マンション管理状況届出システム

システム操作マニュアル

(管理組合向け)

発行年月:2020年4月 版番号:1.0版 発行者:東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課

目次

はじめに 3 ·	-
(1) 導入手続き及び動作環境について3・ (2) サービス概要3・	-
1. ログイン・ログアウト・メニューに関する操作5.	-
1-1. ログインする	-
2. 届出に関する操作 17 ·	-
 2-1. 届出をする 18 - 2-2. 変更届出をする 21 - 2-3. 複数の届出で共通の内容を入力する 24 - 2-4. 届出の操作を一時的に中断・再開する 25 - 	-
3. 経過記録に関する操作 27 ·	-
3-1. 経過記録を参照する(届出内容の確認) 28 · 3-2. 経過記録を参照する(通知内容の確認) 31 ·	-
4. システム利用開始に関する操作 35 ·	-
4-1. 新規ユーザを登録する 36 ·	-
補足説明 41 ·	-
各通知書をブラウザ印刷する 42 · ヘルプ画面を開く・届出書様式をダウンロードする 47 · 問い合わせ先 48 ·	-

はじめに

このマニュアルでは、マンション管理状況届出システムの操作方法を説明します。 このマニュアルは、管理組合のユーザを対象としています。

(1) 導入手続き及び動作環境について

マンション管理届出システムの動作環境について説明します。

マンション管理届出システムを利用できる動作確認済みの OS と Web ブラウザを、次の表に示します。 その他の OS、Web ブラウザを使用した場合、正常に動作しない場合があります。

	PC	スマートフォン
OS	Windows 8.1	Android 10
	Windows 10	iOS 13
	macOS Sierra 10.12	
	macOS High Sierra 10.13	
Web ブラウザ	Internet Explorer 11	Google Chrome
	Microsoft Edge	Safari
	Google Chrome	

また、マンション管理状況届出システムを使用する前に、次の点を確認してください。

- インターネットに接続できる環境であること
- Javascript、Cookie が使用できる状態であること。

(2) サービス概要

マンション管理状況届出システムでは、マンションの管理について次の操作ができます。

- マンション管理状況に関する届出
- 届出済みのマンション管理状況に関する変更届出
- マンションの過去の届出状況などの経過記録の参照
- システム利用開始に伴う新規ユーザの登録申請
- 各通知書の印刷

マンション管理状況届出システム システム操作マニュアル (管理組合向け)

東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課

1. ログイン・ログアウト・メニューに関する操作

この章では、ログイン・ログアウト・メニューに関する操作を説明します。マンション管理 状況届出システムにログインし、各機能を使用するためのメニューの表示や、パスワー ドの変更ができます。また、パスワードを忘れた場合は、再発行できます。

1-1. ログインする

1. Web ブラウザで、管理組合向けログイン画面を開きます。

次の URL からアクセスできます。 https://www.mansion-todokede.metro.tokyo.lg.jp 又は、「東京都マンションポータルサイト」からアクセスすることもできます。

2. 管理組合向けログイン画面で、「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。

区市町村ログイン 	
2 ログインI	D
パスワー	F
	<u>利用規約</u> 利用規約を確認しました
	バスワードが不明な方は <u>こちら</u>
ユーザへの	りお知らせ
日付	タイトル
2019/10/0	01 メンテナンスのお知らせ
2020/01/0	01 000について
2020/03/0	01 ×××について

【注意】

- 要届出マンションの管理組合には、令和 2 年 3 月に東京都からログイン ID とパスワードが記載された通知書を送付しています。
- 初回ログイン時のログイン ID やパスワードが不明な場合、東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課までお問い 合わせください。
- 任意で届出を行うマンションの管理組合の方など、ログイン ID やパスワードを発行されていない場合は、ユーザ登録が 必要です。登録方法は、「4-1 新規ユーザを登録する」を参照してください。

【参考】

ログイン画面の「ユーザへのお知らせ」から、お知らせを確認できます。

3. 「利用規約」をクリックします。

			新規ユーザ登録
ログイン	/ID	user	٦
パスワー	- F	0000000	=
7-440	パスワ	ーンガン マードが不明な方は <u>こちら</u>	
日付		タイトル	-
Eff 2019/10)/01 <u>メンテ</u>	タイトル ナンスのお知らせ	_
E 47 2019/10 2020/01)/01 メンテ 1/01 <u>000</u>	タイトル <u>ナンスのお知らせ</u> について	-
E fri 2019/10 2020/01 2020/03	0/01 <u>メンテ</u> 1/01 <u>000</u> 3/01 <u>×××</u>	タイトル <u>ナンスのお知らせ</u> について について	_

システム利用規約画面が表示されます。

4. 利用規約を確認します。

第1条 ************************************	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
弗3草・・・・・	••	

5. 「閉じる」ボタンをクリックします。

システム利用	規約
	東京都マンション管理状況届出システム利用規約 第1章・・・・・ 第1章・・・・・ (1)・・・・・ (2)・・・・・ (3)・・・・・ 第1章・・・・・ 第1章・・・・・ 第1章・・・・・・ 第1章・・・・・・ 第1章・・・・・・ 第1章・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	5 MUS

