

# 6戸以上の分譲マンションの管理組合は 管理状況の届出をしましょう

## マンション管理状況の「届出」「情報開示」

令和3年3月1日受付開始



マンションは戸建て住宅と比べて規模が大きく、その管理状況が周辺地域に与える影響も大きいため、管理組合による自主的な適正管理の取り組みを促すことが、公共性・公益性の観点からも重要です。

神戸市は「神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱」を策定し、周辺の居住環境に悪影響を及ぼす可能性のあるマンションの発生の予防や改善を促し、マンション管理の適正化を推進します。

# 1 制度の概要

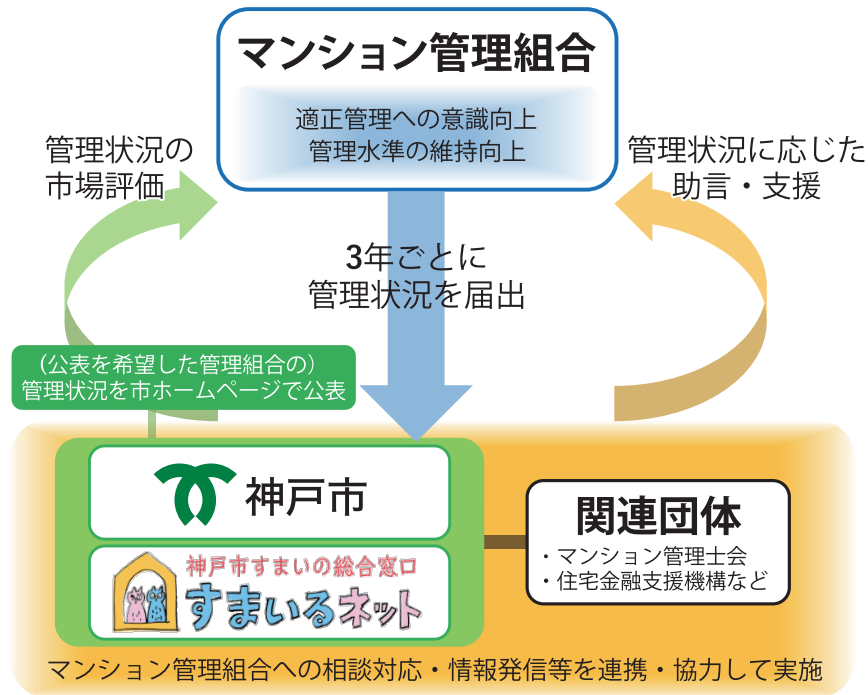
## 管理状況の「届出」

対象となるマンションの管理組合は、定期的に、管理状況の届出を行います。

## 行政による届出内容の「情報開示」

管理組合の意向を確認した上で、届出された管理状況の内容を神戸市のホームページに公表します。

「届出」「情報開示」により、管理組合自らの適正管理への取り組みを促進し、マンション管理の適正化を推進します。



< 制度全体イメージ図 >

# 2 届出

届出の対象となるマンションの管理組合は、管理状況について届出をしましょう。届出によって、神戸市はマンションの管理状況を把握し、それぞれの管理状況に応じた助言・支援をします。

## 対象となるマンション

神戸市内に所在する1棟あたり6戸以上(居住の用に共する部分の戸数)の分譲マンション(注)・届出書は棟毎に提出してください。(1棟の考え方は4頁参照)  
・賃貸マンションは対象外です。

## 届出を行う人

次のいずれかに該当する人が届出を行ってください。

- ・マンション管理組合の理事長
- ・管理者(区分所有者とは別に管理者を選定している場合)
- ・区分所有者(管理組合が無い場合)

