

Q19 委任の相手方の記載のない、いわゆる白紙委任状は、どのように扱うのですか。

A 一般的には、白紙委任状も有効な委任状として扱われているようです。総会に当たり白紙の委任状が提出されたときは、議決権行使について、提出を受けた管理者等に「受任者の選択、賛否の意見等」についてすべて任すという趣旨に解して差し支えありませんが、念のため時間の余裕があれば、本人に問い合わせ、確認した上で処理することが望ましいでしょう。

◆  
◆  
(関連Q & A)

Q 1 代理人が委任者の意思と異なる議決権行使をした場合、どのように扱えば良いですか。

A 1 代理人が委任者の意思に即した議決権を行使せず、委任者の意思に反する議決権行使をした場合は、代理人のなした議決権行使が有効と考えられます。委任の趣旨と異なる点は委任者と代理人との間の義務違反の問題となります。

● 関連法等

区分所有法 第39条(議事)

標準管理規約 第46条

Q20 総会を欠席した組合員に、総会の審議内容や決定事項を知らせるために総会議事録を配付する必要がありますか。

A 総会の決定事項を組合員や占有者に周知することは大切です。管理組合の運営は管理規約と総会決議に基づいて行われますが、総会決議事項の実施や遵守に関する無用のトラブルを避けるためにも、総会の欠席組合員や占有者等にも総会決定事項を広く周知する必要があります。周知の方法としては、次のとおり、総会議事録の配付をもって広報する方法が一般的に行われています。

総会決議事項の広報については、マンション管理標準指針の中で引用している国土交通省が実施した平成16年度の「マンションの維持管理状況に関する調査」の結果が紹介されています。これによれば、約98%の管理組合が何らかの方法で総会決議事項の広報を実施しており、そのうち約83%の管理組合では総会議事録を配付しています。

なお、理事長は総会議事録を保管し、組合員等の利害関係者の請求があったときは閲覧させる義務があります。また、その保管場所は区分所有建物内の見やすい場所に提示しておく必要もあります。

◆-----◆

●関連法等

区分所有法 第42条（議事録）第5項

標準管理規約 第49条第4項

マンション管理標準指針 一の（一）の7、8

## Q21 総会議事録は、誰がどのように作成・保管するのですか。

A 総会議事録は、総会の議長が作成しなければなりません。総会議事録には、議事の経過の要領と結果を記録しなければなりません。また、総会議事録には、議長と総会に出席した組合員2名の署名押印を要します。電磁的方法により作成された場合は、署名押印に代わるものとして、電子署名の方法があります。

総会議事録は、議長（通常は理事長）の責任で作成し、議長を含む3人の出席組合員の署名と捺印が必要です。議長は総会の運営で多忙ですので、役員の一人在書記として議事録案を作成したり、管理会社の担当者が記録することは可能ですが、総会議事録の作成の責任はあくまでも議長にあります。

なお、標準管理規約では、総会の議長は理事長が務めるとされているため、通常、理事長が総会の議長として総会議事録を作成し、保管することとなります。

### （関連Q & A）

Q 1 議事の内容を詳細に記録しなければなりませんか。

A 1 総会議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載しなければいけません。議事の経過の要領とは、経過を知り得る程度に要約したもので足りると考えられます。また、結果とは票決を行って可決されたか否かということです。

Q 2 議事録の作成を忘れていた場合は、どうなりますか。

A 2 議事録の作成しなかったときは、作成しなかった総会の議長は20万円以下の過料に処せられます（区分所有法第71条）。

議事録の作成を忘れていた場合も同様であり、気が付いたときに作成したからといってそれで良いとは言えません。しかし、作成していないことが判明したときは、直ちに、現存する資料に基づいて議事録を作成することが重要です。

### ●関連法等

区分所有法 第42条（議事録）第1項～第4項

第71条（管理者等の義務違反行為に対する過料）

標準管理規約 第49条第1項、第2項

**Q22 総会議事録を閲覧できるのは、どのような人でどのように閲覧させるのですか。**

A 区分所有法では、集会の議事録を保管する者は、利害関係人の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、議事録の閲覧を拒んではならないと定められています。

この利害関係人には、①区分所有者 ②専有部分の占有者 ③売買等により区分所有権を取得しようとする者 ④専有部分を賃借しようとする者 ⑤管理組合に対し債権を有し、または管理組合と取引をしようとする者 ⑥区分所有権または敷地利用権の上に抵当権等の担保権を有し、又はその設定を受けようとする者などが含まれます。

標準管理規約でも同趣旨の規定が置かれ、総会議事録は理事長が保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて閲覧させなければならないとしています。

また、標準管理規約第49条関係コメントによると、「利害関係人」とは、①敷地、専有部分に対する担保権者 ②差押え債権者 ③賃借人 ④組合員からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等法律上の利害関係がある者を言い、管理組合の好意で集会室の使用を認められた近隣住民など単に事実上利益や不利益を受けたりする者、親族関係にあるだけの者などは対象となりません。

◆ (関連Q & A)

Q1 総会議事録の閲覧請求があった場合、誰がどのように応じるのですか。

A1 総会議事録の保管者（原則として管理者）が閲覧請求に応じることになりますが、相当の日時、場所等を指定することができます。

なお、閲覧請求に関するトラブル防止するため、閲覧時間、閲覧手続等をあらかじめ決めておくことが望まれます。この場合、第三者にも影響があることから、規約に規定し、又は総会の決議を経て閲覧規定を設けておくことが望まれます。

● 関連法等

区分所有法 第33条（規約の保管及び閲覧）

第42条（議事録）第5項

第71条（管理者等の義務違反行為に対する過料）

標準管理規約 第49条第3項

## Q23 総会の議長は誰が務めるのですか。

A 区分所有法では、「集会においては、規約に別段の定めがある場合及び別段の決議をした場合を除いて、管理者又は集会を招集した区分所有者の一人が議長となる」と定めています。

標準管理規約では、総会の議長は理事長が務めるとしていますが、組合員からの招集請求に基づき開かれる総会の議長は、総会の場で組合員の中から選任することとしています。また、管理規約で、総会において議長を選出する旨の定めをすることも可能です。

### （関連Q & A）

Q 1 組合員が招集した総会の議長はだれが務めるのですか。

A 1 標準管理規約によれば、総会に出席した組合員の中から、出席組合員の議決権の過半数をもって定めるとしています。

### ●関連法等

区分所有法 第37条（決議事項の制限）第1項、第2項  
第41条（議長）

標準管理規約 第42条第5項、第44条第1項～第3項  
第47条第2項、第9項

**Q24 集会（総会）に代えて、書面決議を行う場合の手続きについて教えてください。**

A 区分所有法では書面決議が行われる際の手続きとして、次の2つの方法を定めています。

①第1の方法は、手続きを予め2段階に分けて行う方式です。1段階目として、まず書面決議方法を採用することの承諾を得る手続きを行います。これは、全組合員の賛成を得なければならず、一人でも反対があれば、書面決議によることはできません。全組合員の賛成が得られたとき2段階目の手続きに移れます。2段階目として、改めて具体の議案につき、書面で賛否を問うこととなります。普通決議事項であれば過半数の賛成が書面で示されれば決議されたこととなります。

②第2の方法は、最初から具体の議案につき書面による決議を求め、その書面による決議の結果、議案について全員賛成であれば書面決議についての全員の承諾も得られたとして有効に決議が成立とする方法です。これは、具体の議案につき書面で全員の賛成が得られれば、その賛成の意思表示の中には、具体的な議案の賛成と併せて、書面による決議を行うことの承諾が含まれていると評価することができるため、結果として全組合員から書面による決議方法を採用することの承諾を得られたことと同じになるという考えによるものです。

建物等の管理に関する重要事項は、原則として、すべて総会の決議によって定めることとしていますが、例えば組合員数の少ないマンションにおいて、総会決議事項について全員に異議がないことが明らかで、緊急に総会の決議を要する事項が発生した場合に、総会の開催場所の確保が困難なとき等もあります。このような場合に、組合員全員の承諾があることを要件に、総会を開催しないで、書面または電磁的方法による決議ができます。

◆  
●関連法等

区分所有法 第45条（書面又は電磁的方法による決議）第1項、第2項  
標準管理規約 第50条1項、2項

Q25 理事会の役割や議決方法について教えてください。

A 区分所有法では、管理組合法人の理事の規定を除き、理事や理事会に関する規定がありませんが、標準管理規約では、管理組合法人以外の管理組合でも、理事や理事会に関する規定が定められています。

理事会は、最高決議機関である総会の決議事項の執行機関と位置付けられ、理事長が理事の代表として、管理組合の業務を執行するに当たっての業務執行の具体的意思決定機関と言えます。

一方、総会は年に1～2回しか開催されず、そこでの決議は自ずと重要または基本的事項となることが多いため、理事会は、管理組合の具体的な運営方針を検討し、策定する機関としても位置付けられます。

標準管理規約では、理事会は理事のみで構成し、監事や一般の組合員が理事会の決議に加わることを排除しています。ただし、監事の出席は認められています。理事会は理事長が招集し、議長は理事長が務めます。理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決めるとしています。

◆  
(関連Q & A)

