

kajiwara juku

梶原塾

<http://kajiwara-juku.com>

管理業務主任者試験・完全合格講座

テキスト

2017年版(平成29年受験版)

**kanzen**



## 本書の特徴と「完全合格講座」の受講について

- ・本書は、管理業務主任者資格試験で問われる膨大な知識の中から、「合格に必要な知識」のみを完全整理しています。「ボリュームを少なくすることで精度を上げる」という考え方に基づいて、難易度の高い問題や知識をカットしています。
- ・過去問解説集で登場する知識はすべてテキストに記載していますし、理解するために必要となる図解も挿入していますので、過去問で登場する知識をテキストに追加して書込む作業も基本的に不要です。
- ・本書では、試験範囲全体を5つの科目に分類しています。 ※主な収録法令等

民法その他の法令	民法・住宅品質確保法・住宅瑕疵担保履行法・借地借家法・民事訴訟法・消費者契約法・宅建業法
マンション法	区分所有法・不動産登記法・建替え円滑化法
マンション管理	マンション標準管理規約・管理組合の会計・劣化診断と大規模修繕
マンション管理業	マンション管理適正化法・マンションの管理の適正化に関する指針・マンション標準管理委託契約書
建物に関する法令	建築基準法・消防法・水道法・浄化槽法・バリアフリー法・エネルギーの使用の合理化に関する法律

- ・本書を使用した場合の科目別最低目標点の設定は次表のとおりです。

※平成19年から平成28年の過去10年間の合格基準点の平均は34.5点(32点～37点)でした。

※( )内は正解率

民法その他の法令	マンション法	マンション管理	マンション管理業	建物に関する法令	合計
8/11問 (72%)	23/28問 (82%)			4/11問 (36%)	35/50問 (70%)

- ・過去問解説集Standardには、出題範囲が被る「マンション管理士試験」の過去問からも約500肢をピックアップして取り込んでいます。
- マンション管理士試験に対応するためでなく、マンション管理士試験との併願組に対抗する事を目的としていますが、出題範囲全体を満遍なく問題演習できますので、理解も深まりマスターしやすくなると確信しています。

### ●管理業務主任者試験の学習法・完全合格マニュアル

>> <http://kajiwaraajuku.com/kangyou/10.html>

- ・解説講義の中でのテキストへのマーカー入れを廃止しましたが、自分で色を付けていく作業は大事だと考えています。テキスト中の重要なキーワードには下線を引いていますので、必要に応じて黄色のラインマーカー等を使用して、アンダーラインを入れることをお勧めします。
- 濃色ラインマーカーや濃赤色は、学習が進んだ段階で使用されることをお勧めします。
- ・科目別や体系番号別にインデックスや仕切りシート等を活用すると、体系的にインプットするのに効果的です。すぐに該当ページを開けるようになるのも大事です。

梶原塾 管理業務主任者試験 完全合格講座

## ① 民法その他の法令 目次 ①

体系番号(0-0)	項目	P	内容
1	契約の成立と 契約の有効要件	2	契約の成立 契約が成立すると
		3・4	3 契約の有効要件と契約関係の処理のまとめ 売買契約費用
		5	4 詐欺による意思表示
		6	5 強迫による意思表示
		7	6 通謀虚偽表示その1
			7 通謀虚偽表示その2
		8	8 心裡留保による意思表示
		9	9 錯誤による意思表示
		10・11	10 制限行為能力者制度 制限行為能力者の種類と単独でした行為の効果
		12	11 制限行為能力者の詐術 制限行為能力者の相手方の催告権
		13	
		14・15	取消しの効力 取消権の消滅時効
		16・17	12 公序良俗違反 不法原因給付
2	有効に成立した 契約関係の処理	13	13 弁済 同時履行の抗弁権 債権譲渡とは
		4	14 債務不履行 履行遅滞となる時期と消滅時効の起算点
		5・6	15 損害賠償額の予定と金銭債務の特則 解除権
3	瑕疵担保責任	1	16 民法上の売主の瑕疵担保責任
		2	17 宅建業法上の売主の瑕疵担保責任の規定
		3	18 新築住宅の売主の瑕疵担保責任の特則
		4	19 中高層住宅アフターサービス基準
		5・6	20 請負契約とは 民法上の請負人の瑕疵担保責任
		7	21 新築住宅の請負人の瑕疵担保責任の特則
		8・9・10	22 住宅瑕疵担保履行法 住宅販売瑕疵担保保証金 住宅販売瑕疵担保責任保険
		11・12	23 日本住宅性能表示基準 指定住宅紛争処理機関
4	代理人による契約	1・2・3	24 代理 顕名主義 代理行為の瑕疵
		4・5・6	25 代理人の能力 復代理 自己契約・双方代理 任意代理権の消滅事由(本人・代理人)と委任の終了事由(委任者・受任者)
		7	
		8	26 無権代理 無権代理の効果①・②・③
			27 無権代理の効果④・⑤
5	委任契約	1	28 委任契約とは
		2	29 委任契約
6	不法行為	1	30 不法行為
		2	31 不法行為 その2
7	1・2	32 条件 期限	
8	1	33 共有	
9	相続	1・2・3	34 相続とは 法定相続人・法定相続分 特殊な法定相続分の計算
		4・5	35 特殊な法定相続人 同時死亡の推定 相続欠格と廃除 相続人となるべき者がいない場合
		6・7	
		8・9	36 遺産分割 相続の承認・放棄
		10	37 遺言

