

09581P-00

TACの合格メソッドを集結!!

基礎がしっかり身に付くよくわかる解説

総合テキスト

上

民法／区分所有法等

マンション管理士 管理業務主任者

2021
年度版

項目ごとに
両試験の
『重要度』
を表示★

独学をサポート★
TAC
『情報会員』
法改正フォロー
も万全!

売上シェア
No.1
マンション・管理業務対策書
大半書店調べ※

TAC
公式教材
TACメソッドを
ぎゅっとここに!

TACマンション管理士・
管理業務主任者講座 編

TAC出版
TAC PUBLISHING Group

はじめに

「マンション管理士」は、マンションにかかわる専門的知識をもって、管理組合の運営や建物の構造上の技術的問題等、マンションの管理に関して、管理組合の管理者等またはマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言・指導・援助を行うことを業務とします。

これに対し、「管理業務主任者」は、管理の前提となる管理受託契約の重要事項の説明から、受託した管理業務の処理状況のチェックやその報告まで、マンション管理のマネジメント業務を担うものです。マンション管理業者は、事務所ごとに30組合につき1名以上の専任の管理業務主任者を設置するという義務づけがされています。

つまり、「マンション管理士」は管理組合側において、「管理業務主任者」は管理業者側において、それぞれ管理の適正化を図るという立場上の違いがあり、本試験実施機関も別々になりますが、マンション管理運営というしくみの中では、共通して使う知識がたくさんあります。実際、両資格の本試験出題内容は、ほとんど重なっています。

そこで、TAC刊の本シリーズは、両資格の本試験出題内容とされる共通分野を中心として、合格に必要な知識を要領よくまとめています。

本シリーズを“知識のベース”として、ぜひ合格を勝ち取られ、多くの方々がマンション管理運営においてご活躍されることを願ってやみません。

2021年1月

TACマンション管理士・管理業務主任者講座

本書は、2020年12月現在施行されている法令等（2021年4月1日までの施行が明らかなものを含む）に基づいて執筆されています。法改正等については、『法律改正点レジュメ』をWeb登録で無料でご提供いたします（2021年9月上旬頃発送予定）。

【登録方法】お手元に本書をご用意の上、インターネットの「情報会員登録ページ」から登録ください（要・パスワード）。

TAC 情報会員

検索

【登録用パスワード】本書の奥付の一番下・右側に記載の13桁の数字
（例：000-0000-0000-00）

【登録期限】2021年11月1日まで

1 マンション管理士になるには

令和2年度の第20回マンション管理士試験は、受験申込者数が14,486人、受験者数が12,198人（受験率84.2%）であり、受験者数は昨年度（令和元年度）よりわずかに増加しました。問題全体の難易度は、全般的に昨年度と同程度の分野が多い中、特に民法・維持保全分野は、多少難しい問題が散見された印象を受けました。また、素直で解答しやすいサービス問題も多く存在していました。

マンション管理士になるには、国土交通大臣等の実施するマンション管理士試験に合格し、マンション管理士として登録することが必要です。

1. マンション管理士試験の内容

	試験項目	試験内容	本書での呼称
(1)	マンションの管理に関する法令および実務に関すること	<div>民法（取引、契約等マンション管理に関するもの）、区分所有法、被災区分所有法、マンション建替え等円滑化法</div> <div>マンションの管理に関するその他の法律など</div> <div>不動産登記法</div> <div>都市計画法、建築基準法、消防法、水道法、共同住宅に係る防犯上の留意事項および防犯に配慮した共同住宅に係る設計指針についてなど</div>	<div>民法・区分所有法等</div> <div>管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識</div> <div>マンションの維持・保全等、マンション管理適正化法</div>
(2)	管理組合の運営の円滑化に関すること	<div>区分所有法 など</div> <div>標準管理規約（単棟型・団地型・複合用途型）、個人情報保護法、管理組合の会計 など</div>	<div>民法・区分所有法等</div> <div>管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識</div>
(3)	マンションの建物および附属施設の構造および設備に関すること	維持保全 など	マンションの維持・保全等、マンション管理適正化法
(4)	マンションの管理の適正化の推進に関する法律に関すること	マンション管理適正化法、マンション管理適正化指針 など	マンションの維持・保全等、マンション管理適正化法

