

# 管理費等の徴収と初期滞納への対応

## 第1回



重松マンション管理士事務所  
マンション管理士  
重松 秀士

### 1. はじめに

今月号から4回に分けてマンションの管理費等の徴収と初期滞納への対応に関して連載することになりました。

国土交通省が実施した「平成20年度マンション総合調査」によると、「管理費等の滞納がある。」と回答した管理組合は全体で38.5%あり、前回(平成15年度)の調査から増加しています。また、マンション総合調査は、多数の質問項目を郵送のアンケート方式で調査しますので、調査に回答した管理組合はそもそも管理への関心が高いことが想定されます。ですから管理組合全体では更に多くの割合で、管理費等の滞納問題を抱えていることが予想され、実際に私の事務所に寄せられる多くの相談案件の中でも、管理費等の滞納問題は常に上位に挙げられます。

今回の連載では、管理費等の滞納を未然に防止するために管理組合として知っておく基本的知識、事前に整えておくべき事項、また滞納の発生が見られる場合の初期対応等について、実務に即して具体的に解説して参ります。解説する主なテーマとして、①管理費等の徴収における基本的な事項・留意点について、②滞納管理費等の管理について、③初期の滞納に対する督促方法等について、④区分所有者の異動及び滞納管理費等の精算の仕方

等について、順次取り上げて参ります。

なお、文中で引用している「区分所有法」は「法」、マンション管理適正化法は「適正化法」とし、またマンション標準管理規約(単棟型)は「規約」と略称します。

### 2. 管理費等の徴収についての基礎知識

#### ○区分所有者の負担する費用等の種類

第1に「管理費」(本稿では、専用庭使用料やルーフバルコニー使用料等の専用使用料も管理費に含めています)と「修繕積立金」の固定費用があります。管理費の用途は、通常の管理に要する費用として、管理会社に支払う委託業務費など規約第27条に規定する12項目に充当されます。「修繕積立金」の用途は、大規模修繕工事などが代表的な例ですが同第28条に規定されている5項目で修繕等の特別の管理に支出する経費です。これらの費用は一期間に一定額を支払い、管理費等の具体的な額及び賦課方式は、総会の普通決議により決定または変更されます。但し規約に定めがある場合は規約の変更手続きが必要となります。

第2は、使用契約などの契約に基づく費用として「使用料」があり、この例として駐車場使用料や共用部分の使用料があります。この用途は管理費用に充当するほか修繕積立金として積み立てることが同第29条(使用料)に規定されています。

第3に、臨時費用があります。これらは工事費等の支払いで積立金等が不足する時などに、総会の承認手続きを経て臨時に一時金を徴収する場合はこれに当たります。

#### ○負担方法と負担義務者

管理費と修繕積立金の負担額については、原則として共用部分の持分割合(一般的には専有部分の床面積割合)に応じて負担することになっています(規約第25条)。

また、これらの費用は、マンションを適正な状

態に維持、管理していくために重要なお金なので、区分所有者個人での返還請求や分割請求はできません(規約第60条第5項)。管理組合は一般的に権利能力なき社団と考えられ、民法上の組合(この場合、財産の帰属は「共有」であり脱退時の持分の払い戻しが予定されている)とは異なります。だから管理組合の管理費等は総有または合有であり団体的拘束が認められ、持分の払い戻しも認めていません。区分所有者が譲渡等で管理組合から脱退しても管理組合の構成員の地位及びその持分は譲受人等へそのまま引き継がれるだけなのです。

管理費等の負担義務者は、法第19条の規定により区分所有者です。駐車場使用料についても、規約第15条では区分所有者に使用させることが前提となっていますので負担義務者は使用者である区分所有者です。なお、これは標準管理規約をベースとした使用契約方式を採用する場合に限定されますのでご注意ください。但し、実際には駐車場等を使用契約に基づき賃借人に使用させることもありますので、この場合の負担義務者は使用者である賃借人となります。

#### ○管理費等の収納状況管理方法

管理組合は、これらの管理費等を適正に徴収、管理するためには、日頃から区分所有者や居住者名簿及び駐車場等の契約者台帳をきちんと整備して管理しておく必要があります。区分所有者名簿の場合は、部屋番号、氏名(フリガナ)、住所、連絡先、口座振替の有無、引落口座名等を記載して管理します。

当然に、変更があった場合は名簿を更新して常に現状との整合性を維持していく必要があります。なお名簿の作成管理については、次回に解説します。

滞納が表面化して何らかの措置が必要となった場合、調べてみたら今まで管理費等を支払っていた人は、実は区分所有者ではなく親族や賃借人だった等の事例も結構見受けられます。場合によっては、不動産登記事項証明書(不動産登記簿謄本)を取得して区分所有者(負担義務者)や権

利関係を確認することも必要となりますので、常に台帳等が現状の所有者に即していることが肝要です。

#### ○徴収方法

徴収方法については、区分所有者の銀行預金口座から自動振替の方法で徴収することが管理規約に定められていると思います。(規約第60条)自主管理のマンションでは、持参した管理費等を現金で受領するところもありますが、管理の煩わしさ、会計処理ミスや金銭事故防止の観点からも自動振替か銀行振込をお勧めします。

支払い期日に関して、規約第60条第1項では当月分は前月の○日までに一括して徴収すると期限を明記して規定しています。この規定に従い自動振替日を設定している場合、銀行口座に所定以上の残高がない時は、引き落としができず未収扱いとなりますので、注意が必要です。また、滞納となった場合、遅延損害金を計算するときの起算日もこの期日がベースとなります。

管理費等は、管理組合名義の預金口座に収納されることが多く見受けられます。自動振替を管理会社との提携により集金手続き代行業者が行っている場合、組合の口座に各組合員の様々な銀行口座より引落しすることが一般的です。また、管理委託の方法によっては、マンション管理適正化施行規則(以下「施行規則」という)87条第3項に規定された保証契約を締結したうえで、管理会社名義の口座に収納される場合もあります。

#### ○一部入金の際の充当方法

管理費等を滞納している区分所有者から、全額ではなく滞納額の一部が入金された場合の充当方法については、規約や細則でその方法を決めておくことが適切です。

一部入金があった場合には、まず管理組合と管理費滞納者とでこれの充当方法について合意することが肝要です。もしこの合意ができない場合は、次の方法により充当します。①費用・利息・元本の順に充当する。(民法第491条1項)②費用・利息が複数ある場合で弁済順につき利益の



違いが生じるとき（複利計算等の場合）は、基本的に古い順から充当する（同条2項）③元本については当事者の意思によるものとし、最終的には法定充当による（基本的に古い順）（民法488～490条）。

例えば52万4,196円（管理費等の元本42万円、遅延損害金8万4,196円、弁護士による督促費用2万円）の滞納額がある区分所有者から10万円の入金があった場合は、まず督促に要した費用2万円に充当し、残りの8万円は遅延損害金に充当します。そうするとこの時点では、滞納元本42万円と遅延損害金の一部の4,196円が債権として残っている状態となります（元本は依然42万円のままです）。この状態からまた遅延損害金と毎月発生する管理費等が加算されていきます。

このように、遅延損害金を含む充当処理方法については、民法の規定を適用して処理しようとした場合、毎月発生する遅延損害金の計算と消し込み処理が煩雑になるので、自主管理マンションや管理会社の会計処理システムによっては管理が煩雑になり対応が難しい場合もあります。

しかし、元本に充当する場合は、管理費、修繕積立金、使用料それぞれ会計区分が違うのでどの項目から消し込むのか決めておくことが重要です。これは、会計区分ごとの貸借対照表を作成するのにそれぞれの未収金の額を資産計上する場合や、また裁判を申立てる場合の滞納元本の明細書を作成する際の根拠を明示するためです。

