

名古屋市 マンション管理状況届出書の作成の手引き

届出書の記入に当たって

- 届出書の記入にあたっては、本手引きを必ず参照してください。
- 市内の住戸数が6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。
- 新築マンションの場合は、理事長又は管理者が決まった日から30日以内に届出をしてください。
- 届出書は、正確な管理状況を把握するために求めているものですので、管理状況に即した内容を正確に記入してください。
- 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。
- 届出は、①郵送 ②電子メール ③ウェブ申請 のいずれかの方法により行ってください。
- 郵送又は電子メールで届出を行う場合は、下記届出先へ提出してください。
- ウェブ申請は、現在準備中のため、準備が整い次第、公開する予定です。

<届出先・お問合せ先>

分譲マンション管理支援窓口(名古屋市住宅供給公社 事業部 事業課)

郵便番号:451-0061

住所:名古屋市西区浄心一丁目1番6号 シティ・ファミリー浄心3階

電話番号:052-523-3889(平日 午前9時～午後5時)

ファックス番号:052-523-3761

電子メールアドレス:mansionkanri-01@jkk-nagoya.or.jp

1 はじめに

市内の分譲マンション（以下「マンション」といいます。）では、居住者の高齢化と建物の老朽化が進行しており、これらのマンションが適切な維持管理がなされないまま放置されると周辺環境にも深刻な問題を引き起こす可能性があります。

本市は、マンションの管理の適正化に関し、市やマンションの管理に係る者の責務を明らかにするとともに、マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずること等により、良好な居住環境の形成を図り、市民生活の安定及び向上並びに市街地の環境の向上に寄与することを目的とする「名古屋市マンションの管理の適正化の推進に関する条例」を令和4年3月に制定しました。この条例により、マンションの管理組合の理事長又は管理者などからの届出を義務化し、全てのマンションの管理状況を把握することにより、管理実態に即した適切な支援を行います。

2 マンション管理状況届出制度について

（1）届出義務者

- 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
- 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）
- 管理組合がない場合は区分所有者

（注）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。

（注）行政書士でない方が業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反になりますので、ご注意ください。

（2）届出対象となるマンション

- 住戸数が6戸以上のマンション（賃貸マンションは届出の対象ではありません。）
- （注）6戸未満のマンションも届出することができます。

（3）届出事項

- マンションの概要（名称・棟名称、所在地、管理組合名、用途、戸数など）
 - 管理組合の運営状況（管理形態、管理規約など）
 - 建物の修繕に関する計画等（長期修繕計画、修繕積立金の額など）
- （注）その他の事項（空き住戸、賃貸化住戸など）は、届出に併せて行う調査事項です。ご記入にご協力ください（その他事項に変更があっても、変更の届出は不要）。
- （注）一つの管理組合が複数棟管理している場合は棟ごとに提出してください。

(4) 届出方法

- 郵送、電子メール又はウェブ申請（本市公式ウェブサイト（巻末）をご覧ください。）
（注）管理会社が発送した届出も受理しますが、その場合は、届出義務者（理事長など）は必ず届出内容を確認し、理解しているようにしてください。
（注）届出にあたって総会や理事会等の議決は不要です。
（注）市が届出を受理しますと、受理通知書が届出者へ送付されます。
（注）届出から受理通知書の送付までは時間を要する場合があります。

(5) 届出期間

- 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。
- 新築マンションで理事長又は管理者が決まっていない場合は、理事長又は管理者が決まった日から30日以内に届出をしてください。
- 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いただきます（変更がない事項は記入不要）。

(6) 情報の取扱い

- 届出内容は、条例の施行のほか、マンションの建替えや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。

