

登録情報における公開・非公開について

登録される情報については、将来、インターネットを通して一般に公開が予定されています。登録情報の一部については、非公開であるもの又は原則は公開であるものの非公開が選択できる項目（「オプトアウト項目」といいます。）があります。下表は、これらの区分を記載しております。

《表の見方》

1. 既存マンション単棟型の場合に記載していますが、他シートの同一項目は同じ取扱いとなります
2. は登録情報から計算等を行い加工した情報です。
3. 項目及び公開・非公開・オプトアウトの別は今後変更することがあります
4. 公開・非公開・オプトアウトの区分は、「一般公開」欄に次の記号により記載しています

- ◎公開
- オプトアウト
- △非公開であるが、当該項目から計算した内容が公開されるもの
- －非公開

既存マンション情報登録シート（単棟）概要		Aコース	Bコース																																																																		
A マ ン シ ョ ン 日 本 概 要	I. マンション概要																																																																				
	1	マンション名	◎	◎																																																																	
	2	管理組合の自己紹介【400字】（グレードアップの工事の実施や住宅金融公庫の情報登録等のアピールできる登録やコミュニティー形成活動等のPR）	◎																																																																		
	3	管理組合HP（ホームページ）のリンク（任意記入） URL	◎																																																																		
	4	所在地（住居表示）	◎	◎																																																																	
	5	管理組合名	◎	◎																																																																	
	6	登記簿上の面積 ① 面積 ㎡ ② 権利形態 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 地上権 <input type="checkbox"/> 賃借権 <input type="checkbox"/> 定期借地権	◎	◎																																																																	
	7	建築面積・延べ面積（登記簿上の面積） ① 建築面積（最大床面積階の面積） ㎡ ② 延べ面積（各階の合計面積） ㎡	◎	◎																																																																	
	8	専有部分の構成（トランクルーム・駐車場等を除く） ① 住宅 戸 非住宅 区画（店舗、事務所等） ② 専有部分の合計床面積（・壁芯面積・登記簿面積）（住み込み管理員住居・ゲストルームを除く） 住宅（専有部分の合計床面積） ㎡ 非住宅（専有部分の合計床面積） ㎡	◎	◎																																																																	
	9	建物構造・階数 ① 構造（・RC・SRC・PC・その他） ② 階数 地上 階 地下 階	◎	◎																																																																	
	10	新築年月日（登記簿上） 西暦 年 月 日	◎	◎																																																																	
	11	附属施設等 ① 集会所・有・無 ② 管理事務室・有・無 ③ 昇降機・有（ 基 ）・無 ④ 敷地内駐車場・有（平置式 台 機械式（タワー含む） 台 立体自走式 台）・無 ⑤ 自転車置場等 自転車・有（ 台 ）・無 ⑥ バイク置場・有（ 台 ）・無 ⑦ ブロードバンド対応 <input type="checkbox"/> 有 （ <input type="checkbox"/> FTTH方式 <input type="checkbox"/> VDSL方式 <input type="checkbox"/> 構内LAN方式 <input type="checkbox"/> 無線方式 <input type="checkbox"/> CATV方式 <input type="checkbox"/> その他） ・無（ADSLを含む） ⑧ TV共同視聴設備 ケーブルテレビ <input type="checkbox"/> 有・無 CS <input type="checkbox"/> 有・無 BS <input type="checkbox"/> 有・無 地上波デジタル <input type="checkbox"/> 有・無 ⑨ 防犯カメラ <input type="checkbox"/> 有・無 ⑩ オートロック <input type="checkbox"/> 有・無 ⑪ 宅配ロッカー <input type="checkbox"/> 有・無	◎	◎																																																																	