### 3. 管理費等の徴収ルール の決め方と周知方法について

#### ○管理規約や細則の定め

##### ・違約金の規定

管理費等の徴収方法については前述のとおり具体的に管理規約に定めておくことが適切ですが、この他、下記のことから督促に要した費用と遅延損害金に関する定めをぜひ規定しておくことをお勧めします。

滞納している区分所有者に対する督促業務は、弁護士を起用して裁判等を実施する場合以外でも、手間や費用がかかります。滞納している人に対して内容証明郵便を発送したり、居所確認のために住民票（除票）を取得したり、負担義務者を特定するために不動産登記簿謄本を取得したりする等の費用が発生したりします。更に、弁護士に催告書作成の依頼や、裁判の提起で費用が発生することもあります。ですから、弁護士費用や督促、徴収にかかる諸費用を民法第420条第3項に定める「違約金」として相手に請求できる定め（規約第60条第2項）を規定しておくことが肝要です。

##### ・遅延損害金の規定

次に遅延損害金に関する規定は、ぜひ管理規約に規定しておきたいものです。

遅延損害金の利率は、国税を滞納した場合の延滞税が年利14.6%としていますので、その利率以内であれば特に問題はないと思います。銀行の預金利息に比較するとびっくりするくらい高いのですが、債務不履行に対する損害賠償であり、管理費等の滞納への抑止効果を期待するものです。

上記のように弁護士費用や督促、徴収にかかった諸費用については、必ずしも滞納者本人や特定承継人から回収できるとは限りません。しかし遅延損害金に関しては、その有効性をめぐって裁判となった場合でも、社会通念に反するような利率（例えば40%）でなければ否定されないでしょうし、遅延損害金を得ることにより回収できなかった督促費用等の穴埋めにもなります。

なお、管理規約に遅延損害金の利率を定めていない場合は、民法第404条の規定に従って、年利5%の割合で請求することも可能です。

また、管理規約に遅延損害金を規定する場合は、利率年〇%の後に「1年を365日として計算する」と規定することをお勧めします。これは、遅延損害金の計算をする時に、滞納期間がうるう年にかかった場合にも拘わらず「滞納元本×滞納日数×遅延損害金の利率÷365」と計算できるからです。

また、標準管理規約では「遅延損害金を請求することができる。」との規定になっています。遅延損害金の請求については、滞納期間等に応じて理事会である程度は柔軟に対応できるように「できる規定」にしておくことが適切です。

1～2ヶ月の滞納に対して遅延損害金を課す場合、また裁判になった場合でも、裁判長はまず話合いで相手と「和解」することを勧めます。分割払い等の話合いになれば簡易裁判所の調整役である司法委員も、遅延損害金の一部免除等を勧めます。管理組合が和解する可能性がある時は、訴訟提起前の総会手続きの中で一部免除を含む和解の権限も代表者に授權しておくことが適切です。

最近では、「滞納管理費等の督促に関する細則」等を作成して、滞納期間に応じた督促方法や、遅延損害金の請求（又は免除）、一部入金の際の充当方法を定めている管理組合もあります。

#### ○総会決議と周知方法

管理費等に関する取り扱いは、管理規約や細則で定めるほか、総会の決議で決定して運用することになります。一般的には、管理費等の改定額や改定期期、徴収方法の変更などは総会の普通決議で行います。（規約第48条）

これら管理費等の額等が変更になったときは、収納事務関係での行き違い等による混乱を防止するために変更後の内容を区分所有者にきちんと周知し、決議された内容を全区分所有者に配布する必要があります。

例えば、管理費等の額が改定されたときに、一時的に多額の未収金が発生する場合がありますが、これは、多くの場合改定の実施時期を知らずに預金残高が足りなかったことが原因です。この未収金は、振込による方法等により別途徴収することが必要です。

また、管理費等の滞納に関する裁判を申立てるときで管理費等が途中で改定されているときには、その証拠書類として総会の議事録写しの提出を裁判所から要求される場合があります。管理

費等の改定に関する部分の議案書とセットで議事録写しをいつでも提出できるように保管しておくことがよいでしょう。

管理費等が改定された場合は、面倒でも改定期期と、そのための総会を開催した年月日を記載した全ての住戸の管理費等一覧表を作成し保管することがよいでしょう。

なお、法第42条では総会の議事録は理事長が保管することになっています。

#### ○回収できない滞納管理費等の処理について

管理費等に関しては、滞納している区分所有者のほか、その人の住戸を譲り受けた特定承継人に対しても請求することができます（法第8条）ので、5年の時効を援用されない限りは簡単に回収不能になることはありません。

しかし、特定承継人に請求できない使用料債権等は、滞納者が行方不明となって管理組合では居所が調査できない場合や滞納者が死亡して相続人がいない場合等で、様々な手を尽くしてもどうしても回収できない場合があります。このような場合は、総会の決議をもって管理組合の債権（滞納管理費等）を処理し、貸借対照表から削除してしまう方法があります。この方法に関する考え方として、管理費等は管理組合員の共有財産なのだから民法の規定に基づき「全員合意」を得なければ処分できないという説と、管理費等は合有や総有という財産形態でそもそも分割請求もできないのだから、団体の意思決定として「普通決議」で処分できるという説があります。

このような場合、滞納管理費等の取扱いについては、その回収の見込みの有無など具体的状況に応じて判断するのが良いと考えます。現実の取扱例としては、滞納管理費等が回収不可能と判断される場合、5年の消滅時効の完成をまって、貸借対照表の未収金から滞納管理費を削除するが、債権そのものは放棄せず簿外資産として管理し、任意の支払い等があれば受け入れることの総会決議（普通決議）を得るという取扱いもあります。



# 管理費等の徴収と初期滞納への対応

第2回



重松マンション管理士事務所  
マンション管理士  
重松 秀士

先月号では、管理費等の徴収における基本的な事項・留意点についてご説明しましたが、今回は、所定の期日までに所定の金額が納付されず滞納となっている管理費等（以下「滞納管理費等」といいます。）の管理方法について説明します。

なお、先月号と同じく「区分所有法」は「法」、マンション管理適正化法は「適正化法」とし、またマンション標準管理規約（単棟型）は「規約」と略称します。

## 1. 管理費等の負担義務者の把握

### ①区分所有者名簿の整備と管理

管理費等の滞納がない管理組合では、区分所有者名簿はあまり話題となることはありません。プライバシーへの配慮もあり、理事会が名簿を見る機会はありません。せいぜい、総会の時に議案書を送ったり、出席状況を確認したり、輪番制の役員候補者を選出したりするときに目にするくらいで、名簿に記載されている人が本当に区分所有者なのか、共有者がいるのかなど、あまり確認されていない場合もあります。ところが、管理費等の滞納が問題になると区分所有者名簿はとても重要な意義を持つこととなります。

なぜならば、管理組合は管理費等を支払うべき負担義務者をきちんと把握しておくことが重要であり、そのためには「区分所有者名簿」「居住者名簿」「契約者台帳」を常に整備しておくことが必須事項です。

表-1は、一般的な区分所有者名簿ですが、部屋番号順に並んでおり、氏名、住所、連絡先が記載されています。居住者名簿の場合は、賃借人や使用借人の区分、勤務（通学）先、緊急時連絡先などが主な記載事項です。平成15年に個人情報保護法が施行されてからは、特にプライバシーや個人情報の取り扱いに神経を使う管理組合が多くなり、最近では家族構成や生年月日までは要求しない例もあります。

