

マンション管理の ポイント



国土交通省
建政部

中国地方整備局
建設産業課

目次

管理業務主任者の設置	P.1
重要事項説明	P.2 ~ P.5
契約成立時の書面交付	P.6
帳簿の作成等の義務	P.7
財産の分別管理の方法	P.8 ~ P.11
財産の管理状況の報告	P.12
管理事務の報告	P.13
業務状況等書類の閲覧	P.14
標識の掲示・証明書の携帯	P.15
業務状況調書、業者票（記載例）	P.16
従業者証明書（記載例）	P.17
Q&A	P.18 ~ P.20

本書中に引用した法令等の略語は以下のとおりです。

「法」＝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12月8日法律第149号)

「規則」＝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7月19日国土交通省令第110号)

「区分所有法」＝建物の区分所有等に関する法律(昭和37年4月4日法律第69号)

「マンション」＝法第2条第1項第1号に規定するマンション

「区分所有者等」＝法第2条第1項第2号に規定するマンションの区分所有者等

「管理組合」＝法第2条第1項第3号に規定する管理組合

「管理者等」＝法第2条第1項第4号に規定する管理者等

「マンション管理業者」＝法第2条第1項第7号に規定するマンション管理業を営む者であり、法第44条第1項によるマンション管理業者登録を受けた者

なお、本書に記載する指示処分・監督処分の内容については「マンション管理業者の違反行為に対する監督処分の基準」における(別表)を参考として記載しております。

1. 管理業務主任者の設置

重要 管理する一定の組合毎に1名の専任の管理業務主任者を設置

①マンション管理業者は、その事務所ごとに、事務所の規模を考慮して国土交通省令で定める数の成年者である専任の管理業務主任者を置かなければならない。（法第56条第1項）

②マンション管理業者は、第1項の規定に抵触する事務所を開設してはならず、既存の事務所が同項の規定に抵触することに至ったときは、2週間以内に、同項の規定に適合させるため必要な措置をとらなければならない。（法第56条第3項）

法第56条第1項の国土交通省令で定める管理業務主任者の数は、マンション管理業者が管理事務の委託を受けた管理組合の数を30で除したも（1未満の端数は切り上げる。）以上とする。（規則第61条）



事務所毎に専任の管理業務主任者を設置



管理する一定の組合毎に1名の専任の管理業務主任者を設置

1～30管理組合 → 1名
31～60管理組合 → 1名(計2名)

「専任の管理業務主任者」の専任性

原則として、マンション管理業を営む事務所に常勤して、専らマンション管理業に従事する状態をいう。ただし、当該事務所がマンション管理業以外の業種を兼業している場合等で、当該事務所において一時的にマンション管理業の業務が行われていない間に他の業務に従事することは差し支えないものとする。国総動第309号(H14.2.28)

2. 重要事項の説明のタイミング

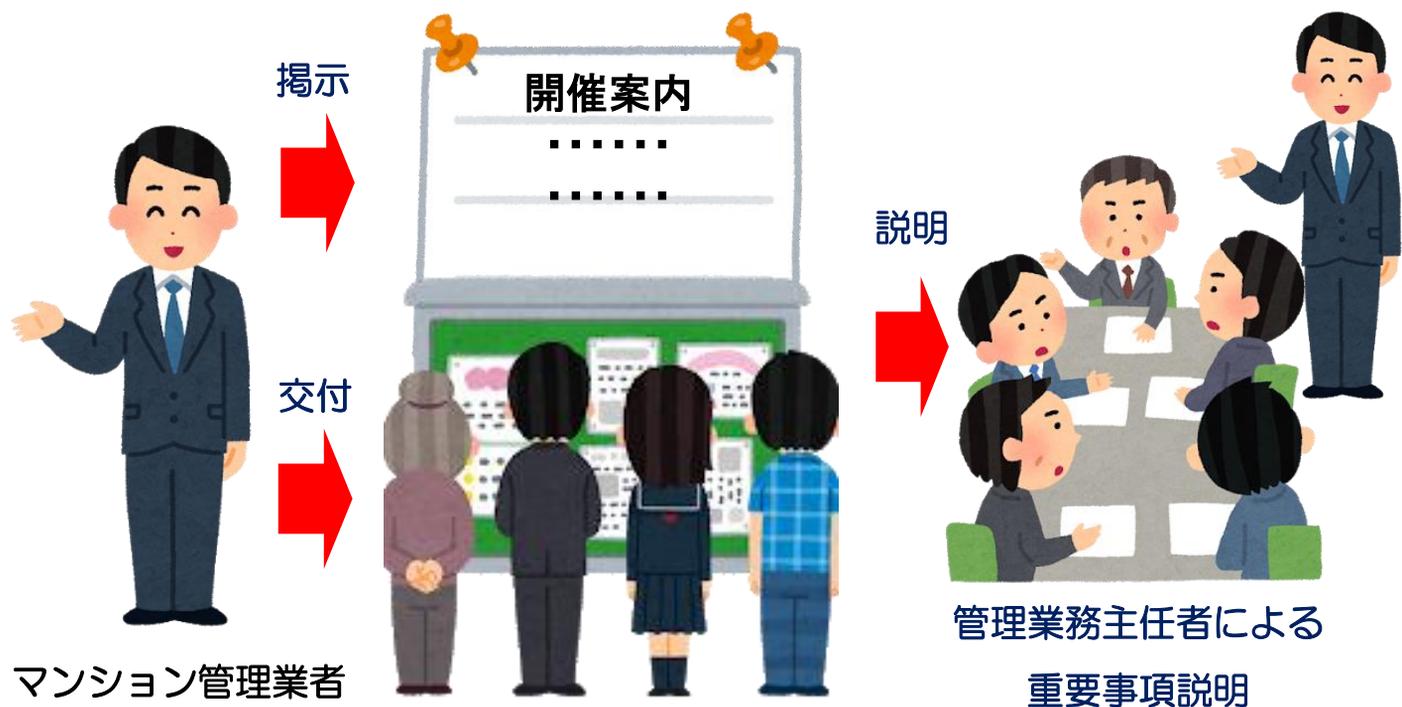
重要

- ① 管理受託契約の締結前
- ② 説明会の日の1週間前まで交付、見やすい場所に掲示

①マンション管理業者は、**管理受託契約の締結前**に区分所有者等及び管理者等に対し、管理業務主任者をして重要事項について説明をさせなければならない。（法72条第1項）

②**説明会の日の1週間前**までに重要事項並びに説明会の日時及び場所を記載した書面を**全員に交付**しなければならない。（法72条第1項）

③説明会の開催日の**1週間前**までに説明会の開催の日時及び場所について、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等の見やすい場所に**掲示**しなければならない。（規則第83条第2項）



重要事項説明義務違反

- ① 説明会の日の1週間前までに必要な掲示をしなかった→指示処分
- ② 重要事項の一部を記載せず、事実と異なる記載→業務停止7日
- ③ 書面を全員に交付しなかった場合→業務停止7日

3. 重要事項としての説明する内容

(重要事項) 規則第84条

- 1 マンション管理業者の商号又は名称、住所、登録番号及び登録年月日
- 2 管理事務の対象となるマンションの所在地に関する事項
- 3 管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
- 4 管理事務の内容及び実施方法
- 5 管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
- 6 管理事務の一部の再委託に関する事項
- 7 保証契約に関する事項
- 8 免責に関する事項
- 9 契約期間に関する事項
- 10 契約の更新に関する事項
- 11 契約の解除に関する事項



管理業務主任者

重要事項説明書

.....
.....
.....
.....
.....