	12	住宅性能 ① 地震対策 <input type="checkbox"/> 免震構造 <input type="checkbox"/> 制震構造 ② 断熱対策 <input type="checkbox"/> 外壁（外断熱） <input type="checkbox"/> 開口部（・ペアガラス・二重サッシ・断熱サッシ） ③ バリアフリー <input type="checkbox"/> 階段の手摺 <input type="checkbox"/> 廊下の手摺 <input type="checkbox"/> 車イス用スロープ <input type="checkbox"/> その他 （車イス用スロープはエントランスから自宅玄関まで車イスで自走できる場合をいう） ④ 住宅性能評価書（設計時） <input type="checkbox"/> 有・無（建設時） <input type="checkbox"/> 有・無 建設時有的場合→耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）等級・3・2・1 耐震等級（構造躯体の倒壊防止）等級・3・2・1 ⑤ 既存住宅性能評価書 <input type="checkbox"/> 有（有効期限 西暦 年 月 日） <input type="checkbox"/> 無	◎	◎																																																																	
13	新築時間関係者 売主 設計者 工事監理者 施工業者 	◎	◎																																																																		
B 管 理 情 報	I. 管理体制																																																																				
	1	管理者（区分法25条の管理者） ・区分所有者 ・管理を委託している管理会社 ・管理組合法人なので管理者はいない <input type="checkbox"/> 上記以外 <input type="checkbox"/>	◎	◎																																																																	
	2	管理会社に業務を委託している場合 <input type="checkbox"/> 委託している <input type="checkbox"/> 委託していない <input type="checkbox"/> 委託している場合 管理会社名 国交省登録 <input type="checkbox"/> 有（国交省登録№ ） <input type="checkbox"/> 無	◎	◎																																																																	
	管理形態（以下の表の欄は、該当する主たる委託先一つだけに○）																																																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">管理実施項目</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">委 託 先</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">管理会社</th> <th style="text-align: center;">管理会社以外の専門業者等と直接契約</th> <th style="text-align: center;">管理組合のみで実施</th> <th style="text-align: center;">無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">事務管理業務</td> <td style="text-align: center;">基幹事務</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会計業務 出納業務</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">建物維持の企画・実施の調整 基幹事務以外の事務管理業務（管理組合運営補助等）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">管理員業務</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">清掃業務</td> <td style="text-align: center;">日常清掃</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">特別清掃（定期清掃） 建物点検・検査 昇降機設備 