① 民法その他の法令 目次 ②

体系番号(0-0)	項目	P	内容
10	1・2・3	38	隣地の使用請求等 境界標・囲障の設置 境界線付近の建築制限等
	4	39	通行権 (法定通行権)
11	1	40	民法上の賃貸借と借地借家法
	2	41	賃貸権の譲渡と転貸借
	3	42	存続期間と更新・解約の申入れ
	4	43	借地上の建物が滅失・取壊しされた場合の再築と更新・解約申入れ
	5・6	44	契約上の義務と契約の終了 敷金
	7・8	45	地代借賃の増減額請求権 賃貸権の対抗要件
	9	46	借家
	10	47	借地
	11	48	更新されない建物賃貸借
	12・13	49	更新されない土地賃貸 建物譲渡特約による借地権の消滅
	12	1・2	50
3・4		51	抵当権の成立 抵当権の性質
5・6		52	抵当権の目的となる権利 抵当権の効力①目的物の範囲
7・8			抵当権の効力②被担保債権の範囲 抵当権の効力③物上代位
9		53	抵当権設定後の賃借人
10・11・12		54	先取特権 一般の先取特権 区分所有建物に関する先取特権と特定承継人の責任
13・14・15		55	不動産賃貸の先取特権 不動産保存・工事の先取特権 不動産売買の先取特権
16・17・18		56	分割債権・債務 連帯債務 保証
19		57	連帯保証
13	1・2・3	58	時効制度の趣旨 取得時効のイメージ 消滅時効のイメージ
	4	59	時効
	5	60	時効 その2
	6・7	61	滞納管理費等の回収 催告
	8・9		先取特権の行使による回収 裁判所を介した話し合いによる回収
	10	62	支払督促・少額訴訟による回収
	11・12・13	63	通常訴訟による回収 送達と滞納者の所在不明 滞納者の破産
14	1・2	64	消費者契約法 消費者契約の申込みまたはその承諾の意思表示の取消し
	3	65	事業者の損害賠償の責任を免除する条項の無効
	4		消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項等の無効
	5		消費者の利益を一方的に害する条項の無効
15	0	66	業者が関与する取引態様
	1・2		供託所等に関する説明と35条書面の説明・交付 媒介契約書と37条書面の交付
	3・4	67	媒介契約の種類 媒介契約書(34条の2の書面)の記載事項
	5	69	35条・重要事項の説明①
	6		35条・重要事項の説明②
	7・8・9	70	37条書面の記載事項と35条書面への記載の要否

## ② マンション法 目次

体系番号(0-0)	項目	P	内容			
1	区分所有法	1	区分所有法(建物の区分所有等に関する法律)・区分所有建物とは			
		2	専有部分・共用部分・敷地利用権			
		3	共用部分			
		4・5・6	4	一部共用部分 共用部分の負担と利益収取 専有部分と共用部分の線引き		
		7・8	5	敷地利用権 共用部分以外の部分の管理等		
		9	6	管理者		
		10・11	7	管理組合 管理組合の税法上の取扱い		
		12	8	管理組合法人①		
			9	管理組合法人②理事		
			10	管理組合法人③監事 管理組合法人④事務の執行 管理組合法人⑤解散		
		13	11	規約		
			12			
		14	13	集会の招集手続き		
		15	14	集会の決議		
		16		専有部分が共有の場合		
		17・18・19	15	議事録 占有者の義務と意見陳述権 書面または電磁的方法による決議		
		20	16	建物の設置または保存の瑕疵に関する推定		
		21・22		区分所有権売渡請求権 区分所有者の責任等		
		23・24	17	区分所有者の権利義務等 義務違反者に対する措置		
		25・26	18	建物の一部が滅失した場合の復旧 大規模一部滅失に関する買取請求権の種類		
		27	19	復旧決議がある場合の買取請求の手続き		
		28		復旧決議または建替え決議がない場合の買取請求の手続き		
		29	20	建替え		
		30	21	建替え決議後の区分所有権等の売渡し請求等の手続き		
		31	22	団地① 団地建物所有者の団体		
		32・33	23	団地② 団地の管理対象物 団地③ 建物の区分所有に関する規定の準用		
				団地④ 団地規約と団地共用部分		
		34	24	団地⑤ 団地内建物の一括建替え		
		35	25	団地⑥ 団地内特定建物の建替え承認決議		
		36	26	決議要件のまとめ		
		2	区分建物と登記	27	区分建物と登記 (不動産登記法)	
				*参考資料	28	登記事項証明書の記載例 区分所有建物
				*参考資料	29	登記事項証明書の記載例 敷地権である旨の登記
		3	建替え円滑化法	1・2	30	建替え円滑化法 マンション建替事業の施行者
				3	31	マンション建替組合の設立 その1
				4	32	マンション建替組合の設立 その2
				5・6	33	区分所有権および敷地利用権の売渡請求 組合の管理
7・8	34			権利変換手続の開始 権利変換計画		
9・10	35			権利変換期日における権利の変換 権利変換の登記		
11・12				施行マンション等の明渡し 工事完了等に伴う措置		

