

(公財) マンション管理センター記入欄

マンション名
申込受付番号
登録番号



マンションみらいネット（図書電子蓄積型）

マンション履歴システム

マンション情報登録シート

— 単棟 —

- このシートは単棟型（住居以外の用途が含まれている場合で、一部共用部分がないマンションを含む。）専用です。
 - 単棟型で複合用途型（一部共用部分のあるマンション）の場合は、別のシートを使用してください。
- ※「複合用途型」とは、住宅以外に店舗、事務所等を含むマンションで「一部共用部分」があるマンションをいいます。

(公財) マンション管理センター

記載要領

1. シートの選択方法

選択項目が・の場合は、該当項目1つを選択し、○をつけてください。(複数回答不可)

選択項目が□の場合は、複数選択が可能ですので、該当する項目すべてに✓をつけてください。

例	
1. 通常総会の開催日時および場所を	<u>・予告している</u> <u>・予告していない</u>
2. 予告の方法	<input type="checkbox"/> 各戸配布 <input checked="" type="checkbox"/> 掲示 <input checked="" type="checkbox"/> インターネット配信 <input type="checkbox"/> その他

・の場合複数選択不可 (Arrow pointing to the first example)

□の場合、複数選択可 (Arrow pointing to the second example)

2. データの記入

現時点のデータを記入してください。ただし、右欄に指示がある場合は除きます。

3. 文字の記入

文字は、左詰で楷書にて、定められた字数以内で記入ください。

オーバーした文字はカットされますので、ご注意ください。

4. 面積の記入

面積は、すべて小数点2位までとし、3位以下は切り捨てて記入ください。

A. マンション概要シート

* 右欄の注意事項をお読みの上、必要事項をご記入ください。

マンション概要

<p>1. マンション名 _____</p>	
<p>2. 所在地 〒 _____ <small>都道 府県</small></p>	
<p>3. <small>ふりがな</small> 管理組合名 _____ _____ 登録番号（当センターに登録している組合の場合の番号）No. _____</p>	<p>★管理組合の名称を正確に記入してください。（例：管理組合法人〇〇、〇〇管理組合、〇〇管理組合法人など）</p> <p>★登録番号は7桁です。登録していない組合の場合は記入不要です。</p>
<p>4. 敷地 面積 _____ m² 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</p>	<p>★敷地面積は登記簿上の面積を記入してください。</p> <p>★敷地の権利形態について該当するものに✓をつけてください。（複数ある場合はすべてに✓）</p>
<p>5. 建築面積・延べ面積 建築面積 _____ m² 延べ面積 _____ m²</p>	<p>★登記簿上の面積を記載してください。</p> <p>★建築面積は最大床面積の階の床面積を、延べ面積は各階の合計の面積を記入してください。</p>
<p>6. 専有部分の構成 住宅 _____ 戸 非住宅 _____ 区画 専有部分の合計床面積 いずれかを選択→（・壁芯面積 ・登記簿面積） 住宅 _____ m² 非住宅 _____ m²</p>	<p>★住宅及び非住宅の戸数・区画数を記入してください。</p> <p>非住宅とは住宅以外の店舗、事務所等をいい、トランクルーム・駐車場は含みません。</p> <p>★住込み管理員住居・ゲストルーム等は含みません。</p> <p>★専有部分の合計床面積を記入してください。</p>
<p>7. 建物構造・階数 ①構造 いずれかを選択→（・RC ・SRC ・PC ・その他） ②階数 地上 _____ 階 地下 _____ 階</p>	<p>★該当する構造に○をつけてください。（RC：鉄筋コンクリート、SRC：鉄骨鉄筋コンクリート、PC：プレキャストコンクリート、その他：RC、SRC、PC以外の構造。）</p>
<p>8. 新築年月日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	<p>★新築年月日は登記簿に記載された新築年月日を記入してください。</p>

B. 管理情報シート		
管理体制		
1. 管理者は	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・上記以外 	★管理者とは区分所有法第 25 条に規定する管理者です。
2. 管理会社に業務を	<ul style="list-style-type: none"> ・委託している ・委託していない <p>・委託している場合 管理会社名 _____</p> <p>国交省登録 <u>・有</u> (国交省登録No. _____) ・無</p>	
3. 管理員の勤務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・交代制 24 時間勤務 ・住込み方式 ・日中勤務 (通勤方式) ・巡回 ・管理員はいない ・その他 	★いずれか 1 つを選択してください。
共用部分の保険		
①マンション損害保険 (火災・総合)	<ul style="list-style-type: none"> ・付保している ・付保していない 	★保険証券を確認しながら記入してください。
②施設賠償責任保険	<ul style="list-style-type: none"> ・付保している ・付保していない 	
③個人賠償責任保険	<ul style="list-style-type: none"> ・付保している ・付保していない 	
④地震保険	<ul style="list-style-type: none"> ・付保している ・付保していない 	