## 届出内容の更新・変更

届出内容を更新するため、3年ごとに届出をしましょう。  
届出内容を変更する場合は、変更の届出をしてください。

## 総会等での決議

届出する前に、届出すること・届出の内容について管理組合の総会又は理事会での決議を経てください。  
管理組合が無い場合は区分所有者の過半数の同意を得てください。

# 届出の方法

届出は以下2つの方法からお選びください。

- ① インターネットを通じた届出書 (Microsoft Excel形式) の提出 **推奨**
- ② 郵送又は来所での届出書の提出

## ① インターネットを通じた届出書 (Microsoft Excel形式) の提出 **推奨**

様式に入力いただき、「兵庫県電子申請共同運営システム e-ひょうご」を通じてデータを提出していただきます。

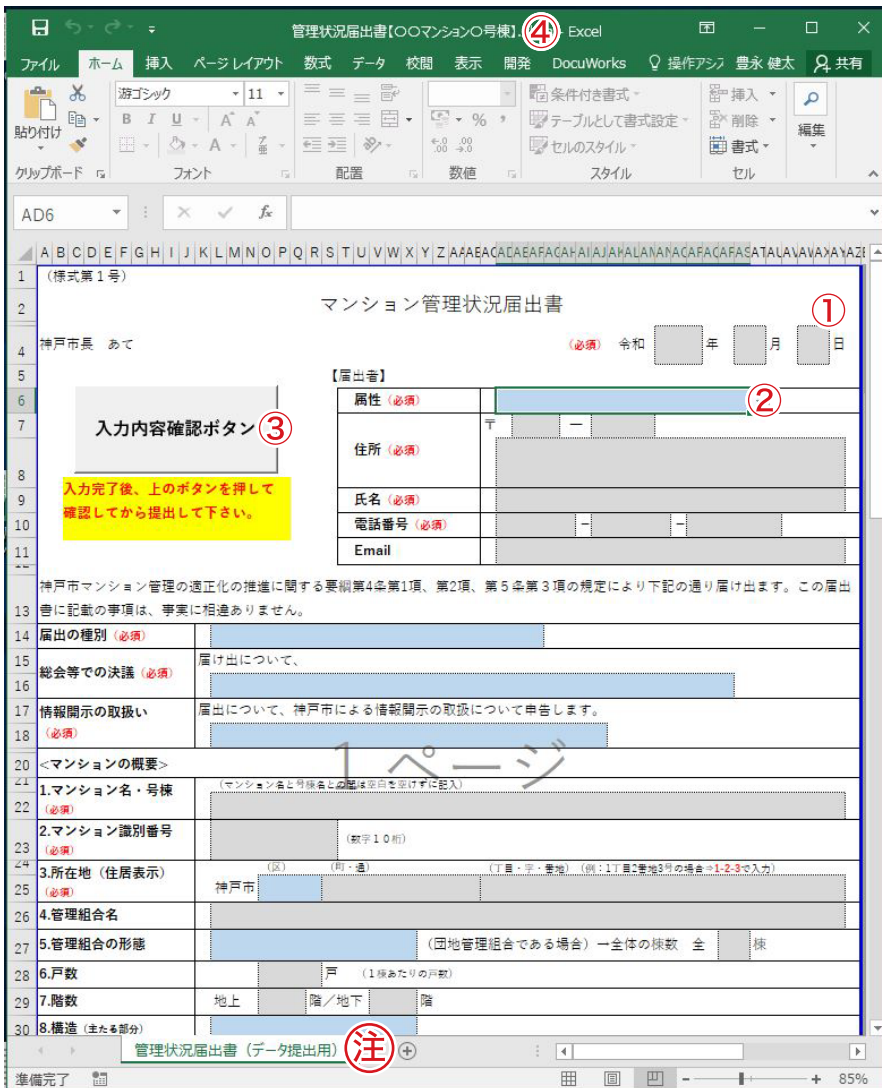
### STEP1 届出書 (Microsoft Excel形式) のダウンロード

神戸市ホームページよりダウンロードしてください。



### STEP2 届出書への入力等

各項目の記載方法は5頁～8頁をご覧ください。





# STEP3 兵庫県電子申請共同運営システム e-ひょうごを通じて提出

神戸市ホームページよりアクセスしてください。

神戸市 マンション届出

検索 

## 1 必須項目の入力

メールアドレス <small>(必須)</small>	<p>システムからの通知メールを受信するために、パソコンまたはスマートフォンのメールアドレスを入力してください。 確認用の欄には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。</p> <p>パソコン用 <input type="text"/></p> <p>パソコン確認用 <input type="text"/></p> <p>スマートフォン用 <input type="text"/></p> <p>スマートフォン確認用 <input type="text"/></p> <p><small>※パソコンとスマートフォンの両方に入力された場合は、両方のメールアドレス宛てにメールが送信されます。 ※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「fuk-@front.jp」を受信できるよう指定してください。</small></p>
マンション名 <small>(必須)</small>	<p>マンションの名称を記載してください。 30文字以下で入力してください。</p> <input type="text"/>