### ③ マンション管理 目次

体系番号(0-0)	項目	P	内容
1	1	2	マンション標準管理規約
	2・3	3	総則① (1条～2条) 総則② (3条～6条)
	4・5	4	専有部分の範囲 (7条) 共用部分の範囲 (8条)
	6	5	敷地および共用部分等の共有 (9条～11条)
	7・8	6	用法①(12条～13条) 用法② パルコニー等の専用使用权(14条)
	9		用法③ 敷地および共用部分等の第三者の使用(16条)
	10	7	用法④ 駐車場の使用(15条)
	11	8	用法⑤ 専有部分の修繕(17条)
		9	
	12・13	10	用法⑥ 使用細則(18条) 用法⑦ 専有部分の貸与(19条)
	13	11	用法⑦ 専有部分の貸与(19条)
	14	12	管理 総則(20条～24条)
		13	
		14	
		15	
	15・16	16	管理 費用の負担① 管理費等(25条～26条) 管理 費用の負担② 管理費 (27条)
	16	17	管理 費用の負担② 管理費 (27条)
	17・18	18	管理 費用の負担③ 修繕積立金 (28条) 管理 費用の負担④ 使用料 (29条)
	19	19	管理組合 組合員 (30条～31条)
	20		管理組合 管理組合の業務① (32条)
	21	21	管理組合 管理組合の業務② (33条～34条)
	22	22	管理組合 役員① (35条～37条)
		23	
		24	
	23	25	管理組合 役員② (38条～41条)
		26	
	24	27	総会① (42条～43条)
		28	
	25	29	総会② (44条～46条)
30			
31			
26	32	総会③ (47条～48条)	
	33		
27	34	総会④ (49条～50条)	
28	35	理事会 (51条～54条)	
	36		
	37		
29	38	専門委員会の設置 (55条)	

### ③ マンション管理 目次②

体系番号(0-0)		項目	P	内容
1	30		39	会計①
			40	会計② (60条～62条)
	31		41	会計③ (63条～65条)
	32		42	雑則① (66条～68条)
	33		43	雑則② (69条～72条)
2	1	管理組合の会計	44	管理組合の会計
	2		45	発生主義による勘定科目の仕訳の例
			46	
			47	
			48	
3	1・2	劣化診断と大規模修繕	49	外壁・コンクリートの劣化症状 外壁タイル・モルタル塗り外壁の劣化診断・診断方法
	3		50	大規模修繕の実施方式



④ マンション管理業 目次①

体系番号(0-0)	項目	P	内容		
1	マンション管理適正化法	1	マンション管理適正化法(マンションの管理の適正化の推進に関する法律)		
		2	用語の定義①		
		3・4	3 用語の定義② 総則		
		5・6	4 マンション管理業 管理業者の登録		
		7・8・9	5 管理業者の更新の登録 管理業者の廃業等の届出 登録簿等の閲覧と禁止事項等		
		10・11	6 管理業務主任者とは 管理業務主任者① 試験		
		12	7 管理業務主任者② 登録		
		13	8 管理業務主任者③ 主任者証の交付		
		14・15	9 管理業務主任者の死亡等の届出 従業者証明書 宅地建物取引業者による設計図書の交付等		
		16			
		17	10 登録の拒否事由・登録の基準		
		18	11 財産の分別管理 その1		
		19	12 財産の分別管理 その2		
		20	14 72条書面 重要事項の説明等 契約締結前の手続き		
		21	15 73条・契約の成立時の書面 契約締結後の手続き		
		22・23	16 72条書面と73条書面の記載事項		
		24	17 管理事務の報告・管理事務報告書 業務の遂行		
		25	18 事務所		
		26	19 管理業務主任者の設置義務		
		27	20 管理業者の監督処分等 21 管理業務主任者の監督処分等		
		2	マンションの管理の適正化に関する指針	0・1	22 マンションの管理の適正化に関する指針 マンションの管理の適正化の基本的方向
				2	23 マンションの管理の適正化の推進のために管理組合が留意すべき基本的事項
				3	24 マンションの管理の適正化の推進のためにマンションの区分所有者等が留意すべき基本的事項等
				4	25 マンションの管理の適正化の推進のための管理委託に関する基本的事項 マンション管理士制度の普及と活用について 国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターの支援
				5	
				6	
		3	マンション標準管理委託契約書	1	26 マンション標準管理委託契約書(国土交通省)
2	27 1条～2条				
3・4	28 3条 管理事務の内容 別表第一～別表第四				
5	29 事務管理業務 基幹事務(1) 管理組合の会計の収入および支出の調定 事務管理業務 基幹事務(2) 出納 I				
6					
7	30 事務管理業務 基幹事務(2) 出納 II				
	31 事務管理業務 基幹事務(2) 出納 III				
	32 事務管理業務 基幹事務(2) 出納 IV				
	33 事務管理業務 基幹事務(2) 出納 V				

## ④ マンション管理業 目次②

体系番号(0-0)	項目	P	内容
3	マンション 標準管理委託契約書	8	34 事務管理業務 基幹事務 (3) 維持また修繕に関する企画または実施の調整
		9	35 基幹事務以外の事務管理業務 (1) 理事会支援業務 基幹事務以外の事務管理業務 (2) 総会支援業務
		10	
		11	36 基幹事務以外の事務管理業務 (3) その他
		12・13	37 管理員業務 業務実施の態様 管理員業務 業務の区分および業務内容
		14・15・16	38 清掃業務 日常清掃 清掃業務 特別清掃 清掃業務 業務実施の態様
		17	39 建物・設備管理業務 建物点検・検査 (1) 管理対象部分の外観目視点検
		18	40 建物・設備管理業務 建物点検・検査 (2) 特殊建築物定期調査 建物・設備管理業務 建物点検・検査 (3) 建築設備定期検査
		19	
		20	
		21	41 建物・設備管理業務 エレベーター設備 (1) 定期点検 建物・設備管理業務 給水設備 (2) 簡易専用水道
		22	
		23	42 建物・設備管理業務 浄化槽・排水設備 建物・設備管理業務 電気設備 建物・設備管理業務 消防用設備等 建物・設備管理業務 機械式駐車場設備
		24	
		25	
		26	
		27	43 4条～5条
		28	
		29	44 6条
		※	45 【別紙一】 定額委託業務費の内訳 【別紙二】 定額委託業務費以外の費用の内訳
		30	46 7条～8条
		31	47 9条～11条
		32	48 12条～13条
		33	49 14条～15条
		※	50 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項 その1
		※	51 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項 その2
		34	52 16条～18条
35	53 19条～23条		
36	54 24条		
4	個人情報保護法	1・2	56 個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）個人情報取扱事業者の義務 その1
		3	57 個人情報取扱事業者の義務 その2

