
② 保管口座における印鑑等は管理組合が保管する。
管理組合の収納・保管口座を設ける場合
① 収納・保管口座の通帳は管理組合または管理業者が保管する。
② 収納・保管口座における印鑑等は管理組合が保管する。
③ 管理業者は、管理組合の収支予算に基づき、管理組合の承認を経て、収納・管理口座から経費を支払う。

* なお、収納口座における保証契約の金額は、修繕積立金等金銭の一月分の合計額以上の額である。

(9) 収支状況の報告

管理業者は、毎月末日までに、管理組合の収支状況に関する書面の交付を行うほか、管理組合の請求があったときは、当該管理組合の会計に関する報告を行うとされた。

* あらかじめ管理組合の承諾があれば、書面の交付に代えて電磁的方法による交付を行うことができる。

(10) 長期修繕計画について

イ) 管理業者は、管理組合の長期修繕計画の見直しのため、管理業務の実施上で把握した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、書面をもって管理組合に助言する。

ロ) 長期修繕計画案の作成及び建物・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は、本管理委託契約と別個の契約とする。

(11) 滞納者に関する業務について

管理費等の滞納者に関する督促は、管理業者は最初の支払期限から起算して 月間、電話、自宅訪問または督促状の方法により、支払の督促を行うとされた。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された。

【本書における法改正による修正箇所】

本書において、法改正等に伴う以下の修正が生じたので、お知らせいたします。

なお、今年度の本試験で出題の根拠となる法令等については、平成 22 年 5 月 1 日現在において施行されている法令等とされています。

P319、「管理対象部分」②～⑤を下記に差替え	
<p>② 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</p> <p>③ 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</p> <p>④ 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</p> <p>⑤ 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</p>	
P320、「1 管理事務の内容と第三者への再委託（3条、4条）」の解説、上4行目～上5行目	
修正前	修正後
しかし、①事務管理業務については、再委託が認められていません。	しかし、①事務管理業務については、一括再委託が認められていません(一部再委託は可能)。
P321、「管理事務の内容」①の記述	
修正前	修正後
① 事務管理業務（再委託できない）	① 事務管理業務（一括再委託できない）
P321、「再委託したときの注意事項」の枠内末尾に下記を追加	
<p>① 管理事務を再委託した場合の最終的な責任は依頼した管理会社を負うが、契約締結時に再委託する管理事務及び再委託先の名称が明らかな場合は管理組合に通知し、諸事情によりできない場合は、事後速やかに報告することが望ましい（変更または追加も同じ）。</p> <p>② 管理事務のうち、出納業務に関する事務はとくに重要であるので、管理費等の収納事務を集金代行会社に再委託する場合、再委託事務等を事前に管理組合に通知すべきである。</p>	
P321、「管理事務に要する費用」の枠内記述を下記に差替え	
<p>① 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の変更が生じる場合がないため精算を要しない費用</p> <p>② 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精算を行う費用</p> <p>③ 契約期間が1年で3年ごとに実施する特殊建築物定期検査のように、契約期間をまたいで実施する管理事務は「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」「定額委託業務費に含める方法」がある。</p> <p>④ 契約期間内に実施する管理事務であっても、消防設備等の点検のように1年に1、2回実施する管理事務については、「定額委託業務費以外の業務費とする方法」「定額委託業務費に含める方法」がある。</p> <p>* 上記③④の場合、定額委託業務費に含める場合は、実施期間や費用を明示し、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。</p>	