届出者の「メールアドレス」、「マンション名」を入力してください。

## 2 データの登録

管理状況届出書 <small>(必須)</small>	<p>記入した届出書のExcelデータを登録してください。 Excelデータ名の【 】内に、マンション名・号棟を記入してください。 登録できるファイルのサイズは、500(KB)までです。 登録できるファイルの種類は、Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm)です。</p> <p><input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照...</span></p> <p>フォーマットのダウンロード <a href="#">管理状況届出書【〇〇マンション〇号棟】(57KB)</a></p>
管理状況届出書(2棟目)	<p>敷地内にマンションが複数棟ある場合は、棟毎に届出書を作成し、Excelデータを登録してください。 ※敷地内にマンションが1棟しかない場合は2棟目以降の登録は不要です。 登録できるファイルのサイズは、500(KB)までです。 登録できるファイルの種類は、Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm)です。</p> <p><input type="text"/> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">参照...</span></p>

「参照」をクリックし、STEP2で作成・保存した管理状況届出書を選択してください。敷地内に複数棟ある場合は、「2棟目」以降の項目に管理状況届出書を登録してください。

※一度に登録できる棟数は5棟までです。6棟以上届出する場合は一度5棟目までを申請し、再度6棟目以降の申請を行ってください。

## 3 内容の確認・申請

管理状況届出書(5棟目)	<p>登録できるファイルのサイズは、500(KB)までです。 登録できるファイルの種類は、Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm)です。</p> <p><input type="text"/> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">参照...</span></p>
--------------	---

申請内容確認
申請一時保存確認

データ登録後、最下段の「申請内容確認」をクリックしてください。

### 神戸市マンション管理状況の届出 ヘルプ

申請内容の確認 ※申請は完了していません。

以下の入力内容をご確認ください。  
よろしければ「申請する」ボタンを押してください。  
入力内容に間違いがある場合は、「修正する」ボタンを押し、再度入力してください。  
機種依存文字が入力されている場合には、"ダ"のように表示されていますので、修正してください。

メール送信先 <small>(必須)</small>	パソコン用 <input type="text"/> スマートフォン用 <input type="text"/>
マンション名・号棟 <small>(必須)</small>	〇〇マンション〇号棟
管理状況届出書 <small>(必須)</small>	管理状況届出書【〇〇マンション〇号棟】.xlsx (56KB)
管理状況届出書(2棟目)	ファイルが指定されていません。
管理状況届出書(3棟目)	ファイルが指定されていません。
管理状況届出書(4棟目)	ファイルが指定されていません。
管理状況届出書(5棟目)	ファイルが指定されていません。

印刷用ページ

修正する

申請する

入力内容を確認し、誤りが無ければ「申請する」をクリックしてください。届出が完了すると、入力されたメールアドレス宛に「届出完了」の通知メールが届きます。

## ② 郵送または来所での届出書の提出

- ・届出書を神戸市ホームページから印刷、または、すまいるネットに設置している届出書に記入してください。
- ・記入した届出書を、すまいるネットに郵送または直接持参のうえご提出ください。  
※郵送する際は封筒に「マンション管理状況届出書在中」と記載してください。

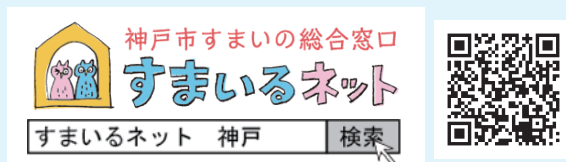
### 「すまいるネット」神戸市すまいとまちの安心支援センター

〒653-0042 神戸市長田区二葉町5丁目1-1 アスタくにつか5番館2階

TEL:078-647-9955

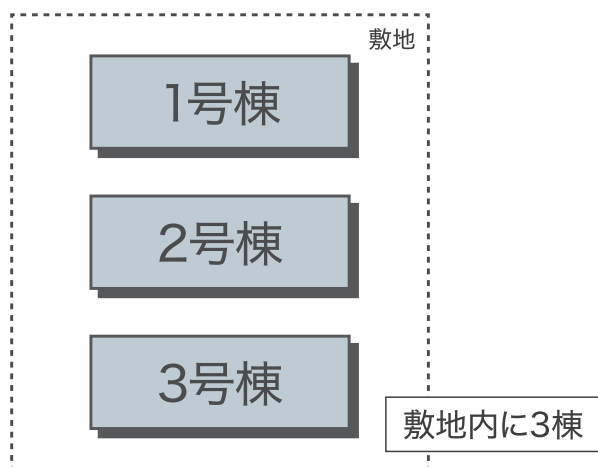
FAX:078-647-9912

受付時間:10時~17時(水曜・日曜・祝日を除く)

