



Q 管理組合総会の招集通知と総会議案書の事前配布について教えてください。従来招集通知とともに全議案書が送付されてきたが、今回決算・予算書が添付されていなかったため、委任や議決権行使の判断に困りました。

A 管理組合総会の招集手続については、標準管理規約43条に規定されており、一般議題（普通決議で決議されるもの）については同条1項によれば、招集通知で通知すべき事項は、「会議の開催日時、開催場所、開催の目的」の3点であるとされています。一方、同条4項では、議題の要領をつけて通知しなければならないものとして、特別決議案件（共用部分の変更や、規約改定、建替えなど）の場合であるとしています。この43条1項の規定は、区分所有法35条1項の「集会の通は・・・会議の目的たる事項を示して・・・」に拠っており、同じく43条4項の規定は法第35条5項に拠っています。

以上のように見ると、質問にあるケースだと総会議案書が添付されていなかったとしても標準管理規約や区分所有法にみて問題があるとはいえません。

しかし、実際の管理組合運営では、特別決議案件は勿論のこと、事業報告や決算、予算のような一般案件についても招集通知とともに議案書も事前配布されているのが通常です。これは、事前に議題内容を示すことによって、総会に出席する組合員に十分検討してもらい会議に臨んでもらう必要があること、また出席できない組合員に対しては議決権行使や委任の判断をするためのより適切な材料を提供する必要があるためです。

標準管理規約や区分所有法の規定は、いわば最低条件を定めたものであり、実際に行われている全議案の事前配布は、正常、かつ円滑な管理組合運営を進めていくための実務上の知恵であり、管理組合の良識といえましょう。

管理組合の役員の方には、今後とも適切・円滑な管理組合運営を念頭に対応いただくことをお勧めします。

なお、すべての議案要領の事前配布を確実にしたい場合には、その旨規約に規定することができますので、併せて申し添えます。