適正化法
第72条・第77条関連

マンション管理委託契約における
ITを活用した管理者等に対する
重要事項説明・管理事務報告に係るガイドライン

国土交通省／一般社団法人マンション管理業協会

2021年3月策定

Copyright（C）CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION All rights reserved.

1 はじめに_本ガイドラインの目的等

1 法改正の背景

昨今、ＡＩやＩｏＴといった急速な先進技術の発達を通じた社会構造の変化により、マンション居住者のライフスタイルやワークスタイルも多様化し、マンションを取り巻く環境は大きく変化しております。

多様化・高度化する管理組合ニーズ、管理業務における利便性や生産性の向上、管理業界において深刻化しつつある人手不足、また、管理組合役員・区分所有者の負担軽減（例：重要事項説明等を受ける際の場所的・時間的制約の解消、法定書面の受領や保管に係る利便性の向上等）の観点から、（一社）マンション管理業協会より、マンション管理適正化法に関し、従来の書面交付原則に加えて、新たな選択肢として、ＩＴを活用した電磁的方法による書面交付や対面以外の方法による重要事項説明等を含めるよう国土交通省に要望し、今般の法改正に至りました。

2 ガイドラインの目的

本ガイドラインは、マンション管理業者（以下、「管理業者」という。）が、ＩＴを活用した重要事項説明等（以下、「ＩＴ重説等」という。）を行う場合、法令遵守かつ適正実施等ができるよう支援することを目的としています。

3 ガイドラインの構成

本ガイドラインは、「**1.はじめに　本ガイドラインの目的等**」、「**2.ＩＴ重説等の概要**」、「**3.円滑な実施のための実施フロー**」、「**4.具体の手順と留意事項等**」、「**5.ＩＴ重説等のFAQ**」から構成されます。

4 ガイドラインの使い方

ＩＴ重説は、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12月8日法律第149号。以下、「適正化法」という。）第72条（重要事項の説明等）及び第77条（管理事務の報告）に規定する重要事項説明・管理事務報告を実施する際に、一定の要件の下で行うことにより、ＩＴを活用することができるものです。本ガイドラインでは、この要件を説明するほか、トラブルを回避する観点から実施することが望ましい対応等を示しています。

また、ＩＴ重説等の実施に当たって、必要な機器に関する説明や、円滑なＩＴ重説等を実施するための参考例等も示していますので、適宜、必要な箇所を参照していただきながらご利用ください。

5 ガイドラインの施行期日

本ガイドラインは、令和３年３月１日から施行します。

2 ＩＴ重説等の概要

IT重説等とは

- 適正化法第72条・77条に基づき、管理業務主任者が行う重要事項説明・管理事務報告を、Web会議システム等のＩＴを活用して行うもの。
- パソコン・タブレットやテレビ等の端末を利用して、対面と同様に説明（動画配信可）・質疑応答が行える双方向性のある環境が必要。
- ＩＴを活用した説明・報告は、適正化法第72条・77条における対面で行う重要事項説明・管理事務報告と同様に取り扱うものとする。
  （解釈通達参照）
  ※なお、この解釈通達では、対面の重要事項説明・管理事務報告と同様とみなすための要件を定めている。

法律改正に伴うマンションの管理の適正化の推進に関する法律第７２条に規定する重要事項の説明等について（抜粋）
（令和３年３月１日　国不参第５１号）

２　重要事項の説明等について

法第７２条に基づき管理業務主任者が行う重要事項の説明及び規則第８８条並びに規則第８９条に基づき管理業務主任者が行う管理事務報告書の説明（以下「重要事項説明等」という。）にＩＴを活用するにあたっては、次に掲げるすべての事項を満たしている場合に限り、対面による重要事項説明等と同様に取り扱うこととする。

併せて、ＩＴを活用した重要事項説明等（以下「ＩＴ説明」という。）を行う場合、添付した本ガイドラインに準拠した方法により実施する必要がある。

また、管理業務主任者は、ＩＴ説明を開始した後、映像を視認できない又は音声を聞き取ることができない状況が生じた場合には、直ちに説明を中断し、当該状況が解消された後に説明を再開するものとする。