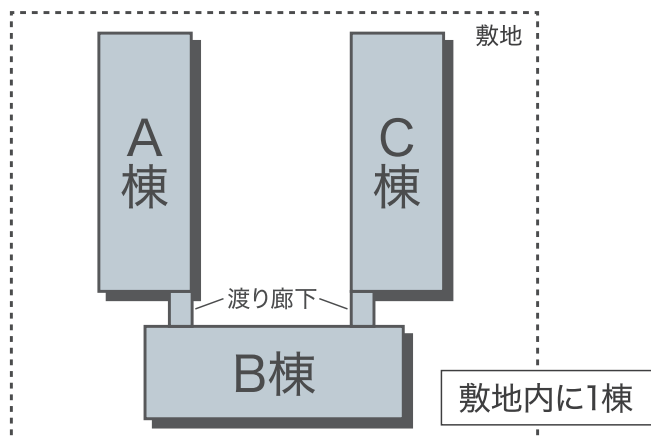


## 届出書は棟毎に提出してください

- ・敷地内に複数棟のマンションが存在する団地型マンションの場合、棟毎に届出を行ってください。
- ・渡り廊下や1階部分等につながっているマンションは1棟と考えてください。



同じ敷地にマンションが独立して複数棟建っている場合は、棟毎に届出書を作成してください。  
(左図の場合、届出書は3つ)  
※集会所棟やポンプ棟などの付属建物については提出不要です。



普段、西棟・東棟や、A棟・B棟と読んでも、渡り廊下や1階部分でつながっているようなマンションは1棟と考えてください。  
(左図の場合、届出書は1つ)

# 届出書の記載方法

届出書の記載は別冊の「届出項目の解説」を必ず参照しながら行ってください。  
**(必須)**と書かれている項目は必ず記入してください。

神戸市長 あて 令和 年 月 日

【届出者】											
①	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">属性 <small>(必須)</small></td> <td> <input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 管理者(第3者管理者方式)  <input type="checkbox"/> 区分所有者(管理組合が無い場合)                 </td> </tr> <tr> <td>住所 <small>(必須)</small></td> <td>〒 - -</td> </tr> <tr> <td>氏名 <small>(必須)</small></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話番号 <small>(必須)</small></td> <td>- -</td> </tr> <tr> <td>Email</td> <td></td> </tr> </table>	属性 <small>(必須)</small>	<input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 管理者(第3者管理者方式) <input type="checkbox"/> 区分所有者(管理組合が無い場合)	住所 <small>(必須)</small>	〒 - -	氏名 <small>(必須)</small>		電話番号 <small>(必須)</small>	- -	Email	
属性 <small>(必須)</small>	<input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 管理者(第3者管理者方式) <input type="checkbox"/> 区分所有者(管理組合が無い場合)										
住所 <small>(必須)</small>	〒 - -										
氏名 <small>(必須)</small>											
電話番号 <small>(必須)</small>	- -										
Email											
<p>神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱第4条第1項、第2項、第5条第3項の規定により下記の通り届け出ます。この届出書に記載の事項は、事実と相違ありません。</p>											
③	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">届出の種別 <small>(必須)</small></td> <td> <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新                 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">④</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">総会等での決議 <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、  <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています  <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)                 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">⑤</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	届出の種別 <small>(必須)</small>	<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新	④	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">総会等での決議 <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、  <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています  <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)                 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">⑤</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	総会等での決議 <small>(必須)</small>	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)	⑤	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table>	情報開示の取扱い <small>(必須)</small>	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない
届出の種別 <small>(必須)</small>	<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新										
④	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">総会等での決議 <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、  <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています  <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)                 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">⑤</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	総会等での決議 <small>(必須)</small>	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)	⑤	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table>	情報開示の取扱い <small>(必須)</small>	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない				
総会等での決議 <small>(必須)</small>	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)										
⑤	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">情報開示の取扱い <small>(必須)</small></td> <td>                     届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。  <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間)  <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない                 </td> </tr> </table>	情報開示の取扱い <small>(必須)</small>	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない								
情報開示の取扱い <small>(必須)</small>	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない										

## ①【属性】

届出者の属性を選択してください。

「管理組合理事長」

管理組合で選任された理事長

「管理者(第3者管理者方式)」

区分所有者とは別で選任された管理者

「区分所有者」

管理組合が無い場合のみ区分所有者が届け出ることができます。

## ②【氏名】

管理者(第3者管理者方式)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【届出の種別】

「届出」

初めて届け出る場合、3年更新の届出の場合に選択してください。

「届出内容の変更・情報開示期間の更新」

届出内容を変更したい場合や情報開示期間を延長する場合に選択してください。

## ④【総会等の決議】

管理組合がある場合は、「集会(総会)での決議」又は「理事会での決議」を経たうえで届け出てください。

管理組合が無い場合は区分所有者の過半数の同意を得た上で届け出てください。

## ⑤【情報開示の取り扱い】

(9頁「情報開示」も参照)