(7) 調査、助言・指導・勧告、公表

- 調査
 - ・5年に一度、市は届出義務者（理事長など）に対して書面による調査を実施します。
 - ・条例の施行に必要な限度において、管理組合・区分所有者のご協力を得て、マンションや事務所への立ち入り、書類や建物の調査を行うことがあります。
- 助言・指導・勧告
 - ・届出義務者（理事長など）から正当な理由なく届出がない場合は、相当の期間を定めて届出を行うよう指導し、又は勧告をすることがあります。
 - ・正当な理由なく、5年に1度実施する調査に協力しない場合は、届出義務者（理事長など）に対して必要な助言、指導、勧告をすることがあります。
- 公表
 - ・正当な理由なく勧告に従わなかったときは、勧告を受けた者の氏名・住所（法人の名称・代表者氏名・所在地）、マンション名・所在地、勧告の内容を公表することがあります。

(8) 届出のメリット

- 届出を行うと、管理状況に応じた市のマンション管理に関する支援を受けられます。
- 届出書を作成することで、マンションの管理状況を確認することができます。

3 届出事項の記入例・記入方法・解説

(1) 【新規】初めて届出を行う場合

ア 届出に関する情報

第1号様式

届出番号

マンション管理状況届出書		①
<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 ②		
西暦 2024 年 4 月 1 日		③
(宛先) 名古屋市長		
④ <input checked="" type="checkbox"/> 管理者(管理組合理事長) <input type="checkbox"/> 管理者(第三者管理者方式) <input type="checkbox"/> 管理組合法人の理事 <input type="checkbox"/> その他		
⑤ 郵便番号	460-8508	
住所	名古屋市中区三の丸三丁目1番1号	
	●●●マンション ●棟 ●●●号室	
氏名(法人名)		
(代表者氏名)	名古屋 太郎	
電話番号	052-972-2960	
メールアドレス	a2960@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp	

① 「届出番号」

- 初めて届出を行う場合は、空欄で提出してください。

(注) 市が届出を受理しますと、届出番号が記載された「受理通知書」を送付します。

② 「届出種別」【必須】

- 初めて届出を行う場合は、「新規」にチェックしてください。

(注) マンション管理業者は届出者ではありません(別に記入箇所あり)。

③ 「届出年月日」【必須】

- 届出を行った日を記入してください。

④ 「届出者の属性」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。

管理者(管理組合理事長)：管理組合で選任された理事長

管理者(第三者管理者方式)：区分所有者以外の第三者から選任された管理者

管理組合法人の理事：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)

その他：区分所有者(管理組合がない場合)

⑤ 「届出者」【必須】

- すべての項目を正確に記入してください。

イ マンションの概要

マンションの概要	⑥ 名称・棟名称	マンション名	●●●マンション			棟名	●棟	
	⑦ 所在地	中区三の丸三丁目1番1号						
	⑧ 管理組合名	●●●マンション●棟管理組合						
	⑨ 用途	<input type="checkbox"/> 住宅 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅及び非住宅 併設用途 <input checked="" type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他						
	⑩ 戸数	50	戸					
	⑪ 階数	地上	15	階	/	地下	1	階
	⑫ 敷地面積	700.00	m ²	土地権利	<input checked="" type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> その他			
	⑬ 建築面積	500.00	m ²					
	⑭ 延べ面積	8000.00	m ²					
	⑮ 建設された年月	西暦	1980	年	10	月		
⑯ 駐車場設備の内容	<input checked="" type="checkbox"/> 有 機械式		台	<input type="checkbox"/> 機械式以外		10	台	
	<input type="checkbox"/> 無							

⑥ 「マンション名」「棟名」【必須】

- 敷地内に複数棟ある場合は、各棟1枚ずつに棟名を記入してください。

⑦ 「所在地」【必須】

- 登記簿に記載されている所在地（不明な場合は住所）を記入してください。

⑧ 「管理組合名」【必須】

- 管理組合がない場合は、記入は不要です。

⑨ 「用途」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「住宅及び非住宅」にチェックした場合、併設用途のうち、当てはまるものすべてにチェックしてください（敷地内の別棟の店舗・事務所等は除く）。