駐車場等の契約者台帳は、区画順に契約日、契約者、部屋番号、車種、登録No、預かり敷金の額等を記載して作成します。

上記の名簿等は、管理会社では厳重な管理の下で保管されていますが、管理組合でこれらの名簿を保管する場合は、理事長が安全で鍵のかかる場所に保管するなどの慎重な扱いが求められます。多くの場合、管理組合は、個人情報保護法で規定される「事業者」には当たりませんが、名簿等の管理に関しては、同法の趣旨をきちんと理解して運営することが大事です。

上記の名簿等は、管理会社では厳重な管理の下で保管されていますが、管理組合でこれらの名簿を保管する場合は、理事長が安全で鍵のかかる場所に保管するなどの慎重な扱いが求められます。

多くの場合、管理組合は、個人情報保護法で規定される「事業者」には当たりませんが、名簿等の管理に関しては、同法の趣旨をきちんと理解して運営することが大事です。

### ②未販売住戸の負担義務者

マンションが分譲を開始すると、即日完売の場合もありますが、最近では分譲後に売れ残り、分譲会社が所有している住戸が存在する場合があります。過去に、分譲が完了するまでは管理費等の支払いは行わないというような条件が付いていて、管理費等が長期間に渡り入らず、管理に支障を来している

表-1 区分所有者名簿例

〇〇マンション区分所有者名簿			
コードNO.	棟・号室	氏名	住所 引落預金口座
0001	A-101-01	甲山 太郎 コヤマ タロウ	東京都千代田区一ツ橋〇-〇-〇 〇〇マンションA-101 △△銀行 ××支店 普通1234567 コウヤマタロウ
0002	A-102-01	乙田 一郎 オツタ イチロウ	東京都千代田区一ツ橋〇-〇-〇 〇〇マンションA-102 □□銀行 〇〇支店 普通9876541 オツタイチロウ
0015	A-207-01	〇〇 ×〇	東京都千代田区一ツ橋〇-〇-〇 〇〇マンションA-207 銀行振込

事例がありました。しかし、過去の裁判例（東京地裁平成2年10月26日判決<sup>※</sup>）では、分譲業者に負担義務があるとされている事例があり、管理組合は未販売住戸をきちんと把握して、管理費等の未納がある場合は、分譲業者に請求することが重要です。

### ③異動の際の届出

区分所有者が代わった場合は、当然に負担義務者も変わります。規約第31条に従い区分所有者に関する変更の届出を提出してもらい、この情報に基づき区分所有者名簿を更新します。変更届には、住戸No、変更日、変更原因（売買や相続の区分）、新所有者の住所・氏名、旧所有者の氏名と連絡先等を記載します。

区分所有者の変更があった際に1～2ヶ月の管理費等が未収となり、解決が意外と長引いた事例がありました。この原因は、売買の当事者間で、管理費等の支払いに関する負担割合の取り決めが確実にされていなかったことによるものです。売買の当事者同士で、「私が〇月分（又は〇日分）まで負担し、あなたがそれ以降を負担する。」のような約束事があった場合、それがきちんと実施されないときに未収が発生し、管理組合が双方の言い分に流されてどちらにも請求できない場合には長期化したりします。

ちなみに、埒があかない場合、新所有者に管理費等を請求することが良いでしょう。滞納管理費の支払い義務は、法第8条の規定により、滞納していた前区分所有者と新しい区分所有者の不真正連帯債務となりますから、どちらに請求してもよいのですが、既に退出した前所有者との連絡を取るのが困難だったり、連絡が取れても支払ってくれなかったりする場合が多く見受けられます。この場合、請求の理由をきちんと話した上で新所有者に請求し、滞納管理費の精算は別に当事者間で行ってもらうようにすることが良いでしょう。

### ④競売が行われた場合の負担義務者

管理費等の滞納のある住戸が、管理組合以外の債権者により競売に付される場合があります。競売が開始されると裁判所から執行官が来て、滞納状況等の調査をしますので管理組合は必ず競売の開始を把握することができます。競売が開始されても落札者が確定するまでは、管理費等の負担義務者は現在の区分所有者になります。とはいえ、そもそも金銭債務不履行でマンションを競売されて

いるような区分所有者ですから、競売期間中に管理費等を支払ってくれることはほぼ期待できず、結局は新所有者である落札者に精算してもらうこととなります。管轄裁判所によっても違いますが、競売が開始されてから落札者が確定するまでは半年～1年はかかります。少なくともその間は管理費等の滞納は続くとしておいた方が良いでしょう。管理組合では元本はもちろんのこと、遅延損害金や規約に定めた督促費用等をしっかり競落人から回収できるように管理しておくことが重要です。

落札者の調査は、売却許可決定日から約2週間程度は管轄裁判所の閲覧室で、住所、氏名、落札金額等を確認することができます。落札者が判明した時点で、落札者に対して未精算となっている管理費等を請求するようにします。落札者に対する請求（通知）書面は例-1をご参照ください。なお、入札～開札～売却許可決定のスケジュールについては、利害関係者として裁判所に問合わせ他、インターネット（<http://bit.sikkou.jp/>）でも確認することができます。

### ⑤駐車場使用料の管理

前月号でも書きましたが、滞納された駐車場等の使用料は、特定承継人から回収できなくなることもありますので特に注意が必要です。「取り逸れ」を

例-1 落札者への請求（通知）例

平成23年 月 日

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇  
山田 太郎 殿

ご 通 知 書

冠省 当職は建物の区分所有等に関する法律第25条の規定により選任された〇〇マンション管理組合理事長の〇山〇男と申します。  
貴殿が落札されました〇〇マンション×××号室におきましては下記のとおり管理費等の未納がありますので取り急ぎご通知申し上げますとともに、区分所有者変更届の提出と未納管理費等の精算をお願いいたしたく申し上げます。必要書類等についてはお申し出いただければ管理会社より送付させていただきます。また、精算予定日をご連絡いただければ、最終精算金額についても再計算のうえご通知申し上げますのでよろしくお願いいたします。

草々

記

1. 管理費	平成〇〇年××月分～平成〇〇年×月分	387,000円
2. 修繕積立金	同上	230,100円
3. 駐車場使用料	平成〇〇年〇月～〇月	17,300円
3. 遅延損害金	平成〇〇年〇月〇日時点 年（1.5%）	124,055円
4. 管理規約第60条に規定する督促等に要した費用		16,250円
合 計		774,705円

以上

〇〇マンション管理組合  
理事長 〇山〇男  
連絡先  
〇〇市〇〇区〇〇町××-××

電話 〇〇〇-123-4567  
FAX 〇〇〇-123-9876



防止する対策としての、駐車場使用細則または使用契約書で、管理費等の滞納が〇ヶ月となった場合は、使用契約を解除する旨の定めをしておき、滞納をしたら駐車場が使えなくする方法は、管理費等の滞納に対する牽制効果がある程度は期待できます。

また、滞納したまま転居されてしまったときのことを考え、敷金を預かっておく方法も考えられます。転居して行方不明等になっても、敷金を預かっている場合は、貸主側は敷金返還義務に係る期限の利益を放棄して、いつでも相殺が可能なので、その敷金で滞納分を精算できるからです。なお、契約が終了すれば、当然に相殺されます（最高裁昭和48年2月2日判決）。

## 2. 管理費等の収納状況及び滞納管理費の管理手法

### ⑥ 収納状況の把握

平成20年度マンション総合調査によると、9割近くの管理組合は、管理費等の収納業務を管理会社に委託しています。管理会社は、自社の収納システムや収納代行会社を利用して区分所有者の口座から自動振替の方式で収納し、徴収日から約1週間後には収納状況が判明します。その結果をまとめて、他の管理業務と一緒に管理組合に月次報告を行います。

