

芦屋市マンション管理状況届出書の作成の手引き

●届出を行うにあたって

<届出の対象>

・市内の住戸数が 10戸以上の分譲マンションでマンション管理状況届出書を提出していないマンションの理事長等は必ず届出を行ってください。

・賃貸マンションは届出の対象外です。

・一つの管理組合が複数棟管理している場合は、棟ごとの提出を基本としますが、棟数が多い場合や、大規模修繕の実施時期が同一である等でまとめて届出が可能な場合はまとめて届出をしていただくことも可能です。

・新築以外のマンションは令和6年7月から9月末日までに届出を行ってください。

・新築マンションの場合は、最初に管理組合の総会が開催された後の9月末日までに届出をしてください。

・最初に届出を行った後、当該届出の日から起算して5年以内ごと（届出書の提出期限は、当該届出をする年の9月末日とする。）に届出をしてください。

・届出書は、管理状況を正しく把握するとともに、管理組合の皆様において、管理状況を確認していただくために求めているものですので、管理状況を正確に記入してください。

・「マンションの名称」「管理組合の管理者等（管理者等が置かれていないときは、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者の代表者）の氏名及び連絡先」「管理形態」に変更があった時は、速やかに当該変更に係る届出を行ってください。

<届出の方法>

・届出は、①ウェブ申請②電子メール③FAX④郵送⑤建築住宅課窓口持参のいずれかの方法により行ってください（下記届出先参照）。

・届出者（理事長など）から正当な理由なく届出がない場合や届出の内容が事実と著しく異なると認められる場合は、相当の期間を定めて指導し、又は勧告をすることがあります。

※届出書を提出する前に、記入漏れや記入誤りがないか、もう一度確認してください。

※届出内容は、住宅関連施策の施行のほか、耐震化に関する施策の実施にあたっての基礎資料及び連絡先として利用する場合がありますが、行政目的以外に利用することはありません。

※管理会社が発送した届出も受理しますが、必ず届出者（理事長など）は届出内容を確認し、理解するようにしてください。

※市としては届出にあたって総会や理事会等の議決は求めませんが、正確な情報を記入してください。

<届出先・お問合せ先>

都市政策部 都市戦略室 建築住宅課窓口（芦屋市役所本庁舎東館2階）

郵便番号：659-8501

住所：芦屋市精道町7番6号

電話番号：0797-38-2721（平日 午前9時～12時，午後0時45分～5時30分）

FAX 番号：0797-38-2722

電子メールアドレス：jutaku@city.ashiya.lg.jp

●はじめに

本市では、住宅総数に占める分譲マンションの割合が非常に高く、市民の主要な居住形態として定着しています。一方で、分譲マンションは多様な価値観を持つ区分所有者間の合意形成や意思決定の困難さがあるとともに、今後高経年マンションの急増が予測されています。

今後は、地方公共団体として、マンションの管理の適正化の推進を図り、必要な施策を講ずるためには、管理状況等の把握が必要となることに加え、区分所有者で構成される団体（以下「管理組合」という。）は、マンションを計画的、かつ、適正に維持管理を行うため、更なる適正管理への意識向上とそれに向けた取組を進める必要があります。

このことから令和6年7月から「芦屋市マンションの管理の適正化の推進に関する条例」を制定し、管理状況の届出制度を設けることで、管理組合等による自主的な取組を促し、マンションの管理適正化の更なる推進により、良好な居住環境の形成を目指します。

<届出項目の解説>

●届出に関する情報

・「届出年月日」【必須】

届出を行う日を記入してください。

1 届出者【必須】

管理者等：管理組合で選任された理事長、区分所有者以外の第三者から選任された管理者（外部専門家等）、管理組合で選任された理事（管理組合が法人化されている場合）が届け出る場合に選択してください。