⑩ 「戸数」【必須】

- 住戸だけでなく店舗・事務所等を含む区画数を入力してください。

⑪ 「階数」【必須】

- マンションの地上・地下の階数を記入してください。

⑫ 「敷地面積」【必須】

- 登記簿に記載されているマンションの地積を記入してください。
- 土地権利のうち、当てはまるものにチェックしてください。

⑬ 「建築面積」【必須】

- 管理規約に記載されているマンションの建築面積を記入してください。

⑭ 「延べ面積」【必須】

- 登記簿に記載されているマンションの床面積の合計又は建築基準法に基づく完了検査済証に記載されている延べ床面積を記入してください。

⑮ 「建設された年月」【必須】

- 登記簿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西暦で記入してください。

⑯ 「駐車場設備の内容」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「有」にチェックした場合、機械式の台数及び機械式以外の台数を記入してください。

ウ 管理組合の運営状況

管理組合の運営状況	⑰ 管理形態 〔管理事務の実施状況〕	<input checked="" type="checkbox"/> 管理事務を委託している 委託内容 <input checked="" type="checkbox"/> 会計の収入及び支出の調定 <input checked="" type="checkbox"/> 出納 <input checked="" type="checkbox"/> 維持・修繕の企画又は実施の調整 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 管理組合が全ての管理事務を行っている		
	⑱ 管理規約	<input checked="" type="checkbox"/> 有 作成又は直近の改正の年月 西暦 <input type="text" value="2021"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="checkbox"/> 無		
	⑲ 総会の開催頻度	<input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上開催している <input type="checkbox"/> 年1回開催していない		

⑰ 「管理形態（管理事務の実施状況）」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「管理事務を委託している」にチェックした場合、管理事務の委託内容のうち、当てはまるものすべてにチェックしてください。

会計の収入および支出の調定：収支予算・決算の素案の作成、収支状況報告 など

出納：管理費等の金銭の収納、督促、通帳の保管、支払、帳簿等の管理 など

維持・修繕の企画又は実施の調整：長期修繕計画案の作成、大規模修繕を除く修繕・保守点検等を外注する場合の企画・実施の調整 など

その他：管理員業務、清掃業務、建物・設備管理業務 など

<解説>

名古屋市マンション管理適正化指針では、「管理組合は、マンションの管理の主体は管理組合自身であることを認識したうえで、管理事務の全部又は一部を第三者に委託しようとする場合は、その委託内容を十分に検討し、書面又は電磁的方法（管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の承諾を得た場合に限る。）をもって管理委託契約を締結することが重要である。」としています。

⑱ 「管理規約」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「有」をチェックした場合、作成又は直近の改正の年月を西暦で記入してください。

<解説>

名古屋市マンション管理適正化指針では、「管理規約は、マンション管理の最高自治規範であることから、管理組合として管理規約を作成する必要がある。その作成にあたっては、管理組合は、区分所有法に則り、「マンション標準管理規約」を参考として、当該マンションの実態及びマンションの区分所有者等の意向を踏まえ、適切なものを作成し、必要に応じてその改正を行うこと、これらを十分周知することが重要である。」としています。

⑱ 「総会の開催頻度」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。

<解説>

区分所有法第34条では、「管理者は、少なくとも毎年1回総会を招集しなければならない。」と規定されています。(新型コロナウイルス感染症に関連し総会を開催することができない場合は、例外が認められています。)

Ⅱ 建物の修繕に関する計画等

建物の修繕に関する計画等	⑳ 長期修繕計画	<input checked="" type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成している 計画期間 30 年間 作成又は直近の変更の年月 西暦 2021 年 7 月 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成していない
	㉑ 修繕積立金の額	<input checked="" type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収している 届出時点の額 月額 252 円/m ² 計画期間全体での平均額 月額 252 円/m ² 計画期間内の一時金の徴収 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収していない
	㉒ 修繕積立金の積立方法	<input checked="" type="checkbox"/> 均等積立方式 <input type="checkbox"/> 段階増額積立方式
	㉓ 管理費と修繕積立金の区分経理	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	㉔ 大規模修繕の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 過去に大規模修繕を実施している 直近の実施年 西暦 2006 年 <input type="checkbox"/> 過去に一度も大規模修繕を実施していない 直近の実施予定年 西暦 年