「マンション管理適正化法施行規則の一部を改正する省令（平成21年国土交通省令第35号）」が平成22年5月1日に施行され、これ以降、管理会社は、毎月の管理組合における会計の収支状況に関する書面を作成し、翌月末までに管理組合の管理者等に交付しなければならないことになりましたので、管理組合は月次報告書で管理費等の滞納状況について知ることができます。

管理費等の収納状況については、各管理会社が自社のフォーマットに基づいて報告され、全ての区分所有者の入金状況が把握できるようになっていますが、当然ながら滞納があった区分所有者の滞納月数、滞納金額、常習性の確認等が管理のポイントとなります。

### ⑦ 理事会での確認

管理費等の滞納に関する報告は、一般的には管理会社から「未収金状況一覧表」（表-2参照）のような書面で理事長に提出されます。これには、

部屋番号、氏名、会計区分ごとの滞納金額、滞納月数等が細かく記載されています。

また、管理組合でこの状況を確認し、対応策を検討するのは理事会になります。理事会の席では管理会社の担当者から詳しい説明を聞いて内容を確認します。つまり、単に滞納金額残高や滞納月数を確認するだけでなく、この1ヶ月間の滞納額や滞納件数の増減、管理会社の対応内容、滞納者との連絡や面会の有無、先方の意思等、一覧表だけではなかなか把握できない部分をきちんと確認することが重要です。滞納に対する対応策を理事会で協議する場合は、滞納者個人の家庭の事情等プライバシーに関する多くの情報を知ることになります。理事会では、それらの情報を決して外部に漏洩しないことにも配慮する必要がありますが、理事会でこの作業が大変重要な業務となります。なお、滞納管理費等の具体的な督促に関しては次号以下で書かせていただきます。

## 3. 滞納者ごとの個別の確認

### ⑧ チェックポイント

理事会で行う滞納者ごとの個別の確認作業については、以下の点をチェックしながら管理する必要があります。

#### a. 滞納月数

滞納月数については、「平成20年マンション総合調査」の数字が参考になります。3ヶ月以上の滞納があると回答した管理組合が全体の38.5%あることは前月号でも紹介しましたが、その内6ヶ月以上の滞納は24.5%、更に1年以上の滞納は17.7%という数字が出ています。これは、3ヶ月以上滞納している人が100人いるとしたら、その中で6ヶ月以上の滞納者は64名、更に64名の滞納者の内、1年以上の滞納者は46名いるという数字になります。

つまり、滞納は6ヶ月を過ぎると改善される可能性が低く、そのまま1年を超える滞納に進んでいくことが分かります。私の経験でもその傾向が確認できていますので、管理組合に助言する際には、3ヶ月の滞納はイエローカード、6ヶ月の対応はレッドカードと申し上げています。

3ヶ月や6ヶ月の滞納は、金額にするとわずかな額なので、その程度の金額であまり神経を使う必要はないのではないかという理事会も結構あるので

表-2 未収金状況一覧表

物件：〇〇〇〇マンション

請求項目	2011/09	2011/08	2011/07	2011/06	2011/05	2011/04以前	計
顧客： A1981012-00-0 自振 山田 花子 (ヤマダ ハナコ)							
001 管理費	11,500	11,500					23,000
002 修繕積立金	9,150	9,150					18,300
003 駐車場使用料	8,000	8,000					16,000
計	28,650	28,650	0	0	0	0	57,300
顧客： A1986006-00-0 自振 甲山 太郎 (コヤマ タロウ)							
001 管理費	11,000						11,000
002 修繕積立金	9,020						9,020
003 駐車場使用料	8,000						8,000
計	28,020	0	0	0	0	0	28,020
顧客： A1987019-00-0 自振 乙川 咲子 (オカガ サキコ)							
001 管理費	11,700	11,700	11,700	11,700	11,700	35,100	93,600
002 修繕積立金	9,250	9,250	9,250	9,250	9,250	27,750	74,000
計	20,950	20,950	20,950	20,950	20,950	62,850	167,600
未収金合計							
001 管理費	34,200	23,200	11,700	11,700	11,700	35,100	127,600
002 修繕積立金	27,420	18,400	9,250	9,250	9,250	27,750	101,320
003 駐車場使用料	16,000	8,000	0	0	0	0	24,000
計	77,620	49,600	20,950	20,950	20,950	62,850	252,920

すが、前述のとおり、6ヶ月を越えた滞納が一気に解消した例はほとんどありません。

ですから管理組合は、滞納月数が3ヶ月を超えたときには、滞納が長期化しないための対応策を考える必要があります。

また、何らかの事情によって滞納が長期化した場合は、消滅時効も視野に入れなければなりません。平成16年4月23日の最高裁の判決<sup>※</sup>で、管理費等の消滅時効は5年であるということになっていますので、5年が近づいてきた滞納管理費等については時効の中断を意識した対応を検討しなければなりません。

#### b. 常習性

管理費等の滞納について、過去に度重なる督促で一旦は滞納管理費等を支払った区分所有者でも、しばらくしたらまた滞納を始めるなど常習性が見られる場合があります。滞納者にこのような人の名前が出た場合は、長期滞納に発展する可能性が高いので、管理の対象として常に注意しておきましょう。

### ⑨ 不動産登記事項証明書の取得

滞納が長期化し、改善の可能性が低いと判断した場合は、内容証明郵便による催告書の送付や訴訟等の法的措置を検討しなければならない場合もあり得ます。その場合は、支払い義務者を特定するためにまずは法務局で当該マンションの不動産登

記事項証明書を取得し権利関係を明確にすることが重要です。法律上の所有者や共有者の確認には必ず必要ですし、マンションに抵当権が設定されている場合や、他の債権者からの差押えを受けているかなども分かりますので管理組合が今後とるべき対応策を検討する際の参考になります。

## 4. 滞納管理費等の報告

滞納管理等の報告は、毎年の通常総会において会計報告のときに行います。貸借対照表には滞納管理費等の全体の残高が記載されますが、その他に別表として未収金一覧表を作成して報告した方が良いと思います。

区分所有者の共同の利益に反する行為の中でも、滞納は最大の義務違反行為であるから、氏名等を公表すべきという強硬な意見もよく聞きますが、そのことにより、滞納者の家族がいじめられたり、近隣との人間関係が悪くなったりして、滞納以外の厄介な問題が発生することもありますので、その意見には積極的に賛成できません。一覧表には、部屋番号や氏名の記載はしないようにすることが良いでしょう。なお、総会の資料としての一覧表は、毎月管理している未収金一覧表の部屋番号と氏名を削除すると簡単に作成できますので、お試しください。

・編注：※印の判決全文は、マンション管理サポートネットに掲載しています。



# 管理費等の徴収と初期滞納への対応

第3回



重松マンション管理士事務所  
マンション管理士  
重松 秀士

先月号までは、管理費等の徴収における基本的な事項及び滞納管理費等の管理方法についてご説明しましたが、今回は初期の滞納に対する督促方法等について説明いたします。

## 1. 初期の滞納者への督促方法について

### ○初期滞納者への基本的な督促方法

滞納期間に関する定義はありませんが、本稿では3ヶ月以内を初期の滞納、4～6ヶ月を中期の滞納、7ヶ月以上を長期滞納とします。管理費等の滞納者に対して、管理組合が督促を行う際に一番心得ておかなければならないことは、迅速な対応と、滞納は絶対に許さないという強い意思表示です。

3ヶ月程度の滞納はその金額も大した額ではありませんが、すぐに6ヶ月、あつという間に1年になります。滞納額が小さな場合は、少し頑張れば一括での精算も可能でしょうし、話し合っただけで分割払いになっても短い期間で精算することができますが、滞納額が大きくなると精算することが難しくなります。