管理業務主任者●●●●

○説明すべき重要事項について【国総動第309号（H14.2.28）】

施行規則第84条各号に掲げる重要事項は、マンション管理業者が管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等に説明すべき事項を限定的に列挙したものであるが、これ以外にも場合によっては説明するのが望ましい事項があり得ること。

○重要事項を説明すべき者について【国総動第309号（H14.2.28）】

重要事項の説明については、事務所ごとに置かれる法第56条第1項の成年者である「専任」の管理業務主任者が行うことが望ましい。

○重要事項説明書様式及び記載例 【国土交通省HP】

http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000261.html

4. 管理受託契約の更新時の留意点

①マンション管理業者は、**従前の管理受託契約と同一の条件**で管理組合との管理受託契約を更新しようとするときは、**あらかじめ、区分所有者等全員に対し、重要事項を記載した書面を交付**しなければならない。
(法第72条第2項)

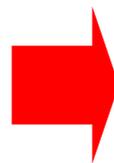
注意 従前と同一条件でない管理委託契約を更新する場合は、新規契約と同様の扱いとする。

②管理者等が置かれている場合には、管理業務主任者が**管理者等に対して重要事項説明**を行わなければなりません。(法第72条第3項)

あらかじめ全員に書面交付



マンション管理業者



管理者等に説明



○重要事項説明【国総動第51号（H13.7.31）】

法第72条第2項に規定する「同一の条件」とは、マンションの管理業者の商号又は名称、登録年月日及び登録番号の変更等管理組合に不利益をもたらさない契約内容の変更を含むものであること。

○従前の管理受託契約と同一の条件について【国総動第309号（H14.2.28）】

- ① マンション管理業者の商号又は名称、登録年月日及び登録番号の変更
- ② 従前の管理受託契約と管理事務の内容及び実施方法（法第76条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。以下同じ。）を同一とし、管理事務に要する費用の額を減額しようとする場合
- ③ 従前の管理受託契約に比して管理事務の内容及び実施方法の範囲を拡大し、管理事務に要する費用の額を同一とし又は減額しようとする場合
- ④ 従前の管理受託契約に比して管理事務に要する費用の支払いの時期を後に変更（前払いを当月払い若しくは後払い、又は当月払いを後払い）しようとする場合
- ⑤ 従前の管理受託契約に比して更新後の契約期間を短縮しようとする場合
- ⑥ 管理事務の対象となるマンションの所在地の名称が変更される場合

【(例) 同一条件】

- 管理受託契約期間の短縮
- 管理事務費用の減額
(事務内容を縮小する場合を除く)
- 管理事務内容の拡大
(事務費用を増額する場合を除く)
- 管理事務費用の支払時期を遅らせる
- 保管口座の変更

【(例) 同一条件でない】

- 管理受託契約期間の延長
- 管理事務費用の増額
- 管理事務内容の縮小
- 管理事務費用の支払時期の前倒し
- 法第76条による財産の分別管理方法に関する変更

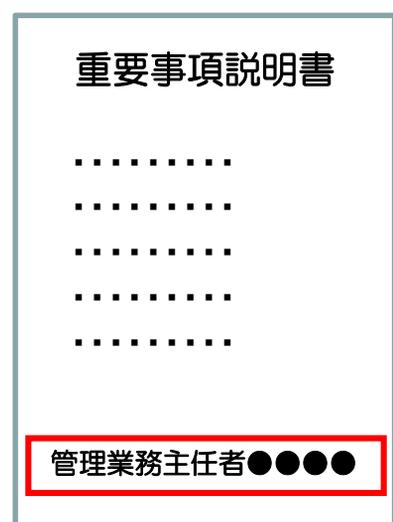
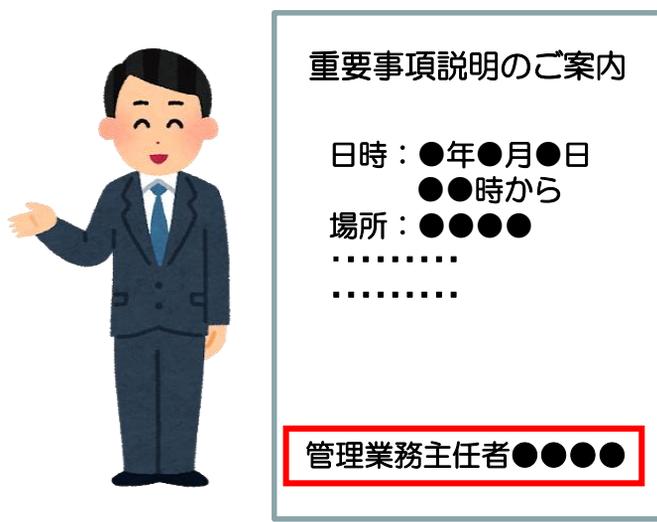
5. 重要事項を説明する際の留意点

管理業務主任者は、重要事項説明を行う際には、説明の相手方に**管理業務主任者証**を提示しなければならない。（法第72条第4項）

また、管理業務主任者は、マンション管理事務を行う際にマンションの区分所有者等関係者から請求があったときは、**管理業務主任者証**を提示しなければなりません。（法第63条）



マンション管理業者は、第1項から第3項までの規定により交付すべき書面を作成するときは、管理業務主任者をして、当該**書面に記名**させなければならない。（法第72条第5項）



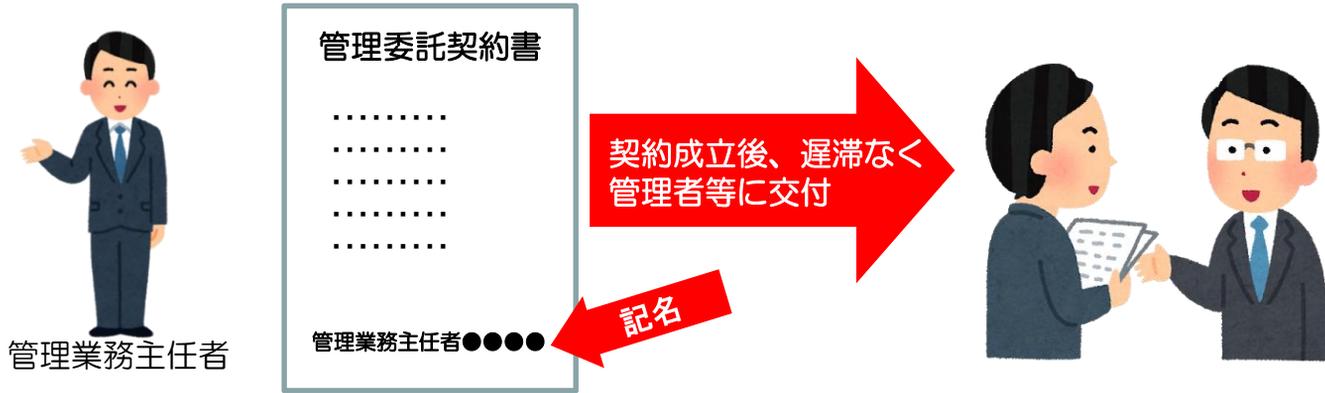
管理業務主任者が記名

6. 契約成立後、遅滞なく書面を交付

マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、当該管理組合の管理者等に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。（法第73条第1項）