2. 試験実施時期 → 令和2年度は11月29日（日）

3. 受験料 → 9,400円（令和2年度）

2 管理業務主任者になるには

令和2年度の第20回管理業務主任者試験は、受験申込者数が18,997人、受験者数が15,667人（受験率82.5%）であり、受験者数は昨年度（令和元年度）より、わずかに増加しました。問題全体の難易度は、昨年度と比較すると、科目によっても異なりますが、所々に難問が目立つものの、多少解答を出しやすかったのではないかという印象を受けました。

管理業務主任者となるには、管理業務主任者試験に合格し、管理業務主任者として登録し、管理業務主任者証の交付を受ける必要があります。

1. 管理業務主任者試験の内容

	試験項目	試験内容	本書での呼称
(1)	管理事務の委託契約に関すること	民法（「契約」および契約の特別な類型としての「委託契約」を締結する観点から必要なもの）、区分所有法 標準管理委託契約書 など	民法・区分所有法等 管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識
(2)	管理組合の会計の収入および支出の調定ならびに出納に関すること	民事訴訟法、裁判所法、標準管理規約（単棟型）、法人税法、消費税法、仕訳 など	管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識
(3)	建物および附属施設の維持および修繕に関する企画または実施の調整に関すること	品確法 建築基準法、維持保全、バリアフリー法、消防法 など	管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識 マンションの維持・保全等、マンション管理適正化法
(4)	マンションの管理の適正化の推進に関する法律に関すること	マンション管理適正化法、マンション管理適正化指針 など	管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識
(5)	(1)から(4)に掲げるもののほか、管理事務の実施に関すること	民法、区分所有法 など 標準管理規約（単棟型）、不動産登記法、住宅宿泊事業法（住宅宿泊事業施行要領）、借地借家法、個人情報保護法、宅建業法 自動車の保管場所の確保等に関する法律、警備業法、郵便法、建築物の耐震改修の促進に関する法律	民法・区分所有法等 管理委託契約書・規約・会計・その他関連知識 マンションの維持・保全等、マンション管理適正化法

2. 試験実施時期 → 令和2年度は12月6日（日）

3. 受験料 → 8,900円（令和2年度）

※ 本書の構成 ※

本テキストは各節ごとに Introduction を設け、その節で何を学習するのかを把握し
 たうえで、本文に入っていく構成になっています。また、重要語句はゴシック体（太字）
 で、特に重要な語句は色ゴシック体で表記していますので、メリハリのきいた学習が可
 能です。

❖ Introduction ❖

これから学習する内容が明示されています。ここで何を学ぶのか、何に重点をおいて
 学習したらよいのかを自分ではっきりと確認して取り組んでください。




各節の見出しに、両資格の**重要度**が示してありますので、学習する際の目安にしてく
 ださい。マンション管理士を**マ**、管理業務主任者を**主**と表記しています。

特A → 最重要論点。毎年のように出題の対象となりますので、絶対にマスターし
 てください。

A → 重要論点。ここはしっかりおさえておいてください。

B → 比較的重要論点。合格ラインをクリアするためには理解しておくべき論点
 です。

C → 重要度はそれほど高くありませんが、時間が許せば目を通しておきたい論
 点です。

なお、学習を進めるうえで、特に重要な論点となる箇所は、 のようにグレー
 の“アミ”がかかっています。



本文の内容についての補足説明です。より細かな知識に触れています。特に重要な箇所は、赤いアミがかかっています。



ケーススタディ 00

わかりづらい箇所は「事例」を使って具体的に解説してありますので、無理なく理解することができます。



出題頻度はやや低いですが、知識の幅を広げたい方はぜひ一読してみてください。



各節の重要ポイントをまとめてあります。知識の再確認に使用してください。

Contents

第1編 民法

第1章 民法

第1節 契約 4

- ① 契約の成立・効果……4
- ② 契約の種類……4
- ③ 契約の分類……5
- ④ 契約の無効・取消し……6

第2節 制限行為能力者 9

- ① 制限行為能力者制度……9
- ② 未成年者……9
- ③ 成年被後見人……11
- ④ 被保佐人……12
- ⑤ 被補助人……14
- ⑥ 制限行為能力者の取消しとその効力……15
- ⑦ 取引の相手方の保護および法律関係安定のための制度……16

第3節 意思表示 21

- ① 契約の有効性と意思表示の欠陥……21
- ② 心裡留保（意思の不存在）……22
- ③ 通謀虚偽表示（意思の不存在）……23
- ④ 錯誤（意思の不存在・問題ある意思表示）……23
- ⑤ 強迫（問題ある意思表示）……24
- ⑥ 詐欺（問題ある意思表示）……24
- ⑦ 取消しと追認……25