E. 長期修繕計画チェックシート

有→以下の欄に記入してください。 無→本シートには記入せず「F. 修繕履歴シート」にお進みください。

長期修繕計画記入シート

1. 最新の長期修繕計画を作成した年はいつですか。

直近 _____ 年

その前 _____ 年

★作成には見直し作業を含みます。

2. 上記の長期修繕計画書の計画期間は何年ですか。

_____ 年間

★残存年数ではなく、記載された計画年数を記入。

修繕工事履歴

《記入要領》

- ★次ページの記入欄に直近の大規模修繕工事（修繕積立金から工事費を支出した工事）は必ず記入してください。直近以外の計画修繕工事や経常修繕工事の記入は任意です。
- ★工事項目・工事部位・仕様・工事範囲は別表のコード番号を記入のこと。仕様コードは計画修繕工事の場合は「1. 修繕」か「2. 補修」、経常修繕工事の場合は「3. 経常修繕」。
- ★備考欄への記入は任意です。記入欄不足している場合は、コピーしてお使いください。

《記入例》

○1998年10月に大規模修繕工事として屋上と開放廊下床、開放階段床の全面について防水工事を実施
 「工事項目コード」→01、03、「部位・仕様・工事範囲」→0111、0111、0211となります。

別表の工事項目コード表から実施した工事のコードを記入してください。大規模修繕工事を実施済みの場合は、直近に実施した工事を必ずお書きください。直近以外の工事や経常修繕等の工事のご記入は任意です。また、備考欄に「大規模修繕工事（第○回）」とご記入ください。

部位・仕様・工事範囲コードを使用して記入します。

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・金額等を任意記入)(100字以内)
01	1998年 10月	0111	
03	1998年 10月	0111 0211	

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。

★記入要領は前頁を参照してください。

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	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
□□	____年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
	__月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
□□	____年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
	__月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
□□	____年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
	__月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□										

□□	年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
	月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
□□	年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
	月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
□□	年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
	月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
□□	年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
	月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
□□	年	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
	月	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	
		□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	

H. 登録者・チェック者情報シート

1. 理事長名
氏名 _____ 号室 (・居住者 ・外部居住区分所有者 ・その他)

★理事長の氏名及び所有部屋番号を記入し、該当する項目に○をつけてください。

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 (_____)

★本登録に関する今後のご案内の送付先について該当する連絡場所に○をつけ、住所等を記入してください。

住所 〒 _____
_____ 都道府県 _____

宛先 _____ 電話 _____
FAX _____
E-mail _____

別表 工事項目コード表、部位・仕様・工事範囲コード表

コード	工事項目	コード	部 位	コード	仕 様	コード	工事範囲
01	屋根防水	01	屋上防水	1	修繕（防水層の取替え、葺替え等）	1	全部
		02	屋根	2	補修	2	一部
		03	塔屋	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	ルーフバルコニー				
		05	その他				
02	外壁等	01	外壁（タイル）	1	修繕（一部張替え、下地撤去・塗替え等）	1	全部
		02	外壁（塗装）	2	補修	2	一部
		03	開放廊下天井（軒天）・壁	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	バルコニー天井（軒天）・壁				
		05	その他				
03	床防水等	01	開放廊下床	1	修繕（防水工事、シート張替え等）	1	全部
		02	開放階段床	2	補修	2	一部
		03	バルコニー床	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	その他				
04	鉄部等	01	廊下手摺	1	修繕（塗替え）	1	全部
		02	屋上・ルーフバルコニー手摺			2	一部
		03	バルコニー手摺				
		04	避難ハッチ				
		05	鉄骨階段				
		06	住戸玄関ドア				
		07	住戸PS扉、MB扉				
		08	共用玄関ドア				
		09	共用部ドア（防火戸など）				
		10	門扉・シャッター				
		11	隔て板				
		12	その他				

