

マンション標準管理規約（複合用途型）新旧対照表

改 正	現 行
<p style="text-align: center;">マンション標準管理規約（複合用途型）</p> <p style="text-align: center;">第6章 管理組合</p> <p>第2節 管理組合の業務</p> <p>（業務）</p> <p>第36条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。</p> <p>一・二 （略）</p> <p>三 <u>長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理</u></p> <p>四～十七 （略）</p> <p style="text-align: center;">第4節 総会</p> <p>（議決権）</p> <p>第50条 （同右）</p> <p>2～4 （同右）</p> <p>（削除）</p>	<p style="text-align: center;">マンション標準管理規約（複合用途型）</p> <p style="text-align: center;">第6章 管理組合</p> <p>第2節 管理組合の業務</p> <p>（業務）</p> <p>第36条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。</p> <p>一・二 （略）</p> <p>三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務</p> <p>四～十七 （略）</p> <p style="text-align: center;">第4節 総会</p> <p>（議決権）</p> <p>第50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。</p> <p>2 住戸又は店舗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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5 <u>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若しくは店舗を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者又は組合員が法人の場合においては、その役員若しくは従業員でなければならな</u></p>

5 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

6 (同右)

第5節 理事会

(議決事項)

第58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。

一～五 (同右)

六 第63条第3項に定める承認又は不承認

七 第65条第3項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

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。

第5節 理事会

(議決事項)

第58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

(新設)

(新設)

八 (同右)

九 (同右)

第7章 会計

(収支予算の作成及び変更)

第63条 (同右)

2 (同右)

3 理事長は、第61条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

一 第28条及び第29条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

4 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

別表第1 対象物件の表示

六 第72条に定める勧告又は指示等

七 総会から付託された事項

第7章 会計

(収支予算の作成及び変更)

第63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。

(新設)

(新設)

別表第1 対象物件の表示

物件名					
敷地	所在地				
	面積				
	権利関係				
建物	構造等	造 地上 階 地下 階 塔屋 階建共同住宅 延べ面積 m ² 建築面積 m ²			
	専有部分	住戸部分	住戸数 戸 延べ面積 m ²	店舗部分	店舗数 店 延べ面積 m ²
附属施設	塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ごみ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット等建物に附属する施設				

別表第2 共用部分の範囲

物件名					
敷地	所在地				
	面積				
	権利関係				
建物	構造等	造 地上 階 地下 階 塔屋 階建共同住宅 延べ面積 m ² 建築面積 m ²			
	専有部分	住戸部分	住戸数 戸 延べ面積 m ²	店舗部分	店舗数 店 延べ面積 m ²
附属施設	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				

別表第2 共用部分の範囲

<p>1 全体共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>共用エントランスホール、共用廊下、共用階段、共用エレベーターホール、屋上、屋根、塔屋、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、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、床、天井、柱、バルコニー等専有部分に属さない「建物の部分」</u> ○<u>共用エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管（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」</u> ○<u>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、倉庫及びそれらの附属物</u> <p>2 住戸一部共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>住宅用エントランスホール、住宅用階段、住宅用廊下（○階～○階）、住宅用エレベーターホール、住戸用共用トイレ、住宅用エレベーター室、住宅用エレベーター設備</u> <p>3 店舗一部共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>店舗用階段、店舗用廊下（○階～○階）、店舗用共用トイレ</u> 	<p>1 全体共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>共用玄関ホール、共用廊下、共用階段、共用エレベーターホール、共用エレベーター室、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」</u> ○<u>共用エレベーター設備、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」</u> ○<u>管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物</u> <p>2 住戸一部共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>住宅用玄関ホール、住宅用階段、住宅用廊下（○階～○階）、住宅用エレベーターホール、住宅用エレベーター室、住宅用エレベーター設備</u> <p>3 店舗一部共用部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>店舗用階段、店舗用廊下（○階～○階）</u>
--	---