第4節 代理制度 27

Ⅰ 代理 27

- ① 代理の仕組み……27
- ② 代理の種類……28
- ③ 代理権の発生と範囲……28
- ④ 代理人の資格……29

	⑤ 代理権の消滅……29	
	⑥ 自己契約・双方代理の禁止……30	
	⑦ 代理行為……31	
	⑧ 復代理……32	
	⑨ 代理権の濫用……33	
	2 無権代理 …………… 34	
	① 無権代理と表見代理……34	
	② (狭義の)無権代理……34	
	③ 表見代理の成立……36	
	④ 表見代理と無権代理……37	
第5節	時効…………… 38	
	① 時効制度……38	
	② 取得時効……38	
	③ 消滅時効……39	
	④ 時効の完成猶予・更新……40	
	⑤ 時効完成の効力……42	
第6節	所有権と共有…………… 43	
	① 所有権の性質……43	
	② 相隣関係……43	
	③ 共有……45	
第7節	占有権…………… 50	
	① 占有権の性質と占有訴権……50	
	② 即時取得……50	
	③ 占有訴権……50	
第8節	担保物権の性質…………… 52	
	① 担保物権の種類……52	
	② 担保物権の性質……53	
	③ 担保物権の対抗要件……54	
第9節	担保物権の内容…………… 55	
	1 抵当権 …………… 55	
	① 抵当権の設定……55	

② 抵当権の効力……	56
③ 抵当権の実行……	58
④ 抵当目的物の自由な処分……	60
⑤ 第三取得者の保護……	61
⑥ 賃貸借の保護……	62
② 先取特権等……………	64
① 先取特権……	64
② 先取特権の第三取得者への追及力……	66
③ 質 権……	67
④ 留置権……	69
第10節 売買契約……………	71
① 債務不履行……………	71
① 契約成立の効果……	71
② 債務不履行……	72
③ 損害賠償の範囲と予定……	75
④ 金銭債務の特則……	76
② 契約の解除……………	79
① 解除権の発生……	79
② 解除の方法……	79
③ 解除の効果……	80
④ 解除権の消滅……	81
③ 定型約款……………	82
① 定型約款の合意……	82
② 定型約款の内容の表示……	83
③ 定型約款の変更……	83
④ 手 付……………	84
① 手付の性質……	84
② 解約手付による解除……	85
⑤ 契約不適合責任……………	86
① 契約不適合責任の性質……	86
② 契約不適合責任の内容……	86

	③ 契約不適合に関する特約……89	
	⑥ 債務者の危険負担等……………90	
	① 債務者の危険負担等……90	
第11節	債権の譲渡・消滅等……………92	
	① 債権の譲渡……92	
	② 債務引受……95	
	③ 債権の消滅……96	
第12節	債権者の保護……………104	
	① 債権者代位権……104	
	② 詐害行為取消権……105	
第13節	人的担保……………107	
	① 連帯債務……………107	
	① 連帯債務……107	
	② 連帯債務の効力……108	
	② 不可分債権・不可分債務……………112	
	① 不可分債権……112	
	② 不可分債務……114	
	③ 保証と連帯保証……………116	
	① 保証人……116	
	② 保証債務の性質……118	
	③ 連帯保証……120	
	④ 共同保証……120	
	⑤ 保証人の求償権……121	
第14節	不法行為等……………123	
	① 一般の不法行為……123	
	② 特殊の不法行為……124	
	③ その他の不法行為……126	
	④ 不法行為による損害賠償請求権の消滅時効……127	
第15節	委任……………129	
	① 委任……129	
	② 受任者の義務と権利……129	

	③ 委任契約の終了事由……132	
	④ 委任契約解除の効果……133	
第16節	寄 託 ……………	135
	寄 託……135	
第17節	請 負 ……………	138
	① 請負契約……138	
	② 契約不適合による請負人の担保責任……139	
第18節	相 続 ……………	142
	① 相 続……142	
	② 法定相続人と法定相続分……142	
	③ 欠格と廃除……144	
	④ 相続の承認と放棄……145	
	⑤ 遺留分……146	
	⑥ 遺 言……147	
	⑦ 相続財産の帰属……149	
第19節	贈 与 ……………	153
	贈与契約の性質……153	
第20節	物権変動の対抗要件 ……………	155
	① 物権変動の対抗要件……155	
	② 第三者の範囲……156	
	③ 登記が必要な物権変動……158	
第21節	賃貸借契約 ……………	163
	① 賃貸借契約……163	
	② 存続期間と更新等……166	
	③ 賃借権の譲渡・転貸……167	
	④ 敷金等……169	
第22節	使用貸借契約 ……………	172
	① 貸主の義務……172	
	② 借主の義務……172	
	③ 第三者の使用収益……173	
	④ 終 了……173	