※ 理事長又は管理者が交代した場合は、新たな理事長又は管理者が届出義務者です。

区分所有者等の代表者：管理組合がない場合に区分所有者の一人が届け出る場合に選択してください。

2 届出者氏名【必須】

区分所有者とは別で選任された管理者が届け出る場合は、会社名・役職をあわせて記載してください。

3 住所【必須】

区分所有者以外の第三者から選任された管理者（外部専門家等）が届け出る場合は、委託業者の住所を記載してください。

4 電話番号【必須】

届出者に連絡のつく電話番号を記載してください。

※1～4の届出者等については、ホームページによる情報開示の同意がある場合でも開示されません

●マンションの概要

5 マンション名【必須】

届出を行うマンションの名称を正確に記入してください。団地型で複数棟あり棟毎に届出を行う場合は号棟名まで記入してください。

6 所在地【必須】

住居表示で記載してください。

7 戸数【必須】

届出する住戸の戸数を記入してください。

内賃貸：住戸の戸数のうち賃貸人が使用している戸数を記入してください。

内空き：住戸の戸数のうち（概ね6か月以上）空き室となっている戸数を記入してください。

※大規模なマンション等で賃貸や空きの正確な数の把握が困難な場合は、おおよその戸数を記入してください。

8 階数【必須】

届出を行うマンションの地上・地下の階数（複数棟ありまとめて申請する場合は最大の階数）を記入してください。

9 併設用途【必須】

併設用途が「ない」場合は「ない」を選択し、「ある」場合は「ある」を選択し、店舗・事務所の区画数を記載し、店舗・事務所に該当しない区画がある場合はその他の欄にその内容を記入してください。

10 新築年月【必須】

登記情報（登記簿）に記載されている年月（または建築基準法に基づく完了検査済証の交付年月）を西暦で記入してください。

11 駐車場【必須】

敷地内の駐車場の区画数をそれぞれ記入してください。

12 管理形態【必須】（13.管理会社名、14.住所、15.電話番号）

すべての主たる事務を委託せずに管理組合等で管理を行っている場合は自主管理を選択してください。

主たる事務を一部でも委託している場合は管理委託（一部委託含む）を選択し、その管理会社名と住所と電話番号を記入してください。

※管理会社名等についてはホームページによる情報開示の同意がある場合でも開示されません

●適切な管理に関する事項

16 管理組合【必須】

管理組合の有無については、①分譲時における合意成立の有無②管理規約の有無③定期的な総会開催の有無④定期的な管理費徴収等の有無を鑑みて総合的に判断し、管理に関する活動が実態的に行われている場合は「ある」を選択し、そうでない場合は「ない」を選択してください。

17 管理規約【必須】

管理規約の有無について選択してください。「ある」を選択した場合、直近に改正した年を「最終改正年」に西暦で記入してください。

国土交通省が策定した最新の標準管理規約に準拠し、【緊急時及び管理のため必要部分への立ち入りの定め】【修繕等履歴情報の管理等の定め】【利害関係人からの情報の書面交付に関する定め】の記載の有無をそれぞれ選択してください。

18 管理者等【必須】

区分所有者の中から管理者を選定している場合は「いる」を選択してください。

【管理者等の総会又は管理規約にもとづく理事会での決議】【監事の総会又は管理規約にもとづく理事会での決議】について、「している」「していない」をそれぞれ選択してください。

19 総会の開催【必須】

総会の年に1回以上の開催について、「している」「していない」をそれぞれ選択してください。

総会の議事録の作成について、「している」「していない」をそれぞれ選択してください。

20 管理費【必須】

管理費の取決めについて、「ある」「ない」をそれぞれ選択してください。

- ・管理費の専有部分の床面積（㎡）当たりの月額平均単価（円）を記入してください。
- ・団地管理組合の場合で団地として別途管理費を集めている場合はその額も合算してください。

他の会計との明確区分について「している」「していない」をそれぞれ選択してください。

- ・明確区分とはそれぞれ別の会計帳簿を備え、区分して経理していることです。

《参考》

管理費は、建物の共用部分、敷地及び附属施設の管理を行うための諸費用に充てるために徴収される費用です。

21 修繕積立金【必須】

修繕積立金の取決めについて、「ある」「ない」をそれぞれ選択してください。

- ・長期修繕計画がある場合は、その計画期間内における修繕積立金の専有部分の床面積（㎡）当たりの月額平均単価（円）を記入してください（長期修繕計画がない場合は記載不要です）。

・届出時点における修繕積立金の専有部分の床面積（㎡）当たりの月額単価（円）を記入してください。

- ・団地管理組合の場合で団地として別途積立金を集めている場合はその額も合算してください。

・修繕のための積立方式について、「段階増額方式」、「均等積立方式」のいずれか選択してください。

- ・金融機関からの借り入れについて、届出時点における修繕積立金を目的とした借入れの「ある」「ない」を選択してください。

・修繕積立金と他の会計との明確区分について「している」「していない」を選択してください。

- ・修繕積立金から他の会計への充当が「ある」「ない」を選択してください。

・直近3ヶ月以上の修繕積立金滞納額が全体の1割以内であるかについて、「はい」「いいえ」を選択してください。

《参考》

修繕積立金は、建物の壁や屋上、エントランスなどの共用部分を維持・修繕するための諸費用に充てるために徴収される費用です。

段階増額方式は、当初の積立額を抑え段階的に値上げする方式です。

均等積立方式は、長期修繕計画の期間中均等に積み立てる方式です。

22 大規模な修繕工事【必須】

過去に大規模修繕工事を（一度でも）「実施した」「実施していない」を選択してください。

- ・実施している場合はその直近実施年を西暦で記載してください。
- ・次回実施予定がある場合はその予定年を西暦で記載してください。
- ・過去に実施した大規模な修繕工事で外壁及び防水改修工事の両方について「実施した」「実施していない」を選択してください（片方のみを実施している場合は実施していないを選択してください）。
- ・過去の修繕履歴の保管について「している」「していない」を選択してください。

