

マンション管理状況届出書の記入について

届出制度について

マンションは私有財産の集合体であることから、本来は区分所有者等で構成される管理組合が主体的に管理を行うものです。しかし、理事の担い手不足や管理への無関心などにより管理組合の機能が低下し、マンションが適切に維持管理されなくなると、最終的には管理不全に陥る恐れがあります。

特に吹田市では、市内全世帯数のうちの3割を超える世帯がマンションに居住しているため、管理不全のマンションが発生すると、吹田市全体に対しても様々な面において多大な影響を及ぼすことが懸念されます。

そこで吹田市では、管理組合によるマンションの自律的で適正な管理を推進するため、吹田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ました。この条例では、マンションの管理状況に関する届出を義務化することで、管理実態に応じた適切な支援を行うことを目的としています。

※この届出は、マンション管理適正化法に基づく「マンション管理計画認定制度」ではありません。

届出が必要なマンション

吹田市内の全ての分譲マンション ※市内全ての管理組合が対象

届出者

マンション管理組合の理事長等

※理事長とは別に管理者を定めているマンション：管理者

管理者等を定めていないマンション：区分所有者の代表者

(届出期間中に理事長又は管理者が交代される場合は、新しい理事長又は管理者が届出をしてください。)

届出期間

令和5年9月30日(土)まで

届出方法

郵送または電子申込システム

※郵送で提出される場合は、封筒に「管理状況届出書」と記載をお願いします。

封筒・切手等は届出者が御用意ください。



届出に関する注意事項

- ① 管理規約・長期修繕計画・管理委託契約書等を参照のうえ記入してください。
なお、提出は届出書のみで構いません。管理規約や長期修繕計画の添付は不要です。
- ② 1つの管理組合が複数棟を管理している場合は、全体の管理組合の代表者が提出してください。
- ③ 届出内容に変更があったときは、30日以内に変更した内容について届出をしてください。
- ④ 届出は5年ごとの更新が必要です(次回の更新は令和10年度になります)。
- ⑤ 届出にあたって総会や理事会等の決議を要する規定は本条例にはありません。
それぞれの管理組合の規約等に基づき提出してください。
- ⑥ その他届出に関して御不明な点は、4ページに記載の連絡先までお問い合わせください。

【届出者】

年 月 日

全ての項目を正確に記入してください。
(E-mail の記入は任意です。)

1 【届出者】 管理者等 区分所有者等の代表者

届出者氏名	
住所	<input type="checkbox"/> 下記所在地と同じ〔 〕号室 <input type="checkbox"/> 下記所在地と異なる 〔 〕
電話番号	
E-mail	

1 届出者

届出者の住所について、マンション所在地と同じであれば、お部屋番号のみ、棟番号等がある場合は、棟名とお部屋番号を記入してください。
住所がマンション所在地と異なる場合は、〔 〕内に住所を記入してください。

【1 マンションの概要】

1 マンションの概要

概ね管理規約に記載されている内容です。

登記事項証明書
建築基準法に基づく完了検査済証
管理委託契約書
等を参照してください。

2	マンション名									
3	所在地	〒(-) 吹田市								
4	戸数	全 戸	階数	地上 階・地下 階						
5	新築年月	(西暦) 年 月								
6	駐車場	<input type="checkbox"/> ある → <input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> 平面式・自走式 台 <input type="checkbox"/> 機械式 台	合計 台						
7	併設用途	<input type="checkbox"/> ない(住戸のみ) <input type="checkbox"/> 店舗・事務所 <input type="checkbox"/> その他〔 〕								
8	管理形態	<input type="checkbox"/> 自主管理	<table border="1"> <tr> <td>管理会社名 (支店名まで記入)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> </table>	管理会社名 (支店名まで記入)		住所		電話番号		
管理会社名 (支店名まで記入)										
住所										
電話番号										
		<input type="checkbox"/> 管理委託 → (一部委託含む)								
		<input type="checkbox"/> その他 → (

2	マンション名	マンションの名称を記入してください。
3	所在地	マンションの所在地を記入してください。
4	戸数、階数	住戸の戸数、地上・地下の階数を記入してください。
5	新築年月日	登記事項証明書に記載されている年月又は建築基準法に基づく完了検査済証の交付年月を記入してください。
6	駐車場	平面式・自走式、機械式(エレベーター式を含む)の別に整備台数を記入してください。
7	併設用途	当てはまるものにチェックしてください。 店舗・事務所以外に併設用途がある場合は〔 〕に記入してください。
8	管理形態	自主管理、管理委託(一部委託含む)の別について記入してください。 管理会社と管理委託契約を交わしている場合は、管理会社の名前等も記入してください。