## ⑤ 建物に関する法令 目次

体系番号(0-0)	項目	P	内容	
1	建築基準法	2	目的 用語の定義 その1	
		3	用語の定義 その2	
		4	面積・高さ等の算定方法	
		5・6	建築確認 建築確認の要否	
		7・8	維持・保全 定期調査報告・定期点検	
		9・10	定期検査報告・定期点検 都道府県知事への届出	
		11	8	昇降機の維持及び運行の管理に関する指針 その1
			9	
		12	10	昇降機の維持及び運行の管理に関する指針 その2
			11	
		13	12	昇降機 その1
		14	13	昇降機 その2
		15・16	14	非常用の昇降機 昇降機のメンテナンス
		17・18	15	居室の採光 居室の換気
		19	16	物質の飛散または発散に対する衛生上の措置
		20・21	17	アスベストとロックウール 階段
		22・23	18	電気設備 非常用の照明装置
		24・25	19	避雷設備 配管設備
		26	20	飲料水の配管設備の設置および構造
		27	21	飲料水の配管設備の構造方法
		28	22	排水の配管設備の設置および構造
				排水のための配管設備の構造 その1
		29	23	排水のための配管設備の構造方法 その2
		30		給水方式 排水の種類 排水方式
31・32・33	24			
2	消防法	25	目的 消防長・消防署長の同意 防火管理者	
		26	管理権原が分かれている防火対象物 消防用設備等の種類	
		27	住宅用防災機器の設置・維持 消防用設備等の設置・点検	
3	水道法	28	目的 用語の定義・水道事業 用語の定義・水道の種類等	
		29	水道事業	
		30	簡易専用水道の管理等	
4	浄化槽法	31	目的 用語の定義 保守点検および清掃 定期検査	
5	バリアフリー法	32	目的 用語の定義 基本方針等	
		33	特別特定建築物の建築主等の基準適合義務等	
			特定建築物の建築主等の努力義務等	
			特定建築物の建築等および維持保全の計画の認定	
			認定特定建築物の容積率の特例	
			認定特定建築物の広告表示等	
6				
6	1・2・3	エネルギーの使用の合理化に関する法律	34	目的 建築物に係る措置 特定建築物に係る届出・指示等



管理業務主任者試験対策・完全合格講座

2017年版 テキスト

④ マンション管理業

**kanzen**

●1-1 マンション管理適正化法 (マンションの管理の適正化の推進に関する法律)

マンション管理適正化法とは	・土地利用の高度化の進展その他国民の住生活を取り巻く環境の変化に伴い、多数の区分所有者が居住するマンションの重要性が増大していることにかんがみ、 <b>マンション管理士の資格</b> を定め、 <b>マンション管理業者の登録制度</b> を実施する等、マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保を図り、もって国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする
---------------	--

●1-2 用語の定義① (2条)

マンションとは	①	・①または②に該当するものを <b>マンション</b> という  ① ②のいずれにも該当する <b>建物</b> (区分所有建物)およびその <b>敷地・附属施設</b>  ② 以上の <b>区分所有者</b> が存する建物およびその敷地・附属施設であること  ③ *賃貸マンションについては、区分所有される分譲賃貸マンションであれば該当するが、 <b>区分所有されない賃貸マンションは、該当しない</b>  ④ 人の <b>居住の用</b> に供する <b>1以上の専有部分</b> のある建物およびその敷地・附属施設であること  *すべての専有部分が <b>事務所・店舗</b> の場合等は、 <b>該当しない</b>  例① 2以上の区分所有者が存し、人の居住の用に供する1以上の専有部分があれば、建物およびその敷地・附属施設が、「マンション」に該当する											
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">301号 F所有 居住用</td> <td style="padding: 5px;">302号 G所有 居住用</td> <td style="padding: 5px;">303号 H所有 居住用</td> <td rowspan="3" style="padding: 5px; vertical-align: middle;">敷地</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">201号 C所有 居住用</td> <td style="padding: 5px;">202号 D所有 居住用</td> <td style="padding: 5px;">203号 E所有 居住用</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">101号 A所有 店舗</td> <td style="padding: 5px;">102号 B所有 事務所</td> <td style="padding: 5px;">エントランス</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="padding: 5px;">付属施設</td> </tr> </table> </div>		301号 F所有 居住用	302号 G所有 居住用	303号 H所有 居住用	敷地	201号 C所有 居住用	202号 D所有 居住用	203号 E所有 居住用	101号 A所有 店舗	102号 B所有 事務所	エントランス	付属施設
	301号 F所有 居住用	302号 G所有 居住用	303号 H所有 居住用	敷地									
	201号 C所有 居住用	202号 D所有 居住用	203号 E所有 居住用										
101号 A所有 店舗	102号 B所有 事務所	エントランス											
付属施設													
②	⑤に <b>該当する一団地内の土地</b> または <b>附属施設</b> (これらに関する権利を含む ex.土地賃借権)  ⑥ ①に <b>該当する建物を含む数棟の建物の所有者</b> または <b>区分所有者の共有</b> に属する <b>土地</b> または <b>附属施設</b> であること  * <b>数棟の建物</b> には、専有部分のある <b>建物以外の建物を含む</b> cf.法P22 建物の種類  *すべての建物が <b>戸建て住宅</b> の場合は、 <b>該当しない</b>  例② A～Fの共有(A～Bの区分所有者とC～Fの所有者の共有)に属する甲地と附属施設が「マンション」に該当する												
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">付属施設</td> <td style="padding: 5px;">区分所有建物A棟</td> <td style="padding: 5px;">区分所有建物B棟</td> <td style="padding: 5px;">甲地</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">A～Fの共有</td> <td style="padding: 5px;">戸建C棟</td> <td style="padding: 5px;">戸建D棟</td> <td style="padding: 5px;">戸建E棟</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">戸建F棟</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">                 A～Fの共有             </div>		付属施設	区分所有建物A棟	区分所有建物B棟	甲地	A～Fの共有	戸建C棟	戸建D棟	戸建E棟		戸建F棟		
付属施設	区分所有建物A棟	区分所有建物B棟	甲地										
A～Fの共有	戸建C棟	戸建D棟	戸建E棟										
	戸建F棟												

