

「マンション管理士の合格者の皆様へのアンケート」

ご協力をお願い

国土交通省住宅局住宅総合整備課

マンション管理対策室

(財) マンション管理センター

日ごろから、マンション管理の適正化の推進につきまして、ご支援、ご協力いただきありがとうございます。

このアンケート調査は、平成14年度よりマンション管理士のマンション管理組合への援助業務が開始されることを踏まえ、マンション管理士に合格された皆様が今後どのような活動展開を考えていらっしゃるのか等をお聞きし、今後のマンション管理適正化の推進にあたっての基礎資料を得ることを目的としております。調査結果は、コンピュータで集計して数字に置き換えますので、みなさまにご迷惑をおかけすることは決してございません。

つきましては、お忙しいところ大変恐縮ではございますが、調査の主旨をご理解いただき何とぞご協力のほどお願いいたします。

※アンケート回答の返送につきましては、平成14年3月18日(月)までに同封の封筒にて、ご返送いただければ幸いです。

記入方法等についてお問い合わせ

(財) マンション管理センター

試験・研修部 TEL03-3222-1578

企画・業務部 TEL03-3222-1518

F A X 03-3222-1520

アンケートの記入上の注意事項

アンケート用紙は、返信用の封筒に入れ、平成14年3月18日(月)までにご投函くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

各問ごとの留意

問1	住所については、市区町村名までご記入ください。町名、地番は不要です。 東京都の特別区等については、区名までご記入ください。																																										
問3	現在、あるいは過去において、分譲マンションを所有したことがあるかどうかを回答ください。所有している住戸を賃貸している場合は「2」としてください。																																										
問4	共同住宅には、タウンハウスや棟割長屋なども含みます。																																										
問5	役員の役職等は、代表理事、理事長、副理事長、その他の理事、監事などです。 専門委員の具体例には、修繕委員、規約改正委員、居住ルール作成委員、ペット委員、環境委員などがあります。																																										
問6	<p>① 個人事業者には、弁護士や会計士などの資格開業者も含みます。 団体職員には、公益法人、任意団体、NPOなどを含みます。 複数の職業を兼務している場合や、社会人大学生など、複数の選択肢に該当する場合は、主なものに○をつけてください。</p> <p>② 勤務している会社などの業種ではなく、自分が実際に担当している業種についてご記入ください。</p>																																										
問7	<p>各業務のうち、ご経験の有るものについては、自分の所有しているマンションなのかどうか、役員としての経験かどうかなどについて、業務区分ごとそれぞれに回答してください。</p> <p>■問7の記入例</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">1.管理組合設立の補助</td> <td>①設立総会の開催</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.無料)</td> </tr> <tr> <td>②マンション管理規約の作成(原始規約)</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.無料)</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">2.管理組合の運営の補助</td> <td>①理事会や総会等の運営</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.無料)</td> </tr> <tr> <td>②議案書・議事録の作成</td> <td>()</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.○)</td> </tr> <tr> <td>③中長期事業計画の作成</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.無料)</td> </tr> <tr> <td>④年間事業計画の作成</td> <td>(○)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(1.有料 2.無料)</td> </tr> <tr> <td>⑤予算書・決算書の作成</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(○)</td> <td>(1.○ 2.無料)</td> </tr> <tr> <td>⑥会計事務</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>(○)</td> <td>(1.○ 2.無料)</td> </tr> </table>	1.管理組合設立の補助	①設立総会の開催	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)	②マンション管理規約の作成(原始規約)	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)	2.管理組合の運営の補助	①理事会や総会等の運営	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)	②議案書・議事録の作成	()	(○)	()	(1.有料 2.○)	③中長期事業計画の作成	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)	④年間事業計画の作成	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)	⑤予算書・決算書の作成	()	()	(○)	(1.○ 2.無料)	⑥会計事務	()	()	(○)	(1.○ 2.無料)
1.管理組合設立の補助	①設立総会の開催		(○)	()	()	(1.有料 2.無料)																																					
	②マンション管理規約の作成(原始規約)	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)																																						
2.管理組合の運営の補助	①理事会や総会等の運営	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)																																						
	②議案書・議事録の作成	()	(○)	()	(1.有料 2.○)																																						
	③中長期事業計画の作成	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)																																						
	④年間事業計画の作成	(○)	()	()	(1.有料 2.無料)																																						
	⑤予算書・決算書の作成	()	()	(○)	(1.○ 2.無料)																																						
	⑥会計事務	()	()	(○)	(1.○ 2.無料)																																						
問8	<p>① 専門家として一般的な説明ができるもの、相談窓口などでのアドバイス、その分野についての、講演、資料収集・情報提供の依頼などに応じられるものをいいます。</p> <p>② マンションごとの個別の問題に対して、実践的な知識により対応できることをいいます。</p>																																										