6. 「利用規約を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れます。

組合ログイン			
			新規ユーザ登録
	ログインID	user	7
	パスワード	0000000	
	6	19/19/28/99	
		☑ 利用規約を確認しました	
		1949	
		パスワードが不明な方は <u>こちら</u>	
	7. #** 0.1	oen 2.44	
	1-57008	2 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	
	日付	タイトル	_
	2019/10/01	<u>メンテナンスのお知らせ</u>	
	2020/01/01	DODEDUT	
	2020/03/01	<u>×××について</u>	

7. 「ログイン」ボタンをクリックします。

		12
		新規ユーザ
	1	
ログインID	user	
パスワード	00000000	
7	<u>10日度む</u> ☑ 利用規約を確認しました	
7 ユーザへのお	2011/28±2 ■ 利用規約を確認しました ログイン パスワードが不明な方は <u>こちら</u> 知らせ	
ス ユーザへのお 日付	2011/2242 ■ 利用規約を確認しました ログイン パスワードが不明な方は <u>こちら</u> が知らせ タイトル	
ユーザへのま 日付 2019/10/01	2011/28±2 ☑ 利用規約を確認しました □ダイン パスワードが不明な方は <u>こちら</u> 5知らせ タイトル メンテナンスのお知らせ	
ユーザへのお 日付 2019/10/01 2020/01/01	2011/28±2 ☑ 利用規約を確認しました □グイン パスワードが不明な方は <u>こちら</u> ※知らせ ダイトル メンテナンスのお知らせ QOOについて	
ユーザへのま 日付 2019/10/01 2020/01/01 2020/03/01	2000282 ■ 利用規約を確認しました ログイン パスワードが不明な方は <u>こちら</u> 知らせ タイトル <u>メンテナンスのお知らせ</u> <u>QOOについて</u> ×××について	

初めてログインした場合、パスワード再発行後に初めてログインする場合、及びパスワードの有効期限が切れている場 合は、パスワード変更画面が表示されます。

それ以外のログインの場合は、メニュー(管理組合用)画面が表示されます。メニュー(管理組合用)画面からは、 「2 届出に関する操作」、「3 経過記録に関する操作」に示す各種操作ができます。

8. パスワード変更画面が表示された場合は、「ログイン情報」の次の項目を入力します。

スワード変更	
初期パスワードを変更してくだ	さい。
3 ログイン情報	
現在のパスワード	
新しいパスワード	
新しいパスワード (確認)	
メールアドレス	
メールアドレス (確認)	
L	
	<u>A</u> A

現在のパスワード

現在のパスワードを入力します。

新しいパスワード、新しいパスワード(確認)

新しく設定したいパスワードを入力します。

メールアドレス、メールアドレス(確認)

パスワード再発行通知メールを受信するためのメールアドレスを入力します。

9. 「変更」ボタンをクリックします。

ログイン情報		
現在のパスワード	••••••	ি
新しいパスワード	••••••	ô
新しいパスワード(確認)	••••••	\$
メールアドレス	todokede@todokede.com	
メールアドレス (確認)	todokede@todokede.com	

パスワードが変更され、メニュー(管理組合用)画面が表示されます。

【注意】

ログインできない場合、次の原因が考えられます。原因ごとの対処方法に従って対処してください。

- 前回のログイン時に、ログアウトせずにブラウザを「×」ボタンで閉じた。
 →一定時間が経過してから、再度ログインしてください。
- パスワードの入力を間違え、一定回数ログインに失敗した。
 →一定時間が経過してから、再度ログインしてください。
- パスワードを忘れた。
 →パスワードを再発行するか、システム管理者(東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課・電話 03-5320-5004)に問い合わせてください。パスワードの再発行手順は、「1-3 パスワードを再発行する」を参照してください。
- すでにログインしているユーザでログインしようとしている。
 →同じユーザで二重ログインはできません。一度ログアウトした後に、再度ログインしてください。

メニュー(管理組合用)画面で確認及び操作できる項目を、次に示します。

届出状況 未産 お知らせ 特にありません	
漏出	初回の届出、または届出の更新を行います。
変更届出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
パスワード変更	パスワードの変更を行います。

届出状況

マンション管理情報の届出状況が表示されます。

お知らせ

ユーザへのお知らせが表示されます。

「届出」ボタン

マンションの管理管理状況に関する届出ができます。

「変更届出」ボタン

届出が受理されたマンションの管理状況に関する届出内容について、内容を変更できます。

「経過記録」ボタン

登録した届出や、受理された届出の日付と帳票を確認できます。帳票は印刷できます。

「パスワード変更」ボタン

マンション管理状況届出システムにログインするためのパスワードを変更できます。

【注意】

ログインしたあと、一定時間操作しないとタイムアウトが発生します。タイムアウトした場合、入力中の内容は保存されません。 タイムアウト時間は 60 分です。(2020 年 4 月 1 日 システムの稼働開始時点)



1. ヘッダーの「ログアウト」ボタンをクリックします。



マンション管理状況届出システムからログアウトします。

【注意】

ブラウザの「×」ボタンでマンション管理状況届出システムを閉じると、しばらくの間ログインできないため、ご注意ください。

1-3. パスワードを再発行する

パスワードがわからない場合は、パスワードを再発行します。

【注意】

- パスワードを再発行すると、それまでのパスワードは使用できなくなります。
- パスワードの再発行に使用するワンタイムパスワードには、有効期限があります。必ず有効期限内にパスワードの再発 行手続きを完了してください。
- 初回ログインをしていない場合、マンション管理状況届出システムからはパスワードを再発行できません。システム管理 者(東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課・電話 03-5320-5004)に問い合わせてください。