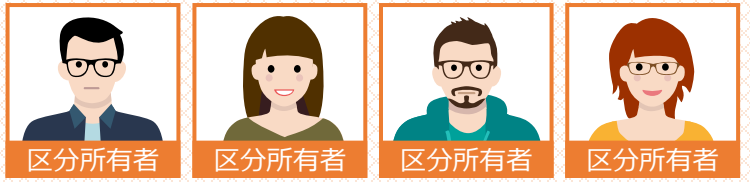
(1) 管理業務主任者及び重要事項説明等を受けようとする者が、関係書類及び説明の内容について十分に理解できる程度に映像を視認でき、かつ、双方が発する音声を十分に聞き取ることができるとともに、双方向でやりとりできる環境において実施していること。

(2) 重要事項説明等を受けようとする者に重要事項説明書又は管理事務報告書を法令に従って送付していること。

(3) 重要事項説明等を受けようとする者が、関係書類を確認しながら説明を受けることができる状態にあること並びに映像及び音声の状況について、管理業務主任者が重要事項説明等を開始する前に確認していること。

(4) 管理業務主任者が、管理業務主任者証を提示し、重要事項説明等を受けようとする者が、当該管理業務主任者証を画面上で視認できたことを確認していること。

3-1 実施フロー例　重要事項説明 同一条件 ➡ 管理者



1　ＩＴ重説の実施に関する意向確認（承諾書の作成･送付）

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の作成･送付

※ 重要事項説明書を電磁的方法により交付する場合は、別途「電磁的方法による交付に係るガイドライン」 を参照。

➡ ※ＩＴ重説の実施に関する承諾書の受領

➡ ※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の受領 ＋ ※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の受領

2　ＩＴ重説の実施に関する受諾（承諾書の内容確認･承諾･返信）

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の内容確認･承諾･返信 ＋ ※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の内容確認･承諾･返信