「届出項目の情報開示を希望する」

届出項目の内容について、公表を希望する場合に選択してください。所在地、マンション名を含む届出項目が公表されます。公表期間は届出した翌月から1年間です。

「所在地・マンション名のみ情報開示を希望する」

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に選択してください。所在地、マンション名が公表されます。公表期間は届出した翌月から3年間です。

「情報開示を希望しない」

公表を希望しない場合に選択してください。

## <マンションの概要>

<マンションの概要>	
1.マンション名・号棟 (必須)	(マンション名と号棟名との間は空白を空けずに記入)
2.マンション識別番号 (必須)	(数字10桁)
3.所在地(住居表示) (必須)	(区) (町・通) (丁目・字・番地) 神戸市
4.管理組合名	
5.管理組合の形態	<input type="checkbox"/> 団地管理組合である → 全体の棟数 棟 <input type="checkbox"/> 団地管理組合でない
6.戸数	戸 (1棟あたりの戸数)
7.階数	地上 階/地下 階
8.構造(主たる部分)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造(RC) <input type="checkbox"/> 鉄骨造(S) <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造(SRC) <input type="checkbox"/> 木造
9.竣工年月	(西暦) 年 月
10.土地の権利	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 所有権以外の権利
11.併設用途	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他 ( )
12.管理形態	<input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理 ※「全部委託」又は「一部委託」の場合は、以下記載してください。 (この項目の記載内容は情報開示の同意がある場合でも開示されません) [管理業者] 会社名(支店名も記入)

### 【1.マンション名・号棟】

敷地内に複数棟ある場合は号棟まで記入してください。(マンション名と号棟名との間は空白を空けずに記入してください)

※敷地内に複数棟ある場合はそれぞれ届出をしてください。(4頁参照)

### 【2.マンション識別番号】

神戸市が各マンションに割り振った10桁(郵便番号+通し番号3桁)の数字です。(わからない場合はすまいるネット(パンフレット裏表紙参照)にお問合せください)