給水設備</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">建物・設備管理業務</td> <td style="text-align: center;">浄化槽・排水設備</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">消防用設備</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">機械式駐車場設備</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">緊急対応業務</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		管理実施項目		委 託 先				管理会社	管理会社以外の専門業者等と直接契約	管理組合のみで実施	無	事務管理業務	基幹事務					会計業務 出納業務					建物維持の企画・実施の調整 基幹事務以外の事務管理業務（管理組合運営補助等）					管理員業務						清掃業務	日常清掃					特別清掃（定期清掃） 建物点検・検査 昇降機設備 給水設備					建物・設備管理業務	浄化槽・排水設備					消防用設備					機械式駐車場設備					緊急対応業務							
	管理実施項目				委 託 先																																																																
			管理会社	管理会社以外の専門業者等と直接契約	管理組合のみで実施	無																																																															
	事務管理業務	基幹事務																																																																			
		会計業務 出納業務																																																																			
		建物維持の企画・実施の調整 基幹事務以外の事務管理業務（管理組合運営補助等）																																																																			
管理員業務																																																																					
清掃業務	日常清掃																																																																				
	特別清掃（定期清掃） 建物点検・検査 昇降機設備 給水設備																																																																				
建物・設備管理業務	浄化槽・排水設備																																																																				
	消防用設備																																																																				
	機械式駐車場設備																																																																				
緊急対応業務																																																																					
3	管理会社との管理委託契約の内容 ① 現在の管理委託契約書に記載された、契約期間 年間 ② 管理委託契約書に以下の項目が記載されていますか。 <input type="checkbox"/> 委託業務費の明細が記載されている。 <input type="checkbox"/> 契約業務の履行を怠った場合は、契約解除ができる旨が記載されている。 <input type="checkbox"/> 一定の予告期間をもって双方いつでも解約の申し入れができることが記載されている。 <input type="checkbox"/> 守秘義務についての記載がある。 <input type="checkbox"/> 契約は自動更新できないようになっている。 <input type="checkbox"/> 合意管轄裁判所はマンションの所在地を管轄する裁判所になっている。 ③ 管理事務の報告書（収支報告書）を月1回 <input type="checkbox"/> 受領している <input type="checkbox"/> 受領していない ④ 理事会が管理会社と定期的に、管理全般についての打ち合わせを <input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	◎																																																																			