- ①管理事務の対象となるマンションの部分、②管理事務の内容及び実施方法、③管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法、④管理事務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容、⑤契約期間に関する事項、⑥契約の更新に関する定めがあるときは、その内容、⑦契約の解除に関する定めがあるときは、その内容、⑧その他国土交通省令で定める事項

マンション管理業者は、管理委託契約書を作成するときは、管理業務主任者をして、当該書面に記名させなければならない。（法第73条第2項）



法第73条第1項第8号の国土交通省令で定める事項は、次に掲げるものとする。（規則第85条）

- 1 管理受託契約の当事者の名称及び住所並びに法人である場合においては、その代表者の氏名
- 2 マンション管理業者による管理事務の実施のため必要となる、マンションの区分所有者等の行為制限又はマンション管理業者によるマンションの区分所有者等の専有部分への立入り若しくはマンションの共用部分（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第2条第4項に規定する共用部分をいう。）の使用に関する定めがあるときは、その内容
- 3 法第77条に規定する管理事務の報告に関する事項
- 4 マンションの滅失し又は毀損した場合において、管理組合及びマンション管理業者が当該滅失又は毀損の事実を知ったときはその状況を契約の相手方に通知すべき旨の定めがあるときは、その内容
- 5 宅地建物取引業者からその行う業務の用に供する目的でマンションに関する情報の提供を要求された場合の対応に関する定めがあるときは、その内容
- 6 毎事業年度開始前に行う当該年度の管理事務に要する費用の見通しに関する定めがあるときは、その内容
- 7 管理事務として行う管理事務に要する費用の収納に関する事項
- 8 免責に関する事項

管理受託契約を締結する際の指針として「マンション標準管理委託契約書」を作成しています。

マンション標準管理委託契約書【国土交通省HP】

http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk3_000011.html

契約成立時の書面交付義務違反

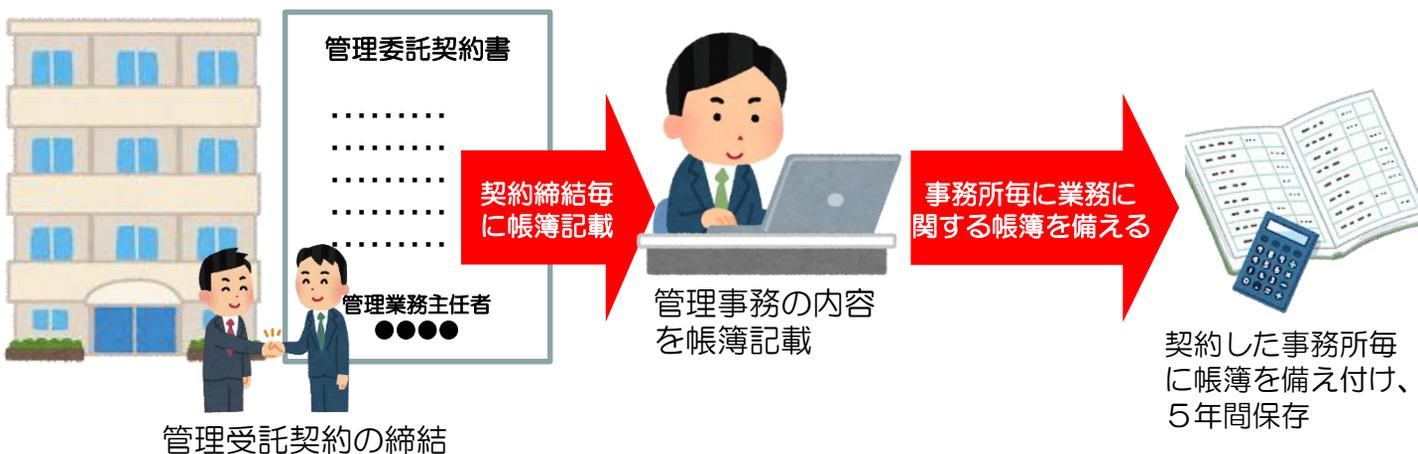
- ① 書面に必要な事項の一部を記載せず又は事実と異なる記載 → **業務停止7日**
- ② 契約の締結後、遅滞なく書面を交付しなかった場合 → **業務停止15日**
- ③ ②の場合において、管理業務主任者をして、重要事項を説明させなかった場合 → **業務停止30日**
- ④ 管理業務主任者をして、記名押印をさせなかった場合 → **指示処分**

7. 帳簿の作成等の義務

重要

管理事務についての帳簿の作成・保管義務

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務について、国土交通省令で定めるところにより、帳簿を作成し、これを保存しなければならない。
(法第75条)



管理受託契約の締結

マンション管理業者は、管理受託契約を締結したつど、法第75条の帳簿に次に掲げる事項を記載し、その事務所ごとに、その業務に関する帳簿を備えなければならない。(規則第86条第1項)

- 1 管理受託契約を締結した年月日
- 2 管理受託契約を締結した管理組合の名称
- 3 契約の対象となるマンションの所在地及び管理事務の対象となるマンションの部分に関する事項
- 4 受託した管理事務の内容
- 5 管理事務に係る受託料の額
- 6 管理受託契約における特約その他参考となる事項

マンション管理業者は、法第75条に規定する帳簿（前項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスク等を含む。）を各事業年度の末日をもって閉鎖するものとし、閉鎖後5年間当該帳簿を保存しなければならない。
(規則第86条第3項)

帳簿の作成等に関する義務違反

- ① 帳簿を作成しなかった、又は作成したが5年間保存しなかった → 指示処分
- ② 必要な事項を記載せず、又は事実と異なる記載 → 指示処分

8. 財産の分別管理方法一覽

	規則第87条第2項イ	規則第87条第2項ロ	規則第87条第2項ハ
方法の概略	マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金及び管理費用を収納口座に預け入れ、収納口座から当該月分の管理事務費用を控除した残額を翌月末までに保管口座に移し換え、預貯金として管理する。 ※P11参照	マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金については保管口座に直接預け入れる。管理費用は収納口座に預け入れ、収納口座から当該月分の管理事務費用を控除した残額を翌月末までに保管口座に移し換え、預貯金として管理する。 ※P12参照	マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金及び管理費用を収納・保管口座に直接預け入れ、預貯金として管理する。 ※P13参照
使用する口座	収納口座及び保管口座		収納・保管口座
集金代行会社等への再委託	できる	できる (管理費用のみ)	できない
口座名義	【収納口座】 管理組合等又は管理業者 【保管口座】 管理組合等		【収納・保管口座】 管理組合等
印鑑・カード類等の保管	【収納口座】 印鑑・カード類の保管可能。【保証措置を講じた場合】 通帳については保管可能。 【保管口座】 印鑑・カード類は保管できない。通帳については保管可能。		【収納・保管口座】 印鑑・カード類は保管できない。 通帳については保管可能。
修繕積立金等1ヵ月分以上の保証措置	収納口座につき原則必要 (収納口座に預け入れる1ヵ月分の修繕積立金等金銭+定期的に徴収される額の合計額以上) 【適用除外】 ①管理組合等名義の口座に直接入金する場合又は 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修繕積立金等の徴収を行わない場合 ②マンション管理業者が収納口座の印鑑、カード類等の管理を行わない場合 上記の①・②の条件をともに満たす場合		不要
入金内容	【収納口座】 各月毎の修繕積立金+管理費用 【保管口座】 管理事務費用を除いた残額	【収納口座】 各月毎の管理費用 【保管口座】 各月毎の修繕積立金+管理事務費用を除いた残額	【収納・保管口座】 各月毎の修繕積立金+管理費用