㉑ 「長期修繕計画」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「長期修繕計画を作成している」をチェックした場合、長期修繕計画の計画期間及び作成年又は直近の変更年月を西暦で記入してください。

<解説>

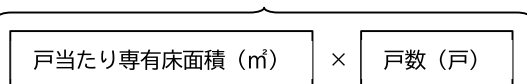
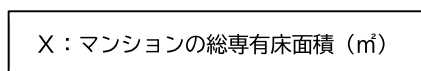
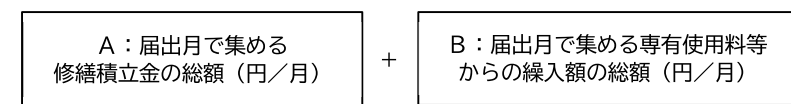
「名古屋市マンション管理適正化指針」では、「マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値の維持向上を図るためには、適時適切な維持修繕を行うことが重要である。特に、経年による劣化に対応するため、あらかじめ長期修繕計画を作成し、必要な修繕積立金を積み立てておく必要がある。」としています。また、「長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント」(国土交通省)では、計画期間の設定について「多額の推定修繕工事費が見込まれる年度を含む計画期間を30年以上かつ大規模修繕工事が2回含まれる期間以上とし、一定期間(5年程度)ごとに見直すこと」とされています。

② 「修繕積立金の額」【必須】

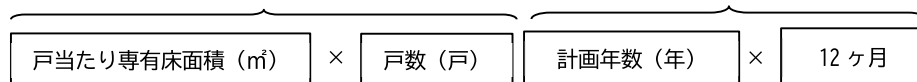
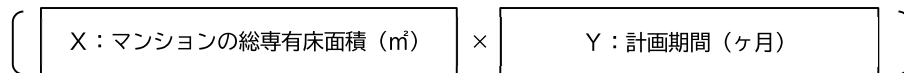
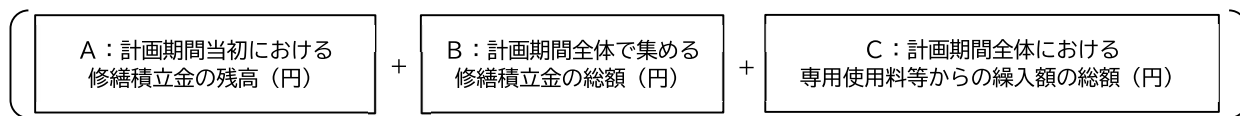
- 修繕積立金の徴収の有無について、当てはまるものにチェックしてください。
- 「修繕積立金を徴収している」をチェックした場合、届出時点及び計画期間全体の修繕積立金の専有部分の床面積当たりの平均月額を記入してください。また、計画期間内に一時金の徴収を行った又は予定している場合は「有」に、そうでない場合は「無」にチェックしてください。

<解説>

- (算出式) 届出時点の額 (円/㎡・月) = (A + B) ÷ X



- (算出式) 計画期間全体における修繕積立金の平均額 (円/㎡・月)
= (A + B + C) ÷ X ÷ Y



計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安 (機械式駐車場を除く)

地上階数/建築延床面積		月額専有面積当たりの修繕積立金額	
		事例の3分の2が包含される幅	平均値
【20階未満】	5,000㎡未満	235円～430円/㎡・月	335円/㎡・月
	5,000㎡以上～ 10,000㎡未満	170円～320円/㎡・月	252円/㎡・月
	10,000㎡以上～ 20,000㎡未満	200円～330円/㎡・月	271円/㎡・月
	20,000㎡以上	190円～325円/㎡・月	255円/㎡・月
【20階以上】		240円～410円/㎡・月	338円/㎡・月