例えば、月額2万円の管理費等を支払えず、5ヶ月分10万円を滞納してしまった場合を想定してください。これを毎月5千円ずつ弁済していこうとすると20ヵ月(1年8ヶ月)もかかることになります。もちろんその間に毎月支払うべき管理費等は当然に支払いながら弁済する前提です。こうしてみると、初期の対応を迅速に行い、長期化させないことがいかに重要であるかが理解できるはずで

### a. 文書による督促

初期の滞納者には、管理会社の所定の書面で督促を行う場合が一般的です。

入金されるべき管理費等が未納になると、システム上で滞納が把握され、督促状がプリントアウトされますので、管理会社から郵送することになります。

書面の内容は、どこも概ね同じで、滞納金額とその明細、指定精算方法(翌月分と一緒に引き落とすのか、別途振込をしてもらうのか)が記載してあります。また、たまたま預金口座の残高不足で引き落としがされなかったことなども考慮して、文面は比較的易しい「お願い調」の場合が多く、遅延損害金についても1～2ヶ月の滞納の場合は請求していない事例もあります。

### b. 電話による督促

書面による督促は簡単ですが、滞納者が読んでくれたのか分かりません。いわゆる「出し放し」となる可能性があり、その場合はほとんど効果がありません。その点、電話による督促は、相手ときちんと話ができるという意味では文書督促よりも効果が期待できます。

電話督促は、一般的には管理会社が管理委託契約に基づき実施している場合がほとんどだと思います。しかし、管理会社が行う電話督促は担当者の勤務時間帯に行われますので、平日の昼間に滞納者が自宅にいる場合にはじめて通話できるようになります。不在の場合には留守番電話に要件を録音することになりますが、家族のことも考慮すると、「○○さん、管理費の滞納がありますよ。○○日までに入金をお願いします。」とは録音しづらいし、せいぜい「○○さん、管理会社の○○です。お伝えしたいことがありますので○○までお電話ください。」となるのが精一杯です。電話督促の効果を上げるには、本人と話すことが必要ですが、やはり管理組合自らが、相手がいそうな時間帯に行うほうが相手と話せる可能性が高くなります。

電話督促を行う場合の注意点としては、必ず滞納者本人と話をすること、相手の迷惑にならない時間帯にすること、後日のためにも電話の内容を記録(例1参照)に残しておくことです。

なお、初期の滞納に対しては以上のように書面及び電話で督促する場合がほとんどで、訪問による督促は中期滞納者以降となります。訪問による督促については後述します。

## 2. 滞納理由の把握と督促方法の選定

### ○滞納理由

滞納者が滞納する理由はさまざまですが、大きく分けると以下の3通りになります。

### ①管理会社や管理組合の対応に不満があり支払いを停止している場合

この場合は、支払い能力がないわけではないので、不満とされていることが解消されたり、管理組合からの説明を聞いて納得したら支払うタイプの人です。

しかし、多くの場合はその理由には合理性がなく支払い拒否の理由にならない場合がほとんどです。私が過去に経験した事例は、「まだ使用する予定で保管していた自分の汚い自転車を、放置自転車として処分された。」「上階の子供の飛び跳ねる音がうるさいので管理会社に苦情を申し入れたが、対応が悪く夜も寝られない。」などです。このような場合、管理組合としては、まずは管理会社に指示をしてあるいは管理組合自らが、当事者に今後の対応策を含めてきちんと話をすることと、それに加えて、管理費等の支払いは区分所有者としての義務であり、そのようなことは管理費等の支払いを拒否する正当な理由にはならないことも説明すべきです。

対応が遅れて滞納が長引いた場合、滞納額も大きくなり、支払い意欲や支払い能力に問題が出る可能性もありますので、速やかな対応が必要です。

例1. 未収金督促履歴管理表

部所 ○○支店 管理1部 会計課  
担当者 ○○ ○○

未収納金督促履歴管理表

○○マンション(2011年07月01日～2011年07月31日)							作成日 2011年08月05日
部屋番号	顧客名(顧客コード)	未収納金額	督促日時	督促区分	督促方法	交渉相手	督促結果
0702	甲山 一郎(10070201) 備考 仲介不動産業者○○企画に連絡 電話03-1234-5678 担当:山本氏 決済予定 ○月分管理費等入金する。 ○○銀行 ○○支店支店 決済済を確認→精算完了	0円	2011年07月04日(月)13時07分	その他	—	—	○月○日入金あり
0307	乙川 二郎(10030701) 備考	32,540円	2011年07月30日(土)19:30	電話督促	電話未出	—	呼出音のみ 留守電なし
0307	乙川 二郎(10030701) 備考	32,540円	2011年07月24日(日)13:20	電話督促	電話未出	—	呼出音のみ 留守電なし
0105	丙村 三郎(10010501) 備考 弁護士名で内容証明郵便発送、先方受領せず、7月28日返却	238,760円	2011年07月15日(金)10:15	文書督促	内容証明郵便	—	7/28理事長に報告済み
0105	丙村 三郎(10010501) 備考 7月10日の理事会前に、自宅訪問チャームを鳴らすか不在 名刺とメモを投函する。	238,760円	2011年07月10日(日)9:50	訪問督促	自宅訪問	—	同日、理事会に報告
0105	丙村 三郎(10010501) 備考 留守電になるので、折り返し担当者に電話をいただくようメッセージ録音	238,760円	2011年07月07日(木)10:15	電話督促	留守電録音	—	留守電 その後は連絡なし



c. 訪問督促（面談督促）

一般的に訪問督促は、滞納が中・長期化した場合にとる督促方法ですが、滞納者本人と面談できるという点で相手の状況や支払いに対する考え方を確認でき、電話督促よりもさらに効果が期待できます。

管理会社が行う訪問督促は、管理委託契約により滞納者がそのマンションに住んでいる場合とされていることが多く、訪問時間も管理会社の担当者の勤務時間内での訪問となります。効果を上げようと思えば、やはり管理組合が確実に相手の在宅時間を確認した上で、夜あまり遅くない時間帯などに訪問する必要があります。上記の事例のように滞納者が非を認め、なんとか話合いで解決したいと願っている場合などは効果が期待できます。

このような訪問督促の留意点は、次のとおりです。

- a. 不測の事態を防止するため、複数の役員で訪問する
- b. 決して高圧的な態度をとらない（相手は悪いと思っている。）
- c. 十分に話し合い、支払い計画が合意できたら支払い計画書を提出してもらう

支払い計画書の提出には現在の債務を承認してもらい意味もあり、民法第147条の規定により、時効が中断する効果もあります。例3に「債務承認書及び支払い計画書」の例を示しますので参考にしてください。

例2. 管理費等支払催告書

管理費等支払催告書

貴寮の区分所有する後記記載物件の管理費、修繕積立金（以下「管理費等」という。）については、再三の請求にもかかわらず未だお支払いいただけておりません。管理費等の支払いは区分所有者としての義務であり、「建物の区分所有等に関する法律」第19条、及び当マンション管理規約第〇〇条に規定されております。

貴寮の管理費等の未払い額は、平成〇〇年〇月分まで、合計123,456円（平成〇〇年〇月分～平成〇〇年〇月分まで××××円とこれに対する年〇〇%の遅延損害金計××円）になっています。

本書面到着後14日以内に下記指定口座にお振込みくださるよう催告いたします。尚、期日までにお振込みがない場合は、法的措置を講ずる準備があることを申し添えます。

記

振込先  
 〇〇銀行 ××支店 普通預金 12345678  
 名義 〇〇マンション管理組合 理事長 甲山一郎

平成〇〇年〇月〇日  
 物件の表示  
 神奈川県横浜市・・・・・・・  
 〇〇マンション ×××号室

被催告人  
 神奈川県横浜市南区・・・・・・・  
 〇山 ×朗 殿

催告人  
 神奈川県横浜市・・・・・・・  
 〇〇マンション管理組合  
 理事長 甲山一郎

以上

私の経験から申し上げますが、訪問督促が効果を上げるのは、上記のように滞納者が非を認め、なんとか分割払いで問題を解決したいと望んでいる場合に限られると思ってください。それでも途中で約束が実行できなくなり、結局は、法的措置を講じた事例もかなりあります。もともと支払い意思がないような滞納者に対しては効果が期待できません。理事会側のストレスも大変大きい訪問督促は、その効果の可能性を判断して実施することが良いと思います。