問7、問8共通（業務の区分についての補足説明）		
1	①設立総会の開催	新たに管理組合を設立する場合の、事前準備（情報収集、資料収集、書類作成）、会議の運営、記録の作成など
	②マンション管理規約の作成（原始規約）	マンション管理規約（原始規約）を作成するための、資料・情報の収集、規約文案作成、理事会や総会などでの説明など
2	①理事会や総会等の運営	会議室の手配、準備、会議次第の作成、会議資料の作成編集、議事運営など
	②議案書・議事録の作成	会議の企画、文書の作成、公式な記録の作成など
	③中長期計事業画の作成	中長期における、総務関係、営繕関係、環境整備や緑化関係、防災関係、管理委託関係、高齢者対策、その他管理組合の全般的な活動計画の作成など
	④年間事業計画の作成	単年度における管理組合全般的な活動計画の作成など
	⑤予算書・決算書の作成	費用についての情報収集、収支状況の確認、予算案作成と提案など
	⑥会計事務	収入と支出の額の計算、収支の報告など
	⑦会計の監査	収支報告書の確認、理事会総会での監査内容の報告など
3	①長期修繕計画の作成・見直し	建物と設備の状況の確認、修繕工事についての情報収集、改訂案の作成・提案など
	②大規模修繕工事の情報収集と検討	工事内容や工事費が適正かどうかの確認、工事業者等の選定のための情報収集など
	③劣化診断・日常点検	建物と設備についての目視等による点検、専門技術者への調査依頼など
4	①管理規約の改正	区分所有者の意見聴取、情報収集、改正案の作成、区分所有者への提案など
	②協定や細則の策定	情報収集、案の作成、区分所有者への説明、説明のための資料作成など
5	①管理会社選定や変更時の情報収集・検討	管理会社に関する情報の収集、比較のための資料作成、区分所有者への提案など
	②委託契約書や仕様書の作成・見直し	情報の収集、仕様書案の作成、区分所有者への提案など
6	①分譲会社とのトラブルの対応	建物や設備の不具合、登記の不備の調査、情報の収集、トラブルに関わる資料作成、分譲会社への説明・改善の要請など
	②管理会社とのトラブルの対応	委託契約内容や管理費の確認、情報の収集、トラブルに関わる資料作成、管理会社への説明・改善の要請など
	③管理費の滞納の督促	状況の調査、督促状の作成、本人への直接の督促、訴訟など
7	①広報紙の作成などの広報活動	広報紙の企画、取材・記事作成、編修、製作、印刷、発行など
	②夏祭りなどのイベントの企画	イベントの企画、提案、実施と運営など
8	①自治会・町内会への参加	自治会、町内会に関わる情報収集、資料作成、会議の運営、交流会の企画と運営など
	②他のマンション、管理組合団体等との交流	他マンションや団体の情報収集、資料の作成、交流会の企画と運営など
	③地方公共団体等との調整	資料作成、説明など
9	①積立金の管理と運用	運用方法の提案、運用方法についての調査と検討など
	②共用部分の有効活用（集会室や駐車場）	活用方法の提案、集会室の公開、空き駐車場の管理、その他有効活用の実施の補助など
10	①管理組合の業務全体に関するアドバイス	管理組合運営全体への提言、理事会や総会への専門家としての出席など
11	①地方公共団体等の窓口における相談	窓口での相談、情報の提供、制度利用の申請など