P321、「守秘義務の注意点（16条）」の枠内末尾に下記を追加
管理会社は管理組合の組合員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。
P322、ページ内の「管理員室」を「管理事務室」に修正（4箇所）
P322、下3行目と下2行目の間に以下を挿入
管理会社は毎月末日までに、管理組合に対し、前月における管理組合の会計の収支状況に関する書面を交付しなければなりません。
P323、ページ内の「管理員室」を「管理事務室」に修正（2箇所）
P323、「管理事務の報告」の枠内、下4行目と下3行目の間に下記を追加
管理会社は毎月末日までに、管理組合に対し、前月における管理組合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。
P324、「1 滞納者に対する督促について（10条）」の記述末尾に下記を追加
管理費等の滞納者に関する督促を管理会社が行う場合、管理会社は最初の支払期限から起算して月間、電話、自宅訪問または督促状の方法により、支払の督促を行います。また、その結果については滞納状況とあわせて管理組合に書面で報告します。
P327、「管理規約等の提供等」の枠内記述を下記に差替え
宅建業者が組合員よりその所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その業務のために、①管理規約の提供、②当該組合員が負担する管理費及び修繕積立金等の月額と滞納があるときはその額、③当該管理組合の修繕積立金積立総額と管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその額、④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、⑤マンションの耐震診断の記録の有無とその内容（マンションが昭和56年6月1日以降の新築工事に着手した場合を除く）
P329、【管理委託契約の終了の要件】の枠の下に下記を追加
法令改正に伴う契約の変更（22条） 法令改正に伴い管理事務または委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更できる。ただし、消費税等の税制の制定または改廃があった場合には、委託業務費のうち消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。
P331 の記述すべてを下記に差替え
収支状況の報告 管理業者は、毎月末日までに、管理組合の収支状況に関する書面の交付を行うほか、管理組合の請求があったときは、当該管理組合の会計の収支状況に関する報告を行うとされた。 * あらかじめ管理組合の承諾があれば、書面の交付に代えて電磁的方法による交付を行うことができる。
長期修繕計画について ① 管理業者は、管理組合の長期修繕計画の見直しのため、管理業務の実施上で把握した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、書面をもって管理組合に助言する。 ② 長期修繕計画案の作成及び建物・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は、本管理委託契約と別個の契約とする。
管理組合会計に係る帳簿等の保管 ① 管理会社は、管理組合の会計に係る帳簿等を整備、保管する ② 管理会社は、①の帳簿等を、管理組合の定期総会終了後、遅滞なく、管理組合に引き渡す。

P332、「 出納業務の方式」の記述すべてを下記に差替え

出納業務の方式

管理組合の財産の毀損リスクを低減させるため、マンション管理業者は収納口座における修繕積立金を保管口座に毎月移し換え、また、収納口座における管理事務に要した費用を控除した残額も翌月末日までに保管口座に移し換えることが義務付けられました。

これにより、マンション標準管理委託契約書では、今までの「支払一任代行方式」「収納代行方式」「原則方式」といった名称から、口座の性質による以下の区分へと変更になりました。

- ① 保証契約を締結して管理組合の収納口座と保管口座を設ける場合
- ② 管理業者の収納口座と管理組合の保管口座を設ける場合
- ③ 保証契約を締結する必要がないときに管理組合の収納口座と保管口座を設ける場合
- ④ 管理組合の収納・保管口座を設ける場合

収納口座と保管口座を設ける場合の流れ

- ① 区分所有者が管理組合に管理費等を収納口座に納める。
- ② 組合員別の一月当たりの負担額の一覧表を管理組合に提出する。
- ③ 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月定めてい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所定銀行に提出する。
- ④ 管理業者は、収支予算計画に基づき、管理組合の承認の下に収納口座からまたは管理組合の承認を得て保管口座から支払う（収納口座の保証契約は、区分所有者等から徴収される一月以上の管理費等の額の合計額以上の保証契約の締結を行う）。
- ⑤ 収納口座における管理事務に要した費用を控除した残額を管理費等に充当する月の翌月末日までに管理組合の保管口座に移し換える。
- ⑥ 保管口座の通帳は管理組合または管理業者が保管するが、印鑑等は管理組合が保管する。
* 管理組合の管理費等のうち「余裕資金は」については、必要に応じ、管理組合の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。

管理組合の収納・保管口座を設ける場合のポイント

- ① 区分所有者が管理組合に管理費等を収納・保管口座に納める。
- ② 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月定めている預金口座振替日の 営業日前までに、預金口座振替請求額通知書を、所定銀行に提出する。
- ③ 収納・保管口座の通帳は管理組合または管理業者が保管するが、印鑑等は管理組合が保管する。

P370～371の記述すべてを下記に差替え（ このお知らせの P2①～③参照 ）

【財産の分別管理方法の変更（施行規則 87 条 2 項・3 項・4 項）】

財産の分別管理の方法は、口座の性質による区分及び管理となるため、改正前の「原則方式」「支払一任代行方式」「収納代行方式」といった名称は廃止され、修繕積立金等が金銭である場合の管理方法は、次の 3 種類のいずれかの方法によらなければならないとされた。

「次の 3 種類のいずれかの方法」とは、このお知らせの P2①～③をご参照ください。

P372～373の記述すべてをこのお知らせの P3 の内容に差替え

このお知らせの P3【収納口座における保証措置の明確化】【保管口座及び収納・保管口座における印鑑等の保管を禁止】【月次報告書の提出】をご参照ください。