(「修繕積立金に関するガイドライン」(国土交通省)より)

⑳ 「修繕積立金の積立方法」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。

均等積立方式：長期修繕計画の期間中均等に積み立てる方式

段階増額積立方式：当初の積立額を抑え段階的に値上げする方式

<解説>

「修繕積立金に関するガイドライン」（国土交通省）では、「将来にわたって安定的な修繕積立金の積立を確保する観点からは、均等積立方式が望ましい方式」とされています。

㉑ 「管理費と修繕積立金の区分経理」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。

<解説>

「名古屋市マンション管理適正化指針」では、「管理費及び修繕積立金等について必要な費用を徴収するとともに、管理規約に基づき、それらの費目を帳簿上も明確に区分して経理を行い、適正に管理する必要がある。」としています。

㉒ 「大規模修繕の実施状況」【必須】

- 当てはまるものにチェックしてください。
- 「過去に大規模修繕を実施している」を選択した場合、直近に実施した年（西暦）を、「過去に一度も大規模修繕を実施していない」を選択した場合、直近に実施を予定している年（西暦）を記入してください。

<解説>

大規模修繕とは「マンションの建物の外壁について行う修繕又は模様替えを含む大規模な工事」（マンション管理適正化法施行規則第1条の4第2号）をいい、外壁の塗装や屋上防水などの工事を指します。「長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント」（国土交通省）のp84、110～113では修繕周期の例が掲載されています。

オ 管理事務の委託状況

㉔ 管理事務の委託状況	<input checked="" type="checkbox"/> マンション管理業者に委託している
	郵便番号 <input type="text" value="460-8508"/>
	住 所 <input type="text" value="名古屋市中区三の丸三丁目1番1号"/>
	<input type="text" value="▲▲▲ビル ▲階"/>
	法 人 名 <input type="text" value="株式会社▲▲▲管理"/>
	支店名・部署 <input type="text" value="名古屋支店・マンション管理部"/>
	電話番号 <input type="text" value="052-972-2960"/>
	メールアドレス <input type="text" value="a2960@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp"/>
<input type="checkbox"/> マンション管理業者に委託していない	

㉔ 管理事務の委託状況【必須】

- ⑰「管理形態（管理事務の実施状況）」で「管理事務を委託している」を選択し、マンション管理業者に委託している場合は「マンション管理業者に委託している」にチェックし、委託先の情報を記入してください。

カ その他の事項

- この項目は、届出に併せて行うアンケート調査です。この項目に変更があっても変更の届出は不要です。

上記の届出事項以外に、以下の事項についても記入をお願いします。

その他の事項	②⑥ 空き住戸	<input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> ~5%	<input type="checkbox"/> ~10%	<input type="checkbox"/> ~20%	<input type="checkbox"/> ~30%	<input type="checkbox"/> 30%超	2	戸	
	②⑦ 賃貸化住戸	<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> ~5%	<input checked="" type="checkbox"/> ~10%	<input type="checkbox"/> ~20%	<input type="checkbox"/> ~30%	<input type="checkbox"/> 30%超	5	戸	
	②⑧ 修繕積立金の運用先	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 定期預金 <input type="checkbox"/> 決済用預金 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅金融支援機構のマンションすまい・る債 <input type="checkbox"/> 積み立て型マンション保険 <input type="checkbox"/> その他								
	②⑨ 設計図書の保管	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
	③⑩ 耐震診断	<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 耐震性 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未実施								
	③⑪ 耐震改修	<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施 直近の実施予定年 西暦 <input type="text"/> 年								
	③⑫ 防災への取組	<input checked="" type="checkbox"/> 防災用品の備蓄 <input type="checkbox"/> 自主防災組織 <input checked="" type="checkbox"/> 防災マニュアル <input type="checkbox"/> 防災訓練の実施 <input type="checkbox"/> 要支援者名簿 <input type="checkbox"/> 安否確認方法の定め <input type="checkbox"/> その他								
	③⑬ 周辺地域との連絡窓口	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								