3. 督促実施状況の記録・履歴管理と中期滞納者への督促方法

ここで、中期滞納者に対する督促方法にも触れておきます。中期滞納者に対して、管理組合がどのような対処方法をとるかを選択していく上でも、滞納管理費等の金額及び督促の履歴、滞納者の反応などを記載した管理表を作成しておくことが重要です。督促履歴管理表については例1を参考にしてください。

〇滞納者別の督促方法の選択

・督促履歴管理表による督促実施状況の把握

私の顧問先で滞納が多い管理組合では、毎月必ず督促履歴を確認し、管理会社に詳細報告をさせたり、別の督促方法をとるように指示しています。

督促履歴を見て一番多いのは、「〇月〇日：督促状送付」、「〇月〇日：電話連絡→不在のため留守電にメッセージ伝言（その後連絡なし）」、「〇月〇日：内容証明郵便による催告書送付→先方受け取らず、〇月〇日返却」、「〇月〇日：理事会の前に自宅訪問→不在」等です。これでどうでしょうか、回収できそうな気はしないですね。でも私の経験では、実際はこうした督促を繰り返しているのが実態です。少なくとも、「〇月〇日に本人と連絡が取れて、〇月〇日に〇〇万円支払う旨の約束をした。」くらいでない、回収は実現しません。

つまり、督促履歴を見て、いつまでも効果の上がない督促が続けていることが分かったら、管理会社に指示をして、期日を指定して電話連絡、面談等を実現させるべく努力するように申し入れます。また、必要に応じて理事会自らも行動することになります。そして、支払いに関して本人と約束ができたら、その期日に入金があったかどうかを確認してください。約束等が実行されていない場合は、速やかに法的措置を実施することをお勧めします。

・所在不明者の把握

滞納者が、マンションに居住していない場合で、居所が不明の場合があります。このような場合は、多くが中期以上の滞納となっている場合であり、今後の法的措置に備える意味でも滞納者の居所調査が必要です。まずは、区分所有者名簿や不動産登記事項証明書から、登録されている住所を確認し、住民票を請求してください。他人の住民票であっても、債権者としての法的措置を講じる前提で居所を確認する必要があるとの理由のもと、債権者本人であることを証明すれば取得可能です。必要書類は「理事長の資格証明書（総会議事録）」、滞納者住戸の「不動産登記事項証明書」、「滞納金額明細」の写し等です。住所を移転していても5年以内であれば役所に移転先が記録されていますので、「除票」を取得することにより確認できます。

・法的措置に対する考え方

中期以上の滞納者に対して、書面、電話、訪問での督促を行っても回収の目途がたたない場合は、6ヵ月を過ぎたあたりの比較的早い時期に法的措置を実施することをお勧めします。

法的措置とは、「支払督促」、「裁判」、「強制執行」等ですが、これらの申立て方法や、申立て後のプロセスに関しては、誌面の関係し本稿では触れませんので、(財)マンション管理センター発行の「滞納管理費等の法的対応マニュアル」をご参照ください。

私は、管理組合から滞納問題で相談を受けた際、まずは早期の督促を行うことと、回収の目途に関する速やかな判断を行うように指導しています。多くの場合、専門的知識が不足する管理組合が、法的措置を含めた的確な判断をすることは難しいでしょう。しかし、どうしても回収の目途がたたない場合は、弁護士等の専門家と相談して早期に法的措置に踏み切ることをお勧めしています。

・法的措置の手続

管理組合が法的措置を実施する場合の手続は、区分所有法と管理規約の定めによります。標準管理規約第60条第3項では、管理費等の請求について、理事会決議により理事長が管理組合を代表して訴訟等の法的措置を進行できる規定があります。もし、規約にその旨の定めがない場合は、原則として総会決議を経て実施することになりますが、訴訟のためだけに臨時総会を開催するのも大変な

例3. 債務承認書及び支払計画書

債務承認書及び支払計画書

〇〇マンション管理組合  
 理事長 甲山一郎 殿

私は〇〇マンション××号室の管理費、修繕積立金等について平成〇〇年〇月〇日において下記のとおり滞納していることを認めます。なお、支払は下記「支払計画」のとおり実施させていただきます。

支払計画どおりに履行しなかった場合は、当然に期限の利益を失い、裁判及び強制執行を実施されても異議を申し立てません。

記

1. 滞納金額 257,295円  
 内訳 管理費・修繕積立金 227,360円  
 遅延損害金 23,735円  
 督促に要した費用 6,200円

2. 滞納期間 平成〇〇年〇月分～平成〇〇年〇月分まで  
 「支払計画」

1. 滞納分に関し、平成〇〇年5月より下表のとおり支払を行なう。

支払日	毎月払	ボーナス払	支払合計	累計	残債
平成〇〇年5月	17,295		17,295	17,295	240,000
平成〇〇年6月	20,000		20,000	37,295	220,000
平成〇〇年7月	20,000		20,000	57,295	200,000
平成〇〇年8月	20,000		20,000	77,295	180,000
平成〇〇年9月	20,000		20,000	97,295	160,000
平成〇〇年10月	20,000		20,000	117,295	140,000
平成〇〇年11月	20,000		20,000	137,295	120,000
平成〇〇年12月	20,000		20,000	157,295	100,000
平成〇〇年1月	20,000		20,000	177,295	80,000
平成〇〇年2月	20,000		20,000	197,295	60,000
平成〇〇年3月	20,000		20,000	217,295	40,000
平成〇〇年4月	20,000		20,000	237,295	20,000
平成〇〇年5月	20,000		20,000	257,295	0
合計	257,295	0	257,295		

2. 滞納分以外の毎月の管理費等〇〇〇〇円は当然に支払う。

3. 支払は、毎月銀行振り込みにて実施する。  
 支払い口座：〇〇銀行〇〇支店 普通預金 口座№1234567  
 〇〇マンション管理組合 理事長 甲山一郎

平成 年 月 日  
 住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_  
 電話 \_\_\_\_\_

ので、管理規約を標準管理規約に準拠して改正しておくべきです。裁判を行う際は、裁判所から訴訟提起をした根拠書類の提示を求められますので理事会議事録を必ず作成して保管しておきましょう。

4. 管理委託契約に基づく督促期間終了後の対応

管理会社は、管理組合との管理委託契約に基づき督促業務を行います。そしてその期間は契約書に明示されており、6ヶ月が最も多いようです。滞納期間が6ヶ月を過ぎた滞納者への対応は、以後管理組合自らが行わなければなりません。これらは、既に中期～長期滞納となっている案件ですから、当然に法的措置を前提として検討することになります。管理会社からこれまでの経緯を再度確認した上で、管理組合としては今後専門家と方法や費用を相談しながら進めることとなります。



# 管理費等の徴収と初期滞納への対応

## 第4回

重松マンション管理士事務所  
マンション管理士  
重松 秀士



8月から連載させていただいた本稿も今月で最終回となります。

今月は今までのまとめを兼ねて、各種要因別の区分所有者の異動手続と滞納管理費等の精算方法について書かせていただきます。また、最後に管理費等の滞納問題に取り組むときの管理組合の心得等も、確認の意味でご説明いたします。

