

# 川口市マンション管理状況 報告項目の解説

令和4年7月

川口市都市計画部住宅政策課

マンション名	<p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記入されているマンション名が正しいか確認してください。</li> <li>・訂正がある場合は、右側の訂正欄に正しい内容を記入してください。</li> </ul>	
マンションの所在地	<p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンションの所在地（地番ではなく住居表示）が記入されていますので、正しいか確認してください。</li> <li>・訂正がある場合は、右側の訂正欄に正しい内容を記入してください。</li> </ul>	
総戸数	<p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記入されているマンションの総戸数が正しいか確認してください。</li> <li>・店舗や事務所が併設されているマンションの場合は、店舗や事務所の区画数も含めた戸数を記入してください。</li> </ul>	
報告者	氏名	<p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この報告を行う方お一人の氏名を記入してください。</li> <li>・管理者や理事として選任されている外部専門家の方が報告を行う場合は、事業者や資格の名称と、報告のご担当者の氏名を併せて記入してください。  (例) ○○管理株式会社 川口 太郎  マンション管理士 管理 花子</li> <li>・管理者や理事が選任されていない場合は、この報告を行う区分所有者の氏名を記入してください。</li> </ul>
	役職名	<p><input type="checkbox"/> 理事長 <input type="checkbox"/> 副理事長 <input type="checkbox"/> 理事 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 区分所有者</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この報告を行う方の管理組合における役職名等の内、あてはまるものを全て選択してください。</li> </ul>
	電話番号	<p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この報告を行う方の電話番号を記入してください。</li> </ul>
	E-mail	<p>(任意)</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この報告を行う方のE-mailをご記入ください。</li> </ul>

<p>1. 土地の権利</p>	<p><input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> 定期借地権 <input type="checkbox"/> その他 .....</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンションが存在している敷地の権利形態のうち、あてはまるものを1つ選択してください。</li> <li>・一部のみ借地権であるなど権利形態が混在している場合は「その他」を選択し、その内容を具体的に記入してください。</li> </ul>
<p>2. 建物の耐震性</p>	<p>耐震性が <input type="checkbox"/> ある</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ない————→ 耐震改修の予定が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> わからない——→ 耐震診断の予定が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昭和 56 年 6 月 1 日以降に建築確認を受けたマンションは「ある」を選択してください。</li> <li>・耐震診断を受けて耐震性があることが判明している場合、耐震改修を受けて耐震性を確保しているマンションは「ある」を選択してください。</li> <li>・耐震性が「ない」を選択した場合、耐震改修の予定について選択してください。</li> <li>・耐震性が不明の場合は「わからない」を選択してください。</li> <li>・耐震性が「わからない」を選択した場合、耐震診断の予定について選択してください。</li> </ul>
<p>3. 管理形態</p>	<p><input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理</p> <p style="padding-left: 40px;">└————→ マンション管理業者名 .....</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての業務をマンション管理業者に委託している場合は「全部委託」を選択し、「マンション管理業者名」にその名称を記入してください。</li> <li>・業務の一部をマンション管理業者に委託している場合は「一部委託」を選択し、「マンション管理業者名」にその名称を記入してください。</li> <li>・マンション管理組合の業務を委託せずに、管理組合自らで管理を行っている場合は「自主管理」を選択し、「マンション管理業者名」は空欄としてください。</li> </ul>
<p>4. 郵便受け</p>	<p>管理組合用の郵便受けが <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理組合にあてた郵便が届く状態になっていれば「ある」を選択してください。郵便受けがなく管理組合にあてた郵便を受け取れない場合は「ない」を選択してください。</li> </ul>