マンション管理士合格者の皆様へのアンケート

アンケートは、同封の返送用封筒に入れて平成14年3月18日(月)までにご返送ください。

1. 合格者ご自身のことについてお尋ねします。

問1 住所(市区町村まで)を記入し、性別、年齢について該当するものに○をつけてください。

住所(市区町村まで)			(都、道、府、県)				(市、町、村)	(区)
性別	1. 男	2. 女	年 齢	1. 19歳以下	2. 20~29歳	3. 30~39歳	4. 40~49歳	
				5. 50~59歳	6. 60~69歳	7. 70歳以上		

問2 マンション管理士として活動したいエリアに○をつけてください。(複数回答可)

1. 北海道	3. 関東圏	5. 近畿圏	7. 九州・沖縄圏
2. 東北圏	4. 中部・北陸圏	6. 中国・四国圏	8. 全国

問3 分譲マンションの所有状況(過去を含む。)について当てはまるものに○をつけてください。

1. 自らの居住用として所有	2. 賃貸用として所有	3. 所有していない
----------------	-------------	------------

問4 共同住宅(賃貸住宅、社宅、借上社宅、親族所有の住宅等を含む。)居住経験について当てはまるものに○をつけてください。

1. ある→(約 _____ 年間)	2. ない	3. 今後居住する予定がある。
--------------------	-------	-----------------

問5 管理組合役員等の経験について当てはまるものに○をつけ、役職等及び期間をご記入ください。

1. 役員の経験がある (主な役職等 _____ , 期間 延べ _____ 年間)
2. 専門委員会の経験がある (主な役職等 _____ , 期間 延べ _____ 年間)
3. 自治会役員の経験がある (主な役職等 _____ , 期間 延べ _____ 年間)
4. いずれもない
5. その他 (_____)

問6 現在のご職業等についてお尋ねします。

① ご職業等について当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 公務員	4. 団体職員	7. 学生
2. 会社員	5. パート・アルバイト	8. 無職
3. 個人事業者	6. 主婦	9. その他 (_____)

② 前問①で「2~5」を選んだ方は、ご職業の業種について、当てはまるものに○をつけてください。

1. マンション管理業	5. インテリア関連業	9. 製造業、サービス業関係
2. 不動産業	6. 教育・研究機関	10. その他
3. 設計監理業	7. 法務関係	(_____)
4. 建設業	8. 金融保険関係	

2. マンション管理の経験等についてお尋ねします。

問7 マンションの管理に関する経験の有無について該当する欄に○をつけてください。

業務の区分		経験がない	経験がある		
			所有しているマンションについて		他のマンションについて
			①管理組合の役員として経験した。	②役員経験は無いが区分所有者として協力した。	③業務として経験した、又は相談された。
1.管理組合設立の補助	①設立総会の開催	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②マンション管理規約の作成(原始規約)	()	()	()	(1.有料 2.無料)
2.管理組合の運営の補助	①理事会や総会等の運営	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②議案書・議事録の作成	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	③中長期事業計画の作成	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	④年間事業計画の作成	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	⑤予算書・決算書の作成	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	⑥会計事務	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	⑦会計の監査	()	()	()	(1.有料 2.無料)
3.建築と設備の維持保全	①長期修繕計画の作成・見直し	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②大規模修繕工事等の情報収集と検討	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	③劣化診断・日常点検	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	④建替えに関する検討	()	()	()	(1.有料 2.無料)
4.ルールづくり	①管理規約の改正	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②協定や細則の策定	()	()	()	(1.有料 2.無料)
5.管理会社との契約	①管理会社選定や変更時の情報収集・検討	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②委託契約書や仕様書の作成・見直し	()	()	()	(1.有料 2.無料)
6.トラブルへの対応	①分譲会社とのトラブルの対応	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②管理会社とのトラブルの対応	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	③管理費の滞納の督促	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	④ペットや騒音などのトラブル対応	()	()	()	(1.有料 2.無料)
7.マンション内のコミュニケーション	①広報紙の作成などの広報活動	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②夏祭りなどのイベントの企画	()	()	()	(1.有料 2.無料)
8.渉外、交流、情報収集等	①自治会、町内会への参加	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②他のマンション、管理組合団体等との交流	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	③地方公共団体等との調整	()	()	()	(1.有料 2.無料)
9.管理組合の資産の管理	①積立金等の管理と運用	()	()	()	(1.有料 2.無料)
	②共用部分の有効活用(集会室や駐車場等)	()	()	()	(1.有料 2.無料)
10.顧問等として	①管理組合の業務全体に関するアドバイス	()			(1.有料 2.無料)
11.相談員として	①地方公共団体等の窓口における相談員	()			(1.有料 2.無料)