第2編 区分所有法等

第1章 建物の区分所有等に関する法律（区分所有法）

第1節	区分所有建物	178
①	建物の区分所有	178
②	専有部分	179
③	共用部分	180
④	先取特権	188
⑤	建物の設置または保存の瑕疵に関する推定	189
⑥	区分所有権売渡請求権	190
⑦	敷地・敷地利用権	191
第2節	管理者・管理組合法人	197
①	管理者	197
②	管理組合	202
③	管理組合法人	203
第3節	集会および規約	211
①	集会	211
②	規約	220
第4節	義務違反者に対する措置	228
①	区分所有者の権利義務等	228
②	義務違反者に対する措置の内容	229
③	措置の方法	232
④	弁明の機会	233
第5節	区分所有建物の復旧・建替え	235
①	復旧	235
②	建替え	239
第6節	団地	247
①	団地建物所有者の団体	247
②	団地管理と区分所有に関する規定との関係	251
③	団地共用部分の諸規定	253
④	団地規約の設定の特例	254

5	団地内建物の建替え承認決議……………	257
6	団地内の建物の一括建替え決議……………	259
第7節	罰 則……………	261
	罰則の種類とその適用……………	261

第2章 被災区分所有建物の再建等に関する特別措置法

第1節	被災区分所有建物の再建等に関する特別措置法……………	264
1	総 則……………	264
1	法の目的……………	264
2	区分所有建物の全部が滅失した場合における措置……………	265
1	敷地共有者等集会等……………	265
2	敷地共有者等集会に関する区分所有法の規定の準用等……………	266
3	再建決議等……………	267
4	敷地売却決議等……………	270
5	敷地共有持分等に係る土地等の分割請求に関する特例……………	270
3	区分所有建物の一部が滅失した場合における措置……………	272
1	区分所有者集会の特例……………	272
2	区分所有者集会の招集通知に関する特例……………	272
3	建物敷地売却決議等……………	273
4	建物取壊し敷地売却決議等……………	274
5	取壊し決議等……………	275
6	建物の一部が滅失した場合の復旧等に関する特例……………	276
4	罰 則……………	277
1	罰 則……………	277

第3章 マンションの建替え等の円滑化に関する法律

第1節	総 則……………	280
1	目 的……………	280
2	定 義……………	280

	③ 国および地方公共団体の責務……281	
	④ 基本方針……281	
	⑤ 施行者……281	
第2節	マンション建替事業 ……………	282
	① 個人施行者の認可までの手続……282	
	② マンション建替組合の認可までの手続……284	
	③ 事業認可の公告～権利変換計画の認可・公告……292	
	④ 権利変換計画の認可の公告～工事完了……296	
	⑤ マンション建替事業に関する技術的援助の請求等……301	
第3節	マンション敷地売却事業 ……………	302
	① 敷地売却決議……302	
	② マンション敷地売却事業……303	
	③ 分配金取得手続……304	
	④ 売却マンション・敷地の登記……306	
	⑤ 審査委員……306	
	⑥ マンション敷地売却事業に関する技術的援助の請求等……307	
Index ……………		309

中 巻

第1編 管理委託契約書・規約・その他関連知識

- 第1章 不動産登記法
- 第2章 借地借家法
- 第3章 住宅の品質確保の促進等に関する法律
- 第4章 宅地建物取引業法
- 第5章 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律
- 第6章 消費者契約法
- 第7章 個人情報保護に関する法律
- 第8章 アフターサービス
- 第9章 標準管理委託契約書
- 第10章 標準管理規約