重要

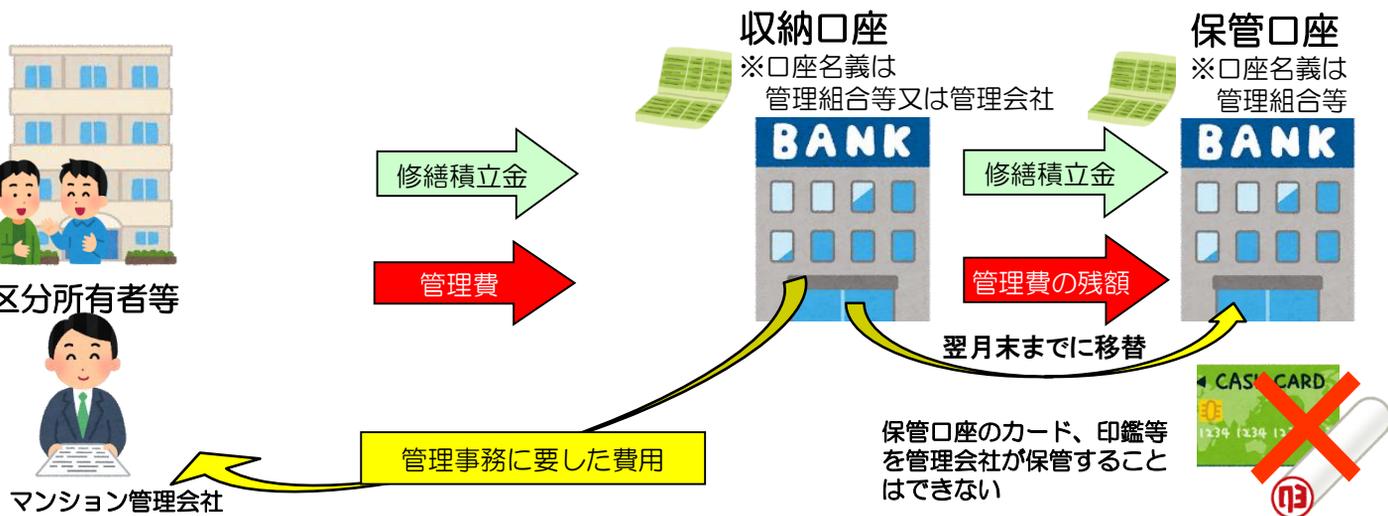
財産の分別管理については、上記の3方式のいずれかで行わなければなりません。財産の分別管理方法の変更については、同一条件による更新とはみなされないため、財産管理の方法を変更するには、説明会を開催して重要事項説明を行うことが必要です。

9. 分別管理（規則第87条第2項第1号イ）

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。**（法第76条）

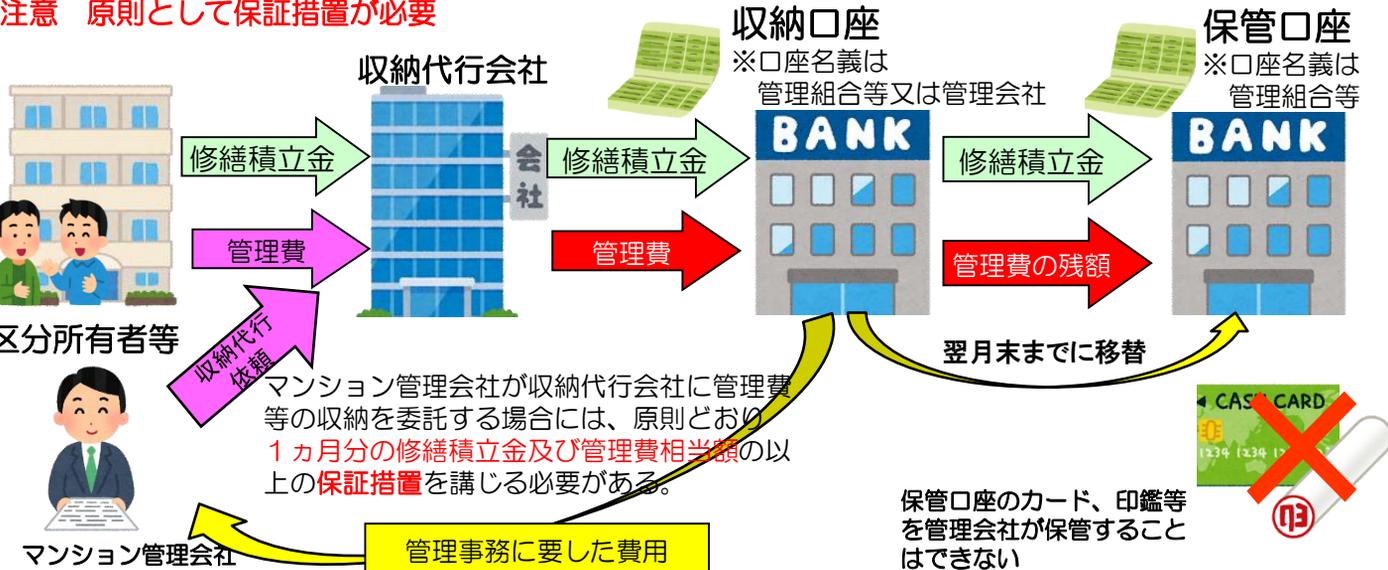
マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金等金銭を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された修繕積立金等金銭から当該月中の管理事務に要した費用を控除した残額を、翌月末までに収納口座から保管口座に移し換え、当該保管口座において預貯金として管理する方法（規則第87条第2項第1号イ）