4	管理員の勤務体制 ・交代制 2.4時間勤務 <input type="checkbox"/> 住込み方式 <input type="checkbox"/> 日中勤務（通勤方式） <input type="checkbox"/> 巡回 <input type="checkbox"/> 管理員はいない <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>	○	○																																																																		

B 管 理 情 報	II. 管理組合運営			
	1	組合員数	人(共有者は1名と計算)	◎
	2	住居部分のうち、区分所有者が居住していない住宅の戸数 (区分所有者が外部に居住して賃貸している場合や、3ヶ月以上「空き家」にしている場合)	戸 ・把握していない	○
	3	理事数	現在 人	◎
	4	監事数	現在 人	◎
	5	役員の任期及び改選方法 ① 任期・改選方法 ・1年 ・2年(同時改選) ・2年(半数改選) ・その他 ② 各理事の就任日及び任期の期限が ・明確となっている ・明確となっていない ③ 理事会の引継ぎ 帳票類、懸案事項、就任期間中の経験等の引継ぎを ・実施している ・実施していない ・該当無		◎
	6	通常総会の開催予告及び招集通知 (直近の通常総会において、規約で定められた総会通知日以前に、総会日時を予告している場合) ① 通常総会の開催日時及び場所を ・予告している ・予告していない ② 予告の方法 □揭示 □配付 □インターネット □その他 ③ 前回の通常総会の招集通知日は 総会開催日より 日前		◎
	7	議案書の配布等(議案書には「決算書、予算書」を含む) ① 前回の通常総会において、議案の要領を明記した議案書を ・配付している ・配付していない ② 総会における重要な議案について、総会前の説明会又はアンケートを ・実施している ・実施していない (過去の総会全般における状況)(意見交換会(インターネット上も含む。))も含む)		◎
	8	総会(集会)の年間開催数	回(前期1年間における、臨時総会を含む総会開催数)	◎
	9	通常総会の開催予定月	毎年 月(規約で定められた毎年の通常総会開催予定月(予定最終月))	◎
	10	通常総会の出席状況等 ① 委任状・議決権行使書を含む出席議決権数/総議決権数 % (過去3年の通常総会の平均実績) ② 実際に出席した組合員数/総組合員数 % (過去3年の通常総会の平均実績)		◎
	11	総会決定事項の広報等 ① 総会議事録等の広報 ・実施している (□各戸配付 □揭示 □回覧 □概要を広報誌に掲載 □インターネット配信 □その他) ・実施していない ② 総会議事録の保管場所を管理事務室等に ・掲示している ・掲示していない		◎
	12	理事会の年間開催数(前期1年間) ・毎月1回以上(毎月定期的に開催し、夏期や年末年始を休会としている場合を含む) ・2ヶ月に1回 ・必要に応じて開催(回) (通常総会の準備、会計事務の報告、経常修繕等に応じて開催する場合)		◎
	13	理事会議事の広報 ・実施している (□各戸配付 □揭示 □回覧 □概要を広報誌に掲載 □インターネット配信) ・実施していない		◎
	14	専門委員会の設置等(前年度における実績) ① 専門委員会の設置 ・有 □大規模修繕工事の実施 □管理規約の改正 □その他 ・無 ・該当無 ② 専門委員会における検討に際し、必要に応じて専門家の支援を受けられる ・状況である ・状況でない		◎
	15	専門家との顧問契約等(顧問料を払って契約している場合) ① 専門家との顧問契約 ・有 ・無 ② 顧問契約を締結している専門家の資格 □マンション管理士 □建築士 □弁護士 □公認会計士 □その他		◎
	16	コミュニティ形成活動 ① 自治会(町内会)の構成状況 ・マンション独自で自治会等を構成している。 ・マンション独自ではないが近隣の自治会等に参加している。 ・自治会等に関与していない。 ② 居住者交流行事(祭り等)を年間計画に基づき ・実施している ・実施していない (各種活動は自治会(町内会)主催の場合も含む) ③ 居住者向け広報紙の発行[前期~今期] ・実施している ・実施していない		◎
	17	防災対策 ① 消防計画の作成、周知 ・行っている ・行っていない ・該当無 ② 年一回程度の定期的な防災(消防)訓練 ・行っている ・行っていない ③ 災害対応マニュアル(災害時の避難場所が明示されているもの)の作成、配付 ・行っている ・行っていない ④ ハザードマップ等防災・災害対応に関する情報の収集・周知 ・行っている ・行っていない ⑤ 災害時に必要となる道具・備品・非常食類の備蓄 ・行っている ・行っていない ⑥ 災害発生時における居住者の安否確認体制の整備 ・行っている ・行っていない ⑦ 災害発生時における被害状況・復旧見通しに関する情報収集、提供体制の整備 ・行っている ・行っていない		◎
18	防犯対策 ① 最寄りの交番、警察署の連絡先等の周知 ・行っている ・行っていない ② 日頃から住民同士の挨拶が自然に行われるような取り組み ・行っている ・行っていない ③ 防犯マニュアル等の防犯に関する情報の収集・提供 ・行っている ・行っていない ④ 定期的な防犯パトロールの実施 ・行っている ・行っていない		○	
C 会 計 情 報	III. 共用部分の保険			
		① マンション損害保険(火災・総合) ・付保している ・付保していない ② 施設賠償責任保険 ・付保している ・付保していない ③ 個人賠償責任保険 ・付保している ・付保していない ④ 地震保険 ・付保している ・付保していない	◎	◎