※ＩＴ重説の実施に関する承諾書の受領

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の受領

3　重要事項説明書（紙又は電子ファイル）の作成･交付

※ 電磁的方法による交付に関する承諾を得られない場合は、書面で交付すること。

➡ **4　重要事項説明書（紙又は電子ファイル）の受領･内容確認**

＋ ※重要事項説明書（紙又は電子ファイル）の受領･内容確認

※ **3** で、理事長＋区分所有者全員に重要事項説明書（紙又は電子ファイル）を交付した場合は、**6**･**7** は不要

5　ＩＴを活用した重要事項説明

6　重要事項説明書（紙又は電子ファイル）の交付

➡ **7　重要事項説明書（紙又は電子ファイル）の受領･内容確認**

3-2 実施フロー例 管理事務報告 ➡ 管理者

1 ＩＴ管理事務報告の実施に関する意向確認（承諾書の作成・送付）

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の作成・送付

※ 管理事務報告書を電磁的方法により交付する場合は、別途「電磁的方法による交付に係るガイドライン」 を参照。

※ＩＴ管理事務報告に関する承諾書の受領

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の受領

2 ＩＴ管理事務報告の実施に関する受諾（承諾書の内容確認・承諾・返信）

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の内容確認・承諾・返信

※ＩＴ管理事務報告の実施に関する承諾書の受領

※ 電磁的方法による交付に関する承諾書（紙又は電子ファイル）の受領

3 管理事務報告書（紙又は電子ファイル）の作成・交付

※ 電磁的方法による交付に関する承諾を得られない場合は、書面で交付すること。

4 管理事務報告書（紙又は電子ファイル）の受領・内容確認

5 ＩＴを活用した管理事務報告

参考 管理者等に対する重説パターン例

重要事項説明（72条） 同一条件（管理者等への説明）

1対1

いままで 対面重説

管理事務室、共用施設等

オフィス 主任者 → 移動 → 主任者 → 重説 → 理事長 ← 移動 ← 自宅等 理事長

新たな選択肢 IT重説

オフィス・自宅等 主任者 ⇔ IT重説 オンライン ⇔ オフィス・自宅等 理事長

総会前（決算）理事会等（1対複数_管理者等＋理事・監事）

いままで 対面重説

共用施設、外会議室等

オフィス 主任者 → 移動 → 主任者 → 重説 → 理事長 理事・監事

自宅等 理事長 → 移動

理事 理事 監事

新たな選択肢 IT重説

共用施設、外会議室等

オフィス・自宅等 主任者 ⇔ 担当者 ⇔ IT重説 理事長 理事 監事

担当者 ⇔ オンライン ⇔ オフィス・自宅等 理事

オフィス・自宅等 主任者 ⇔ IT重説 全員オンライン ⇔ オフィス・自宅等 理事長

オフィス・自宅等 理事

オフィス・自宅等 理事

オフィス・自宅等 監事

実施前 | 実施当日 | 実施後

意向確認 | ＩＴ環境確認 | 重説書交付

1 意向確認（ＩＴ重説の実施方法や見込み時間の提示等）

- 管理業者は、ＩＴ重説の実施要領（利用ツール、見込み時間等）を説明の相手方に示し、その上で、対面による説明か、ＩＴ重説によるかの選択について、相手方の意向を確認する必要がある。
  ※一旦、上記の確認を示してＩＴ重説の開始後であっても、事由（通信障害、機器トラブル等）によって、ＩＴ重説を中止する必要がある。
- 併せてＩＴ重説の実施に際して留意すべき点（個人情報や情報管理の取扱い等（P.14参照））については、事前に説明の相手方に対して伝える必要がある。

意向確認する際の留意事項

- 意向確認の手法については、トラブル防止の観点から書面又は電子ファイル等の記録として残る方法で行うことが望ましい。
- なお、管理業者は、相手方のＩＴ環境やＩＴリテラシー等に配慮する必要があり、かつ相手方の意向に反して、一方的にＩＴ重説を実施することのないよう留意する。

2 相手方のIT環境の確認

- ＩＴ重説等を実施する場合、ＩＴ環境については、「主任者及び説明の相手方が関係書類及び説明の内容について十分に理解できる程度に映像を視認でき、かつ、双方が発する音声を十分に聞き取ることができるとともに、双方向でやりとりできる環境において実施していること」が必要。
- 双方向でやりとりできる環境として、様々なＩＴ機器やサービスが利用可能であるが、通達や後述の「＜参考＞ＩＴ重説等で求められるＩＴ環境」（P.13）に示す内容等を踏まえた機器の選択を行うことが必要。
- なお、説明の相手方がモバイル通信回線等を利用する場合には、相手の通信契約の内容により、途中で通信制限による速度低下やデータ量超過による課金等が生じる可能性があることを説明することが望ましい。

説明の相手方のＩＴ環境についての確認項目・内容

- ＩＴ重説を行うにあたっては、説明の相手方におけるＩＴ環境が、十分なものであるかを事前に確認すること。

確認項目	確認内容
説明の相手方のＩＴ環境が、管理業者が利用を予定するWeb会議システム等のソフトウェア等に対応可能であること。	管理業者が利用を予定するWeb会議システム等のソフトウェア等に説明の相手方のＩＴ環境が対応していない場合には、ＩＴ重説が実施できないため、説明の相手方が利用を予定する端末やインターネット回線等について確認する。
管理業者が利用を予定するWeb会議システム等のソフトウェア等の利用に必要なアカウント等を説明の相手方が有していること（管理業者が利用者のアカウントを用意する場合には、確認不要）。	IT重説で使用するWeb会議システム等のソフトウェア等によっては、アカウント等の取得が必要となる場合もあるため、管理業者は、説明の相手方のアカウント等の有無について確認する。
説明の相手方が「＜参考＞ＩＴ重説等で求められるＩＴ環境」（P.13）で示す内容等を踏まえた機器等を利用すること。	説明の相手方の機器等が「＜参考＞ＩＴ重説等で求められるＩＴ環境」（P.13）で示す内容等を踏まえたものであることを、管理業者は確認する。

3 重要事項説明書の交付

- ＩＴ重説は、主任者と説明の相手方の手元に重要事項説明書がある状態で行われる必要がある。そのため、重要事項説明の実施に先立ち、事前に、説明の相手方に重要事項説明書を交付する必要がある。
  ※なお、電磁的方法により交付する際は、別途「電磁的方法による交付に係るガイドライン」を参照。

重要事項説明書の交付における留意事項

- オンライン上でスムーズに資料を説明するために、コミュニケーションが円滑に進むための工夫（例：重要箇所に印や付箋をつけることや資料番号・ページ番号を付す等）を施すことで、説明時間の短縮や相手方の理解の促進を図ることが望ましい。