●区分所有者等から徴収された管理費等が収納口座へ入金される場合



●マンション管理会社が収納代行会社に管理費等の収納を委託する場合

注意 原則として保証措置が必要



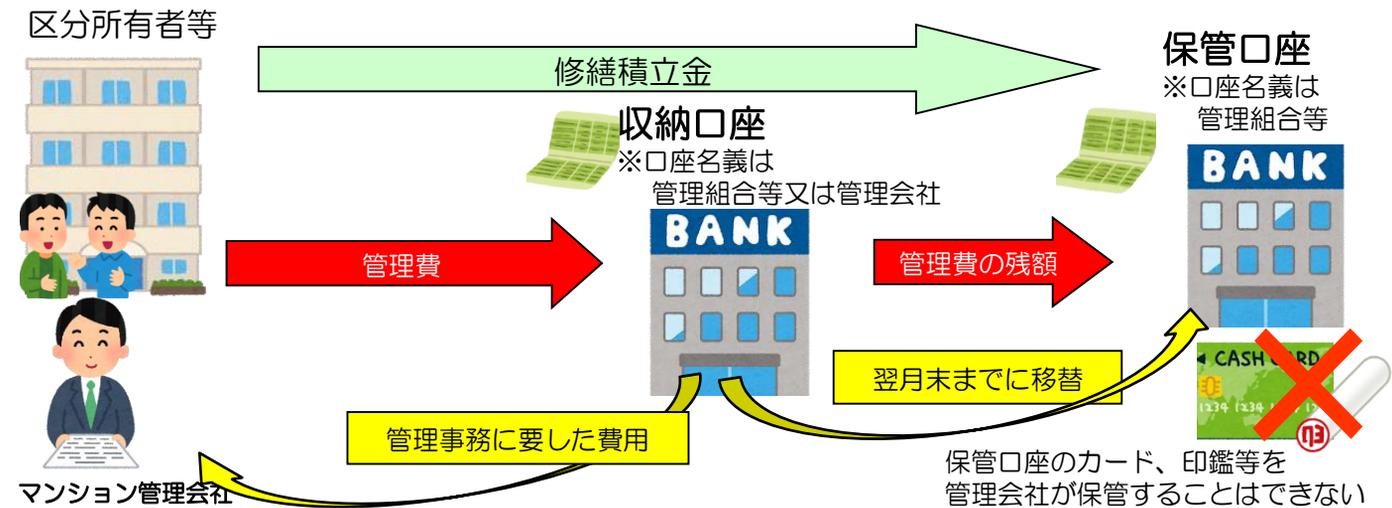
※【保証措置】：国総動第47号（平成21年9月9日付各業界団体宛通達）

規則第87条第3項に規定する保証契約をいい、マンション管理業者が第三者との間で締結する契約であって、当該マンション管理業者が管理組合に対して修繕積立金等金銭の返還債務を負うこととなったときに当該第三者がその返還債務を保証することを内容とする契約をいう。

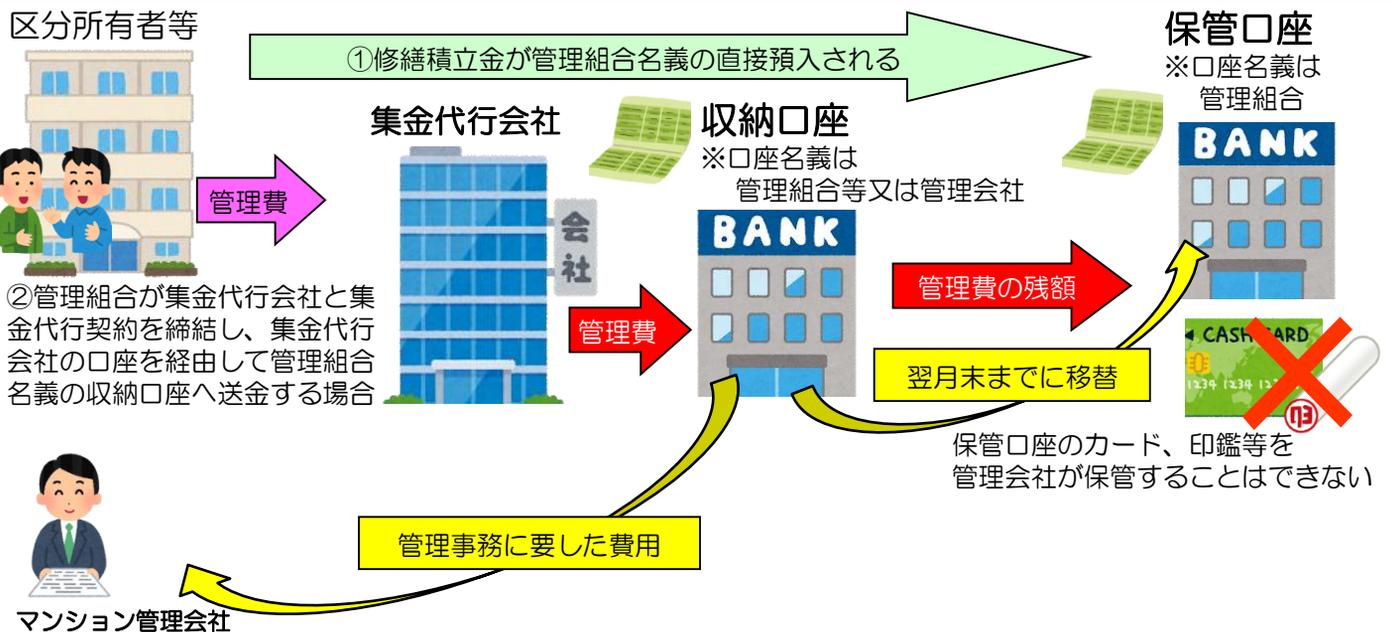
10. 分別管理（規則第87条第2項第1号ロ）

マンションの区分所有者等から徴収された修繕積立金を保管口座に預入し、当該保管口座で管理するとともに、マンションの区分所有者等から徴収された管理費の財産を収納口座に預入し、毎月、その月分として徴収された管理費の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（規則第87条第2項ロ）

●修繕積立金は直接保管口座へ入金され、管理費等は収納口座へ入金される場合



●修繕積立金は直接保管口座へ入金され、管理組合が収納代行会社に管理費等の収納を委託する場合 注意 原則として保証措置が必要



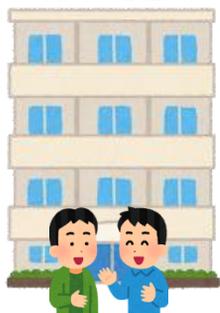
ただし、下記1. 及び2. の両方の条件を満たす場合には、保証措置を講じる必要はない。

1. 修繕積立金等が管理組合等名義の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（区分所有者等から受領した管理費用に充当する金銭）を徴収しない場合（規則第87条第3項第1号）
2. 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（規則第87条第3項第2号）

11. 分別管理（規則第87条第2項第1号ハ）

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（規則第87条第2項ハ）

区分所有者等



修繕積立金

管理費

収納・保管口座

※口座名義は管理組合等



※修繕積立金及び管理費用を管理業者又は管理業者が委託した集金代行会社等が徴収することはできません。
（国総動第47号（H21.9.9）【財産の分別管理について】（1）規則87条第2項第1号関係④）

収納・保管口座のカード、印鑑等を管理会社が保管することはできない

管理事務に要した費用

マンション管理会社

マンション管理業者は、第2項第1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。（規則第87条第4項）

修繕積立金等金銭又は第1項に規定する財産を収納口座に預入する場合において、規則第87条第3項の各号のいずれにも該当し、かつその月分として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引き続き当該収納口座において管理することを管理組合が承認している場合には、同条第2項第1号イ又はロに規定する方法としてその月分として徴収される修繕積立金等金銭又は第1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しているものと解して差し支えない。

（国総動第47号（H21.9.9）【財産の分別管理について】（1）規則87条第2項第1号関係②）

❗ 財産の分別管理義務違反

- ① 修繕積立金等金銭の残額を収納口座から保管口座へ移し換えなかったとき
→ **業務停止30日**
- ② 保証契約を締結しなかったとき → **業務停止30日**
- ③ 保管口座又は収納・保管口座に係る管理組合等の印鑑・カード等を管理した場合
→ **業務停止30日**