5. 管理者	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 区分所有者 <input type="checkbox"/> マンション管理業者 <input type="checkbox"/> その他 ..... )  <b>〔 解説 〕</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区分所有者の中から管理者を選任している場合は「いる」を選択し、「区分所有者」を選択してください。</li> <li>・外部専門家を管理者として選任している場合は「いる」を選択し、「その他」にその方の資格の名称を具体的に記入してください。  (例) マンション管理士、弁護士、建築士など</li> <li>・管理者を選任していない場合は「いない」を選択してください。</li> </ul>
6. 緊急連絡先の表示	緊急連絡先を見やすい所に表示 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <b>〔 解説 〕</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンションの管理上、危険があるなどした場合に<u>近隣住民等からの連絡</u>を受けられるよう緊急時の連絡先を見やすい所に表示している場合は「している」を選択し、そうでない場合は「していない」を選択してください。</li> </ul>
7. 監 事	<input type="checkbox"/> 選任している <input type="checkbox"/> 選任していない  <b>〔 解説 〕</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監事を選任している場合は「選任している」を、監事を選任していない場合は「選任していない」を選択してください。</li> </ul>
8. 管理規約	<input type="checkbox"/> ある（直近の改正（作成）年は西暦 .....年） <input type="checkbox"/> ない  <b>〔 解説 〕</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約がある場合は「ある」を選択し、直近に改正した年を西暦で記入してください。作成してから一度も改正していない場合は、作成した年を西暦で記入してください。</li> <li>・管理規約がない場合は「ない」を選択してください。</li> </ul>
9. 区分所有者の名簿	<input type="checkbox"/> ある（ <input type="checkbox"/> 1年以内に更新（作成）した ） <input type="checkbox"/> ない  <b>〔 解説 〕</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区分所有者の名簿が作成されている場合は「ある」を選択し、さらにその名簿を1年以内に更新又は作成した場合は「1年以内に更新（作成）した」も合わせて選択してください。</li> <li>・「更新」とは、区分所有者から自発的に届出のあった内容を名簿に反映することではなく、例えば、「総会の出席者（議決権行使者）の氏名と既に区分所有者の名簿に記載されている氏名を照らし合わせる」といった方法で、その時点での最新の区分所有者を改めて把握し直すことをいいます。</li> </ul>

10. 居住者の名簿	<p><input type="checkbox"/> ある ( <input type="checkbox"/> 1年以内に更新(作成)した )      <input type="checkbox"/> ない</p> <p><b>〔 解説 〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居住者の名簿が作成されている場合は「ある」を選択し、その名簿を1年以内に更新又は作成している場合は、「1年以内に更新(作成)した」も合わせて選択してください。</li> <li>・「更新」とは、区分所有者や居住者から自発的に届出のあった内容を名簿に反映することではなく、例えば、「表札や郵便受けに記載されている氏名と既に居住者の名簿に記載されている氏名を照らし合わせる」といった方法で、その時点での最新の居住者を改めて把握し直すことをいいます。</li> </ul>
11. 空き住戸数	<p>.....戸 (3か月以上空いている住戸の数)</p> <p><b>〔 解説 〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「空き住戸」とは、入居者募集中、売却手続き中、入院中、出張中、行方不明、相続人不明などで、現に居住したり使用したりしている人が誰もいない状態となっている住戸のことを言います。</li> <li>・正確な数を把握できていない場合は、<u>分かる範囲で構いません</u>ので、おおよその戸数を記入してください。</li> </ul>
12. 賃貸住戸数	<p>.....戸 (区分所有者が第三者に賃貸している住戸の数)</p> <p><b>〔 解説 〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区分所有者がその専有部分を第三者に貸与しており、現に借入者が居住している住戸の数を記入してください。</li> <li>・正確な数を把握できていない場合は、<u>分かる範囲で構いません</u>ので、おおよその戸数を記入してください。</li> </ul>
13. 総会(集会)の開催	<p>総会(集会)を毎年1回以上開催 <input type="checkbox"/> している      <input type="checkbox"/> していない</p> <p><b>〔 解説 〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総会(集会)を毎年1回以上開催している場合は「している」を選択し、そうでない場合は「していない」を選択してください。</li> </ul>
14. 議事録の作成	<p>総会(集会)の議事録を作成 <input type="checkbox"/> している      <input type="checkbox"/> していない</p> <p><b>〔 解説 〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総会(集会)の議事録を作成している場合は「している」を選択し、そうでない場合は「していない」を選択してください。</li> </ul>

15. 議事録の保管	<p>容易に閲覧できる状態で保管 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総会（集会）の議事録を<u>作成している場合のみ</u>記入してください。</li> <li>・議事録を容易に閲覧できる状態で整理して保管している場合は「している」を選択し、そうでない場合は「していない」を選択してください。</li> </ul>
16. 管理費	<p><input type="checkbox"/> ある（月額 .....円/㎡） <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理費を徴収している場合は「ある」を選択し、管理費の1㎡あたりの月額<sup>*</sup>を記入してください。</li> </ul> $\text{※ 管理費の1㎡あたりの月額} = \frac{\text{1ヵ月間の管理費の総額}}{\text{専用部分の面積（㎡）の合計}}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理費が住戸部分と店舗部分等で分かれている場合は、合算して棟全体の管理費の総額を、棟全体の専用部分の面積（㎡）で割った数を記入してください。</li> <li>・管理費を徴収していない場合は「ない」を選択してください。</li> </ul>
17. 修繕積立金	<p><input type="checkbox"/> ある（月額 .....円/㎡） <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕積立金を徴収している場合は「ある」を選択し、修繕積立金の1㎡あたりの月額<sup>*</sup>を記入してください。</li> </ul> $\text{※ 修繕積立金の1㎡あたりの月額} = \frac{\text{1ヵ月間の修繕積立金の総額}}{\text{専用部分の面積（㎡）の合計}}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕積立金が住戸部分と店舗部分等で分かれている場合は、合算して棟全体の修繕積立金費の総額を、棟全体の専用部分の面積（㎡）で割った数を記入してください。</li> <li>・修繕積立金を徴収していない場合は「ない」を選択してください。</li> </ul>