実施前 | 実施当日 | 実施後

ＩＴ環境確認 | 主任者証の提示 | ＩＴ重説の実施 | （中止等）

1 説明の相手方の端末における音声・表示等の確認

- ＩＴ重説を開始する前に、説明の相手方の重要事項説明書の準備とＩＴ環境を確認することが必要。
  - 説明の相手方の映像や音声を主任者側の端末等で確認できること。
  - 主任者の映像や音声を説明の相手方側の端末等で確認できること。
  - 説明の相手方に事前送付している重要事項説明書が、説明の相手方の手元にあること、など。
    ※説明の際は、主任者側の端末に保管した重説書の電子ファイルを、説明の相手方と画面共有することも考えられる。

重説中の録画・録音について

- ＩＴ重説において、双方におけるトラブル（通信障害等を含む）が発生した際の事後の検証の観点から、録画・録音をすることも考えられる。
- ＩＴ重説の実施中の状況について、録画・録音をする場合には、利用目的を可能な限り明らかにして、管理業者と相手方の双方了解のもとで行う。
- なお、録画・録音の記録には、説明の相手方や主任者の個人情報が含まれる場合があるので、双方個人情報保護法等を遵守しなければならない。

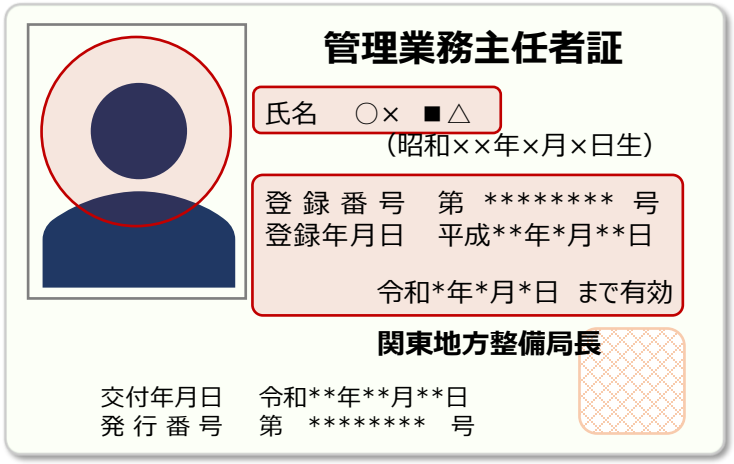
実施前 | **実施当日** | 実施後

ＩＴ環境確認 | **主任者証の提示** | ＩＴ重説の実施 | （中止等）

2 管理業務主任者証の提示

- ＩＴ重説の実施に際して、主任者ではない者が重説をすること等を防止する観点から、主任者証により、主任者本人であることを説明の相手方に確認してもらうことが必要。【右図参照】
- 説明の相手方の画面に主任者証が映し出されるように、自身のカメラに主任者証をかざし、説明の相手方に、主任者証の画像を確認してもらい、顔写真と主任者の顔が同じこと、主任者の氏名、主任者証の登録番号等を確認してもらうことが必要。

顔写真と映像の主任者の顔が一致することを確認



氏名と登録番号、登録年月日、有効期限が画面上判読できる。

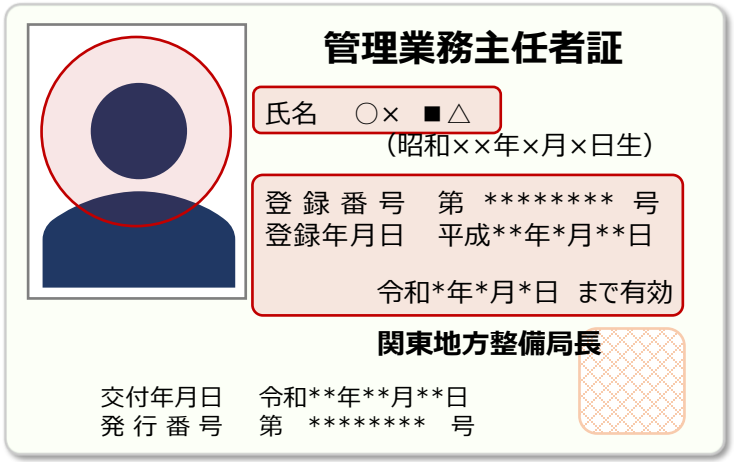
主任者証提示・確認の流れ　オンライン形式

主任者側	説明の相手方
1 主任者がカメラに自分の主任者証をかざす。	2 説明の相手方が画面上の主任者証を確認する。
3 主任者は、説明の相手方に、顔写真と主任者の顔が同一人物であることを確認してもらう。 例：「この主任者証の写真と私が同一であることの確認をお願いします。」	4 主任者証の写真と比べて同一人物である旨を確認し、確認した旨を伝える。
5 主任者は、説明の相手方に、主任者証に記載されている氏名、登録番号等を読み上げてもらうこと等により、相手方が視認できていることを確認する。 例：「主任者証に記載されている私の名前と登録番号を声に出して読みあげてください。」	6 説明の相手方は、主任者証の記載を読み上げて、確認できた旨を伝える。 例：「名前は･･･、登録番号は･･･です。」