②⑥ 「空き住戸」

- 「空き住戸」とは、3か月以上空室になっている住戸とします。全体の住戸のうち空き住戸が占める割合を選択してください。また、分かる範囲で空き住戸の数を記入してください。

②⑦ 「賃貸化住戸」

- 区分所有者の方が住んでおらず、賃貸に出されている住戸（募集中、入居中を含む）の割合を選択してください。また、分かる範囲で賃貸化住戸数を記入してください。

②⑧ 「修繕積立金の運用先」

- 当てはまるものすべてにチェックしてください。選択項目の他に運用している事項がある場合はその他にチェックしてください。

②⑨ 「設計図書の保管」

- 設計図書を全て保管している場合は「有」、一部しか保管していない場合、不明の場合、現存していない場合は「無」にチェックしてください。

<解説>

設計図書とは、「付近見取図、配置図、仕様書（仕上げ表を含む。）、各階平面図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、構造計算書」のことです。

- ③⑩ 「耐震診断」(昭和56年5月31日以前に建築確認を受けたマンションのみ)
- 耐震診断は、簡易診断又は精密診断を実施した場合は「実施済」にチェックし、その結果を選択してください。
- ③⑪ 「耐震改修」(昭和56年5月31日以前に建築確認を受けたマンションのみ)
- 耐震診断の結果、耐震性が無いと判断され、耐震改修工事を実施した場合は「実施済」にチェックしてください。
 - 耐震改修工事を実施していない場合は「未実施」にチェックし、実施予定がある場合は実施予定年を西暦で記入してください。
- ③⑫ 「防災への取組」
- 当てはまるものすべてにチェックしてください。選択項目の他に実施している取組がある場合はその他にチェックしてください。
- ③⑬ 「周辺地域との連絡窓口」
- 防災及び減災並びに防犯に関する取組を行うため、マンションに隣接する地域を区域に含む自治組織(町内会等)との連絡窓口となる者(当該マンションの区分所有者又は居住者に限る。)が定められている場合は「有」にチェックしてください。
- (2) 届出内容に変更(理事長又は管理者が交代した場合も含む)があった場合
- 「変更」にチェックしてください。
 - 理事長又は管理者が交代した場合は、次ページの図中、実線で囲まれた部分は必ず記載してください。
 - 理事長又は管理者の交代以外に変更があった項目がある場合は、次ページの図中、破線で囲まれた部分のうち、変更があった項目のみ記載してください。
 - その他の事項のみ変更があった場合、変更の届出は不要です。

第1号様式 届出番号 **N00000**

マンション管理状況届出書

新規 変更

西暦 **2024** 年 **10** 月 **1** 日

(宛先) 名古屋市長

管理者(管理組合理事長) 管理者(第三者管理者方式)
 管理組合法人の理事 その他

郵便番号 **460-8508**

住所 **名古屋市中区三の丸三丁目1番1号**

氏名 **愛知 花子** 号室

(代表者氏名) **愛知 花子**

電話番号 **052-972-2944**

メールアドレス **a2960@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp**

名古屋市マンションの管理の適正化の推進に関する条例第11条の規定により、
次のとおり届け出ます。

	名称・棟名称	マンション名 ●●●マンション	棟名 ●棟
	所在地	中区三の丸三丁目1番1号	

マンションの概要

管理組合名			
用途	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅 <input type="checkbox"/> 併設用途 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他		
戸数		戸	
階数	地上	階 / 地下	階
敷地面積		m ² 土地権利 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> その他	
建築面積		m ²	
延べ面積	破線で囲まれた部分は 変更部分のみ記入してください。		
建設された年月			
駐車場設備の内容	<input type="checkbox"/> 有 機械式 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 機械式以外 <input type="checkbox"/> 無	台