問8 マンション管理士として行うことを考えている業務について、該当する欄に○をつけてください。

業務の区分		①一般的な説明ができる	②実践的な対応ができる。
1.管理組合設立の補助	①設立総会の開催	()	()
	②マンション管理規約の作成(原始規約)	()	()
2.管理組合の運営の補助	①理事会や総会等の運営	()	()
	②議案書・議事録の作成	()	()
	③中長期事業計画の作成	()	()
	④年間事業計画の作成	()	()
	⑤予算書・決算書の作成	()	()
	⑥会計事務	()	()
	⑦会計の監査	()	()
3.建築と設備の維持保全	①長期修繕計画の作成・見直し	()	()
	②大規模修繕工事等の情報収集と検討	()	()
	③劣化診断・日常点検	()	()
	④建替に関する検討	()	()
4.ルールづくり	①管理規約の改正	()	()
	②協定や細則の策定	()	()
5.管理会社との契約	①管理会社選定や変更時の情報収集・検討	()	()
	②委託契約書や仕様書の作成・見直し	()	()
6.トラブルへの対応	①分譲会社とのトラブルの対応	()	()
	②管理会社とのトラブルの対応	()	()
	③管理費の滞納の督促	()	()
	④ペットや騒音などのトラブル対応	()	()
7.マンション内のコミュニケーション	①広報紙の作成などの広報活動	()	()
	②夏祭りなどのイベントの企画	()	()
8.渉外、交流、情報収集等	①自治会、町内会への参加	()	()
	②他のマンション、管理組合団体等との交流	()	()
	③地方公共団体等との調整	()	()
9.管理組合の資産の管理	①積立金等の管理と運用	()	()
	②共用部分の有効活用(集会室や駐車場等)	()	()
10.顧問等として	①管理組合の業務全体に関するアドバイス	()	()
11.相談員として	①地方公共団体等の窓口における相談員	()	()

3. 受験された動機等についてお尋ねします。

問9 マンション管理士を受験された動機についてあてはまるもの全てに○をつけてください。

1. マンション居住に知識として必要と考えたため。
2. 自己啓発として。
3. ボランティア等の社会的活動を行うため。
4. 新たな事業を始めようと考えたため。
5. 現在の業務を行うのに必要な資格だったため。
6. 勤める会社の方針により。
7. マンション管理に関する講演等啓発活動を行うため。
8. その他 (_____)

問10 マンションの管理の下記の分野について、得意なもの上位3つの番号を下欄にご記入ください。

1. 建築関係	4. 会計・税務関係	7. イベント企画
2. 設備関係	5. 不動産取引関係	8. 区分所有者の意見調整等
3. 法務関係	6. 広報	9. 渉外
10. その他 (_____)		
1番 (_____)	2番 (_____)	3番 (_____)

問11 マンション管理士以外の国家資格の取得状況についてお尋ねします。あてはまるもの全てに○をつけてください。

1. 管理業務主任者	5. 司法書士	9. 不動産鑑定士
2. 宅地建物取引主任者	6. 行政書士	10. その他 (_____)
3. 建築士 (一級、二級、木造)	7. 公認会計士	
4. 弁護士	8. 税理士	

問12 マンション管理士についてのご意見をご記入ください。

・マンション管理士として実践していきたいこと、理想のマンション管理の条件などについてご自由にご記入ください。

ご協力ありがとうございました