【2 適切な管理に関する事項】

2 適切な管理に関する事項

管理規約
総会議事録等
長期修繕計画

等を参照してください。

<p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p>	管理組合	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→	【管理組合の状況】 <input type="checkbox"/> 当該マンションのみを管理している <input type="checkbox"/> 複数のマンションを管理している → 団地内の棟数 _____ 棟
	管理規約	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→	【最終改正年】 (西暦) _____ 年
	管理者等	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	→	【管理規約での定め】 <input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
	総会の開催	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない		【議事録の作成】 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
	管理費	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→	【㎡あたり月額】 _____ 円/㎡
	修繕積立金	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→	【㎡あたり月額】 _____ 円/㎡
	他の積立金	<input type="checkbox"/> 機械式駐車場の更新費用 (機械式駐車場がある場合のみ) <input type="checkbox"/> マンションの解体費用 <input type="checkbox"/> マンションの建替え費用 <input type="checkbox"/> その他の費用 (_____)		<input type="checkbox"/> 均等積立方式 <input type="checkbox"/> 段階増額積立方式
	大規模な修繕工事	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施していない	→	【直近実施年】 (西暦) _____ 年
	長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	→	【計画期間】 (西暦) _____ 年 ~ (西暦) _____ 年
				【最新作成(更新)年】 (西暦) _____ 年

9	管理組合	複数のマンションを管理している管理組合は、団地内の棟数も記入してください。
10	管理規約	作成又は直近の改正年月を西暦で記入してください。
11	管理者等	管理規約で定めている管理者等を記入してください。
12	総会の開催	当てはまるものにチェックしてください。
13	管理費	<p>「ある」をチェックした場合、下記の算出方法を参考に㎡あたり月額を算出してください。</p> $\text{管理費の㎡あたり月額} = \frac{\text{管理費の総額 (1か月分)}}{\text{専有部分の面積(㎡)の合計}}$ <p>㎡あたり月額にばらつきがある場合は平均値を記入してください。</p>
14	修繕積立金	<p>下記の算出方法を参考に㎡あたり月額を算出してください。</p> $\text{修繕積立金の㎡あたり月額} = \frac{\text{修繕積立金の総額+専用使用料等(1か月分)}}{\text{専有部分の面積(㎡)の合計}}$ <p>㎡あたり月額にばらつきがある場合は平均値を記入してください。</p> <p>【積立方法】について、当てはまるものにチェックしてください。 「均等積立方式」とは、長期修繕計画の期間中、必要額を均等に積み立てる方式です。 「段階増額積立方式」とは、当初の積立額を抑え段階的に値上げする方式です。</p>
15	他の積立金	修繕積立金以外に積立をしている場合、該当するものにチェックしてください。
16	大規模な修繕工事	直近に実施した年 (西暦) を記入してください。
17	長期修繕計画	現在の長期修繕計画の計画期間 (西暦) と最新作成年又は更新年を記入してください。

【3 その他】

3 その他

18	耐震性能	【耐震診断】 <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外 (1981年5月31日以降に建築確認を受けたマンション)	【耐震診断の結果】 <input type="checkbox"/> 耐震性なし <input type="checkbox"/> 耐震性あり	【耐震改修】 <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施
19	管理組合の防災訓練	<input type="checkbox"/> 定期的に実施している <input type="checkbox"/> 不定期に実施している <input type="checkbox"/> 実施していない		
20	地域活動への参加	<input type="checkbox"/> 親睦活動など <input type="checkbox"/> 防災訓練など <input type="checkbox"/> 地域の清掃など <input type="checkbox"/> その他〔 〕 <input type="checkbox"/> 特になし		

18	耐震性能	昭和56年(1981年)5月31日以前に建築基準法に基づく建築確認済証の交付を受けたマンションは、耐震診断について回答してください。昭和56年(1981年)6月1日以降に建築確認済証の交付を受けた、新耐震基準のマンションは、対象外を選択してください。
19	管理組合の防災訓練	管理組合がマンション内で実施している消防訓練などの実施状況について当てはまるものにチェックしてください。(消防設備の点検とは異なります)
20	地域活動への参加	マンション内のコミュニティ形成に向けては、地域貢献も有効な手法です。管理組合からの地域活動への参加状況について当てはまるものにチェックしてください。 親睦活動の例：夏祭り、体育祭、文化祭、レクリエーションなど 防災訓練の例：防災、防火、防犯、交通安全などの安心安全活動

【4 郵送先】

4 郵送先

市からの郵送物の送付先についてお伺いします。届出後に変更があった場合も変更届にてお知らせください。

21	宛名等	<input type="checkbox"/> 管理組合ポスト <input type="checkbox"/> その他〔管理組合(管理者)宛の郵便物の宛名： 〕
22	宛先住所	マンションの所在地と異なる場合は御記入ください。

21	宛名等	該当するものにチェックをしてください。管理組合のポストが設置されていない場合は、宛名を〔 〕に記入してください。
22	宛先住所	郵送先の住所がマンションの所在地と異なる場合は記入してください。所在地以降に追記が必要な場合も、この欄を使ってその旨お知らせください。

届出書に記載いただいた情報は、住宅政策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。

【届出・問合せ先】吹田市 都市計画部 住宅政策室 民間住宅支援担当 (低層棟3階)
 吹田市泉町一丁目3番40号
 TEL:06-6384-1928 FAX:06-6368-9902
 メールアドレス:jutaksej@city.suita.osaka.jp