1. 管理組合ログイン画面で、「パスワードが不明な方はこちら」のリンクをクリックします。

管理組合ログイン			
			新規ユーザ登録
	ログインID		
L		利用規約]
		□ 利用規約を確認しました	
		ログイン	
	1	パスワードが不明な方は <u>こちら</u>	
-	ユーザへのお知	lòť	
	日付	タイトル	
2	2019/10/01 2	メンテナンスのお知らせ]
2	2020/01/01	0001011	
2	2020/03/01	xxxcout	
1	2020/05/01	▲▲ついて	

パスワード再発行画面が表示されます。

2. 「ログイン ID」と「メールアドレス」を入力します。

メールアドレスは、次のどちらかのメールアドレスを入力してください。

届出登録をしていない場合

初回ログイン時に、パスワード変更画面で入力したメールアドレス

届出登録をしている場合

届出登録又は変更時に、連絡先情報に入力したメールアドレス

パスワード再発行	
	戻る
1度でもログインしたことがある方は、ログインIDとメールアドレスを入力してください。	
パズルを完成させた後、再発行ボタンをクリックしてください。	
入力したメールアドレスに、ワンタイムパスワードが送信されますので、	
30分以内にログインしてください。	
ログインしたことがない方は、管理者にお問合せください。 2 ログインID 必須 メールアドレス 必須 C	
再発行	戻る

3. 枠内に表示されている文字・数字を入力してください。

パスワード再発行	
	戻る
1度でもログインしたことがある方は、ログインIDとメールアドレスを入力してください。	
パズルを完成させた後、再発行ボタンをクリックしてください。	
入力したメールアドレスに、ワンタイムパスワードが送信されますので、	
30分以内にログインしてください。	
ログインしたことがない方は、管理者にお同合せください。 ログインID 必須 メールアドレス 必須 3 月発行	
	戻る

4. 「再発行」ボタンをクリックします。

パスワード再発行	
	戻る
1度でもログインしたことがある方は、ログインIDとメールアドレスを入力してください。	
パズルを完成させた後、再発行ボタンをクリックしてください。	
入力したメールアドレスに、ワンタイムパスワードが送信されますので、	
30分以内にログインしてください。	
ログインしたことがない方は、管理者にお問合せください。	
п 94 210 2019 X-л7 F и 2 2019 С 4 Перетория С	戻る

指定したメールアドレスに、ワンタイムパスワードが記載されたパスワード再発行通知メールが送信されます。

【参考】

パスワード再発行通知メールの送信後に、再度パスワードを再発行してパスワード再発行通知メールを受け取った場合、あとから届いたメールに記載されているワンタイムパスワードだけ使用できます。

5. パスワード再発行通知メールに記載されたワンタイムパスワードを利用して、管理組合ログイン の面からログインします。

以降は、「1-1 ログインする」と同様の手順になります。「1-1 ログインする」を参照してください。

1-4. パスワードを変更する

【参考】

パスワードの変更は任意に実施することが可能です。

1. メニュー(管理組合用)画面で、「パスワード変更」ボタンをクリックします。

届出状況 未通 お知らせ 特にありません	
漏出	初回の届出、または届出の更新を行います。
変更屆出	受理済みの歴出のマンション情報や屈出情報の変更を行います。
経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
1 パスワード変更	バスワードの変更を行います。

パスワード変更画面が表示されます。

2. 「ログイン情報」の次の項目を入力します。

パスワード変更		
		戻る
コグイン情報		
2 現在のパスワード		
新しいパスワード		
新しいパスワード(確認)		
	変更	
		戻る

現在のパスワード

現在のパスワードを入力します。

新しいパスワード、新しいパスワード(確認)

新しいパスワードを入力します。

3. 「変更」ボタンをクリックします。

ログイン情報		
現在のパスワード	••••••	ি
新しいパスワード	••••••	ি
新しいパスワード(確認)	0000000	<u>م</u>
	ў.	

パスワードが変更され、メニュー(管理組合用)画面が表示されます。

2. 届出に関する操作

この章では、マンションの管理状況の届出に関する操作を説明します。マンションの管理状況について届出したり、届出した内容を変更したりできます。また、入力中の届出内容を一時保存し、後から操作を再開することもできます。

2-1. 届出をする

1. メニュー(管理組合用)画面で、「届出」ボタンをクリックします。

メニュー(管理組合用)	
届出状況 未屈 お 知らせ 特にありません	
1 漏出	初回の届出、または届出の更新を行います。
変更届出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
パスワード変更	パスワードの変更を行います。

届出事項登録画面が表示されます。

2. 各項目を入力します。

出事項登録	
	戻る 一時保存 復元 エクスポート
届出事項を入力し、「登録」ボタ	ンをクリックしてください。 入力状況 6/23 (26%)
インポートファイル指定	
インポートファイル	参照 インポート
マンション基本情報 屈出基3	防衛報 国出情報 マンションの服要 管理不全を予防するための必須事項 適正な維持管理に関する事項 マンションの社会的操作のホレーぞする取組に関する事項 連絡先 任者項目権組
	<u></u>
2	
マンション基本情報	
マンション基本情報 マンション名	00マンジョン
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ	OOマンジョン マルマルマンジョン
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所	○○マンション マルマルマンション 000-0000 ○○区□□△△1-2-3
マンション基本情報 マンション名 マンション名 ロンション名 電出基本情報	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇区□□△△1-2-3
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 届出基本情報 マンション名	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇区□□△△1-2-3
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 届出基本情報 マンション名 マンション名フリガナ	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇区□□△△1-2-3 #表示 必須 〇〇マンション () マルマルマンション
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 届出基本情報 マンション名 マンション名 マンション名 マンション名 マンション名	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇マンション 第 〇〇マンション 第 〇〇マンション 28 〇〇マンション 29 〇〇〇 1000-0000 10000 10000 10000 10000 10000 10000 10000 100000
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 マンション名 マンション名 マンション名 マンション名 ロージョン名 マンション名 マンション名 マンション名 ビディング	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇区□□△△1-2-3 200
マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 部便番号 住所1	〇〇マンション マルマルマンション 000-0000 〇〇マンション 第表示 20月 〇〇マンション 第 〇〇マンション 20月 〇〇マンション 20月 〇〇マンション 20月 〇〇〇 100 100 100 100 201 100<
 マンション基本情報 マンション名 マンション名フリガナ 住所 届出基本情報 マンション名 マンション名 マンション名フリガナ 郵便番号 住所1 住所2 Itravel 情報 	〇〇マンジョン マルマルマンジョン 000-0000 〇〇区 第表示 (〇〇マンジョン 第 (〇〇マンジョン 第 (〇〇マンジョン 第 (〇〇マンジョン 第 (〇〇マンジョン 第 (〇〇マンジョン (〇〇) (日勤入力) 第 東京岳 〇〇区 (〇〇) (日勤入力) (〇) (日勤入力) (〇)

東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 - 18 -

必要事項を入力及び当てはまる項目を選択してください。各項目の記入方法は、「管理状況届出制度のご案内」 や「記入の手引き」を参照してください。

【注意】

「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。入力しなかった場合、登録時にエラーになります。

届出基本情報		非表示
マンション名	ø.	00マンション
マンション名フリガナ	Ø.	マルマルマンション
祁便番号	ø.	000 - 0000 自動入力
住所 1	<u>ښې</u>	I京都 〇〇区
住所 2	必須	

また、個人情報保護のため、連絡先情報の次の情報は、初期状態では未入力で表示されます。

- 郵便番号
- 電話番号
- 住所
- 氏名、氏名フリガナ
- メールアドレス

【参考】

● 団地型の管理組合など、複数棟のマンションで、同じ届出内容を複数回登録する必要があるときは、基となるマンションの届出内容を CSV ファイルに保存(エクスポート)しておき、別のマンションの届出時にコピー(インポート)することで、入力作業を軽減することができます。

詳細は、「2-3 複数の届出で共通の内容を入力する」を参照してください。

- 入力中の内容を一時保存して入力作業を中断し、改めて入力を再開することができます。
 詳細は、「2-4 届出の操作を一時的に中断・再開する」を参照してください。
- 3. 「入力内容を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れます。

自由記述欄				
【留意事項】				
 東京におけるマンション 適正な管理の促進を図るため を行うものとしています。 データベースに記録するとと 	の適正な管理の促進に関する条例(〉の施策の実施に当たって、特別区23 [市町村と緊密に連携し、情報の共有 ともに、都と区市町村とで共有させて	平成31年東京都条例第30 な市町村(以下「区市町 「を図るとともに必要な支 ていただきます。	号)第3条第2項では、条例の 村」という。)が行う施策に 援を行うため、本届出内容は	施行及びマンションの 対し、都は必要な支援 、同条第3項に定める
2 御回答いただいた内容は として利用する場合がありま	. 条例の施行のほか、マンションの さすが、行政目的以外に到用すること 3	建替えや耐震化の促進に『 :はありません。 内容を確認しました	司する施策の実施に当たって 0	D基礎資料及び連絡先
		登録		
				戻る

4. 「登録」ボタンをクリックします。

【留意事項】				
 東京におけるマンショ 適正な管理の促進を図る を行うものとしています。 データペースに記録すると 	ンの適正な管理の促進に関 とめの施策の実施に当たって 区市町村と緊密に連携し、 ともに、都と区市町村とて	する条例(平成31年東京都条份 て、特別区及び市町村(以下『 【情報の共有を図るとともに必引 で共有させていただきます。	第30号)第3条第2項では、条例(区市町村」という。)が行う施領 要な支援を行うため、本届出内容	D施行及びマンションの に対し、都は必要な支援 は、同条第3項に定める
2 御回答いただいた内容 として利用する場合があり	は、条例の施行のほか、マ ↓ますが、行政目的以外に₹	ンションの建替えや耐震化の促 川用することはありません。	進に関する施策の実施に当たって	の基礎資料及び連絡先
	4	☑ 入力内容を確認しまし 登録	t:	

メニュー(管理組合用)画面に戻ります。

別ウィンドウで、届出の帳票が表示されます。印刷方法の詳細については、「補足説明」の「各通知書をブラウザ印刷 する」の手順3以降を参照してください。

5.41 M. 8		維持管理。茵	する事項					10
アンション管理状況届出書		的影响 🗆	7-5 DGA	~	載新作成年	(20	ID AND	*
1 新規 口 更新		ないここ ロ	ある ロない		区分所有者等	088 00	- 403 V	
東京におけるマレションの連正な管理の従進に関する条例第15条第1項、第3項及び第4項並びに第16条第1	iの規定に 空2	き住戸 【1	10 05 日	~5% □ ~10	X □ ~15X □ ~20X	□ 20%4월 □ 구배	【戸設】	P
り、下記のとおり最大出ます。	icht.	出住三(1		~5% □ ~10	x □ ~20x □ 20x48	口不明	[戸数]	- P
年	в	101	981年5月31日以	加に建築館	こを585たマンション(ある場合のみ話者し	CCR30.	
京都 知 奉 殿	和歌	LOUR	前當診所	日 未済			RINCLOSU.	
面出者			耐震改维	口実施	済 ロ未実施			
7223	1011da	188 0	\$8 DQA	2	经结肠度	038 04	<i></i>	
(氏名	222	コンの社会的機	量の向上に置す	STORE MA	る事項			
L. L			自主结系組織	1		086 0	lav-	
			防災マニュア:	r.		088 0	1200 - C	
ションの概要		CC-CONCOME	「新売用品の優	「日本の湯		0.53 0	SU-	
所在地。			「「「「二」」の目的の目的で	期的な実际		580	a.	
(ED64GT)			エントウンスの	パリアフレー化	(スローラの設置など)	0.66 0	20	
2007			共用劇下等へ	の手すりの脱	×	0.880	\$2V	
())1)0	12	A DENT	エレベーター	の設置		0.68 0	ter-	
□団地管理組合である ⇒*団地管理組合である場合: <u>全</u> 種		又は実施	共用部分のし	BD化	- More an out of the laws	540	GV ¹	
(電視の構成) 日 接到管理場合が中心となり、管理を行っている			第二部の連邦	山田が変換用の	二重ビッパの特等)	0.66 0	Caller -	
オ国会の影響 口 団地管理組合が中心となり、管理を行っている	393	512a=74	0.82	D 22.	51.81.97	000 0	(\$Y)	
日 その他()	の景	目成等の取組	制用会由的	1.202 HOSE	第方連携イベント(広り運動	1-新元刘林-法师活动考)	
戸数全戸数金目をいたして、「戸※団地管理組合の場合は、各種の戸放を記載してください。	1000							
					「「「「「」」」 「「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」 「」」 「」 「	6 ロマンの間	2.0	_
			841	□ その他(APPC OBJANCE	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
(4)(2)用途 ロなし ロ宮舗 ロ事初所 ロその他	<u>; </u>		016	7 —	1121 ()			
□全部副氏 □一部委託 □自主管理 □その他								
※1面単純にしくは1一単純化しの場合はは低してください。 20月ナ		連絡窓口	62	7.87				
管理業者名 管理影響 (古はままで21)			140					
			メール	×行政からのオ	ンラインによるお知らせ等る	希望する場合は、メール)	アドレスを記入し:	てくだきい
住所 - 1025 ()			7562					
	1994	ol0						
不全を予防するための必須事項	1 100	におけるマンショ	この消息な管理	の意識に関す		NACK (FORMORE)	23712. 48	(の)第19)
管理語合 ロネる ロない	4254	ンの建築な管理	の促進を回るため	めの施策の実施	に当たって、特別区及び	STATES OF LEGAL	村」という。)	2797-3
世代の 世代の 世代の 世代の 世代の 世代の 世代の 世代の	<u> 第</u> に打し	、 数は必要な支	減を行うものと!	しています。				
100mm 年1回以上の開催 □ ある □ ない	区的时代	1と緊密に連携し	、情報の并有を認	2055566	「夏な友様を行うため、オ	「届出内容は、同条第3	「頃に定めるデ・	-9~~-
#250mm 読作録 ロある ロない	C2847	「もとともに、服	CELENCTIC CO	中有させてい方	パさえす。 しょしの時期3 かどめひ		With the second	
宜行作 □#8 □ない	2 900	#**7575%*75P99 2巻341.マ前##	ma、第1750第17 2.場合だありす。	105475、マン 1155、1938 <i>年の</i>	ションの理事人で回顧し	onecall-調する施用の 約束計人。	Real-Brook	~24)
22.28.19.22 U.2-6 U.2-5 U.2-	<u>mr-9)</u>							
(大田城な野路工事) □3-8 □ない 直近天地年(65間)	· (5/10		AC OF 15 OO 13					
入上の注意水1		12 2019	本04月02日	- (a+)				
団地管理総合が第出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。	PEd	18						
各様の記載事項について、下請を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各検知に下請を付けた項目を確認事いた	a							
5以外の項目は夢となる5枚にのみ記載していただくことで、屠怒を受けします。								
A DECEMBER OF A								

【注意】

個人情報保護のため、連絡先情報の次の情報はマスキングされ、「*」が表示されます。

- 郵便番号
- 電話番号
- 住所
- 氏名、氏名フリガナ
- メールアドレス

届出登録したマンション情報は、区市町村が内容を確認します。受理通知はメール又は郵送で通知されます。

【注意】

届出登録の受理時に、届出の内容の確認のため、区市町村より連絡する場合があります。

2-2. 変更届出をする

1. メニュー(管理組合用)画面で、「変更届出」ボタンをクリックします。

届出状況 末語 知らせ 管にありません 工 空運済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 度運出 受理済みの届出のマンション情報や保出情報の変更を行います。 経過記録 展出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	メニュー(管理組合用)	
国出 初回の届出、または届出の更新を行います。 2 受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 変更届出 受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 経過記録 歴出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	届出状況 未届 お知らせ 特にありません	
変更届出 受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 経過記録 届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	属出	初回の届出、または廣出の更新を行います。
経過記録 届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	1 変更編出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
パスワード変更 パスワードの変更を行います。	経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
	パスワード変更	バスワードの変更を行います。

届出事項登録画面が表示されます。各項目には、登録済みの届出情報が入力されています。

2. 各項目の入力内容を変更します。

出事項登録	
	戻る
	一時保存 復元 エクスポート
届出事項を入力し、「登録」。	·タンをクリックしてください。
	入力状况 6/23 (26%)
インポートファイル指定	
インポートファイル	参照 インポート
マンション基本情報 屈出	基本情報 屈出情報 マンションの振要 管理不全を予防するための必須事項 適正な維持管理に関する事項
	マンションの社会的隠断の向上に導する取知に関する東西 油紋本 任音商日情報
	<u>マンションの社会的成化の同工に目する状態に因する単規</u> 連結元 社会項目消散
	全て開く 全て閉じる
2	
マンション基本情報	
マンション名	00マンション
マンション名フリガナ	マルマルマンション
住所	000-0000 OOE CAA1-2-3
届出基本情報	非表示
マンション名	図見 00マンション
マンション名フリガナ	ダ類 マルマルマンション
郵便番号	必須 000 - 0000 自動入力
住所1	▶ 東京都 ○○区
住所 2	ØØ □□△△1-2-3
任心一口情報	
(Erac.,,,,,,,,,)) 自由記述欄	

【注意】

「必須」と表示されている項目は、空欄にしないでください。空欄の場合、登録時にエラーになります。

届出基本情報	_	非表示
マンション名	<u>ک</u>	00マンション
マンション名フリガナ	必須	マルマルマンション
郵便番号	必須	000 - 0000 自動入力
住所1	2.	I京都 OO区
住所 2	必須	

また、個人情報保護のため、連絡先情報の次の情報は、初期状態では未入力で表示されます。

- 郵便番号
- 電話番号
- 住所
- 氏名、氏名フリガナ
- メールアドレス

【参考】

● 団地型の管理組合など、複数棟のマンションで、同じ届出内容を複数回登録する必要があるときは、基となるマンションの届出内容を CSV ファイルに保存(エクスポート)しておき、別のマンションの届出時にコピー(インポート)しすることで、入力作業を軽減することができます。

詳細は、「2-3 複数の届出で共通の内容を入力する」を参照してください。

- 入力中の内容を一時保存して入力作業を中断し、改めて入力を再開することができます。 詳細は、「2-4 届出の操作を一時的に中断・再開する」を参照してください。
- 3. 「入力内容を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れます。

【留意事項】				
1 東京におけるマンション(適正な管理の促進を図るため を行うものとしています。区 データベースに記録するとと	D適正な管理の促進に関する条 の施策の実施に当たって、特務 市町村と緊密に連携し、情報の もに、都と区市町村とで共有さ	例(平成31年東京都条例第3 回及び市町村(以下「区市町 0共有を図るとともに必要な3 5せていただきます。	0号)第3条第2項では、条例の 町村」という。)が行う施策に 支援を行うため、本届出内容は	施行及びマンションの 対し、都は必要な支援 、同条第3項に定める
2 御回答いただいた内容は、 として利用する場合がありま	条例の施行のほか、マンショ すが、行政目的以外に利用する 3	ンの建替えや耐震化の促進に ちことはありません。 入力内容を確認しました	関する施策の実施に当たって	D基礎資料及び連絡先
		登録	-	

4. 「登録」ボタンをクリックします。

【留意事項】				
 東京におけるマンショ 適正な管理の促進を図るた を行うものとしています。 データベースに記録すると 	ンの適正な管理の促進に関する めの施策の実施に当たって、* 区市町村と緊密に連携し、情報 ともに、都と区市町村とで共4	条例(平成31年東京都条例) 特別区及び市町村(以下「区 &の共有を図るとともに必要 jさせていただきます。	第30号)第3条第2項では、条(市町村」という。)が行う施 な支援を行うため、本届出内:	列の施行及びマンションの 縦に対し、都は必要な支払 容は、同条第3項に定める
2 御回答いただいた内容 として利用する場合があり	は、条例の施行のほか、マンシ ますが、行政目的以外に利用す	ョンの建替えや耐震化の促 することはありません。	進に関する施策の実施に当たっ	っての基礎資料及び連絡先
		入力内容を確認しまし;	-	
	4	登録		

メニュー(管理組合用)画面に戻ります。

別ウィンドウで、変更届出の帳票が表示されます。印刷方法の詳細については、「補足説明」の「各通知書をブラウザ 印刷する」の手順3以降を参照してください。

ノション管理状況届出事項変更等届出	書 受付番	5	過正な維持管理に防	付る事項	an arriv		(1997)
5 1 5 E-1000800 + 4(3C)C 4/800			天明终结計画	2160123	2/2 ((AID)	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	(ADD
税属出からの変更 ロ 更新属出からの変更			深的地区に	188 060	区分所有者等	D83 D	105.1
■、 東京におけるマンシェンの連正な管理の促進に関する条例第1 ・	5条第5項及び第16条第2項の規定によ	り、下記のとおり開け	関するルール		2385	D 3044 D 2	at farmal a
t.		64 AR 12	##### #		1 - 205 - 20548	0.704	[FR] F
群 知 本 殿		+ // u	-0	1981年5月31日以前に建築部計	を受けたマンションで	ある場合のみ回	ぎしてください。
	属出者		離散化の状況	耐ない新して	施済 ⇒米実施済の場合	1: 口 耐震性財) ロ 耐震性なし
		マンション管理組合		602246 D30	▲本 #第 □未実施		
	(氏名	1	1011088 (188 040	的話記型	0.58 0	1. av
	(7.6/5 (の社会的	###のGi トレンサオス 教師に W	すみ本項		
			15545404	自主动共植碑	9 0 0 1	ロある	0%N
口臓物の減失その他の事由				防災マニュアル		580	0.55
(口 建物を除却したため 口 区分所有建物ではなく	(なったため 口 その絶()]	防災への取組	防災用品の運業		540	0.00
「あった箇所のみ記載してください				一般時に動使支援者名薄 は2.1回動小定期的た実施		540	0.60
この概要				エントウンスのパリアプリーイ	と(スローラの絵書など)	580	0.5
· ·				共用館下等への手すりの記	28	540	0.42
CIONAL			パリアフリー化・	エレベーターの設置		ロある	0%~·
2157			又は実施	其順部分のLED代		540	024
51.76				開口部の活動性能の向上	(二重宏・外徴熱毒)	0.62	0.64
□日地管理組合である ⇒*日地管理編	合である場合: <u>全 種</u>		単純コミュニティ		0.000	Lung	L199.
■ 検別管理組合が中心となり、管理を行っ	5470		の形成等の取組	新用会・自治会との共産事業	「筋力速性イベント(県り 運作	·会·新艾斯维·法律	519年)
日日地管理組合が中心となり、管理を行	5470		3812.02				
ロロ地管理組合でない)		AE+0.76		理事長 口区分所有4	時 ロマンショ	ン管理業者
放金 戸 ※認地管理組合の場	合は、各種の戸勤を記載してください。			#GE 日その他()
SX PS				0.95	NUS ()	
の離れ 口所有種 口信地種 口定期	認定権 ロその他()			71814			
	有日代の他()		XENECELI	58			
※「全部委托」又は「一部委托」の場合は記	している						
************************************				x-1 x1380-5-0-	222426200000	SAXI SHELL	C-B7FD24BCAUCCE
理形態(支店名まで記入)				アドレス			
10 T - T	()		【留意事項】				
E M			 東京におけるマ 	ンションの遺正な管理の促進に	関する条例〈平成31年夏	京都染例第10号)	第3条第2項では、条例
今たるままえための心道を通			及びマンションの増出 う体験におり、取りた	な管理の従進を図るための蒐集 (周心女援を持うたのと) マンマ	の実施に当たって、神約 す。 だまれは25回から		下「記者町村」という。)
管理総合 ロネス ロない			うため、本篇出内容は	、同奏第3項に 定めるデーター	いった記録するとともに	. #2-ECHIPTO	で具有させていただきま
管理者等 ロいる ロいない			2 網道答いただい	た内容は、条例の随行のほか、	マンションの建替えや射	現代の促進に関す	る施策の実施に当たっての
管理院的 ロおる ロない	最終改正年(西耶)	*	減料及び運絡先として	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。	
# 10502-000mmg 総合開始 (1545-15)	0.84 0.4W		C3911400				
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	0.00 U.W.		受け 20	19年04月02日			
	副当たり月額	四/㎡(月音たり)	担当者	编号			
教婦検査金 ロネる ロない	直近実施年(西期)	*					
<u>教師後立金</u> ロある ロない の11mのジス大協 国人が設工事) ロある ロない							
10月日立会 ロネる ロない 10月日 日本 11月日 日本 11月							
	10.						
	NU。 自合は、各株別に下稿を付けた項目を創意	等いただき、					

【注意】

個人情報保護のため、連絡先情報の次の情報はマスキングされ、「*」が表示されます。

- 郵便番号
- 電話番号
- 住所
- 氏名、氏名フリガナ
- メールアドレス

変更届出したマンション情報は、区市町村が内容を確認します。受理通知はメール又は郵送で通知されます。

【注意】

届出登録の受理時に、届出の内容の確認のため、区市町村より連絡する場合があります。

2-3. 複数の届出で共通の内容を入力する

団地型の管理組合など、複数棟のマンションで、同じ届出内容を複数回登録する必要があるときは、基となるマンションの 届出内容を CSV ファイルに保存(エクスポート)しておき、別のマンションの届出時にコピー(インポート)しすることで、 入力作業を軽減することができます。

1. 基となるマンションの届出又は変更届出時に、次の手順で届出内容をエクスポートします。

- a. 届出事項登録画面で届出事項を入力します。 届出又は変更届出の操作については、「2-1 届出をする」、「2-2 変更届出をする」を参照ください。
- b.「エクスポート」ボタンをクリックし、任意の場所に保存します。