第2編 管理組合の会計・財務等

- 第1章 管理組合の会計知識
- 第2章 管理組合の財務等

下 巻

第1編 マンションの維持・保全等

- 第1章 都市計画法
- 第2章 建築基準法（一般規定）
- 第3章 維持・保全等

第2編 マンション管理適正化法

- 第1章 マンションの管理の適正化の推進に関する法律
- 第2章 マンションの管理の適正化に関する指針

第 **1** 編

民 法



第 1 章

民 法



❖ Introduction ❖

まずは、契約の成立・効果、種類、分類について、言葉の意味を中心におさえておこう。

① 契約の成立・効果

契約とは、簡単にいうと「約束」のことである。売買契約を例にとってみよう。

Aは区分所有する中古マンションを1,000万円でBに売る売買契約を締結した。

これはAを売主、Bを買主とする売買契約である。売買契約は、「買ってください」という「申込み」と「買いましょう」という「承諾」（逆に、「売ってください」という「申込み」と「売りましょう」という「承諾」）の2つが一致すること（合意）によって成立する。つまり、契約は、原則として、「申込み」と「承諾」という当事者の**意思表示の合致によって成立**する（522条1項）。また、**契約書の作成は、契約の成立とは関係がない**（同2項）。

AとBがこの契約を締結することによって、AはBに、区分所有するマンションを引き渡さなければならず、他方、BはAに、代金を支払わなければならなくなる。このようにして、契約というものが成立すると、契約をした当事者（双方の者）間にいろいろな権利や義務が発生することになる。

なお、契約の成立のためには、契約書の作成は不要であるが、後のトラブルを防止するために契約書を作成する場合が多い。契約書には印紙を貼り付ける等、費用がかかる場合があり、このような**費用は、当事者間で取り決めがない場合は双方が半分ずつ負担**する（558条）。契約によって、双方ともに利益を受けるのが通常だからである。

② 契約の種類

民法で名称を定めている契約を「典型契約」という。その中でも、主なものは次のとおりである。なお、典型契約に該当しない契約も、法令の制限内において、その内容を自由に決定できる（521条2項）。

契約の種類	内 容	分類・補足
売 買 契 約	財産権を相手方に移転することを約束し、相手方がそれに代金を支払う契約	諾成、双務、有償契約
交 換 契 約	財産権を相互に交換する契約	諾成、双務、有償契約
贈 与 契 約	財産権を無償で与える契約	諾成、片務、無償契約
賃 貸 借 契 約	物を使用収益させることを約束し、相手方がそれに賃料を支払う契約	諾成、双務、有償契約
使用貸借契約	無償で使用収益をした後に返すということを約束し、貸主から借りる物を受け取る契約	諾成、片務、無償契約
消費貸借契約 (書面でする 契約を除く)	種類、品質および数量の同じ物を返すことを約束して、相手方より金銭その他の物を受け取る契約。借主は、借りた物をいったん使ってしまう、それと同じ物を返す	要物、片務、原則無償 特約で有償
委 任	法律行為をすることを相手方に委託し、相手方が承諾する契約	諾成、片務、原則無償 特約があれば有償で後払い ➡ この場合は双務
寄 託	保管することを約束して、物を受け取る契約	諾成、片務、原則無償 契約 特約で有償 ➡ この場合は双務
請 負	仕事を完成することを約束して、相手方がその仕事の結果に対して報酬を与える契約	諾成、双務、有償契約
和 解	法律関係について存する紛争をその当事者が互いに譲歩して解消することを目的とする契約	諾成、双務、有償契約
雇 用	被用者が労務に服することを約し、使用者がこれに報酬を支払うことによって成立する契約	諾成、双務、有償契約
組 合	数人の者が出資して共同事業を遂行することを約することによって成立する契約	諾成、双務、有償契約

③ 契約の分類

1. 諾成契約・要物契約

	諾 成 契 約	要 物 契 約
内 容	当事者の合意だけで成立する契約	合意の他に物の引渡し等の行為がないと成立しない契約
【例】	売買契約・賃貸借契約等（ほとんどの契約は諾成契約）	質権設定契約等

2. 双務契約・片務契約

	双 務 契 約	片 務 契 約
内 容	契約の当事者双方がそれぞれ義務を負う契約	契約の当事者の一方だけが義務を負う契約
【例】	売買契約・賃貸借契約・請負契約等	贈与契約・使用貸借契約等

3. 有償契約・無償契約

	有 償 契 約	無 償 契 約
内 容	契約の内容に対価等の支払いのあるもの	契約の内容に対価等の支払いのないもの
【例】	売買契約・賃貸借契約・請負契約等	贈与契約・使用貸借契約等

4 契約の無効・取消し

1. 無効^①・取消し^②の意味



①法律上、「無効」とは、その法律上の行為から、**当事者の望んだ効果が生じない**ことを意味する。無効はだれでも主張できる。

②「取消し」とは、法律上、**行為者に法律上の行為の効力を否定することを認める**ものである。これは、**取り消すまで一応有効**とされ、**取り消してはじめて、最初にさかのぼって無効**とされる。主張できる者は限られており、放置しておく**と確定的に有効になる**。また、追認によって**確定的に有効**とすることもできる。