	I. 会計全般情報(全て前期における金額)			
	1	会計 ① 会計期間 月~ 月(規約に定められている会計期間) ② 管理費と修繕積立金を ・区分経理している ・区分経理していない ③ 収支予算・収支決算・貸借対照表を作成し、通常総会で承認を ・受けている (収支予算・収支決算・貸借対照表は全てを作成し、且つ 総会承認を受けている場合) ・受けていない ④ 管理組合の財産を管理する通帳と印鑑は ・異なる者が保管している (異なる者が保管とは理事長と会計担当者、管理組合と管理会社などをいう) ・同一人物(会社)が保管している ⑤ 未収金明細書を ・作成している ・作成していない ・該当無 ⑥ 滞納処理 滞納期間が3ヶ月以内の場合、文書による督促を ・行っている ・行っていない ・該当無 滞納期間が3ヶ月超の場合、6ヶ月になる前に対応方針を ・決めている ・決めていない ・該当無		◎
2	会計監査等(前期) ① 監事による会計監査を ・実施している ・実施していない ② 残高確認 毎月の残高を通帳等により理事又は監事が ・確認している ・確認していない 会計年度末の残高を監事が確認を ・行っている ・行っていない		◎	

C 会 計 情 報	II. 管理費等の情報			
	1	管理費 合計 年額 _____ 円 (総会議等に基づき、各戸から徴収すべき前年度管理費の年間総額) (管理費と修繕積立金を区分経理していない場合は全額を管理費に計上) マンションに住宅以外の店舗や事務所等がある場合はその内訳を下記に記載してください。	△	△
		住宅部分 年額 _____ 円		
		非住宅部分 年額 _____ 円		
		戸当たり管理費(月額) _____ 円 (管理費の年額÷12÷戸数)	◎	◎
	2	修繕積立金 合計 年額 _____ 円 (総会議等に基づき、各戸から徴収すべき前年度修繕積立金の年間総額を記入) マンションに住宅以外の店舗や事務所等がある場合はその内訳を下記に記載してください。	△	△
		住宅部分 年額 _____ 円		
		非住宅部分 年額 _____ 円		
		戸当たり修繕積立金(月額) _____ 円 (修繕積立金の年額÷12÷戸数)	◎	◎
	3	実際に入金された修繕積立金(滞納金額を除いて、実際に入金された前年度修繕積立金の年間総額を記入) 年額 _____ 円	△	
		修繕積立金充足率(滞納額を引いたもの) 実際に入金された修繕積立金÷予算上の修繕積立金	○	
	4	駐車場使用料収入 年額 _____ 円(前期) ・該当無 1台当たりの駐車場使用料(月額)(駐車場使用料年額÷12÷戸数)	△	
5	駐車場使用料会計は ・独立会計としている 駐車場会計残高 _____ 円 ・全額(・修繕積立金に ・管理費に) 繰入れている。 ・管理費又は修繕積立金に振り分けて入金している。 ・管理費に繰入 年額 _____ 円 ・修繕積立金に繰入 年額 _____ 円	◎ただし、金額は非公開		
6	駐車場以外の専用使用料収入やその他の収入 (専用使用料、アンテナ、看板、自販機等の収入をいいます。ただし、雑収入で処理しているものは除きます。) 年額 _____ 円 ・該当無	-		
7	駐車場以外の専用使用料収入やその他の収入は ・独立会計としている 会計残高 _____ 円 ・全額(・修繕積立金に ・管理費に) 繰入れている。 ・管理費又は修繕積立金に振り分けて入金している。 管理費に繰入 年額 _____ 円 修繕積立金に繰入 年額 _____ 円	◎ただし、金額は非公開		
	管理費会計収入総額(上記(1+5+7))	△		
	管理費会計収入の戸当たり平均(月額)(上記(1+5+7))÷12÷戸数	◎		
8	修繕積立金残高 _____ 円(前期末・積立基金、未収金を含む。借入金は含まない)	○	○	
	修繕積立金会計収入総額(上記(2+5+7))	△		
	修繕積立金会計収入の戸当たり平均(月額)(上記(2+5+7))÷住戸数	◎		
9	借入金 ・無 ・有(借入金元本残高 _____ 万円)(前期末における残高) 完済予定年月 西暦 _____ 年 _____ 月	○		
D 管 理 規 約	I. 管理規約			
	1	現に有効な規約の発効 西暦 _____ 年 _____ 月(規約の改正を実施していない場合は、原始管理規約)	◎	
	2	敷地・建物・附属施設・共用部分の範囲についての記載の	◎	
	3	駐車場の使用についての記載の	◎	
	4	敷地と共用部分の管理と管理組合が行う専用使用部分の管理についての記載の	◎	
	5	窓枠、窓ガラス、玄関扉等の住宅性能向上を図る工事について記載の	◎	
	6	管理費及び修繕積立金に関する納入義務及び分割請求禁止の記載の	◎	
	7	義務違反に対する措置及び違反行為に対する勧告・指示等についての記載の	◎	
	8	修繕積立金の使途範囲に 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕	◎	
		修繕積立金の使途範囲に 次の①～⑥以外の記載が	◎	