<p>18. 会計の区分</p>	<p>管理費と修繕積立金を区分 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理費と修繕積立金について、次の①～②の項目を両方満たす場合は「区分している」を選択し、1つでも満たさない項目がある場合は「区分していない」を選択してください。</li> <li>① 管理規約上、完全に独立した会計とされていること（管理費が不足した場合、修繕積立金を充当できるといった規定がないこと）。</li> <li>② 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。</li> </ul>
<p>19. 修繕積立金滞納率</p>	<p>..... %</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直近の会計年度における修繕積立金の滞納率（%）を記入してください。</li> </ul> $\text{滞納率（\%）} = \frac{\text{1年間で発生した滞納額（円）}}{\text{滞納が無かった場合の1年間の修繕積立金の収入予算額（円）}}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>・小数点以下を四捨五入もしてください。</li> <li>（例）10.12345 … % → 10 %</li> </ul>
<p>20. 設計図書の保管</p>	<p>容易に閲覧できる状態で保管 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書は、付近見取図、配置図、仕様書、各階平面図、二面以上の立面図、断面図または矩形図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、構造計算書の計 1 1 種類の図書を指します。</li> <li>・平成 13 年 7 月 31 日以前に建設工事が完了し分譲されたマンションは設計図書が一部欠けている場合であっても「している」を選択してください。</li> </ul>
<p>21. 長期修繕計画</p>	<p><input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画が作成されている場合は「ある」を選択し、22 から 28 までについても記入してください。</li> <li>・長期修繕計画が作成されていない場合は「ない」を選択し、22 から 28 までについては記入せず、空欄としてください。</li> </ul>

22. 作成（更新）年	<p>西暦 .....年</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画を作成した年又は更新した直近の年を、西暦で記入してください。</li> </ul>
23. 計画期間	<p>.....年間</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の計画期間が何年間であるかを記入してください。</li> <li>・計画期間とは、長期修繕計画を作成又は更新した時点からの期間のことです。この報告書の提出時点からの（令和 4 年）<u>残存期間のことではありません。</u></li> </ul>
24. 大規模修繕工事の実施状況	<p><input type="checkbox"/> 実施している    <input type="checkbox"/> 実施していない</p> <p>↳ (直近実施年 西暦        年)</p> <p>      実施予定年 西暦        年</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画において実施した大規模修繕工事について記入してください。</li> <li>・大規模修繕工事とは、建物の全体又は複数の部位について行う修繕工事及び改修工事です。周期は 12 年程度で、例えば、外部足場が必要な屋上防水や外壁塗装等の工事を指します。</li> </ul>
25. 総会での決議	<p><input type="checkbox"/> 決議を得ている    <input type="checkbox"/> 決議を得ていない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画が総会での決議を得ている場合は「決議を得ている」を選択し、そうではない場合は「決議を得ていない」を選択してください。</li> </ul>
26. 長期修繕計画標準様式への準拠	<p><input type="checkbox"/> 準拠している    <input type="checkbox"/> 準拠していない</p> <p>↳ (令和 3 年 9 月改定に準拠 <input type="checkbox"/> している    <input type="checkbox"/> していない)</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省が平成 20 年 6 月に策定した「長期修繕計画標準様式 長期修繕計画作成ガイドライン 長期修繕計画作成ガイドライン」における標準様式に基づいて長期修繕計画が作成されている場合は「準拠している」を選択し、そうではない場合は「準拠していない」を選択してください。</li> <li>また、「準拠している」を選択した場合は、令和 3 年 9 月に改訂されたものに準拠し、作成しているかを選択してください。</li> </ul>



<p>27. 一時金</p>	<p>将来、一時金の徴収予定が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画において、将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定している場合は「ある」を、予定していない場合は「ない」を選択してください。</li> </ul>
<p>28. 計画最終年度の 借入金</p>	<p>借入金が <input type="checkbox"/> 残る <input type="checkbox"/> 残らない</p> <p>〔 解説 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の最終年度に借入金が残る場合は「残る」を、残らない場合は「残らない」を選択してください。</li> <li>・借入を行っていない場合は、「残らない」を選択してください。</li> </ul>