### 1 売買による区分所有者の異動

#### ○通常の売買の場合

##### ・区分所有者の異動の届出

売買によって区分所有者の異動があった場合は、管理規約の定めにより、管理組合に届出をもらうことになっている場合がほとんどだと思います。標準管理規約第31条(届出義務)にも同様の規定があります。

このことは、既に9月号で紹介していますので詳しい内容は割愛します。区分所有者変更届の書式例は、マンション管理サポートネットをご参照下さい。

#### ○仲介業者からの重要事項照会(管理費等の負担額・滞納額・改定予定の有無等)への対応

##### ・重要事項調査依頼への対応

宅地建物取引業者(以下「宅建業者」という)は、不動産売買の仲介をする際、宅地建物取引業法第35条により重要事項を説明する義務、同第47条により相手方(購入者)の判断に重要な影響を及ぼす事項を告知する義務があります。

管理費等の滞納額はこれに該当しますので、宅建業者が売買の仲介を行う場合は必ず管理費等の滞納について調査します。一般的には、そのマンションを管理している管理会社に問い合わせる回答してもらってケースがほとんどで、マンション標準管理委託契約書第14条にも「管理規約の提供等」として、管理組合に代わって管理費等の滞納があるときはその金額を開示する契約になっています。

自主管理マンションの場合は、管理組合自らが対応することになりますが、電話でのやり取りは後で金額等に間違いがあると困るので、宅建業者が確認したい項目を書面で提示してもらい、それに記入して回答するとよいでしょう。照会書については、宅建業界で統一された様式はないようですが、管理組合に照会する項目は、管理費等についていえば、管理費等の月額、滞納がある場合はその金額等です。なお、規約で定められた遅延損害金と督促に要した費用も、その根拠となる管理規約と一緒に必ず提示するようにしてください。

時々、管理組合から、「宅建業者から売買予定住戸の管理費等の滞納額を聞かれたが、そのようなネガティブ情報を提供してもよいものか。」という相談を受けます。ネガティブ情報ではありますが、滞納管理費等の精算は売買当事者にとって必要な情報です。滞納している売主は、自分がどの程度の金額を滞納しているのか把握していない場合もありますし、開示しないと売買後に滞納管理費等の精算をめぐって管理組合がトラブルに巻き込まれる場合もありますので、売買当事者の依頼を受けた宅建業者から開示請求を受けた場合は開示するようにしてください。また、滞納管理費等とは別ですが、既に総会決議がなされ、管理費等が一定の時期から改定されることが決まっている場合は、それも教えてあげるようにしてください。

##### ・滞納管理費等の精算

滞納のある住戸が売買されたときは、普通は売買の当事者間で滞納管理費等の精算を済ませた上で売買されますので、新区分所有者が確定した後に滞納管理費等が残っていることはありません。しかし、9月号でも書いたように当事者間の精算がうまくできていない場合は、管理組合が当事者間の決め事に振り回されていつまでも精算できない状況が続く場合があります。このような場合は、新区分所有者に請求するほうが効率よく回収できる可能

性があります。区分所有者でなくなった人に、滞納管理費等を請求するのは、連絡が取りにくかったり、取れてもなかなか支払ってくれなかったりして大変な労力を伴う場合が多く見られます。

### 2 相続による区分所有者の異動等の対応

滞納している区分所有者が管理費等の精算を行わないまま死亡してしまう例もあります。この場合は、もう本人からは回収できないので、相続人から回収する方法を検討することになります。

#### ○包括承継人(相続人)の把握

・本籍地が記載された住民票(除票)の取得  
前月号で紹介したとおり、利害関係者として法的措置を講じる前提であることを証明し、必要な書類を添えて請求すれば、滞納者の住民票(除票)を取得することは可能です。滞納者が死亡している場合は、申請書に相続人を調査する旨を記入して本籍地の記載がある除票を請求することになります。

本籍地が判明したら本籍地を管轄する役所に申請し、住民票のときと同じ手続で戸籍(除籍)謄本を取得すれば相続人を調査することができます。但し、被相続人(滞納者)の本籍地が転々と変わっている場合や、結婚と離婚を繰り返している場合などは、相続人の特定にかなり時間がかかる場合があります。私の経験でも、本籍地が遠隔地の場合に、郵送で請求を行ったときは相続人の特定まで1年以上かかったこともあります。弁護士は具体的に依頼を受けた法律事件の処理のためであれば、職権で戸籍謄本の請求ができるので管理組合自らが行うよりも早く調査できます。戸籍謄本の読み方は慣れていないとなかなか難しいので、戸籍関係が複雑な場合などは最初から弁護士に依頼したほうがよいでしょう。

#### ・相続放棄の有無照会

第1順位の相続人が判明したら、まずは、被相続人が死亡した住所地を管轄する家庭裁判所に相続放棄(相続の開始した後に相続人が相続の効果を受け拒否する意思表示。相続放棄が認められるとその人

相続放棄・限定承認の申述の有無についての照会	
受付印	平成〇〇年〇月〇日 〇〇家庭裁判所 御中 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町1-2-3 照会者 〇〇マンション管理組合 代表者 理事長 甲山太郎 印 電話 〇45-123-4567 担当者 理事長 甲山太郎
添付書類	1 被相続人の戸(除)籍謄本 1通 5 委任状 2 相続人の戸籍謄本 3通 6 利害関係の存在を証する書面 1通 3 住民票(戸籍附票) 3通 (滞納管理費一覧表) 4 資格証明書(総会議事録) 1通 7 相続関係図
相続人の表示	別紙目録記載のとおり
被相続人の表示	最後の住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町1-2-3 ふりがな 乙 川 二 郎 氏 名
照会の趣旨	上記被相続人の相続に関し、別紙目録記載の相続人から 1 被相続人の死亡日 2 先順位者の放棄が受理された日 である平成〇〇年〇月〇日 から3か月の間に貴庁に対し、相続放棄又は限定承認の申述がなされているかどうか について、事件簿又は索引簿で調査のうえ、回答してください。
照会を求め理由	<input type="checkbox"/> 不動産売却手続に必要なため <input type="checkbox"/> 起訴を提起するため <input type="checkbox"/> 承継執行文を付与するのに必要なため <input checked="" type="checkbox"/> その他裁判所に提出するため (被相続人は当マンションの管理費等を滞納しており、状況により被相続人に対し法的措置をとるため) <input type="checkbox"/> その他 ( )

(注)太線の中のみ記入して下さい。

図-1 相続放棄・限定承認の申述の有無についての照会

は最初から相続人でなかったことになり、債務も相続しない。)の有無照会を行います。必要な書類は、被相続人の戸籍(除籍)謄本、相続人の戸籍謄本、住民票(または戸籍の附票)、資格証明書(理事長選任の総会議事録)、利害関係の存在を証明する書面(管理費等滞納明細書等)、相続人目録、相続関係図等です。家庭裁判所に相談に行けば教えてもらえます。図-1に照会書の例を示しますので参考にしてください。申立てを行うと約1ヶ月程度で家庭裁判所から「回答書」で回答があります。

相続放棄の申立てが行われていないときは、その時点でその者が相続人として確定しますので、その相続人に対して滞納管理費等の請求を行うこととなります。もし、上位順位の相続人から相続放棄の申述が行われているときは、次の順位の相続人を調査して再度相続放棄の有無照会を行うことになり、この作業を繰り返します。これは大変面倒で時間はかかりますが、根気よくやれば相続人が誰であるのか確認できます。



### ○ケースごとの精算方法

#### ・相続人が判明した場合の請求方法

被相続人（滞納者）が生前に滞納していた管理費等は、相続人が法定相続割合に応じて分割して負担することになるので、各相続人に対し法定相続割合に応じて分割した金額の請求を行うこととなります。滞納者が死亡して相続が発生した後の滞納管理費等については、相続人全員の不可分債務となりますのでそれぞれに全額を請求しても良いこととなります。