	9	①一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕 ②不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕 ③敷地及び共用部分等の変更 ④建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査及び建替え計画に関する経費 (④は標準管理規約第28条の1項四号及び同2項と同じ趣旨です) ⑤その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理 (「建物診断等」「大規模修繕の設計費」「長期修繕計画の作成費」等は④に含みます。) ⑥①～⑤の経費に充てるために借入れをした時は、その償還に充てること	◎	
	10	修繕積立金と管理費との区分経理について記載されているか	◎	
	以下の項目が管理組合の業務として記載されているか。 <input type="checkbox"/> 管理組合が管理する敷地及び共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理 <input type="checkbox"/> 組合管理部分の修繕 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画の作成又は変更 <input type="checkbox"/> 建物建替えに係る合意形成に必要な事項の調査 <input type="checkbox"/> 設計(竣工)図書の管理 <input type="checkbox"/> 修繕等の履歴情報の整理及び管理 <input type="checkbox"/> 共用部分等に係る火災保険等損害保険に関する業務 <input type="checkbox"/> 専用使用部分の管理組合が行うことが適当と認められる管理行為 <input type="checkbox"/> 敷地及び共用部分等の変更及び運営 <input type="checkbox"/> 修繕積立金の運用 <input type="checkbox"/> 官公署、町内会等との渉外業務 <input type="checkbox"/> 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務 <input type="checkbox"/> 防災に関する業務 <input type="checkbox"/> 広報及び連絡業務 <input type="checkbox"/> 地域コミュニティに配慮した居住者間のコミュニティ形成 <input type="checkbox"/> 管理組合消滅時の残余財産の清算 <input type="checkbox"/> その他組合員の共同の利益増進、良好な住環境を確保するために必要な業務	◎		
11				
12	以下の項目が管理規約に記載されているか。 <input type="checkbox"/> 管理規約、総会議事録、理事会議事録の作成、保管、閲覧に関する規定 <input type="checkbox"/> 理事長が帳票類を作成し、保管する規定	◎		

E	長期修繕計画	6	収支計画書の作成	・有 ・無	◎			
		7	長期修繕計画書に計上された工事の内、未実施の工事累計額（計画最終年度まで）	円	◎			
		8	長期修繕計画書に計上された全期間の修繕工事費累計額（長期修繕計画書に記載された全ての工事費の合計（累計）額を記入）	円	◎			
		修繕積立金の未施工の工事費に対する充足率 ①（修繕積立金（残高）＋（修繕積立金（年額）＋駐車場収入からの数積積立金に繰入（年額）＋駐車場収入以外からの数積積立金に繰入（年額））×長期修繕計画の残期間÷借入金元本） ②修繕工事費の累計額 ①と②を充足率		○				
F	修繕履歴	1	耐震診断	①耐震診断の実施 ・実施している（実施時期 西暦 年実施（直近の実施時期）） ・実施していない ・該当無（建築確認日が昭和56年6月1日以降のもの） ②専門委員会等において耐震性について ・検討している ・検討していない ③耐震診断の結果に基づいて必要な耐震改修工事を ・全部実施している ・一部実施している ・実施していない	◎			
		2	建物・設備に関して定期的に点検（法定点検以外）を	・実施している ・実施していない	◎			
調査・診断履歴一覧表								
大規模修繕工事の前に実施した調査・診断について、項目する工事項目（上記参照）の□にレを記入してください。								
		調査・診断の実施	調査・診断の項目	備考 調査・診断実施者、調査・診断費等（任意登録）（100字以内）				
	年 月	<input type="checkbox"/> 01屋根防水 <input type="checkbox"/> 02外壁等 <input type="checkbox"/> 03床防水等 <input type="checkbox"/> 04鉄部等 <input type="checkbox"/> 05建具・金物等 <input type="checkbox"/> 06共用内部等 <input type="checkbox"/> 07給水設備 <input type="checkbox"/> 08排水設備 <input type="checkbox"/> 09ガス設備等 <input type="checkbox"/> 10空調・換気設備等 <input type="checkbox"/> 11電気設備等 <input type="checkbox"/> 12情報通信設備 <input type="checkbox"/> 13消防設備 <input type="checkbox"/> 14昇降機設備 <input type="checkbox"/> 15立体駐車場設備 <input type="checkbox"/> 16外構・附属施設 <input type="checkbox"/> 19その他（特殊施設（プール、遊戯施設等）等）		◎は年と項目のみその他は非公開	◎は年と項目のみその他は非公開			