2. 公序良俗違反の契約

契約の内容が、**公の秩序**または**善良なる風俗**に反する契約は無効である（90条）。これは、社会的な妥当性がないからである。要するに、常識に反する契約の効力は認めないということである。

また、この契約は絶対的な無効であり、善意^{*1}の第三者^{*2}にも対抗^{*3}できる。

- ※1 **善意**：ある事実や事情を知らないこと。物にキズがあることを知らないで買った買主を「善意の買主」という。
- ※2 **第三者**：当事者以外の者。ただし当事者の包括承継人（相続人等）は該当しない。
- ※3 **対抗**：自分の権利であること、自分のものであることを主張すること。

↑Step Up 申込み・承諾の効力等

1. 申込みの効力

(1) 申込みの効力の発生

「申込み」は、その通知が相手方に**到達**することによって効力が生じ（「到達主義」97条1項）、申込みの効力が生じている間に「承諾」があると契約が成立する。承諾があることによって契約を成立させることのできる申込みの効果のことを、**承諾適格**という。

(2) 申込みの拘束力

① 承諾期間を定めた場合（申込みの相手方が隔地者・対話者）

(ア) たとえばAに対して、Bが、「あなたのマンションを売ってくれませんか。返事は今月末までにください。」という申込みをしたような場合である。この場合、Bの申込みがAに到達したときから今月末までが承諾期間となる。そして、この**承諾期間内**は、Bは**撤回をする権利を留保した場合を除き**、申込みを**撤回できない**（523条1項）。

(イ) **期間内に承諾の通知を受けないと**、申込みの効力が**失われる**（523条2項）。

② 承諾期間を定めなかった場合（申込みの相手方が隔地者）

申込者が、承諾の通知を受けるために通常要すると考えられる**相当の期間**を経過するまでは、**撤回をする権利を留保した場合を除き**、申込みを**撤回できない**（525条1項）。

③ 承諾期間を定めなかった場合（申込みの相手方が対話者）

(ア) **対話が継続している間の申込みは**、いつでも**撤回できる**（525条2項）。

(イ) **対話が継続している間に**申込者が承諾の通知を受けなかったときは、申込みの効力が**失われる**。ただし、申込者が対話の終了後もその**申込みが効力を失わない旨を表示したときは**、申込みの効力は**失われない**（525条3項）。

2. 承諾の効力等

(1) 承諾の効力の発生

承諾は、申込みに対応してなされ、契約を成立させるためになされる意思表示である。**承諾としての効力を持つためには、申込みの効力が生じている間（申込みに承諾適格がある間）に行うことが必要である。**そして、契約の成立は、**承諾が申込者に「到達」した時に成立するが、承諾の意思表示が到達する前に申込みの撤回の意思表示が到達した場合には、申込みは効力を失い、契約は成立しない。**

(2) 遅延した承諾の効力（524条）

承諾期間を定めた場合、その期間内に到達しない承諾は効力を生じないが、申込者は、**遅延した承諾を新たな申込みとみなすことができる。**そして、さらにこれに対する承諾があれば、契約は成立する。

(3) 承諾の通知を必要としない場合における契約の成立時期（527条）

申込者の意思表示または取引上の慣習により承諾の通知を必要としない場合、承諾の意思表示と認めるべき事実があった時に、契約は成立する。

2021年度版 マンション管理士・管理業務主任者
総合テキスト上 民法／区分所有法等

発行日 2021年2月15日

初版発行

編著者 TAC株式会社（マンション管理士・管理業務主任者講座）

発行者 多田敏男

発行所 TAC株式会社 出版事業部（TAC出版）

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

電話（営業） 03-5276-9492

FAX 03-5276-9674

<https://bookstore.tac-school.co.jp/>

© TAC 2021

管理コード 09581P-00

〈ご注意〉

本書は、「著作権法」によって、著作権等の権利が保護されている著作物です。本書の全部または一部につき、無断で複製（コピー）、転載、改ざん、公衆送信（ホームページなどに掲載すること（送信可能化）を含む）されると、著作権等の権利侵害となります。上記のような使い方をされる場合、および本書を使用して講義・セミナー等を実施する場合には、小社宛許諾を求めてください。