#### ・相続人がいない場合

相続人が最初からいない場合や、相続放棄をした場合は、民法第951条の規定により、遺産は法人として取り扱われることとなります。その場合は、同第952条の規定により、利害関係者から相続財産管理人の選任申立てが行われ、普通は弁護士が家庭裁判所から選任されます。以降は、選任された相続財産管理人が遺産を管理し、競売等の方法で遺産を処分して債権者に配当します。なお、相続財産管理人が選任された場合は、官報に公告されます。官報はインターネットで閲覧することができます（<http://kanpou.npb.go.jp/>）が、毎日チェックしているわけにもいかないので、私の場合は定期的に裁判所に電話で問い合わせ確認しています。マンションに抵当権等が設定されていない場合は、管理組合が利害関係者として相続財産管理人の選任を申立てる場合もありますが、過去に私が経験した事例では、抵当権が設定されていたり行政機関の差押えを受けていたりした物件がほとんどでした。この場合は、管理組合として相続財産管理人の選任の申立てをせず、抵当権者等による競売が開始された後、競落人（特定承継人）から区分所有法第8条の規定に基づき回収することも考えられます。

#### ・相続人による遺産分割協議未了時点での対応

相続人に請求した場合、「現在、遺産分割協議中につきしばらく待つて欲しい。」といわれたことがあります。これは、競売物件を落札した不動産業者等に滞納管理費等を請求した場合、「いずれ転売する予定で、売れた時点で精算するのでしばらく待つて欲しい。」といわれた状況と似ています。私の場合は相手の事情も考え、しばらく待つことにしています。その場合、「いつまで待つてばいいのですか?」とまず期限を確認した後、「但し、遅延損

害金の利率は〇%ですので、遅れたらその分の支払が多くなります。また、お約束の期限を過ぎたら必ず精算してください。」ということをお話します。

### 3 区分所有者が破産 又は個人再生を申立てた場合

#### ○破産の場合

##### ・破産とは

破産とは、破産法の規定により、滞納者が経済的に破綻して、管理組合を含む全ての債権者に弁済することができなくなったときに、債務者の差押え可能な財産を処分して債権者に公平に配当する制度です。滞納者が自己破産を申立てたら、債権者である管理組合に裁判所から通知が来ますから分かりますが、実務レベルとしては、裁判所よりも先に滞納者から債務整理の依頼を受けた弁護士から図-2のような「受任通知書」が管理組合に送られてくる場合が多いのでその時点で判明します。

不動産価格が下落している近年の状況では、破産した区分所有者の全財産よりも負債のほうが上回っている場合が多く、管財人による破産手続きがなされず、破産開始と同時に破産手続きが終了する場合があります。これを「同時廃止」といいます。）そして多くの場合は、破産以前の滞納管理費等は、免責により破産した滞納者からは回収できなくなります。但し、管理組合の債権が消滅したわけではありませんので、その場合は特定承継人から回収することになります。

#### ○個人再生の場合

##### ・個人再生とは

個人再生とは、民事再生法の規定により、今後ある程度の収入が見込める債務者が3年を目途に、裁判所が認めた再生計画どおりに支払いを行うことで借金（但し、住宅ローンを除いて5,000万円以内に限る）を大幅に減額してもらい個人の債務整理を行う方法です。最終的にはマンションを手放さなくてはならない破産と違い、債務者は住宅を維持し、生活しながら弁済することが可能で、債権者も破産で処理するよりは多くの債権を回収できる方法です。

#### ・別除権と住宅ローン特則との関係

民事再生法第53条第1項に規定する担保権（特

別の先取特権、質権、抵当権等）は、別除権を有するとされており、再生手続きによらないで権利を行使することができます。マンションの管理費等は区分所有法7条第3項で特別の先取特権とされていますので別除権に含まれます。

また、個人再生手続の多くの場合は、民事再生法第198条第1項に規定する住宅ローン特則（住宅資金特別条項）を適用して、住宅ローンを払いながら他の債務を弁済することになりますが、同項但書きの規定により、マンションに別除権が残っている場合は同特則が適用されないことになっています。つまり、マンションの管理費等を滞納したままでは、個人再生はできないのです。

私の場合は、弁護士から個人再生申立てに関する受任通知書を受け取ったら、滞納額等の連絡の他、確認の意味で「マンションの管理費は別除権に当たるので、必ず事前に精算してください。」と付け加えています。

### 4 さいごに

マンションにおける管理費等の滞納問題は、長期化すると解決策を見つけることが困難な状態となり、問題が深刻化していくケースをいくつも見てきました。また最近では、高経年マンションが増加していますので、滞納者が死亡して相続絡みになるとさらに問題解決が困難になったりする例も増えています。その原因の多くが、早期に対応せずになんとか放っておいたことです。専門的知識が不足する管理組合が、滞納問題に対して早期に的確な対応をすることは難しく、かといって弁護士さんに相談するのもなんとなく敷居が高く、そうしているうちにすぐに半年や1年が経過してしまいます。そのようなときには、まずは滞納問題に詳しく実務経験が豊富なマンション管理士に相談されることも考えられます。弁護士法第72条（非弁行為の禁止）との関係で、弁護士と同じ対応はできませんが、訴訟を前提とした法律問題ではなく、マンション管理問題の一環としての滞納問題（初期の滞納）であれば費用面から見ても負担が少なくなる場合があります。

最後に管理費等の滞納問題解決のための管理組合の心得をまとめてみました。

①管理費等の滞納は、組合員としての基本的な

債権整理代理人就任通知書  
債権者各位  
平成23年〇月〇日  
拝啓 ますますご清栄のことと存じます。  
さて、本職はこの度、後記通知人より債務整理の委任を受け、債務整理の任に当たることになりましたので、その旨ご連絡致します。  
破産を申立ていたしましたら、債権者の皆様には事件番号等を文書でお知らせいたします。  
なお、債務額の確定のため、通知人との取引履歴の全てを、利息制限法で引き直した上、ご送付いただきますようお願い致します。  
また、貴社から債務者本人にご請求その他の行為がありますと、トラブルのもととなりますので、今後本件に関するご連絡等は当職宛になされるようお願い致します。  
末筆ながら、貴社の益々のご発展を祈念申し上げます。  
敬具  
〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇〇町1234-5  
〇〇マンション ×××号  
通知人 甲野 一郎  
(昭和40年1月1日生)  
〒〇〇〇-〇〇〇〇  
東京都〇〇区〇〇町 ABCビル3F  
〇〇法律事務所 電話 03(5431)1234  
FAX 03(5431)2346  
通知人代理人 弁護士 乙川 二郎

図-2 受任通知書の例

義務に反すると認識すること。

- ②滞納に対しては、速やかに対応策を検討し、管理組合として「滞納は絶対に許さない。」という強いメッセージを常に発信し続けること。
- ③法的措置を早期に採ることは決して悪いことではなく、問題が長期化すると滞納者本人にとってもっと不幸な結果が待っていると考えること。
- ④滞納管理費等の回収のための鉄則3か条  
・全額を回収すること。（もちろん遅延損害金や督促に要した費用も含めて…）  
・速やかに回収（対処）すること。（長期化させると回収も困難となる。）  
・できるだけ効率よく（低コストで）回収すること。（共有や連帯債務で債務者が複数いる場合は、回収しやすいところを考慮して回収すること。）

今回の私の寄稿は、できるだけ実務に即して管理組合のお役に立てるように書いたつもりです。4ヶ月に渡って拙稿をお読みいただきありがとうございました。