12. 財産の管理状況の報告

重要 毎月の財産の管理状況の報告義務

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。（規則第87条第5項）

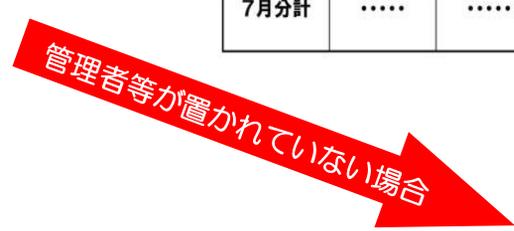


マンション管理会社

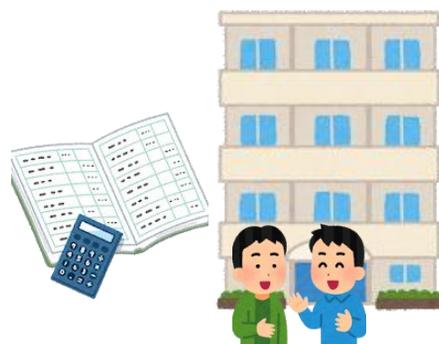
管理費、修繕積立金等の会計区分毎に収支状況を記載した書面を毎月作成



収支状況報告(平成24年7月分)		
【管理費】	収入	支出
.....
.....
.....
.....
7月分計



対象月の翌月末までに会計収支状況を記載した書面を管理者等に交付する。



対象月の翌月末までに会計収支状況を記載した書面を事務所毎に備え付け、管理組合の事業年度終了の日から2ヵ月経過するまでの間、区分所有者等の請求に応じ、閲覧に供する。

財産の分別管理義務違反

- ① 管理組合の対象月における会計の収支の状況に関する書面を作成しなかったとき → 業務停止7日
- ② 5項書面に必要な事項の一部を記載せず、又は事実と異なる記載をした場合 → 指示処分
- ③ 5項書面を管理者等に対象月の翌月末日までに交付しなかったとき → 指示処分
- ④ 管理組合に管理者が置かれていない場合において、5項書面を事務所に備え置かなかったとき、閲覧に供しなかったとき → 指示処分

13. 管理事務の報告

重要 管理組合の事業年度毎の管理事務の報告義務

マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれているときは、国土交通省令で定めるところにより、定期的に、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。（法第77条第1項）

2 マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれていないときは、国土交通省令で定めるところにより、定期的に、説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。（法第77条第2項）

3 管理業務主任者は、前2項の説明をするときは、説明の相手方に対し、管理業務主任者証を提示しなければならない。（法第77条第3項）



マンション管理業者

管理事務報告書	
報告対象期間
収入支出状況
契約内容状況



管理者等に対し、「管理事務報告書」を交付し、管理業務主任者が管理事務の報告及び内容説明



管理業務主任者証を提示

①説明会開催日の1週間前までに日時・場所等の案内をマンションの掲示板等に掲示

②説明会の場で区分所有者等に対し、「管理事務報告書」を交付し、管理業務主任者が管理事務の報告及び内容説明

管理組合の事業年度終了後、「管理事務報告書」を作成

【「管理事務報告書」により報告すべき事項】

- ①報告対象期間
- ②管理組合の収入及び支出の状況
- ③管理委託契約の内容に関する事項



管理業務主任者証を提示

管理事務の報告義務違反

- ① 説明会の開催日の1週間前までに日時・場所について必要な掲示をしなかったとき → 指示処分
- ② 管理業務主任者をして管理事務に関する報告をさせなかった場合 → 業務停止15日
- ③ 管理事務報告書を作成しなかったとき、交付して説明させなかったとき → 業務停止30日
- ④ 必要な事項の一部を報告せず、事実と異なる報告、必要な事項の一部を記載せず、事実と異なる記載をした場合 → 業務停止7日

14. 業務状況調書等の整備、財務状況の閲覧

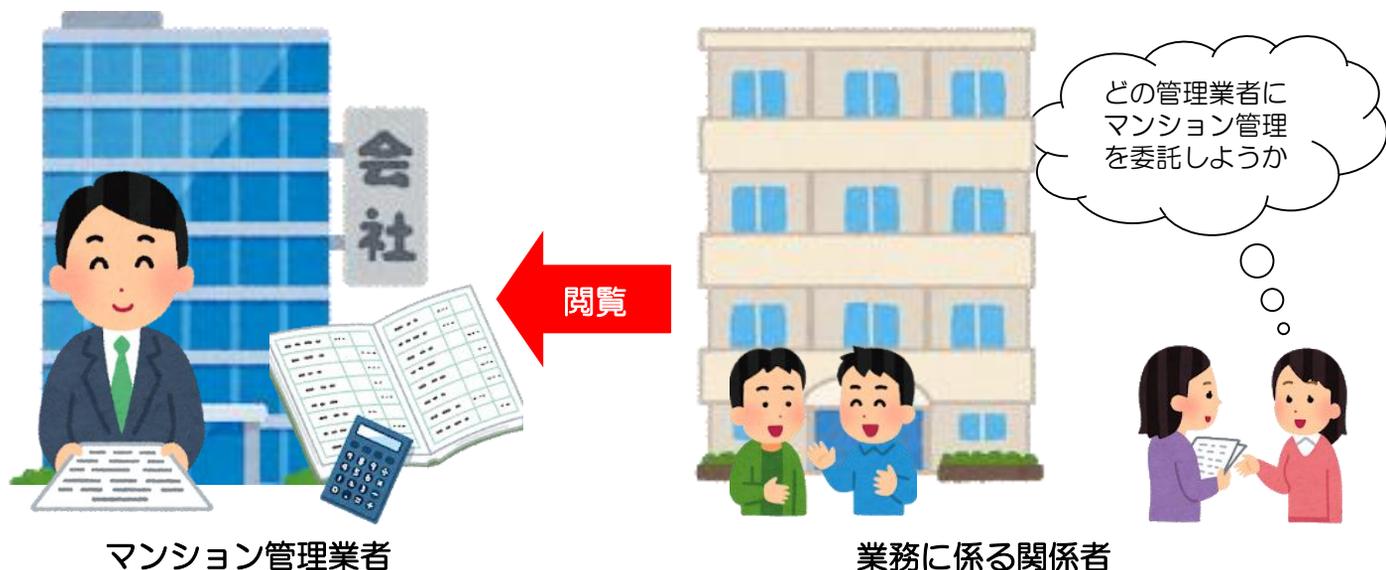
重要 業務状況調書等の備え置き・閲覧義務

マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該マンション管理業者の業務及び財産の状況を記載した書類をその事務所ごとに備え置き、その業務に係る関係者の求めに応じ、これを閲覧させなければならない。（法第79条）

法第79条に規定するマンション管理業者の業務及び財産の状況を記載した書類は、別記様式第27号による業務状況調書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに代わる書面（以下この条において「業務状況調書等」という。）とする。（規則第90条第1項）

マンション管理業者は、第1項の書類（前項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスク等を含む。次項において同じ。）を事業年度ごとに当該事業年度経過後3月以内に作成し、遅滞なく事務所ごとに備え置くものとする。（規則第90条第3項）

第1項の書類は、事務所に備え置かれた日から起算して3年を経過する日までの間、当該事務所に備え置くものとし、当該事務所の営業時間中、その業務に係る関係者の求めに応じて閲覧させるものとする。（規則第90条第4項）



マンション管理業者の事業年度終了後**3ヵ月以内**に作成し、事務所毎に備え付け、閲覧に供する。（備え付けた日から**3年間保存**）

既に管理委託契約を締結している管理者、区分所有者等だけでなく、今後マンション管理委託を検討している管理組合等も**閲覧**できます。

書類の閲覧義務違反

- ① 書類の閲覧を拒否した場合 → **業務停止7日**
- ② 業務及び財産の状況を記載した書類を作成しなかったとき → **指示処分**
- ③ 必要な事項の一部を記載せず、又は事実と異なる記載をした場合 → **指示処分**
- ④ 3年を経過する日まで、書類を備え置かなかった場合 → **指示処分**

