

届出書様式の仕様変更について

届出書様式につきまして、以前の様式よりもご記入いただきやすいよう、記入箇所の明確化、レイアウトや記載内容の整理などを行いました。また、新しく「敷地面積」及び「建築面積」の項目を追加しました。**主な変更内容につきましては、以下のとおりです。**

変更 point 1

●届出書様式（レイアウト変更）

記入欄への色付けなど、レイアウト変更を行いました。

変更 point 2

●届出者の属性（属性の分割）

「管理者」を明確にするため、「管理組合の理事長」の場合と、「管理会社等が管理者」の場合（第三者管理者方式）の2区分に属性を分割しました。

変更 point 3

●敷地面積／建築面積（新規追加）

マンションの土地や建物の状況を把握するために必要となる事項として新しく追加しました。

- ※ 敷地面積については、登記簿に記載された地積を記入してください。
- ※ 建築面積については、管理規約に記載された面積を記入してください。
- ※ 新規項目のため、交代届出の際であっても、今回ご記入をお願いします。

変更 point 4

●駐車場設備の内容（記載内容変更）

従前の記載内容では分かりづらいとの声もあったため、変更を行いました。

変更前	変更後
☐ 自走式 ☐ 機械式（ ____ 台） ☐ 無	☐ 有 機械式 ____ 台 機械式以外 ____ 台 ☐ 無 ※駐車場が有るか無いかを選択の上、 有る場合、機械式の台数及び機械式以外の 台数を記入していただきます。

変更 point 5

●大規模修繕の実施状況（文言追記）

実施状況について、今までに実施したことが有るか無いかを明確にするため、「過去に」、「過去に一度も」を追記しました。

交代届出での届出書記載項目の変更について

理事長様（管理者等）の交代により届出いただく場合、従前は届出書の記載項目すべての記入をお願いしていましたが、令和6年3月以降は、新しい理事長様（管理者等）の情報並びにマンション名及び所在地のみ記載していただければ結構です。

POINT

新しい理事長様（管理者等）が管理状況の届出内容を把握していただけるよう、本市から送付する受理通知書の裏面に管理状況の届出内容を記載して送付します。

【記載していただく項目】

変更前	変更後
<記載項目> すべての項目への記載を必須とする	<記載項目> 以下の項目のみ記載とする ①届出番号 ②届出日 ③届出者の属性 ④郵便番号／住所／氏名／電話番号／メールアドレス ⑤マンション名／棟名／所在地

※ 理事長様（管理者等）の交代を届出いただく際、届出内容の変更も併せて届出いただく場合は、同じ届出書に変更内容を追記して届出いただくことができます。

【記載箇所（太線枠部分）】

第1号様式

① 届出番号

マンション管理状況届出書

☐ 新規 ☒ 変更

② 西暦 年 月 日

③

☐ 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

④

郵便番号

住所

氏名(法人名)

(代表者氏名)

電話番号

メールアドレス

※変更
に
チェックを！

⑤

名称・棟名称	マンション名	棟名
所在地		
管理組合名		
用途	☐ 住宅 ☐ 住宅及び非住宅 併設用途 ☐ 店舗 ☐ 事務所 ☐ その他	
戸数	戸	
敷地面積	㎡ 土地権利 ☐ 所有権 ☐ 借地権 ☐ その他	
建築面積	㎡	
延床面積	㎡	

マンションの概要

★交代届出の際は、左記太線枠内の項目について記載して届出ください。

POINT

敷地面積と建築面積を追加しました。
※新様式で初めて届出される際は、記載をお願いします。