管理組合の運営状況

管理形態 (管理事務の実施状況)	<input type="checkbox"/> 管理事務を委託している 委託内容 <input type="checkbox"/> 会計の収入及び支出の調定 <input type="checkbox"/> 出納 <input type="checkbox"/> 維持・修繕の企画又は実施の調整 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 管理組合が全ての管理事務を行っている		
管理規約	<input type="checkbox"/> 有 作成又は直近の改正の年月 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="checkbox"/> 無		
総会の開催頻度	<input type="checkbox"/> 年1回以上開催している <input type="checkbox"/> 年1回開催していない		

次ページへ続く

建物の修繕に関する計画等	長期修繕計画	<input type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成している 計画期間 <input type="text"/> 年間 作成又は直近の変更の年月 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成していない
	修繕積立金の額	<input type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収している 届出時点の額 月額 <input type="text"/> 円/m ² 計画期間全体での平均額 月額 <input type="text"/> 円/m ² 計画期間内の一時金の徴収 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収していない
	修繕積立金の積立方法	破線で囲まれた部分は 変更部分のみ記入してください。
	管理費と修繕積立金の区分経理	
大規模修繕の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 過去に大規模修繕を実施している 直近の実施年 西暦 <input type="text" value="2024"/> 年 <input type="checkbox"/> 過去に一度も大規模修繕を実施していない 直近の実施予定年 西暦 <input type="text"/> 年	
管理事務の委託状況	<input type="checkbox"/> マンション管理業者に委託している 郵便番号 <input type="text"/> 住 所 <input type="text"/> 法人名 <input type="text"/> 支店名・部署 <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/> メールアドレス <input type="text"/> <input type="checkbox"/> マンション管理業者に委託していない	

上記の届出事項以外に、以下の事項についても記入をお願いします。

その他の事項	空き住戸	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ~5% <input type="checkbox"/> ~10% <input type="checkbox"/> ~20% <input type="checkbox"/> ~30% <input type="checkbox"/> 30%超	<input type="text"/>	戸
	賃貸化住戸	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ~5% <input type="checkbox"/> ~10% <input type="checkbox"/> ~20% <input type="checkbox"/> ~30% <input type="checkbox"/> 30%超	<input type="text"/>	戸
	修繕積立金の運用先	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 定期預金 <input type="checkbox"/> 決済用預金 <input type="checkbox"/> 住宅金融支援機構のマンションすまい・る債 <input type="checkbox"/> 積み立て型マンション保険 <input type="checkbox"/> その他		
	設計図書の保管	この部分のみの 変更の届出は不要です。		
	耐震診断			
	耐震改修	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施 直近の実施予定年 西暦 <input type="text"/> 年		
	防災への取組	<input type="checkbox"/> 防災用品の備蓄 <input type="checkbox"/> 自主防災組織 <input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input type="checkbox"/> 防災訓練の実施 <input type="checkbox"/> 要支援者名簿 <input type="checkbox"/> 安否確認方法の定め <input type="checkbox"/> その他		
周辺地域との連絡窓口	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

注 該当する□の中にレ印をつけてください。

注 耐震診断、耐震改修は1981年5月31日以前に建築確認を受けたマンションのみ記載してください。

4 【参考】本市公式ウェブサイト等

【マンション管理状況届出制度（名古屋市）】

- 届出書の Excel データ及び PDF データを掲載しています。
- 届出方法についてご案内しています。

名古屋市 マンション管理状況届出制度

検索



【マンションの管理の適正化の推進に関する条例（名古屋市）】

- 条例及び施行規則の本文データを掲載しています。

名古屋市 マンションの管理の適正化の推進に関する条例

検索



【修繕積立金に関するガイドライン（国土交通省）】

国土交通省 修繕積立金に関するガイドライン

検索



【長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント（国土交通省）】

国土交通省 長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント

検索



<発行元>

住宅都市局住宅部住宅企画課

電話番号：052-972-2960

ファックス番号：052-972-4172

電子メールアドレス：a2960@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp