

豊中市マンション管理適正化支援事業実施要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、豊中市内の分譲マンションの管理組合が自らの責任と自助努力によりマンションの適正な管理を行うために、必要な支援を講じることにより、良質な住宅ストックと住環境の保全を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) マンション マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第1号に規定するマンションをいう。
- (2) 管理組合 適正化法第2条第3号に規定する管理組合をいう。
- (3) 区分所有者等 適正化法第2条第2号に規定するマンションの区分所有者等をいう。
- (4) 管理組合等 管理組合又は区分所有者等をいう。
- (5) 推進計画 適正化法第3条の2に基づき、本市が策定した豊中市マンション管理適正化推進計画をいう。
- (6) 理事長等 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）に基づき、集会において選出された組合を代表する者又は管理組合法人の理事をいう。
- (7) アドバイザー 本要綱に基づき派遣されるマンション管理士、一級建築士、弁護士又は司法書士等の専門家（マンション管理に関係する必要な知識及び一定の資格を有する者に限る。以下同じ。）をいう。
- (8) 郵便受け 郵便物や書類を受け取るための箱等で、管理組合用として新規に設置されるものをいう。
- (9) 補助事業 本要綱第21条第1号の規定による交付決定に基づき管理組合用郵便受けを設置することをいう。

第2章 アドバイザーの派遣等

(大阪府マンション管理士会との連携)

第3条 豊中市（以下「市」という。）は、第1条の目的を達成するため、一般社団法人大阪府マンション管理士会（以下「マンション管理士会」という。）と連携して、管理組合等からの

相談への対応、推進計画に基づくプッシュ型支援等のマンション管理の適正化の推進に向けた取組みを実施するものとする。

- 2 前項に規定する連携の内容、手法等については、市とマンション管理士会が協議のうえ定めるものとする。

(アドバイザー派遣の実施)

第4条 市長は、前条に掲げる管理組合等からの相談に対応する中で、マンション管理の適正化を推進するために必要かつ有効であると判断したときは、この章の定めるところにより、アドバイザーを派遣することができる。

(派遣の相談内容)

第5条 前条の規定に基づき、アドバイザー派遣を行う相談内容は、次の各号のいずれかに掲げる場合とする。

- (1) 管理組合が組織化されていない場合
- (2) 管理規約が作成又は必要に応じ改正されていない場合
- (3) 修繕積立金が徴収できていない場合
- (4) 長期修繕計画が作成されていない場合
- (5) 前各号に類する適正な管理の支障となる著しい不備があると認められる場合

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項については、相談、アドバイスの内容とすることができない。

- (1) 測定器等を用いたマンションの建物調査、劣化診断に関すること。
- (2) 工事仕様書等の設計書を作成すること。
- (3) 修繕工事に関する発注業務に関すること（見積りや業者等の比較検討を含む）。
- (4) マンション管理に関する発注業務に関すること（見積りや業者等の比較検討を含む）。
- (5) 居住者間及び居住者と近隣住民による紛争及び権利調整に関すること。
- (6) 建物や土地の瑕疵に関すること。

(派遣の対象)

第6条 派遣の対象は、次の各号のいずれかに該当する管理組合等とする。ただし、本要綱に基づく派遣を既に受けた管理組合等を除く。

- (1) アドバイザー派遣を希望する管理組合
- (2) 管理組合が組織化されていないマンションにあつては、2名以上の区分所有者

(派遣の回数等)

第7条 アドバイザーの派遣回数は5回以内、1回あたりの派遣時間は2時間以内とする。

(派遣の申込み)

第8条 第4条の規定に基づき市長がアドバイザーの派遣が必要かつ有効であると判断したときは、同条の管理組合等は、市長に対し、アドバイザー派遣を申し込むことができる。

2 前項の規定による申込みは、派遣を受けようとする日の45日前までに、アドバイザー派遣申込書（様式第1-1号）を市長に提出することにより行うこととする。

3 前項の申込書には、次の各号に掲げる書類を添付することとする。

(1) 第6条第1号に規定するマンションにあっては、申込者が管理組合の理事長等であることを証する書類

(2) 第6条第2号に規定するマンションにあっては、申込者が区分所有者であることを証する書類

(派遣の決定)

第9条 市長は、前条第2項の規定による派遣の申込みがあった場合において、アドバイザーの派遣が適当であると認めたときは、専門家団体（別表に規定する団体をいう。以下同じ。）の長に対し、アドバイザー選定依頼書（様式第1-2号）により、派遣の申込みの内容に相応しいアドバイザーの選定を依頼するものとする。

2 前項の規定によりアドバイザーの選定の依頼を受けた専門家団体の長は、当該団体に所属している専門家の中から、派遣の申込みの内容に相応しい専門家をアドバイザーとして選定し、その選定結果をアドバイザー選定結果通知書（様式第1-3号）により、市長に通知するものとする。

3 市長は、前項の通知を受けてアドバイザーの派遣を決定したときは、その旨をアドバイザー派遣決定通知書（様式第1-4号）により、前条第2項のアドバイザー派遣申込書を提出した者（以下「申込者」という。）に通知するものとする。

4 市長は、前条第2項の規定による派遣の申込みがあった場合において、アドバイザーを派遣することが不適当であると認めたときは、理由を付して、アドバイザー派遣不決定通知書（様式第1-5号）により、申込者に通知するものとする。

5 専門家団体の長は、第3項の規定による通知書のとおり、申込者に対しアドバイザーを派遣するものとする。

6 市は、第1項、第2項及び前項に規定する事項について各専門家団体と連携して取り組むため、各専門家団体との間で、別に協定を締結する。

(派遣内容の変更)

第10条 前条の規定によりアドバイザーの派遣を受けた者は、派遣による支援の経過に基づき、派遣を受ける専門家団体の変更が必要となったときは、市長と協議のうえ、変更後の派遣を受けようとする日の45日前まで（市長がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。）にアドバイザー派遣変更承認申込書（様式第1-6号）を市長に提出するものとする。

この場合においては、前条第1項、第2項、第3項及び第5項の規定を準用する。

- 2 前項に定めるもののほか、専門家団体の長は、前条第2項の規定により通知したアドバイザーを変更しようとするときは、当該アドバイザーを派遣する日の20日前までに変更通知書（様式第1－7号）により、市長に通知するものとする。この場合においては、前条第3項及び第5項の規定を準用する。

（派遣申込みの取下げ）

- 第11条 第9条第3項の規定による通知を受けた者が派遣の申込みを取り下げようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、派遣申込取下届（様式第1－8号）を市長に提出することで申込みの取り下げを行うことができる。

（報告等）

- 第12条 アドバイザー派遣を受けた者は、全ての派遣が完了した日の翌日から起算して14日以内に結果報告書（様式第1－9号）を市長に提出するものとする。
- 2 専門家団体の長は、第9条又は第10条の規定に基づきアドバイザーを派遣した場合は、派遣した日の翌日から起算して14日以内に状況報告書（様式第1－10号）を作成し、市長に提出するものとする。

（経費の支払い）

- 第13条 市長は、前条第2項の規定により状況報告書の提出を受けた日の翌日から起算して14日以内に書類の審査を行い、その内容が適正と認めたときは、専門家団体の長から請求を受けた日から30日以内に、アドバイザーの派遣に要する経費を支払うものとする。
- 2 前項の規定による経費は、1回の派遣につき3万円とする。

（経費の負担）

- 第14条 前条第1項の規定による経費については、市の負担とし、申込者は負担しない。

第3章 管理組合用郵便受け設置の補助

（管理組合用郵便受け設置の補助）

- 第15条 市長は、マンションに管理組合専用の郵便受けを設置していないマンション管理組合が、管理に関する適正な情報を享受し、もってマンション管理の適正化を図ることを目的として郵便受けを設置する場合、その費用の一部を補助することができるものとする。

（補助対象マンション）

第16条 補助を受けることができるマンションは、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。ただし、本要綱に基づく補助を受けたことがあるマンションは除く。

- (1) 本市域内に所在する既存のマンション
- (2) 管理組合専用の郵便受けが現に存在しないこと。

(補助対象郵便受け)

第17条 補助の対象となる郵便受けは、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) マンション管理組合名義の郵便受けであることが明確に表示されていること。
- (2) マンション内のわかりやすい場所に固定して設置されていること。
- (3) 郵便受けは、差込口より角2封筒程度の郵便物が収納できること。

(補助対象経費)

第18条 補助の対象となる郵便受けの設置費用は次の各号に掲げる費用とする。

- (1) 郵便受けの購入に係る費用
- (2) 郵便受けの取り付けに係る費用
- 2 郵便受けが複数戸一体となったものを設置する場合は、前項の費用のうち、戸数按分したものの一戸分とする。
- 3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

(補助金の交付額)

第19条 補助金の交付額は、補助対象経費又は補助限度額5万円のいずれか低い額とする。

- 2 前項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申込み)

第20条 補助金の交付の申込みができる者は、第16条の要件を満たすマンションの管理組合とし、交付を受けようとする管理組合は補助対象工事を行う前に、豊中市マンション管理組合用郵便受け設置補助金交付申込書（様式第2-1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に申し込まなければならない。

- (1) マンションの配置図及び郵便受けの設置場所がわかる図面
- (2) 郵便受けを設置しようとする場所の写真
- (3) 郵便受けの製品仕様がわかる資料及び固定方法がわかる資料
- (4) 工事見積書の写し又は自らが設置する場合は製品金額がわかる資料
- (5) 委任状（代理者が申込みを行う場合）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第21条 市長は、前条の規定による申込みがあったときは、その内容を審査し、決定した内容を次の各号に定める通知書により通知するものとする。

- (1) 補助することを決定したときは、管理組合用郵便受け設置補助金交付決定通知書（様式第2-2号）
- (2) 補助しないことを決定したときは、管理組合用郵便受け設置補助金不交付決定通知書（様式第2-3号）

（変更の申込み）

第22条 前条の補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の規定による補助金の交付決定の通知後において当該補助決定を受けた内容を変更しようとするときは、管理組合用郵便受け設置補助金交付変更承認申込書（様式第2-4号）及び変更に係る第20条に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による変更の承認の申込みがあったときは、市長は前条の規定に準じて内容の審査を行い、管理組合用郵便受け設置補助金交付決定内容変更通知書（様式第2-5号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付申込みの取下げ）

第23条 補助事業者は、補助事業に着手するまでの間、第20条の規定による補助金の交付の申込みを取り下げることができる。

- 2 補助金の交付の申込みを取り下げようとする補助事業者は、管理組合用郵便受け設置補助金取下届（様式第2-6号）を市長に提出しなければならない。
- 3 第1項の取下げがあったときは、第21条第1号の規定による補助金の交付決定がなかったものとみなす。

（着手）

第24条 補助事業者は、管理組合用郵便受け設置補助金交付決定通知書を受領後、速やかに補助事業に着手するものとする。

（完了実績の報告）

第25条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過する日までに管理組合用郵便受け設置補助事業完了実績報告書（様式第2-7号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費がわかる領収書の写し
- (2) 郵便受け設置後の写真（管理組合名・固定していることがわかるもの）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第26条 市長は、前条の規定による書類を受理したときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、管理組合用郵便受け設置補助金交付額確定通知書(様式第2-8号)により通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第27条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、管理組合用郵便受け設置補助金交付請求書(様式第2-9号)を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

(補助金の交付)

第28条 市長は、前条に規定する請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(決定の取消し)

第29条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者がこの要綱の定めに違反したとき。
- (2) 補助事業者が虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 補助事業者が市長の承認を受けずに補助事業の内容を変更し、若しくは中止するなど、事業の遂行を見込めないとき。
- (4) その他市長が不相当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しを決定したときは、管理組合用郵便受け設置補助金交付決定取消通知書(様式第2-10号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

3 第1項の規定は、第26条の規定による補助金の交付額の確定があった後においても適用する。

(補助金の返還)

第30条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る補助金を既に交付しているときは、補助金返還命令書により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(豊中市補助金等交付規則との関係)

第31条 補助金の交付については、この要綱に定めるもののほか、豊中市補助金等交付規則(昭和57年豊中市規則第15号)の定めるところによる。

第4章 雑則

(その他)

第32条 市長は、この要綱に定めるもののほか、マンションの適正な管理について支援するため必要な措置を講じることができる。

2 この要綱の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年11月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和8年1月15日から実施する。

(別表)

団 体 名
(一社)大 阪 府 マ ン シ ョ ン 管 理 士 会
大 阪 弁 護 士 会
大 阪 司 法 書 士 会
(公社)大 阪 府 建 築 士 会
(一社)大 阪 府 建 築 士 事 務 所 協 会
(公社)日 本 建 築 家 協 会 近 畿 支 部