### 【4.管理組合名】

管理組合が無い場合は記載不要です。

### 【6.戸数】

専有部分の区画数を記載してください。

※店舗・事務所等が併設されている場合はその区画数も含めます。

### 【9.竣工年月】

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記入してください。

### 【10.土地の権利】

借地権、定期借地権、一部借地権などは、「所有権以外」を選択してください。

### 【12.管理形態】

あてはまるものを選択してください。

「全部委託」

管理業者にすべての基幹事務を委託している場合

「一部委託」

基幹事務のうち一部の業務のみを委託している場合

「自主管理」

基幹事務を委託せずに管理組合等で管理を行っている場合



## <適正な維持管理に関する事項>

＜適正な維持管理に関する事項＞			
13.管理組合	<input type="checkbox"/> ある ( <input type="checkbox"/> 管理組合法人 ) <input type="checkbox"/> ない		
14.管理者等	<input type="checkbox"/> いる ( <input type="checkbox"/> 理事会方式 (管理組合理事長) <input type="checkbox"/> 第三者管理者方式 ) <input type="checkbox"/> いない		
15.管理規約	<input type="checkbox"/> ある (最終改正年) 西暦 年 <input type="checkbox"/> ない		
16.区分所有者名簿	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
17.居住者名簿	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
18.空き住戸 (割合)	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> 1~5% <input type="checkbox"/> 6~10% <input type="checkbox"/> 11~15% <input type="checkbox"/> 16~20% <input type="checkbox"/> 20%超		
19.賃貸住戸 (割合)	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> 1~5% <input type="checkbox"/> 6~10% <input type="checkbox"/> 11~15% <input type="checkbox"/> 16~20% <input type="checkbox"/> 20%超		
20.総会の開催	年1回以上の開催 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない		
	総会の議事録 <input type="checkbox"/> 保管している <input type="checkbox"/> 保管していない		
	出席率 <input type="checkbox"/> 50%未満 <input type="checkbox"/> 50~69% <input type="checkbox"/> 70~89% <input type="checkbox"/> 90~99% <input type="checkbox"/> 100% (書面行使等を含む)		
21.管理費	<input type="checkbox"/> 徴収している (床面積当たりの月額 円/月・㎡) <input type="checkbox"/> 徴収していない		
22.修繕積立金	<input type="checkbox"/> 徴収している (床面積当たりの月額 円/月・㎡) ( <input type="checkbox"/> 均等積立方式 <input type="checkbox"/> 段階増額積立方式 ) <input type="checkbox"/> 徴収していない		
23.滞納者に対するルール	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない		
24.金融機関からの借入	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
25.修繕積立金の収納率	<input type="checkbox"/> 30%未満 <input type="checkbox"/> 30~49% <input type="checkbox"/> 50~69% <input type="checkbox"/> 70~89% <input type="checkbox"/> 90~99% <input type="checkbox"/> 100%		
26.財務状況書類の整備	管理費会計と修繕積立金会計を分けて経理 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない 貸借対照表・財産目録 (管理組合法人の場合) <input type="checkbox"/> 整備している <input type="checkbox"/> 整備していない		
27.大規模な修繕工事の実績・予定	実績 (直近実施年・これまでの実施回数)	予定 次回実施予定年	
	外壁改修	<input type="checkbox"/> 実施済 → (西暦 年・回数 回) <input type="checkbox"/> 未実施	西暦 年
	屋上防水等	<input type="checkbox"/> 実施済 → (西暦 年・回数 回) <input type="checkbox"/> 未実施	西暦 年
	給水管更新等	<input type="checkbox"/> 実施済 → (西暦 年・回数 回) <input type="checkbox"/> 未実施	西暦 年
	排水管更新等	<input type="checkbox"/> 実施済 → (西暦 年・回数 回) <input type="checkbox"/> 未実施	西暦 年
	鉄部塗装	<input type="checkbox"/> 実施済 → (西暦 年・回数 回) <input type="checkbox"/> 未実施	西暦 年
28.修繕履歴の管理	<input type="checkbox"/> 管理組合が管理 <input type="checkbox"/> 管理業者が管理 <input type="checkbox"/> 管理していない		
29.長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある → 最新作成・更新年 西暦 年 <input type="checkbox"/> 作成 <input type="checkbox"/> 更新		
	計画期間 年間 西暦 年 ~ 年		
	総会決議 <input type="checkbox"/> 得ている <input type="checkbox"/> 得ていない		
30.耐震性能	※1981年5月31日以前に建築確認を受けたマンションの場合のみ記入ください 耐震診断 <input type="checkbox"/> 実施済 → ( <input type="checkbox"/> 耐震性あり <input type="checkbox"/> 耐震性なし ) <input type="checkbox"/> 未実施		
	耐震改修 <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施		
31.設計図書	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
32.法定点検の実施	建築基準法 <input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない		
	消防法 <input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない		

### 【14.管理者等】

管理者がいる場合、次のいずれかを選択してください。

「理事会方式」

管理組合理事長が選任されている場合

「第三者管理者方式」

管理組合理事長が選任されておらず、区分所有者以外の管理者を選任している場合

### 【17.居住者名簿】

実際の居住者名簿(賃貸入居者がいる場合など)の作成・保管の有無を選択してください。

### 【18.空き住戸(割合)】

3か月以上 空き室になっている住戸の割合を選択してください。賃貸として募集中、売買中、セカンドハウスとしての住戸、入院中・長期出張・行方不明等で区分所有者が不在となっているものも含まれます。

### 【20.総会の開催】

「総会の議事録」

作成・保管状況を選択してください。

「総会の出席率」

直近に開催した総会の出席率(書面又は代理人による行使を含む)を選択してください。

### 【21.管理費】

徴収している場合、管理費の専有部分の床面積当たりの月額平均単価を可能な範囲で記入ください。

$$\text{月額平均単価 (円/月・㎡)} = \frac{\text{月の管理費の合計(円/月)}}{\text{専有部分の面積の合計(㎡)}}$$

### 【22.修繕積立費】

徴収している場合、修繕積立金の専有部分の床面積当たりの月額平均単価を可能な範囲で記入ください。

$$\text{月額平均単価 (円/月・㎡)} = \frac{\text{月の修繕積立金の合計(円/月)}}{\text{専有部分の面積の合計(㎡)}}$$

### 【23.滞納者へのルール】

管理費や修繕積立金等に関する滞納者が発生した場合の対応について、標準管理規約と同等の内容を管理規約等に明記している場合は「定めている」を選択してください。

### 【25.修繕積立金の収納率】

直近会計年度における、1年間の修繕積立金の収納率を選択してください

$$\text{収納率(\%)} = \frac{\text{1年間で収納した修繕積立金の総額(円)}}{\text{1年間で収納すべき修繕積立金の総額(円)}}$$