・単に建物部分のみを「マンション」とするのではなく、一体的に管理する①建物の敷地・附属施設および  
 ②団地で共有する土地または附属施設についても、「マンション」に含まれるものとした  
 ⇨マンションには、専有部分、共用部分、その敷地のほかに、集会所、駐車場等の附属施設も含まれる

マンションの区分所有者等	①	・①または②に該当するものを <b>マンションの区分所有者等</b> という  ① 「マンション」に該当する <b>建物の区分所有者</b>
	②	「マンション」に該当する <b>土地および附属施設の所有者</b>

●1-3 用語の定義② (2条)

管理組合	・①または②に該当するものを <b>管理組合</b> という ＊一部共用部分を共用すべき区分所有者で構成する管理組合も含まれる cf.法P7・法P8				
	①	マンションの管理を行う区分所有法に規定する団体( <b>管理組合・団地建物所有者の団体</b> ) cf.法P7・法P22			
	②	区分所有法に規定する <b>管理組合法人</b> cf.法P8			
管理者等	・①または②に該当するものを <b>管理者等</b> という				
	①	区分所有法の規定により選任された <b>管理者</b> cf.法P6・法P22			
	②	区分所有法の規定により置かれた <b>管理組合法人の理事</b> cf.法P9 ≠管理者			
管理事務	<b>管理事務</b> とは、マンションの管理に関する事務であって、 <b>事務管理業務の基幹事務を含むものをいう</b> ＊基幹事務を <b>含まない業務のみ</b> を行う場合は、「 <b>管理事務</b> 」には <b>該当しない</b> ex.基幹事務以外の事務管理業務・管理員業務・清掃業務・建物設備管理業務のみを行う場合				
	管理事務	事務管理業務	基幹事務	(1)	管理組合の会計の収入および支出の調定
				(2)	出納
				(3)	本マンション( <b>専有部分を除く</b> )の <b>維持または修繕に関する企画または実施の調整</b>
			基幹事務以外の事務管理業務	(1)	理事会支援業務
				(2)	総会支援業務
				(3)	その他
	管理員業務				
	清掃業務				
	建物・設備管理業務 cf.P28 標準管理委託契約書				

●1-4 総則 (3条・4条・5条)

マンション管理適正化指針	・ <b>国土交通大臣</b> は、マンションの管理の適正化の推進を図るため、管理組合による「 <b>マンションの管理の適正化に関する指針</b> 」を定め、これを公表するものとする cf.P22
管理組合等の努力	・ <b>管理組合</b> は、マンション管理適正化指針の定めるところに留意して、マンションを <b>適正に管理</b> するよう <b>努めなければならない</b>
	・ <b>マンションの区分所有者等</b> は、マンションの管理に関し、管理組合の一員としての <b>役割を適切</b> に果たすよう <b>努めなければならない</b>
国・地方公共団体の措置	・ <b>国および地方公共団体</b> は、マンションの管理の適正化に資するため、管理組合またはマンションの区分所有者等の求めに応じ、 <b>必要な情報および資料の提供</b> その他の <b>措置</b> を講ずるよう <b>努めなければならない</b>

●1-5 マンション管理業 (2条)

マンション管理業とは	管理組合から委託を受けて、 <u>管理事務</u> を行う行為で、 <u>業として</u> 行うものをいう cf.P3 管理事務	
	「業として行う」	営利目的を要さず、 <u>反復継続的に</u> 管理事務を行っているかどうか等の個別の事案を <u>総合勘案</u> して判断する
		* <u>反復継続性</u> については、契約を反復継続するものだけでなく、一つの契約であっても、これに基づく業務の履行の継続性も考慮に入れ判断する
	* <u>事務管理業務の基幹事務のすべて</u> を業として行うものが該当する cf.P3 基幹事務	
* マンションの区分所有者等が、 <u>自らマンションの管理</u> を行う場合は、マンション管理業に <u>該当しない</u>		
マンション管理業者	・ <u>登録を受けて、マンション管理業を営む者</u> をいう	

●1-6 管理業者の登録 (44条・45条・48条・52条)