改正案	現行
<p style="text-align: center;">マンション標準管理規約（複合用途型）コメント</p> <p>全般関係 ①～⑤ （略）</p> <p>⑥ <u>この標準管理規約で示している事項については、マンションの規模、居住形態等それぞれのマンションの個別の事情を考慮して、必要に応じて、合理的に修正し活用することが望ましい。</u> なお、別に定められる公正証書による規約と一覧性をもたせることが望ましい。</p> <p>⑦ （略）</p> <p>第36条関係 ①～⑥ （略）</p> <p>⑦ <u>管理組合が保管する書類等として、第三号に掲げる長期修繕計画書、第五号及び⑤に掲げる設計図書等、第六号及び⑥に掲げる修繕等の履歴情報があげられるが、その他に、理事長が保管する書類等としては、第53条第3項で定める総会議事録、第57条第2項の規定に基づき準用される第53条第3項で定める理事会議事録、第69条及び第69条関係コメントに掲げる帳票類、第77条で定める規約原本等があげられる。</u> <u>このうち、総会議事録及び規約の原本保管は、区分所有法により管理者が保管することとされているものであり、この標準管理規約では理事長を管理者としていることから理事長が保管することとしている。</u></p> <p>⑧ <u>管理組合が保管する長期修繕計画書、設計図書等及び修繕等の履歴情報についても、理事長が保管する書類等と同様に閲覧に関する規定を設置することが望ましい。また、保管方法についても、電磁的方法が利用可能な場合には、同方法によって保管することが考えられる。</u></p> <p>⑨ （同右）</p>	<p style="text-align: center;">マンション標準管理規約（複合用途型）コメント</p> <p>全般関係 ①～⑤ （略）</p> <p>⑥ <u>駐車場の扱い等、この標準管理規約で示している事項の取扱いに関しては、マンションの所在地の状況等の個別の事情を考慮して、合理的な範囲内において、その内容に多少の変化をもたせることも差し支えない。</u> なお、別に定められる公正証書による規約と一覧性をもたせることが望ましい。</p> <p>⑦ （略）</p> <p>第36条関係 ①～⑥ （略） （新設）</p> <p>（新設）</p> <p>⑦ 建替え等により消滅する管理組合は、管理費や全体修繕積立金、住宅一部修繕積立金、店舗一部修繕積立金等の残余財産を清算する必要がある。</p>

<p>第 39 条関係</p> <p>① <u>管理組合は、建物、敷地等の管理を行うために区分所有者全員で構成される団体であることを踏まえ、役員¹の資格要件を、当該マンションへの居住の有無に関わりなく区分所有者であるという点に着目して、「組合員」としているが、それぞれのマンションの実態に応じて、要件を加えることも考えられる。</u></p> <p>② (同右)</p> <p>③ (同右)</p> <p>④ (同右)</p> <p>⑤ 法人が区分所有する専有部分があるマンションにおいて、法人関係者が役員になる場合には、管理組合役員²の任務に当たることを当該法人の職務命令として受けた者に限定する等のような資格を有する者が実際に役員業務を行うことができるかについて、あらかじめ規約や細則に定めておくことが望ましい。</p>	<p>なお、清算の方法については、各マンションの実態に応じて規定を整備しておくことが望ましい。</p> <p>第 39 条関係 (新設)</p> <p>① 理事の員数については次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 おおむね 10～15 戸につき 1 名選出するものとする。 2 員数の範囲は、最低 3 名程度、最高 20 名程度とし、○～○名という枠により定めることもできる。 <p>② 200 戸を超え、役員数が 20 名を超えるような大規模マンションでは、理事会のみで、実質的検討を行うのが難しくなるので、理事会の中に部会を設け、各部会に理事会の業務を分担して、実質的な検討を行うような、複層的な組織構成、役員³の体制を検討する必要がある。</p> <p>この場合、理事会の運営方針を決めるため、理事長、副理事長（各部の部長と兼任するような組織構成が望ましい。）による幹部会を設けることも有効である。なお、理事会運営細則を別途定め、部会を設ける場合は、理事会の決議事項につき決定するのは、あくまで、理事全員による理事会であることを明確にする必要がある。</p> <p>③ 役員⁴の選任方法は、一般的に合理的であると考えられる方法、例えば住宅、店舗それぞれの部分から各部分の戸数、面積等に比例してあらかじめ員数を割り当てる方法等、区分所有者の意向を公平に反映するような方法について配慮する必要がある。</p> <p>④ 法人が区分所有する専有部分があるマンションにおいては、当該専有部分をどのように利用している場合に、第 2 項の「現に居住する組合員」が存在するとみなして法人関係者から役員になることを認めるか、法人関係</p>
--	---

第 50 条関係

①～③ (略)

④ 組合員が代理人によって議決権を行使する場合の代理人の範囲について規約に定めておくことも考えられるが、その場合には、総会は管理組合の最高の意思決定機関であることを踏まえ、組合員の意思が総会に適切に反映されるよう、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。また、総会の円滑な運営を図る観点から、代理人の欠格事由として暴力団員等を規約に定めておくことも考えられる。

⑤ 書面による議決権の行使とは、総会には出席しないで、総会の開催前に各議案ごとの賛否を記載した書面(いわゆる「議決権行使書」)を総会の招集者に提出することである。他方、代理人による議決権の行使とは、代理権を証する書面(いわゆる「委任状」)によって、組合員本人から授権を受けた代理人が総会に出席して議決権を行使することである。