### 【27.大規模な修繕工事の実績・予定】

「実績」

各箇所について、大規模修繕工事を実施している場合は、直近実施年及び、これまでの実施回数を記載してください。

「予定」

各箇所について、次回大規模修繕工事の実施予定年を記入してください。



## <危機管理に関する事項、その他の事項>

＜危機管理に関する事項＞	
33.防災マニュアル	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
34.防災用品の備蓄	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
35.防災訓練の定期的実施	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
36.浸水対策	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
＜その他の事項＞	
37.コミュニティ活動	地域組織への加入 <input type="checkbox"/> している→ ( 加入団体名 <input type="text"/> ) ( <input type="checkbox"/> マンション全体で加入 <input type="checkbox"/> 各世帯個別で加入 )
	<input type="checkbox"/> していない
38.環境に配慮した取組等	マンション内でのコミュニティ活動 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <small>(自由記述:環境に配慮した取組について、内容を記入ください)</small>

### 【33.防災マニュアル】

管理組合として火災時・地震時等の対応方法を記した防災マニュアルの有無を選択してください。

### 【36.浸水対策】

「建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン(国交省:令和2年6月19日付)」に示される防水扉や排水設備の設置などの浸水対策を一部でも実施している場合は「している」、特に対策を行っていない・対策の必要性について検討したことがない場合などは「していない」を選択してください。ガイドラインに基づき検討した結果、浸水のリスクが無いなど対策の必要がないと判断された場合は「している」を選択してください。

### 【34.防災用品の備蓄】

管理組合として、防災用品・非常用食料等の備蓄有無を選択してください。管理組合が防災用品の購入等行い各戸に配布等している場合も「備蓄している」に含みます。

### 【37.コミュニティ活動】

「地域組織への加入」

地域組織(地域の自治会等)に加入している場合は「している」を選択してください。加入している場合、どのような形で加入しているか選択してください。

「マンション内のコミュニティ」

マンション内で、夏祭りや餅つき大会などのコミュニティ活動を行っている場合は「している」を選択してください。

## 届出内容の変更

届出した内容を変更する場合は、変更内容を届け出てください。届出方法は2頁～4頁と同様です。

- ・届出書の(必須)と記載のある項目は全て記入してください。
- ・(必須)と記載のある項目以外は変更する部分のみ記入してください。

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱第4条第1項、第2項、第5条第3項の規定により下記の通り届け出ます。この届出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

届出の種類 (必須)	<input type="checkbox"/> 届出 <input checked="" type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新
総会等での決議 (必須)	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)
情報開示の取扱い (必須)	届出について、神戸市による情報開示の取扱について申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない

「届出内容の変更・情報開示期間の更新」にチェック

# 3 情報開示

管理組合の意向を確認した上で、届出された内容を神戸市のホームページ上に公開します。情報開示により管理状況を市場が評価することや、購入予定者が管理状況を確認できるようになります。

## 情報開示の意向確認

情報開示の意向について、下記のいずれかを選択してください。

- ①届出項目の公開(1年間)
- ②所在地、マンション名のみ公開(3年間)
- ③情報開示をしない

### ①届出項目の公開

「届出項目の情報開示を希望する」を選択された場合、所在地、マンション名を含む届出項目(個人情報等を除く)を、届出した翌月から1年間、神戸市のホームページ上に公表します。無記入の項目については、無記入であることが公表されます。

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱第4条第1項、第2項、第5条第3項の規定により下記の通り届け出ます。この届出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

届出の種別 (必須)	<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新
総会等での決議 (必須)	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)
情報開示の取扱い (必須)	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input checked="" type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない

「届出項目の情報開示を希望する」にチェック

### 開示期間を延長する場合

情報開示期間の1年間を経過すると、「所在地、マンション名」のみの開示に切り替わります。(切り替わり後2年間)

1年間を越えて届出項目の開示をする場合は情報開示の更新の届出をしてください。

- ・届出書の(必須)と記載のある項目は全て記入してください。
- ・届出内容の変更をする場合は、あわせて変更する項目について記入してください。

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱第4条第1項、第2項、第5条第3項の規定により下記の通り届け出ます。この届出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

届出の種別 (必須)	<input type="checkbox"/> 届出 <input checked="" type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新
総会等での決議 (必須)	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています(管理組合が無い場合)
情報開示の取扱い (必須)	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない

「届出内容の変更・情報開示期間の更新」にチェック

## ②所在地、マンション名のみ公開

「所在地、マンション名のみ情報開示を希望する」を選択した場合は届出の翌月から神戸市のホームページ上に所在地、マンション名を3年間公表します。

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱第4条第1項、第2項、第5条第3項の規定により下記の通り届け出ます。この届出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