登録	・マンション管理業を営もうとする者は、国土交通省に備えるマンション管理業者登録簿に登録を受けなければならない		
登録の申請 登録の実施	・登録申請者は、国土交通大臣に、①～⑥に掲げる事項を記載した登録申請書を提出しなければならない		
	・国土交通大臣は、登録の申請に係る書類の提出があったときは、登録の拒否事由に該当する場合を除いて、 cf.P10 登録の拒否事由 <u>遅滞なく、①～⑦に掲げる事項をマンション管理業者登録簿に登録しなければならない</u>		
	①	商号・名称(または氏名)・住所	登録申請書の記載事項
	②	「事務所」の名称・所在地 →P18	
	③	役員の氏名 (申請者が法人である場合)	
	④	法定代理人の氏名・住所 (申請者が未成年者である場合)	
	⑤	成年者である専任の管理業務主任者の氏名 cf.P19 専任 * 法人の役員で、専任とみなされる者を含む cf.P19 みなし専任	
	⑥	成年者である専任の管理業務主任者を設置すべき事務所か否かの別	
⑦	登録年月日・登録番号		
添付書類	・登録申請書には、登録申請者が登録の拒否事由に該当しない者であることを誓約する書面および、その他国土交通省令で定める書類を添付しなければならない cf.P10 登録の拒否事由		
登録免許税の納付	・登録を受けようとする者は、登録免許税を国に、納付しなければならない 登録免許税の額=90,000円		
登録の通知	・国土交通大臣は、登録をしたときは、遅滞なく、その旨を登録申請者に通知しなければならない		
登録事項の変更の届出	・マンション管理業者は、登録申請書の記載事項に変更があったときは、その日から30日以内に、その旨を国土交通大臣に届出なければならない		
	・国土交通大臣は、登録事項の変更の届出を受理したときは、一定の場合を除き、届出があった事項をマンション管理業者登録簿に登録しなければならない		
	・登録事項変更届出書には、登録申請者が登録の拒否事由に該当しない者であることを誓約する書面および、その他国土交通省令で定める書類を添付しなければならない cf.P10 登録の拒否事由		



●1-7 管理業者の更新の登録 (44条・規50・52条・令6・規60)

登録の有効期間	・マンション管理業者の登録の有効期間は、5年とする	
更新の登録	・有効期間の満了後、引き続きマンション管理業を営もうとする者は、更新の登録を受けなければならない	
	・更新の登録を受けようとする者は、登録の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に、 登録申請書を提出しなければならない	
	・有効期間の満了の日までに、更新の登録の申請に対する処分がなされないときは、 有効期間の満了後もその処分がなされるまでの間は、従前の登録は、なお効力を有する	
手数料の納付	・更新の登録を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を国に、納付しなければならない	
	原則	登録申請書に収入印紙を貼って納付する 手数料の額=12,100円
	例外	電子情報処理組織により申請をする場合において、 申請を行ったことにより得られた納付情報により納付するときは、現金をもって納付できる

●1-8 管理業者の廃業等の届出 (50条・51条・89条)

廃業等の届出	・マンション管理業者が①～⑤に該当する場合は、その旨を国土交通大臣に届出なければならない		
届出事由 届出義務者 届出期間	①	個人業者が死亡した場合	相続人 その事実を知った日から30日以内
	②	法人が合併により消滅した場合	法人を代表する役員であった者
	③	破産手続開始の決定があった場合	破産管財人
	④	法人が合併・破産手続開始の決定 以外の理由により解散した場合	清算人
	⑤	マンション管理業を廃止した場合	マンション管理業者であった個人 法人を代表する役員
登録の消除	・マンション管理業者が①～⑤に該当するに至ったときは、マンション管理業者の登録は、その効力を失う		
	・国土交通大臣は、マンション管理業者の登録がその効力を失ったときは、登録を消除しなければならない		
登録の失効に伴う 業務の結了	・マンション管理業者の登録がその効力を失った場合には、マンション管理業者であった者または その一般承継人は、管理組合からの委託に係る管理事務を結了する目的の範囲内においては、 なおマンション管理業者とみなされる cf.民P29 委任の終了		

●1-9 登録簿等の閲覧と禁止事項等 (49条・規57・53条・54条)

登録簿等の閲覧	・国土交通大臣は、マンション管理業者登録簿その他国土交通省令で定める書類を一般の閲覧に 供しなければならない	
	・国土交通大臣は、マンション管理業者登録簿その他国土交通省令で定める書類を一般の閲覧に供する ため、マンション管理業者登録簿閲覧所を設けなければならない	
	・国土交通大臣は、閲覧所を設けたときは、閲覧所の場所および閲覧規則を告示しなければならない	
無登録営業の禁止	・マンション管理業者の登録を受けない者は、マンション管理業を営んではならない	
名義貸しの禁止	・マンション管理業者は、自己の名義をもって、他人にマンション管理業を営ませてはならない	

## ●1-10 管理業務主任者とは (2条)

管理業務主任者とは	・管理業務主任者とは、①～③のすべてを満たす者をいう	
	①	国土交通大臣が行う試験に合格し、
	②	国土交通大臣の登録を受け、
	③	国土交通大臣から管理業務主任者証の交付を受けた者