	年 月	<input type="checkbox"/> A耐震改修工事 <input type="checkbox"/> B断熱改修工事 <input type="checkbox"/> C防犯改修工事 <input type="checkbox"/> Dバリアフリー改修工事 <input type="checkbox"/> E電気容量増加工事 <input type="checkbox"/> Fテレビ受信システム改修工事 <input type="checkbox"/> Gインターネット導入工事		同上	同上			
	年 月	<input type="checkbox"/> 01屋根防水 <input type="checkbox"/> 02外壁等 <input type="checkbox"/> 03床防水等 <input type="checkbox"/> 04鉄部等 <input type="checkbox"/> 05建具・金物等 <input type="checkbox"/> 06共用内部等 <input type="checkbox"/> 07給水設備 <input type="checkbox"/> 08排水設備 <input type="checkbox"/> 09ガス設備等 <input type="checkbox"/> 10空調・換気設備等 <input type="checkbox"/> 11電気設備等 <input type="checkbox"/> 12情報通信設備 <input type="checkbox"/> 13消防設備 <input type="checkbox"/> 14昇降機設備 <input type="checkbox"/> 15立体駐車場設備 <input type="checkbox"/> 16外構・附属施設 <input type="checkbox"/> 19その他（特殊施設（プール、遊戯施設等）等）		同上	同上			
	年 月	<input type="checkbox"/> A耐震改修工事 <input type="checkbox"/> B断熱改修工事 <input type="checkbox"/> C防犯改修工事 <input type="checkbox"/> Dバリアフリー改修工事 <input type="checkbox"/> E電気容量増加工事 <input type="checkbox"/> Fテレビ受信システム改修工事 <input type="checkbox"/> Gインターネット導入工事		同上	同上			
★調査診断を実施した場合は、実施年月を記入ください。								
修繕履歴一覧表								
修繕積立金から工事費を支出した工事について別表のコード番号を使用して記入してください。								
	工事項目	工事終了時期 西暦表示	部位・仕様・工事範囲	備考 工事会社・金額等（任意登録）（100字以内）				
	□□	年 月	<input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□ <input type="checkbox"/> □□□□		◎は工事項目と年のみその他は非公開	◎は工事項目と年のみその他は非公開		
G	書類保管状況	書類名		書類の有無	保管場所			
		竣工図書（設計図書）	建築意匠図	概要書（付近見取図を含む）	・有 ・無	<input type="checkbox"/> 管理事務室 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> 理事長宅 <input type="checkbox"/> その他	◎	
				（特記）仕様書	・有 ・無			
				仕上げ表	・有 ・無			
				敷地求積図・求積表	・有 ・無			
				建築面積・床面積 求積表	・有 ・無			
				配置図	・有 ・無			
				各階平面図	・有 ・無			
				立面図（2面以上）	・有 ・無			
				断面図又はかなばかり図	・有 ・無			
				各種詳細図（共用部分平面詳細・断面詳細）	・有 ・無			
				建具表	・有 ・無			
				住戸（専有部分）詳細図	・有 ・無			
				外構図（緑地計画図を含む）	・有 ・無			
		構造詳細図（伏図を含む）	・有 ・無	〃				
		構造計算書	・有 ・無	〃				
		数量計算書（数量調査）	・有 ・無	〃				
		機械設備図	給排水衛生設備図	・有 ・無	〃			
			空調設備図	・有 ・無 ・該当無	〃			
			ガス設備図	・有 ・無 ・該当無	〃			
		その他	電気設備図	・有 ・無	〃			
			分譲時パンフレット	・有 ・無	〃			
			確認申請書副本（写し）	・有 ・無	〃			
			確認済証（写し）	・有 ・無	〃			
		管理組合運営	検査済証（写し）	・有 ・無	〃			
			管理規約原本	・有 ・無	〃			