届出の種別 (必須)	<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 届出内容の変更・情報開示期間の更新
総会等での決議 (必須)	届出について、 <input type="checkbox"/> 管理組合の総会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 管理組合の理事会での決議を経ています <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています (管理組合が無い場合)
情報開示の取扱い (必須)	届出について、神戸市による情報開示の取扱いについて申告します。 <input type="checkbox"/> 届出項目の情報開示を希望する(1年間) <input checked="" type="checkbox"/> 所在地・マンション名のみ情報開示を希望する(3年間) <input type="checkbox"/> 情報開示を希望しない

「所在地・マンション名のみ情報開示を希望する」にチェック

## 開示情報の閲覧

神戸市ホームページに公開しています。

神戸市 マンション届出



(注) 情報開示はマンション管理組合等の意向を確認して、届け出た内容を公表するものであり、神戸市がマンションの管理状況について評価を行うものではありません。また、公表された内容を神戸市が保証するものではありません。

# 4 マンション管理組合への支援

マンション管理組合に対して、補助金や専門家派遣等の支援を実施しています。また、マンションの維持管理や運営について、専門家・関係機関に相談できます。

## 神戸市の支援制度

### ①出前講座・マンション管理出張相談

すまいるネットのスタッフ等がマンションの管理組合に出向き、管理組合運営方法や大規模修繕工事の実施方法などマンション管理の基礎知識の講座を行うとともに、相談内容に応じたアドバイスをを行います。

### ②アドバイザー派遣

分譲マンションの適正な管理運営や管理組合のかかえる課題に対して、マンション管理に関する専門家(建築士、マンション管理士)を派遣しアドバイスをを行います。

### ③劣化調査診断に係る費用の補助

築35年以上の高経年マンションが劣化調査診断を実施する際の費用の一部を補助します。

### ④管理組合の郵便受け設置費用の補助

現状、管理組合名義の郵便受けがなく、新たに設置する場合の費用の一部を補助します。

### ⑤バリアフリー化工事費用の補助

マンションの共用部分のバリアフリー化(手すり設置、スロープ設置等)の工事費用の一部を補助します。

### ⑥すまいの耐震診断員派遣事業

無料で耐震診断員を派遣し、マンションの耐震性を診断します。

### ⑦マンション耐震化促進事業

マンションの耐震化にかかる精密診断費や、設計費、工事費の一部を補助します。

### ⑧家具固定専門員派遣事業

5戸以上の方で家具固定に取り組む場合、家具固定専門員を派遣し、1世帯につき2家具まで無料で実施します。(3家具目からは有料)

### ⑨エレベーター防災対策改修補助事業

エレベーターの防災対策改修にかかる工事費の一部を補助します。

各支援制度のお問合せ先	①～④ について	すまいるネット	078-647-9908
	⑤～⑧ について	すまいるネット	078-647-9933
	⑨ について	神戸市 耐震推進課	078-595-6578

# マンション管理に関する相談窓口

## 「すまいるネット」神戸市すまいとまちの安心支援センター

相談できる内容: 届出書の提出方法、届出書の記載内容、  
神戸市の支援制度、マンションの管理運営全般

〒653-0042

神戸市長田区二葉町5丁目1-1 アスタくにつか5番館2階

TEL: 078-647-9955

FAX: 078-647-9912

受付時間 10時～17時(水曜・日曜・祝日を除く)



神戸市すまいの総合窓口

すまいるネット

すまいるネット 神戸

検索



## 公益財団法人マンション管理センター 大阪支部

相談できる内容: マンションの管理運営全般

〒655-0042

大阪市中央区今橋2-3-21 今橋藤浪ビル3階

TEL: 06-4706-7560

受付時間 9時30分～17時(土曜・日曜・祝日を除く)



## 一般社団法人兵庫県マンション管理士会

相談できる内容: マンションの管理運営全般

〒650-0015

神戸市中央区多聞通3丁目2-9 甲南スカイビル212号室

TEL: 078-351-5595

受付時間 13時30分～17時(土曜・日曜・祝日を除く)



## 住宅金融支援機構 近畿支店

相談できる内容: マンション共用部分リフォーム融資に関すること、  
マンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～の使い方

〒541-8546

大阪市中央区南本町4丁目5番20号

TEL: 06-6281-9266

受付時間 9時～17時(土曜・日曜・祝日を除く)



KOBE   
UNESCO City of Design

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。