《参考》

大規模な修繕工事とは、建物全体又は複数の部位について行う工事をいい、具体的には外壁塗装、屋上防水、給排水管交換等を含んだ大規模に行う工事です。

修繕履歴とは、大規模修繕工事の他、部分的な修繕工事及び設備改修工事などの修繕の時期、箇所、費用及び工事施工者等や、設備の保守点検、建築基準法の定期調査報告、法定点検、石綿使用調査結果等の維持管理の情報を言います。

23 長期修繕計画【必須】

長期修繕計画の「ある」「ない」を選択してください。

長期修繕計画の期間を西暦で記入してください。

長期修繕計画の最新作成(更新)年を西暦で記入してください。

国土交通省の長期修繕計画の標準様式に準拠について「している」「していない」を選択してください。

計画期間が30年以上で、かつ、残存期間内に大規模修繕工事を2回以上予定「している」「していない」を選択してください。

一時的な修繕積立金の徴収予定について「ある」「ない」を選択してください。

長期修繕計画の最終年度における借入金について「ある」「ない」を選択してください。

仮設工事、調査、診断、設計、工事管理等の費用、変更に必要な調査費用、長期修繕計画の見直し費用をそれぞれ2回以上設定について「ある」「ない」を選択してください。

設計図書の保管の有無について「ある」「ない」を選択してください。

《参考》

長期修繕計画とは、建物を長期にわたって良好に維持・管理していくためには一定の年数の経過ごとに計画的に修繕を行っていくことが必要であり、その対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について、あらかじめ区分所有者で合意して定めておく計画です。

24 名簿【必須】

組合員名簿及び居住者名簿の両方について「ある」「ない」を選択してください（片方がない場合は「ない」を選択してください）。

その両方の名簿の1年に1回以上の内容確認について「している」「していない」を選択してください。

●その他

25.耐震性能【必須】

【耐震診断】

簡易診断又は精密診断を実施した場合は「実施済」を選択し、その結果を選択してください。実施していない場合は「未実施」、1981年5月31日以降に建築確認を受けている場合は「対象外」を選択してください。

【耐震診断の結果】

耐震性がないと判定された場合は「耐震性なし」、耐震性があると判定された場合は「耐震性あり」を選択してください。

【耐震改修】

耐震改修工事を実施した場合は「実施済」、実施していない場合は「未実施」を選択してください。

26.情報開示【必須】

芦屋市ホームページによる開示について、届出項目の内容を含めて公表を希望する場合は「届出項目・所在地・マンション名の情報開示を希望する」を選択し、届出項目の内容は公表を希望せず、届出を行った旨のみ公表を希望する場合は「所在地・マンション名のみ情報開示を希望する」を選択し、公表を希望しない場合は「情報開示を希望しない」を選択してください。

公表期間は届出した翌月から5年間です。

※届出者等の情報及び管理会社名情報はホームページによる情報開示の同意がある場合でも開示されません

27.宛名等【必須】

管理組合宛てのポストがある場合は「管理組合ポスト」を選択し、ない場合は管理組合宛ての郵便物の送付先について、「その他」を選択した上で〔 〕内に記入してください。

※芦屋市のマンション施策に係る郵送物等を送付させていただくためにご記入ください。

※宛名等の情報はホームページによる情報開示の同意がある場合でも開示されません

●参考

【芦屋市のマンション管理状況届出制度】

届出書のWEB申請方法、Wordデータ及びPDFデータを掲載しています。

https://www.city.ashiya.lg.jp/juutaku/mansion_todokede.html

【芦屋市マンションの管理の適正化の推進に関する条例】

https://www1.g-reiki.net/ashiya/reiki_honbun/n700RG00001749.html

【芦屋市マンションの管理の適正化の推進に関する条例施行規則】

https://www1.g-reiki.net/ashiya/reiki_honbun/n700RG00001755.html

【マンションの修繕積立金に関するガイドライン（追補 令和5年4月）（国土交通省）】

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600153.pdf>

【長期修繕計画標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント

（最終改正 令和3年9月）（国土交通省）】

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600130.pdf>