Q 1 理事会に役員の奥さんが出席していますが、認められますか。

A 1 理事会の代理出席を認める場合は、規約に定める必要があります。

理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認める旨を規約に定めることもできます。

●関連法等

標準管理規約 第40条、第41条、第46条4項、第52条1項  
第53条及び同条コメント

Q26 理事会の議事録は誰が作成するのですか。組合員等に閲覧させても良いですか。

A 理事会の議事録作成や保管については区分所有法上の規定はありませんが、管理規約で定めるのが一般的です。

標準管理規約では、理事会議事録は総会議事録の作成の規定を準用しています。その内容は、理事会議事録は理事会の議長を務める理事長が作成、保管し、組合員等の利害関係者の要求によって閲覧させることが規定されています。

また、理事会議事録は総会議事録と同じ要領で作成し、理事長と理事会に出席した理事2名が署名押印することが規定されています。理事会議事録には組合員の個人に係わる事項が記載されていることがあり、そのような議事録では閲覧させるときには注意を要します。

---

● 関連法等

標準管理規約 第53条第2項



**Q27** 理事会の議事の広報は必要ですか。また、どのような方法がありますか。

A 理事会は理事によって構成される会合で、一般の組合員は原則として出席できません。一般の組合員としては総会で選任した理事がどのように活動しているか関心が高い場合があり、そのような組合員に応えるためにも理事会の活動状況を何らかの方法で伝えることは有意義です。理事会の議事については、総会の議事のように議事録等の戸別配布までは要しないものの、理事会の開催日時、議題、審議内容や結果等を広報することが大切です。また、区分所有者が必要に応じて議事録を閲覧できるような対応をすることが望まれます。

理事会の議事について組合員に周知することは、管理組合運営の透明化に寄与し、開かれた民主的なものとすることとなります。その周知は、組合員の信頼の下に総会で選任された理事によって構成される理事会で、理事が組合員のため、誠実に職務を遂行していることを報告することにもなります。マンション管理標準指針では、管理組合の「標準的な対応」として、「開催された理事会の日時、議題等の広報を個別配布、掲示、広報紙への掲載等の方法により実施している。」としています。

(関連Q & A)

Q 1 理事会の議事録を全組合員に配付してはどうかとの意見がありますが、どうでしょうか。

A 1 理事会では、執行機関としての役割から、決議に至らない特定事案についての話合いや検討事項、又は、各理事や管理会社からの報告にとどまる事項もあります。理事会議事録にはこれらも含まれ、それらは一般の組合員に報告する必要性は低い場合があります。標準管理規約では理事会議事録も閲覧させることとなりますが、理事会の活動の要点を広報することが効果的な場合もあります。

●関連法等

標準管理規約 第53条第2項

## Q28 役員の資格と役割について教えてください。

A 区分所有法では、役員の資格についての規定はありませんが、標準管理規約では、管理組合の理事及び監事である役員の資格を「マンションに現に居住する組合員」と限定し総会で選任するとし、さらに「理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選出する」と規定しています。

区分所有法で特段の定めがないことから、役員資格については自然人であれば誰でもなれると解釈することもできますが、標準管理規約において役員資格を「現に居住する」としているのは、役員は管理組合の業務執行に当たり、管理の現状を把握でき、他の組合員の声に耳を傾けることができる立場であることが望ましいためです。同様に、機動的に開催される理事会へ容易に出席できることも重要な条件です。また、「組合員」としたのは、マンションの管理の主体は区分所有者であり、区分所有者こそが責任も伴うため共有財産の管理に最も関心が深く、自覚も高いという一般論に立ってのことです。

役員の種類としては、標準管理規約では理事長、副理事長、会計担当理事、理事、監事が示されており、理事長は管理組合を代表しその業務を統括し区分所有法の管理者とすること等、副理事長は理事長を補佐し理事長に事故があるときは代理し理事長が欠けたときはその職務を行うこと、監事は管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し総会に報告することが規定されています。会計理事については規定がありませんが、管理組合会計の収支の管理を行うこととなります。他の理事についても規定はありませんが、管理組合内の事情によって適宜業務を分担したり、特定の業務を割り当てたりすることとなります。

### （関連Q & A）

Q 1 役員のなり手が少ないため、役員の資格を区分所有者と同居している配偶者や親族に拡大することができますか。

A 1 標準管理規約と同じ規約の場合は、配偶者や親族は役員に就任できないこととなります。役員のなり手不足等の事情があるときは、管理規約に規定することによって、配偶者や親族に役員の資格を拡大することができます。この場合は、どこまで資格を広げるかを慎重に検討する必要があります。

### ●関連法等

標準管理規約 第35条及び同条コメント、第53条及び同条コメント