## ●1-11 管理業務主任者① 試験 (規63・57条・規65・規66・58条)

① 試験	試験の基準	・管理業務主任者試験は、管理業務主任者として必要な知識について行い、マンション管理業に関する実用的な知識を有するかどうかを判定することに基準を置くものとする
	試験の一部免除	・マンション管理士試験に合格した者については、試験の一部(マンション管理適正化法)を免除する
	試験の実施	・試験は、毎年1回以上、国土交通大臣が行う
	試験の無効等	・国土交通大臣は、試験に関して不正の行為があった場合には、その不正行為に関係のある者に対しては、その受験を停止させ、またはその試験を無効とすることができる
		・国土交通大臣は、受験停止・試験無効の処分を受けた者に対し、期間を定めて、受験を禁止することができる
指定試験機関の指定等	・国土交通大臣は、指定試験機関に、試験事務を行わせることができる ex.一般社団法人 マンション管理業協会	

## \*マンション管理業者と管理業務主任者

マンション管理業者	・登録を受けて、マンション管理業を営む者	
管理業務主任者	・マンション管理業者と管理組合との「管理受託契約の場面」等に関与することができる有資格者	
管理業務主任者の法定事務	・①～④の事務は、管理業務主任者でなければすることができない	
	①	72条書面(重要事項の説明書面)への記名・押印 (書面内容の確認) ⇨P14
	②	72条書面(重要事項の説明書面)の交付・説明 (書面内容の説明) ⇨P14
	③	73条書面(管理委託契約書)への記名・押印 (書面内容の確認) ⇨P15
	④	管理事務報告書の交付・説明 (書面内容の説明) ⇨P17
管理業務主任者の設置義務	・マンション管理業者は、その「事務所」ごとに、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設置しなければならない ⇨P19	

●1-12 管理業務主任者② 登録 (59条・規68・規69・規70・規71・規72・規76・62条・66条)

② 登録	登録の申請	・試験に合格した者で、①または②に該当する者は、国土交通大臣の登録を受けることができる		
		①	2年以上の実務経験を有するもの	
			国土交通大臣が実務の経験を有するものと同等以上の能力を有すると認めたもの	
		②	㊦	国土交通大臣が指定する登録実務講習を修了した者
			㊧	国・地方公共団体または国・地方公共団体の出資により設立された法人において、管理事務に従事した期間が通算して2年以上である者
	㊨		国土交通大臣が㊦㊧に掲げるものと同等以上の能力を有すると認めた者	
	・登録を受けようとするものは、管理業務主任者登録申請書を国土交通大臣に提出しなければならない			
	登録の実施	・国土交通大臣は、登録申請書の提出があったときは、遅滞なく、登録をしなければならない		
		・登録は、国土交通大臣が、管理業務主任者登録簿に、①～⑬の事項を登録してする		
		登録簿の 記載事項	①	氏名
②			住所	
③			本籍（日本の国籍を有しない者にあつては、その者の有する国籍）	
④			性別	
⑤			生年月日	
⑥			マンション管理業者の業務に従事する者にあつては、商号(または名称)・登録番号 ex.管理業務主任者の転職、マンション管理業者の商号変更・組織変更(南→株)	
⑦			試験の合格年月日・合格証書番号	
⑧			実務経験を有する者である場合は、申請時現在の実務の経験の期間・その内容 従事していたマンション管理業者の商号(または名称)・登録番号 cf.P7	
⑨			同等以上の能力を有すると認められた者である場合は、認定の内容・年月日 cf.P7	
⑩			登録番号・登録年月日	
⑪			指示処分・事務禁止処分をした年月日・その内容 cf.P21	
⑫			管理業務主任者証の交付年月日・有効期間の満了する日・発行番号	
⑬	登録講習の修了年月日・講習を行った機関の氏名(または名称) cf.P8			
登録の通知等	・国土交通大臣は、登録をしたときは、遅滞なく、その旨を当該登録に係る者に通知しなければならない			
	・国土交通大臣は、登録を受けようとする者が、①～②のいずれかに該当する者であるときは、その登録を拒否するとともに、遅滞なく、その理由を示して、その旨をその者に通知しなければならない			
	①	実務経験を欠くもの cf.P7		
	②	登録の基準のいずれかに該当する者 cf.P10 登録の基準		
有効期間	・有効期間はない ⇨主任者証の更新の申請をしなかった事を理由に登録が削除されることはない cf.P8 更新			
登録事項の 変更の届出	・登録を受けた者は、登録を受けた登録事項に変更があつたときは、遅滞なく、その旨を国土交通大臣に届出なければならない。 ≠30日 cf.P4 変更の届出			
	・国土交通大臣は、登録事項の変更の届出があつたときは、遅滞なく、届出があつた事項を管理業務主任者登録簿に登録するとともに、その旨を登録事項の変更を届出た者に通知しなければならない			
登録の消除	・国土交通大臣は、登録がその効力を失つたときは、登録を消除しなければならない cf.P9 死亡等の届出・P21 監督処分			

●1-13 管理業務主任者③ 主任者証の交付 (60条・規74・規78・61条・61条の2・63条・規77)