コード	工事項目	コード	部 位	コード	仕 様	コード	工事範囲
05	建具・金物等	01	廊下手摺	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	屋上・ルーフトバルコニー手摺	2	補修（金具等の調整等）	2	一部
		03	バルコニー手摺	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	避難ハッチ				
		05	鉄骨階段				
		06	住戸玄関ドア				
		07	住戸PS扉、MB扉				
		08	住戸アルミサッシ				
		09	共用玄関ドア				
		10	共用部ドア（防火戸など）				
		11	共用部アルミサッシ				
		12	集合郵便受け				
		13	隔て板				
		14	笠木				
		15	その他				
06	共用内部等	01	エントランスホール	1	修繕（張替え、塗替え等）	1	全部
		02	管理室	2	補修（調整等）	2	一部
		03	集会室	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	中廊下				
		05	階段室				
		06	エレベーターホール				
		07	その他				
07	給水設備	01	給水管	1	修繕（管・機器の交換、新設・撤去等）	1	全部
		02	受水槽	2	補修（管更正、調整等）	2	一部
		03	高置水槽	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	給水ポンプ				
		05	水道メーター（組合負担の場合）				
		06	その他				
08	排水設備	01	雑排水管	1	修繕（管・機器の交換、新設・撤去等）	1	全部
		02	汚水管	2	補修（管更正、調整等）	2	一部
		03	雨水管	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	桧				
		05	浄化槽				
		06	排水ポンプ				
		07	その他				
09	ガス設備等	01	ガス管	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	その他	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）	2	一部

コード	工事項目	コード	部 位	コード	仕 様	コード	工事範囲
10	空調・換気設備	01	換気扇（共用部）	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	エアコン（共用部）	2	補修（部品交換、調整等）	2	一部
		03	その他	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
11	電気設備等	01	電灯設備（共用灯、外灯等）	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	電気幹線	2	補修（部品交換、調整等）	2	一部
		03	避雷針設備（避雷針、支持金物等）	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	盤類その他設備（配電盤・プルボックス等）				
		05	自家発電設備				
		06	その他				
12	情報・通信設備	01	テレビ共聴設備（アンテナ、分配器等）	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	電話設備（電話端子盤等）	2	補修（部品交換、調整等）	2	一部
		03	オートロック設備（操作盤、住宅情報盤等）	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	インターネット設備				
		05	その他				
13	消防設備	01	自動火災報知設備（警報盤、総合盤）	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	屋内消火栓（消火栓ポンプ、消火管、ホース、箱）	2	補修（部品交換、調整等）	2	一部
		03	連結送水管（送水口、放水口、消火管、箱）	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	その他				
14	昇降機設備	01	駆動装置	1	修繕（交換、増設等）	1	全部
		02	カゴ内装・ドア・枠	2	補修（部品交換、調整等）	2	一部
		03	その他	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
15	立体駐車場設備	01	自走式駐車場	1	修繕（交換、増設等）	1	全部
		02	機械式駐車場	2	補修（部品交換等）	2	一部
		03	その他	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
16	外構・附属施設	01	舗装（通路等）	1	修繕（交換、増設等）	1	全部
		02	囲障（フェンス・塀）	2	補修（部品交換等）	2	一部
		03	植栽	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	自転車置場・バイク置場				
		05	駐車場				
		06	ゴミ置場				
		07	プレイロット				
		08	その他				

工事項目		部 位		仕 様		工事範囲	
コード		コード		コード		コード	
19	その他	01	プール	1	修繕（交換等）	1	全部
		02	遊戯施設	2	補修（部品交換等）	2	一部
		03	ディスポーザ排水処理システム	3	経常修繕（日常の小修繕 管理費から支出）		
		04	その他				
A	耐震改修工事	01	柱	1	改修	1	全部
		02	壁				
		03	梁				
		04	その他				
B	省エネルギー改修工事	01	屋根	1	改修	1	全部
		02	外壁			2	一部
		03	窓サッシ（二重サッシ・複層ガラス）				
		04	玄関ドア（断熱材入り）				
		05	その他				
C	防犯改修工事	01	防犯カメラ設置	1	改修	1	全部
		02	カメラ付きオートロック			2	一部
		03	オートロック				
		04	玄関ドア（錠）				
		05	窓サッシ（錠・ガラス）				
		06	その他				
D	バリアフリー改修工事	01	屋外スロープ	1	改修	1	全部
		02	屋内スロープ			2	一部
		03	段差解消機				
		04	エレベーター				
		05	自動ドア				
		06	階段手摺				
		07	廊下手摺				
		08	その他				
E	電気容量増加工事	01	電気幹線等	1	改修	1	全部
F	テレビ受信システム改修工事	01	地上デジタル放送対応	1	改修	1	全部
		02	C A T V導入			2	一部
		03	B S, C S導入				
		04	その他				
G	インターネット導入工事	01	F T T H方式	1	改修	1	全部
		02	V D S L方式			2	一部
		03	棟内L A N方式				
		04	無線方式				
		05	C A T V方式				
		06	その他				