15. 標識の掲示、証明書 の携帯・提示

重要 事務所の標識の掲示義務

※受付カウンターや接客スペース等
来訪者が容易に確認できるところに掲示すること。

マンション管理業者は、その事務所ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令で定める標識を掲げなければならない。(法第71条)



標識掲示

(別記様式第26号【規則第81条関係】)

マンション管理業者票	
登録番号	国土交通大臣(1)12345号
登録の有効期間	令和2年7月1日から令和7年6月30日まで
商号、名称又は氏名	建政マンション管理株式会社
代表者氏名	建政 太郎
主たる事務所の所在地	広島県広島市中区八丁堀2-15 電話番号 (082) 221-9231

法45条第1項第2号の事務所
(本店及びマンション管理業を営む支店等)

標識の掲示義務違反

必要な標識を掲示せず、又は事実と異なる標識を掲示した場合 → 指示処分

重要 従業者証明書の携帯等

マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、使用人その他の従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。(法第88条第1項)

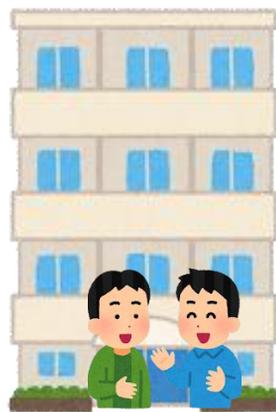
2 マンション管理業者の使用人その他の従業者は、マンションの管理に関する事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。(法第88条第2項)

(別記様式第29号)【規則第93条関係】

管理事務の従事者全て



従業者証明書	
写真 2.4cm 3.0cm (令和2年4月撮影)	従業者証明書番号 第180401号
	従業者氏名 国土 太郎 (年 月 日 生)
	業務に従事する 本店
	事務所の名称 建政マンション管理株式会社
	及び所在地 広島市中区八丁堀2-15
	この者は、マンション管理業者の従業者であることを証明します。
	証明書有効期間 令和 2年 4月 1日から 令和 7年 3月31日まで
	登録番号 国土交通大臣()第078912号
商号、名称又は氏名	建政マンション管理株式会社
主たる事務所の所在地	広島県広島市中区八丁堀2-15
代表者氏名	代表取締役 建政 太郎



区分所有者等マンション管理事務における関係者

請求を受け
提示する。

従業者証明書携帯義務違反

従業者証明書を携帯させず、従業者をその業務に従事させた場合 → 指示処分

【書類の閲覧（法第79条）】

マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該マンション管理業者の業務及び財産の状況を記載した書類をその事務所ごとに備え置き、その業務に係る関係者の求めに応じ、これを閲覧させなければならない。

管理受託契約の実績

（規則別記様式第27号）【規則第90条関係】

内容	期間	令和2年7月1日から 令和3年6月30日までの1年間
受託契約件数	50	注①：事業年後末時点で契約している件数
受託契約額 (千円)	175,000	注②：事業年度中の受託契約額合計 (中途解約を含む。)
受託組合数	50	注③：事業年度末時点で契約している組合数
受託棟数	55	注④：事業年度末時点で契約している棟数
受託戸数	1,980	注⑤：事業年度末時点で契約している戸数

【標識の掲示（法第71条）】

マンション管理業者は、その事務所ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令で定める標識を掲げなければならない。

（規則別記様式第26号）【規則第81条関係】

マ ン シ ョ ン 管 理 業 者 票	
登録番号	国土交通大臣（1）12345号
登録の有効期間	令和2年7月1日から令和7年6月30日まで
商号、名称又は氏名	建政マンション管理株式会社
代表者氏名	建政 太郎
主たる事務所の所在地	広島県広島市中区八丁堀2-15 電話番号 (082) 221-9231

35cm以上

25cm以上

【証明書の携帯等（法第88条）】

マンション管理業は、国土交通省令で定めるところにより、使用人その他の従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。

(表面) (規則別記様式第29号) 【規則第93条関係】

備考1により付番した「従業者証明書番号」を記載します。
※記載例は、2018年4月入社 of 1番目の者です。(備考1)

証明書の有効期間は、最長5年間です。(備考5)

役職名又は主たる職務内容、現住所等の必要事項を記載する場合は、裏面に記載します。(備考3)

表面の記載事項に変更があった場合、裏面に記載し、事務所の長の印を押印します。
※本店の場合には代表者印、支店等の場合には契約締結等の権限を有する使用人(支店長、営業所長等)の印を押印します。(備考2)

従業者証明書

従業者証明書番号 **第180401号**
 従業者氏名 国土 太郎 (年 月 日生)
 業務に従事する 本店
 事務所の名称 建政マンション管理株式会社
 及び所在地 広島市中区八丁堀2-15

この者は、マンション管理業者の従業者であることを証明します。

証明書有効期間 令和 2年 4月 1日から
 令和 7年 3月31日まで

登録番号 国土交通大臣()第078912号

商号、名称又は氏名 建政マンション管理株式会社
 主たる事務所の所在地 広島県広島市中区八丁堀2-15
 代表者氏名 代表取締役 建政 太郎

写真

3.0cm

2.4cm

(令和2年4月撮影)

8,547 cm以上8,572 cm以下

(裏面)

備考

代表取締役 建政 太郎
 従業者の現住所 広島市西区庚午4-20-3

令和元年6月30日 商号変更「中国マンション管理株式会社」

マンションの管理の適正化の推進に関する法律抜すい

第88条 マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、使用人その他の従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。

2 マンション管理業者の使用人その他の従業者は、マンションの管理に関する事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。

備考

- 従業者証明書番号の付し方は、次の方法によること。
 - 第1けた及び第2けたには、当該従業者が雇用された年を西暦で表した時の西暦年の下2けたを記載するものとする。
 - 第3けた及び第4けたには、当該従業者が雇用された月を記載するものとする。ただし、その月が1月から9月までである場合には、第3けたは0とし、第4けたにその月を記載するものとする。
 - 第5けた以下には、従業者ごとに、重複がないように付した番号を記載するものとする。
- 「業務に従事する事務所」に変更があったときは、裏面に変更後の内容を記入し、事務所の長の印を押印すること。
- 従業者の現住所等必要な事項がある場合には、裏面に記入すること。
- 用紙の色彩は青色以外とすること。
- 証明書の有効期間は5年以下とすること。

Q1：理事長から急遽管理事務の内容を追加変更するよう申し入れがあった。重要事項説明は、理事長にだけ行えばよいか？

A1：管理事務の内容を追加し、管理事務費用も増額するのであれば「同一の条件ではない」ので説明会を開催して重要事項説明を行わなければなりません。

仮に管理事務の内容を追加するだけで管理費用を増額しないのであれば、「同一条件」として取り扱われるため、管理組合の理事長に説明を行うことで足ります。

【管理事務内容の変更】

費用 \ 内容	範囲 拡大	範囲 同一	範囲 縮小
増額	×	×	×
同一	○	○	×
減額	○	○	×

○：同一条件、×：同一条件でない

Q2：当社は、A管理組合と毎年同一条件で更新契約を結んでいる。事務の省力化のため、今後は契約期間の変更のみ覚書を取り交わすこととして構わないか？

A2：新規契約・更新契約の別を問わず、契約成立時の書面（管理受託契約書）については、法第73条に規定する事項が全て記載され、管理業務主任者の記名押印が行われたものを交付しなければいけません。契約期間の変更のみの覚書を取り交わす場合、従前の契約内容から変更がない部分の写しを添付する等、必須記載事項全てを網羅しなければいけません。