2 管理業務主任者証の提示

- ＩＴ重説の実施に際して、主任者ではない者が重説をすること等を防止する観点から、主任者証により、主任者本人であることを説明の相手方に確認してもらうことが必要。【右図参照】
- 説明の相手方の画面に主任者証が映し出されるように、自身のカメラに主任者証をかざし、説明の相手方に、主任者証の画像を確認してもらい、顔写真と主任者の顔が同じこと、主任者の氏名、主任者証の登録番号等を確認してもらうことが必要。

顔写真と映像の主任者の顔が一致することを確認



氏名と登録番号、登録年月日、有効期限が画面上判読できる。

主任者証提示・確認の流れ　録画動画配信

主任者側	説明の相手方
1 主任者はカメラに自分の主任者証をかざす。	
2 主任者は、カメラに、顔写真と主任者の顔が同一人物であることを確認してもらう。 例：「この主任者証の写真と私が同一であることの確認をお願いします。」	
3 主任者は、主任者証に記載されている氏名、登録番号等を読み上げる。 例：「今から、主任者証に記載されている私の名前と登録番号を読み上げますので、確認をお願いします。」	4 説明の相手方は、主任者証と説明している主任者が同一であることを確認し、登録番号等が視認できたら、次の説明に進み、確認できなかった場合は、動画再生を中断し、その旨主任者に連絡する。
	※動画視聴

4-2 具体の手順と留意事項

実施前 | 実施当日 | 実施後

ＩＴ環境確認 | 主任者証の提示 | ＩＴ重説の実施 | （中止等）

3 ＩＴ重説の実施

- 主任者は、説明を項目ごとに分け、その都度説明の相手方の理解度を確認しながら進めるなど、配慮することが望ましい。
- 説明完了後は完了した旨を伝えて、ＩＴ重説を終了する。

留意事項：事前に録画した動画を配信し、説明する場合

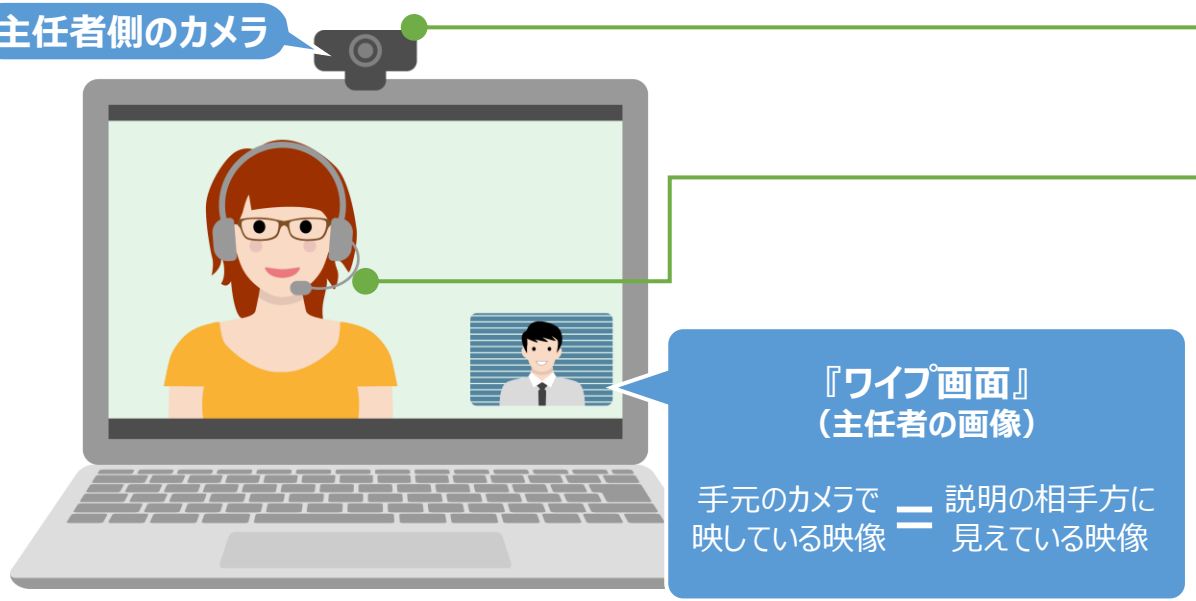
- あらかじめ録画した重説動画を用いて説明を行う際は、原則として、対面と同様、重説書に記名された主任者と同一の者が行うこと。
- 当該動画を用いて重説を行う場合は、説明の相手方に対し、あらかじめ当該動画を配信する日時を示すか、又は配信した際、その旨通知する必要がある。
- 動画配信を利用したＩＴ重説は、配信のみで終了するのではなく、相手方が視聴した後、双方向でやりとり（質疑応答等）可能な環境下において、内容の理解を得る必要がある。