③ 管理業務主任者証の交付	交付の申請	・登録を受けている者は、国土交通大臣に対し、管理業務主任者証の交付を申請することができる		
		登録講習	原則 管理業務主任者証の交付(更新時を含む)を受けようとする者は、 <b>国土交通大臣</b> または大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習で、 交付の申請の前日6月以内に行われるものを受講しなければならない	
		例外	試験に合格した日から1年以内に、管理業務主任者証の交付を受けようとする者 については、 <u>受講する必要はない</u> ・・・最新の法律知識の修得	
	管理業務主任者証の記載事項	①	氏名	
		②	住所	
		③	生年月日	*性別・本籍は記載事項に含まれない ⇒P7 登録簿の記載事項
		④	登録番号・登録年月日	
		⑤	管理業務主任者証の交付年月日・有効期間の満了する日	
	有効期間	・管理業務主任者証の有効期間は、 <u>5年とする</u>		
	有効期間の更新	・管理業務主任者証の有効期間は、 <u>申請により更新する</u> *更新後の有効期間も5年とする		
返納	・管理業務主任者は、①～③の場合、 <u>速やかに</u> 、管理業務主任者証を <b>国土交通大臣</b> に、 <u>返納</u> しなければならない ⇒10万円以下の過料			
	返納事由	①	登録が削除されたとき cf.P7 登録の削除	
		②	管理業務主任者証がその <u>効力を失った</u> とき ex.有効期間の満了	
		③	亡失によりその再交付を受けた後に、 <u>亡失した管理業務主任者証を発見した</u> とき	
*登録の基準に該当することにより登録取消処分を受けた場合は、 <u>通知を受けた日から起算して10日以内に</u> <b>国土交通大臣</b> に、 <u>返納</u> しなければならない cf.P21 登録取消処分				
提出	・管理業務主任者は、 <u>事務禁止処分</u> を受けたときは、 <u>速やかに</u> 、管理業務主任者証を <b>国土交通大臣</b> に、 <u>提出</u> しなければならない cf.P21 事務禁止処分 ⇒10万円以下の過料			
	返還	<b>国土交通大臣</b> は、 <u>事務禁止の期間が満了した場合</u> において、 管理業務主任者証を提出した者から <u>返還の請求があった</u> ときは、 <u>直ちに</u> 、管理業務主任者証を <u>返還</u> しなければならない		
提示	・管理業務主任者は、 <u>その事務を行うに際し</u> 、マンションの区分所有者等その他の <b>関係者</b> から <u>請求があった</u> ときは、管理業務主任者証を <b>提示</b> しなければならない ⇒罰則はない cf.P14 72条書面・P17 管理事務報告書・・・請求がなくても提示しなければならない ⇒10万円以下の過料			
再交付	・管理業務主任者は、管理業務主任者証を <u>亡失・滅失・汚損・破損</u> したときは、 <b>国土交通大臣</b> に、管理業務主任者証の再交付を申請することができる			
	・ <u>汚損・破損</u> を理由とする管理業務主任者証の再交付は、 <u>汚損・破損した管理業務主任者証と</u> <u>引換えに新たな管理業務主任者証を交付して行う</u>			
記載事項の訂正	・管理業務主任者は、登録事項の <u>変更の届出</u> をする場合において、 cf.P7 変更の届出 ①～③の管理業務主任者証の記載事項に <u>変更があった</u> ときは、 当該届出に <u>管理業務主任者証を添えて提出し</u> 、 <u>その訂正を受けなければならない</u>			
	①	氏名	② 住所	③ 生年月日

●1-14 管理業務主任者の死亡等の届出 (規80)


死亡等の届出	・管理業務主任者が、①～③に該当する場合は、 <u>管理業務主任者証を添え、遅滞なくその旨を国土交通大臣に届出なければならない</u>		
届出事由 届出義務者	①	死亡した場合	管理業務主任者本人
	②	失踪の宣告を受けた場合	戸籍法に規定する届出義務者
	③	登録の基準のいずれかに該当するに至った場合 cf.P10	法定代理人

●1-15 従業者証明書 (88条)

従業者証明書の 携帯	・マンション管理業者は、使用人その他の従業者に、従業者であることを証する <u>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</u>		
	＊「使用人その他の従業者」には、マンション管理業者が管理事務を委託した別の管理業者における当該管理事務の従業者も含むものとする事が望ましい		
従業者証明書の 提示	・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、 <u>証明書を提示しなければならない</u>		
	＊従業者証明書に代えて管理業務主任者証を提示することはできない ；業務に従事する管理業者の記載がない		

●1-16 宅地建物取引業者による設計図書の交付等 (103条・規101・規102)

設計図書の交付	・宅地建物取引業者は、自ら売主として、人の居住の用に供する独立部分がある建物を分譲した場合に、 <u>1年以内に建物またはその附属施設の管理を行う管理組合の管理者等が選任されたときは、速やかに、管理者等に対し、①～⑪の工事が完了した時点の建物またはその附属施設の設計に関する図書を交付しなければならない</u>				
	建物	新たに建設された建物で人の居住の用に供したことがない建物 ≒新築			
	分譲した	新築工事が完了した後において、区分所有権の目的である部分を最初に分譲したとき =最初に分譲したときから1年以内に ≠工事が完了したときから1年以内に			
	附属施設	駐車場・公園・緑地・広場・電気設備・機械設備を含む			
	設計に関する 図書	①	付近見取図	⑦	基礎伏図
		②	配置図	⑧	各階床伏図
		③	仕様書(仕上げ表を含む)	⑨	小屋伏図
④		各階平面図	⑩	構造詳細図	
⑤		2面以上の立面図	⑪	構造計算書	
⑥		断面図または矩計図	＊日影図は含まれない		
＊区分所有者の名簿は含まれない					
建物管理の 円滑な引き継ぎ	・宅地建物取引業者は、自ら売主として、人の居住の用に供する独立部分がある建物を分譲する場合には、 <u>建物の管理が、管理組合に円滑に引き継がれるよう努めなければならない</u>				

著作権者 田中優彦 株式会社ドリームワークス dreamworks 

梶原塾 <http://kajiwara-juku.com>

複製・頒布を禁じます

本書の全部または一部を著作権法の定める範囲を超えて無断複製等をする

10年以下の懲役若しくは1,000万円以下の罰金又はこれらを併科に処せられることがあります