			現に有効な規約原本	・有 ・無・該当無	〃			
管理委託契約書	・有 ・無・該当無		〃					
管理委託契約の重要事項説明書	・有 ・無 該当無		〃					
保守契約書	・有 ・無		〃					
直近の修繕工事の設計図・見積書・契約書	・有 ・無・該当無		〃					
総会議事録及び議案書（直近3年）	・有 ・無		〃					
理事会議事録（直近1年）	・有 ・無		〃					
名簿（組合員）	・有 ・無		〃					
名簿（居住者）	・有 ・無	〃						
防火用名簿	・有 ・無	〃						
防火管理者選任届	・有 ・無	〃						
決算報告書（収支計算書、貸借対照表、残高証明書、その他会計帳票）	・有 ・無	〃						

G 書類 保管 状況	管理 組合 運	什器備品台帳	・有 ・無	〃	◎			
		保険証券	・有 ・無	〃				
		借入金償還予定表	・有 ・無 ・該当無	〃				
		長期修繕計画書	・有 ・無	〃				
		調査・診断報告書	・有 ・無	〃				
	法定 点検	特殊建築物等定期調査報告書（直近3年）	・有 ・無 ・該当無	〃	◎			
		建築設備定期検査報告書（直近1年）	・有 ・無 ・該当無	〃				
		昇降機定期検査報告書（直近1年）	・有 ・無 ・該当無	〃				
		消防用設備等検査結果報告書（直近3年）	・有 ・無 ・該当無	〃				
		専用水道又は簡易専用水道検査結果書（直近1年）	・有 ・無 ・該当無	〃				
	浄化槽点検結果書（直近1年）	・有 ・無 ・該当無	〃					
	自家用電気工作物点検報告書（直近1年）	・有 ・無 ・該当無	〃					
・保管場所は非公開情報（ただし、管理規約と総会議事録を除く）								
・該当する設備がない、点検義務がない場合は「該当無」に○								
H 登録 者・チ ェン ク 者 情 報	I. 登録者							
	1	理事長名	氏名	号室（・居住者 ・外部居住区分所有者 ・その他）	-	-		
	2	本登録に関する管理組合連絡先等 連絡場所 ・管理事務室 ・理事長 ・その他（ ） 住所 宛先 電話 F A X E mail				-	-	
	II. 担当管理士情報（管理士記入欄）							
	1	氏名				◎		
	2	管理士等の状況（シート記入の補助をした管理士） ・マンション管理センターからの派遣 ・管理組合の指名 ①管理組合の顧問管理士等 ②管理委託している管理会社所属の管理士等 ③上記以外の管理士等				◎		
	3	管理士登録番号 第 号 登録年月日 平成 年 月 日				◎		
	4	住所				-		
	5	電話番号（・自宅 ・勤務先） 携帯電話 F A X				-		
	6	E-mail				-		
7	勤務先会社名 部署・役職				-			
8	所属マンション管理士会 所在地 電話 F A X				-			
I 管 理 情 報 履 歴	I. 管理関連（非公開情報）							
	1	管理会社の変更 西暦 年 社から 社へ変更 西暦 年 社から 社へ変更 西暦 年 社から 社へ変更 西暦 年 社から 社へ変更				-		
	2	管理形態の変更 西暦 年 方式から 方式へ変更 西暦 年 方式から 方式へ変更 西暦 年 方式から 方式へ変更 西暦 年 方式から 方式へ変更 例）「管理会社委託」から「自主管理」「自主管理」から「管理者管理」				-		
	II. 会計関連（非公開情報）							
	1	管理費等の変更 西暦 年 ・管理費 ・修繕積立金 ・その他（ ）を ・値上げした ・値下げした（ %）（小数点以下を四捨五入して整数） 西暦 年 ・管理費 ・修繕積立金 ・その他（ ）を ・値上げした ・値下げした（ %）（小数点以下を四捨五入して整数） 西暦 年 ・管理費 ・修繕積立金 ・その他（ ）を ・値上げした ・値下げした（ %）（小数点以下を四捨五入して整数） 西暦 年 ・管理費 ・修繕積立金 ・その他（ ）を ・値上げした ・値下げした（ %）（小数点以下を四捨五入して整数）				-		
	2	一時金の徴収 西暦 年 一時金を徴収した 徴収額 年額 円 目的（一時金の徴収額は年額） 西暦 年 一時金を徴収した 徴収額 年額 円 目的（一時金の徴収額は年額） 西暦 年 一時金を徴収した 徴収額 年額 円 目的（一時金の徴収額は年額）				-		
	III. 規約細則関連（非公開情報）							
	1	規約の改正を行った 西暦 年 月 主な改正内容				-		
	2	細則の新設・改正を行った 西暦 年 月 主な新設・改正内容 主な新設・改正内容				-		
	録	IV. 役員名簿（非公開情報）						
現在の役員（理事・監事）を記入（任意記入） 役職欄には理事の職務担当を記入することも可能です。以下の欄に書ききれない場合は主要な役員のみ記載								
		役職	部屋番号	氏名	役職	部屋番号	氏名	
①		理事長			②	副理事長		
③					④			
⑤					⑥			
⑦					⑧			
⑨					⑩	監事		
V. その他自由記載欄 年 月 （履歴として残しておきたいことに関し、1項目50字以内で自由に記入） 年 月 （〇〇年に自転車置場を増設した。〇〇年に台風被害があったので植栽を補植した。〇〇年に××管理組合団体に加盟した。〇〇年に駐車場入れ替え抽選会を実施した。）								