Q3：管理業務主任者証の更新手続きを忘れており、有効期間が切れてしまった。今後講習を受け、新たに交付を受ける予定であるが、交付を受けるまでの間に管理事務を行っても構わないか？

A3：管理業務主任者証の有効期間が切れてしまった場合には、新たに交付を受ける間は管理業務主任者として行うべき事務を行うことは出来ません。

交付を受ける迄の間に重要事項説明や管理事務の報告を予定している場合には、他の管理業務主任者がその間の事務を行う必要があります。

また、事務所の専任の管理業務主任者であり、主任者証の期限切れにより配置義務を満たさないことになる場合には、2週間以内に適合措置を講じなければなりません。

Q4：従前の管理委託契約と同一の条件で管理委託契約を更新しようとする場合、重要事項説明はどのように行うですか？

A4：従前の管理委託契約と同一の条件で管理委託契約を更新する場合は、説明会の開催は不要です。この場合、管理業者は、あらかじめ、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者全員に対し、重要事項を記載した書面（重要事項説明書）を交付しなければなりません。また、当該管理組合に管理者等が置かれているときは、当該管理者等に重要事項説明書を交付して説明する必要があります。なお、管理組合の管理者等の設置状況に応じて重要事項説明の方法等は以下のとおりです。

【同一条件の更新時の重要事項説明の方法】

管理者等の別	書面交付先	説明方法
管理組合理事長	管理者等及び区分所有者等全員	管理業務主任者証を掲示し、対面で管理者等に説明
マンション管理業者	区分所有者等全員	不要
未選任	同上	同上

Q5：規則第87条第2項第1号イ又はロの方法において保証契約の締結が不要となるのはどのような場合か？

A5：下記A、Bのいずれの条件にも該当する場合は、保証契約の締結が不要となります。

A ① 修繕積立金等金銭(ロの方法の場合は、管理費用)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②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ものが修繕積立金等金銭(ロの方法の場合は、管理費用)を徴収しない場合

B 収納口座の名義が管理組合等であり、管理業者が印鑑等を管理していない場合

A-①の例

- 管理業者が金融機関と預金口座振替契約を締結するが、区分所有者等の口座から管理組合名義の収納口座へ振替する。

A-②の例

- 各区分所有者から毎月管理組合等を名義人とする口座に振り込みにより預入される。
- 各区分所有者が金融機関と預金口座振替契約を締結し、区分所有者等の口座から管理組合名義の収納口座へ振替する。
- 管理組合が集金代行会社と集金代行契約を締結し、区分所有者等の口座から徴収した修繕積立金等金銭を集金代行会社の口座を経由して管理組合名義の収納口座に送金する。

Bの例

- 収納口座の印鑑等を管理組合が保管し、払い出しの都度に管理組合等による手続き(押印等)を要し、管理業者単独で払い出しが行えない場合

Q6：当社は、管理組合財産を毀損することがないように、修繕積立金及び管理費用の徴収は収納代行会社に再委託している。この場合も保証措置は必要になるのか？

A6：規則第87条第3項による保証措置が不要な場合とは、

- ① 修繕積立金等を管理組合等の名義の収納口座に直接預け入れする場合 又は マンション管理業者(マンション管理業者から委託を受けた者を含む。)が修繕積立金等を徴収しない場合
- ② マンション管理業者が、管理組合等名義の収納口座の印鑑・カード類を管理しない場合であり、①・②の条件をととも満たす必要があります。管理業者が再委託した収納代行会社は、マンション管理業者から委託を受けた者となるので修繕積立金及び管理費用相当額1ヵ月分以上の保証措置が必要です。

Q7：当社は財産の分別管理については、規則第87条第2項第1号イの方法をとっている。振込手数料の軽減のため、収納口座から保管口座への移換を年度末に一括しておこなってもよいのか？

A7：収納口座から保管口座への移換は、翌月末までに行わなければなりません。

ただし、規則第87条第3項第1号及び第2号のどちらも満たし、収納口座で引き続き財産を管理することを管理組合等が承認している場合に限り、収納口座で引き続いて管理することができます。

なお、財産の管理方法については、重要事項説明書(法第72条)及び契約成立時の書面(法第73条)への記載を行わなければなりません。

Q8：当社は前年度に管理受託契約を結ぶことができなかったが、この場合も「業務状況調書等」を事務所に備え付けなければならないのか？

A8：法第79条により、事務所に設置すべき「業務状況調書」及び「財務諸表」については当該年度に管理受託契約実績が無い場合にも事務所毎に備え付け、閲覧に供する必要があります。

業務状況調書等は、業者の業務状況及び財務状況を確認するための資料であり、閲覧対象者には、現在契約を締結している管理組合の関係者だけではなく、将来の管理委託契約を検討している者も含まれるためです

Q9：規則第87条第5項の規定に基づく書面は、いつまでに、誰に対し、交付する必要がありますか？

A9：管理業者は、毎月、5項書面を作成し、報告の対象月の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りません。当該管理組合に管理者等が置かれていないときは、書面の交付に代えて、当該月の翌月末日までに作成した書面をその事務所ごとに備え置き、区分所有者等の求めに応じ、管理業者の業務時間内において、管理組合の事業年度終了の日から2月を経過する日までの間、当該書面を閲覧させなければなりません。

Q10：事務管理のコストを軽減するため、規則第87条第5項の書面を電子メールで理事長に報告することはできないか？

A10：規則第87条第5項の書面（会計の収支状況に関する書面）については、管理組合等の承諾を得た場合に限り、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。以下、「e-文書法規則」という。）に定める電磁的方法により管理者等に交付することができます。

- ①電子メール等により管理者等に送付する方法（e-文書法規則第11条第1号イ）
- ②マンション管理業者のホームページに掲載する方法（e-文書法規則第11条第1号ロ）
- ③FD等を送付する方法（e-文書法規則第11条第2号）

Q11：管理事務の報告はどのように行うのですか？

A11：管理事務の報告は、管理組合の事業年度終了後、遅滞なく、当該機関における管理委託契約に係るマンションの管理の状況について規則第88条に掲げる以下の事項を記載した管理事務報告書を作成し、管理業務主任者をして、管理者等に交付して説明することとされています。

- ①報告の対象となる期間
- ②管理組合の会計の収入及び支出の状況
- ③上記①、②に掲げるもののほか、管理委託契約の内容に関する事項

この管理事務を報告する時期は、「管理組合の事業年度終了後、遅滞なく」と規定されていますが具体的には、管理者である理事長等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りません。したがって、管理業者は管理組合が通常総会を開催するのに必要十分な準備ができる時期に管理者等に対し管理事務報告書を交付し説明する必要があります。



国土交通省 中国地方整備局
 建政部 建設産業課
 〒730-0013 広島市中区八丁堀2-15
 TEL082-221-9231 (代表)
 URL <https://www.cgr.mlit.go.jp/>