4 必要に応じたＩＴ重説の中止等

- ＩＴ重説を実施している途中で、何らかの理由で映像の視認や音声の聞き取りに支障が生じた場合や、客観的に継続が困難な場合（天災等の発生等）等には、説明の相手方と協議し、双方のどちらか一方の中止の申し出により、ＩＴ重説を中止（中断）する必要がある。
- ＩＴ重説を再開するのは、問題の解消を図り支障がない状況にしてからでなければならない。
- なお、ＩＴ重説を途中で中止した場合、改めて重要事項説明を実施する必要があるが、実施方法や重要事項説明の範囲については、主任者の説明義務を果たせるよう、説明の相手方と協議の上、進める必要がある。

参考 ＩＴ重説等で求められるＩＴ環境

ＩＴ重説等で必要とされるＩＴ環境については、一定の機能を有していることが求められるため、使用機器に留意が必要



カメラ

- 主任者証の画像が説明の相手方側で十分視認できる程度に鮮明に映し出せる性能（解像度等）を有する必要がある。

マイク

- 主任者及び説明の相手方の音声の内容を判別するのに十分な性能を有する必要がある。
- 外部接続のマイクは、音声が相手方の端末で出力されること。

画面

管理業務主任者側

- ＩＴ重説の最中に、自らがどのように説明の相手方側で見えているか確認できるよう、ワイプ画面で自身の映像も表示されることが有効である。

説明の相手方側

- 主任者証に記載されている文字や写真が確認できる程度の大きさや、拡大機能、解像度等が必要である。

インターネット回線

- 主任者及び説明の相手方が動画及び音声を一体的な一連のものとして送受信できること（例えば、静止画の状態が数秒続くことが連続することが生じない等）。
- 上記に示す品質が、重要事項説明の開始から終了の間、継続して維持できること。

ソフトウェア

- 双方向でやりとりできる機能を有している必要がある。
- ソフトウェア等は、その利用規約に基づいて利用する必要があるため、利用にあたっては利用目的と、利用規約等との整合性を確認することが必要である。

音響機器

- スピーカーやマイクとヘッドホンが一体化しているヘッドセットや、端末に内蔵・付属しているもの等の利用が想定されるが、説明や質問等の内容が判別できる十分な性能を有する必要がある。

端末

- 実施する端末（パソコン、タブレット端末、スマートフォン等）や使用するＯＳの種類について特定のものである必要はない。
- インターネットに接続して利用することが多いため、セキュリティ（ウイルスなどのマルウェアに対する予防や対処、不正侵入防止、有害サイトの警告、プライバシー保護等）を確保する必要がある。

4-3 具体の手順と留意事項

実施前 | 実施当日 | 実施後

終了の確認 | 情報管理 | 区分所有者等全員へ重説書交付

1 重要事項説明終了に際しての確認

- 実施後は、トラブル防止の観点から、相手方より、説明を受けた旨、書面もしくは電子ファイル等で受領しておくことが望ましい。

2 個人情報や情報管理の取扱い等

- 取得した情報（ＩＴ重説についての承諾書・重要事項説明書・ＩＴ重説の録画・録音データ等）については、管理業者において、適切に管理し、特に外部への漏えいの対応措置を講じる必要がある。
- 取得した情報を電子ファイル等の電磁的記録により管理する場合には、適切な情報セキュリティ対策を講じる必要がある。
- 具体的には、マルウェア・ウイルス対策ソフトの導入や、情報漏洩を生じさせる危険性のあるソフトウェアの利用を禁止するなどの対策が挙げられる。
- また、説明の相手方等の個人情報が含まれる場合には、管理業者が定める個人情報の取り扱い指針等を踏まえ、適切に管理する必要がある。