このように、議決権行使書と委任状は、いずれも組合員本人が総会に出席せずに議決権の行使をする方法であるが、議決権行使書による場合は組合員自らが主体的に賛否の意思決定をするのに対し、委任状による場合は賛否の意思決定を代理人に委ねるという点で性格が大きく異なるものである。組合員の意思を総会に直接反映させる観点からは、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、総会の招集の通知において議案の内容があらかじめなるべく明確に示されることが重要であることに留意が必要である。

⑥ 代理人による議決権の行使として、誰を代理人とするかの記載のない委任状(いわゆる「白紙委任状」)が提出された場合には、当該委任状の効力や議決権行使上の取扱いについてトラブルとなる場合があるため、そのようなトラブルを防止する観点から、例えば、委任状の様式等において、委任状を用いる場合には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

者が役員になる場合には、管理組合役員の任務に当たることを当該法人の職務命令として受けた者に限定する等のような資格を有する者が実際に役員業務を行うことができるかについて、あらかじめ規約や細則に定めておくことが望ましい。

第 50 条関係

①～③ (略)

(新設)

④ 書面による議決権の行使とは、総会には出席しないで、総会の開催前に議案についての賛否を記載した書面を総会の招集者に提出することである。他方、代理人による議決権の行使とは、組合員本人から授権を受けた代理人が総会に出席して議決権を行使することである。

なお、組合員は、代理人により議決権を行使する場合は、第 50 条第 5 項に規定する者の中で、誰を代理人とするかについて主体的に決定することが望まれる。

(新設)

について記載しておくことが考えられる。

第 58 条関係

共用部分の軽微な変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの）及び狭義の管理行為（変更及び保存行為を除く、通常の利用、改良に関する行為）については、大規模マンションなど、それぞれのマンションの実態に応じて、機動的な組合運営を行う観点から、これらのうち特定の事項について、理事会の決議事項として規約に定めることも可能である。その場合には、理事の行為が自己契約、双方代理など組合員全体の利益に反することとならないよう監事による監視機能の強化を図るなどの取組み、理事会活動の事前・事後の組合員に対する透明性の確保等について配慮することが必要である。

(新設)

第 63 条関係

- ① 通常総会は、第 4 6 条第 3 項で新会計年度開始以後 2 か月以内に招集することとしているため、新会計年度開始後、予算案の承認を得るまでに一定の期間を要することが通常である。第 3 項及び第 4 項の規定は、このような期間において支出することがやむを得ない経費についての取扱いを明確化することにより、迅速かつ機動的な業務の執行を確保するものである。
- ② 第 3 項第一号に定める経費とは、第 2 8 条及び第 2 9 条各号に定める経費のうち、経常的であり、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることから、前年の会計年度における同経費の支出額のおよその範囲内であることが必要である。
- ③ 第 3 項第二号に定める経費とは、総会の承認を得て実施している工事であって、その工事の性質上、施工期間が長期となり、二つの会計年度を跨ってしまうことがやむを得ないものであり、総会の承認を得た会計年度と異なる会計年度の予算として支出する必要があるものであって、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることが必要である。

(新設)

第 65 条関係

① 管理費等に関し、組合員が各自開設する預金口座から管理組合の口座に受け入れる旨を規定する第1項の規定は、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（平成13年国土交通省令第110号。以下「適正化法施行規則」という。）第87条第2項第一号イの方法（収納口座の名义人を管理組合又は管理者とする場合に限る。）又は同号ハの方法を前提とした規定であり、これ以外の方法をとる場合には、その実状にあった規定とする必要がある。その際、管理費等の管理をマンション管理業者に委託する場合には、適正化法施行規則第87条第2項に定める方法に則した管理方法とする必要がある。

② （略）

第67条関係

預金口座に係る印鑑等の保管にあたっては、施錠の可能な場所（金庫等）に保管し、印鑑の保管と鍵の保管を理事長と副理事長に分けるなど、適切な取扱い方法を検討し、その取扱いについて総会の承認を得て細則等に定めておくことが望ましい。

第65条関係

① 管理費等に関し、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管理組合の口座に受け入れる旨を規定する第1項の規定は、原則方式又は支払一任代行方式（いずれも、集金代行会社委託等を除く。）を前提とした規定であり、集金代行会社委託等による原則方式又は支払一任代行方式や、収納代行方式をとる場合にはその実状にあった規定とする必要がある。

② （略）

（新設）