3 区分所有者等全員へ重説書交付

- 電磁的方法により交付する場合は、「マンション管理委託契約における重要事項説明書・管理事務報告書の電磁的方法による交付に係るガイドライン」参照

Q1

マンション管理委託契約に係るＩＴ重説等のマンション管理適正化法上の位置づけを教えてください。

国不参第５１号において認められた重要事項説明の選択肢の一つとなります。

マンション管理委託契約に係るＩＴ重説等は、国不参第５１号に示されている要件を満たせば、マンション管理適正化法第７２条・７７条に規定する重要事項説明等と同様のものとして扱われ、対面とＩＴのどちらを選択するかについては、双方のＩＴ環境にも依存することから、説明の相手方（管理者等）と管理業者双方協議の上、選択することとなります。

Q2

説明の相手方（管理者等）からＩＴ重説の実施を求められた際は、管理業者はそれに応じないといけないでしょうか。

管理業者のＩＴ環境にも依存することから、双方協議の下、実施可能な方法を選択することとなります。

管理業者は、双方のＩＴ環境や案件の特性を踏まえ、ＩＴ重説の実施の可否を検討し、ＩＴ重説が難しいと判断した場合は、その理由を相手方に説明した上で、双方協議の下、適した方法を選択することとなります。

Q3

事前の確認では問題がなかったのですが、ＩＴ重説の実施途中で、通信が不安定となりました。この場合、ＩＴ重説を継続することはできますか。

ＩＴ重説を中止し、残りの説明については、改めて実施する必要があります。

説明の相手方が説明内容を十分に理解することが困難である等と判断した場合には、主任者は、ＩＴ重説を中止し、残りの部分についての対応を説明の相手方と協議し、改めて実施する必要があります。また、説明の相手方より中止の申し入れがあった場合も同様の考えとなります。

Q4

事前に説明動画を録画し、それを用いた重説も可能となっていますが、リアルタイムに双方向の環境下で用いるのではなく、一定期間動画を配信し、任意の視聴に基づき、その後に、質疑応答へ対応する活用も可能でしょうか。

説明の相手方が、（一定期間配信する）動画を視聴し、双方向のやりとり（質疑応答等）を経て、十分に理解したことを確認できれば、可能です。

説明の相手方の都合により、リアルタイムでの重要事項説明が困難な場合、主任者が事前に重要事項説明動画を録画し、説明の相手方に対して、一定期間配信することも考えられます。その際、視聴した説明内容に対して、視聴後に質疑に応対し、十分理解を深める機会を設けることが必要となり、相手方の視聴をもって重要事項説明を行ったことにはなりません。

なお、視聴内容について、相手方に理解度を確認するにあたっては、双方向かつ即時性を確保した環境下（Web会議システムの活用等）にて行うことが必要であり、後日のトラブル防止の観点から説明内容が理解できた旨（説明を受けた旨）、書面又は電子ファイル等の方法により記録しておくことが望ましいと考えます。（特段質疑応答がない場合においても、その旨確認が必要であり、記録しておくことが望ましいと考えます。）

Q5

ＩＴ重説のメリットは何ですか。

① **重説実施の日程調整の幅の拡大**
➡ 理事長が多忙の場合でも時間を有効活用して説明できます。

② **外部居住者等の負担軽減**
➡ 場所の制約を受けず、遠隔より参加可能となるため、移動や費用等の負担が減少します。

③ **コロナ禍における３密回避**
➡ 対面説明をオンライン化することで、コロナウィルス感染症防止につながります。

④ **理事長がリラックスした環境下での重説実施**
➡ 自宅等でリラックスできる環境下で、説明を受けることが可能となります。

Q6

管理組合法人において、オンラインのみで重要事項説明を行う場合、理事長のみに対し、意向確認を行えば足りますか。

管理組合法人において、理事長及び理事全員に対して、意向確認する必要があります。

適正化法第２条第４項の規定より、管理者等とは「区分所有法第２５条第１項（区分所有法６６条において準用する場合を含む。）の規定により選任された管理者又は区分所有法第４９条第１項（区分所有法第６６条において準用する場合を含む。）の規定により置かれた理事をいう。」と定義されています。

国土交通省
一般社団法人マンション管理業協会