届	出事項登録			
		一時保存	復元	戻る 1 エクスポート

入力・変更した届出事項の内容が CSV ファイルとして保存されます。

その後、「2-1 届出をする」、「2-2 変更届出をする」の手順に従い、当該マンションの届出又は変更届出を完了させます。

保存した CSV ファイルは、同様の届出内容の別のマンションの届出又は変更届出で利用可能となります。

- 2. 別のマンションの届出又は変更届出時、エクスポート済みの CSV ファイルと同じ届出内容の 場合には、次の手順で CSV ファイルをインポートします。
 - a.「参照」ボタンをクリックして、インポートする CSV ファイルを選択します。
 - b. 「インポート」ボタンをクリックします。

屆出事項登録	
扇出事項を入力」。 「登録」 ボタンをクリックしてください。	戻る 一時保存 従元 エクスポート
	入力状況 6/23 (26%)
2 インポートファイル指定 インポートファイル	一方です。

選択した CSV ファイルの内容が入力項目に設定されます。

必要に応じて、当該マンションに関連する項目(マンションの名称、住所、個数、階数など)を変更してください。 その後、「2-1 届出をする」、「2-2 変更届出をする」の手順に従い、当該マンションの届出又は変更届出を完了させます。

2-4. 届出の操作を一時的に中断・再開する

届出・届出変更時に入力中の内容を一時保存して入力作業を中断し、改めて入力を再開することができます。

1. 届出事項登録画面で「一時保存」ボタンをクリックし、入力内容を一時保存して届出・届出 変更の操作を中断します。

届出事项登録	
	戻る
	▲ 一時保存 復元 エクスポート

それまでの入力内容が一時的に保存されます。

ログアウトしても保存された状態になりますので、適宜ログアウトし、届出の操作を中断します。

【注意】 一時保存した入力内容は、届出を登録すると削除されます。

- 2. マンション管理状況届出システムにログインし、届出の操作を再開します。
- 3. 届出事項登録画面で「復元」ボタンをクリックし、一時保存された入力内容を復元します。

届出事項登録		
	3_	戻る
	一時保存	復元 エクスポート

各項目に一時保存された入力内容が表示されるので、一時保存した状態から届出の操作を再開できます。

- I >	T	<u> </u>	1
	-		
		101	

- 一時保存した入力内容がない場合、「復元」ボタンはクリックできません。
- 各項目を入力したあと、一時保存した入力内容を復元すると、入力した内容が一時保存した内容で上書きされま す。
- 一時保存した内容を復元したあと、メニュー(管理組合用)画面に戻ってから届出事項登録画面を再度表示した場合、復元した内容は表示されません。

東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 - 26 -

3. 経過記録に関する操作

この章では、マンション管理状況の経過記録に関する操作を説明します。マンション管理状況の過去の届出履歴を、時系列で参照できます。また、各種通知や帳票を表示できます。

3-1. 経過記録を参照する (届出内容の確認)

1. メニュー(管理組合用)画面で、「経過記録」ボタンをクリックします。

メニュー(管理組合用)	
届出状況 未屈 お知らせ 特にありません	
属出	初回の届出、または届出の更新を行います。
変更屬出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
パスワード変更	パスワードの変更を行います。

経過記録詳細画面が表示されます。

2. 確認したい届出の行で、「帳票表示」ボタンをクリックします。

				戻る
届出	に関する経過記録情報を表示し	ます。		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
229	/ョン基本情報			
マンシ	/ョン名	く ビジョン		
/ i 新	11/4/リカナ		□^^1-2-3	
2771		COLUMN COLL		
49.1	9.8749 BY			
桂文	也記錄一覧			
全1	1件			
lo.	対応日時	種別	轻過記録詳細	参照
1	2020/02/19 14:42	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
2	2020/02/13 16:38	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
3	2020/02/13 16:30	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※区市町村により訂正されました	帳票表示
4	2020/02/13 16:25	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
	2020/02/13 16:05	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
5	2020/02/13 16:02	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
5 6			変更届出受理を登録しました	All all the course
5 6 7	2020/02/13 15:45	変更届出受理	※区市町村により訂正されました	教师教示
5 6 7 8	2020/02/13 15:45 2020/02/07 15:32	変更届出受理 変更届出	 ※区市町村により訂正されました 変更届出を登録しました 	被原表示
5 6 7 8 9	2020/02/13 15:45 2020/02/07 15:32 2020/02/07 15:31	変更届出受理 変更届出 助言通知	※区市町村により訂正されました 変更届出を登録しました 助言通知を登録しました	被原表示 帳原表示
5 6 7 8 9 10	2020/02/13 15:45 2020/02/07 15:32 2020/02/07 15:31 2020/02/04 17:08	変更届出受理 変更届出受理 助言通知 届出受理	※区市町村により訂正されました 変更届出を登録しました 助言通知を登録しました 届出受理を登録しました	

別ウィンドウで帳票が表示されます。

【注意】

届出及び変更届出の受理時に、内容の誤りなどを区市町村が修正した場合、内容が修正された帳票が表示されます。

経過記録詳細画面からは、次の届出の帳票を確認できます。

届出 (新規届出)

1	-			付着是	通正な維持管理	「同する事項	100 L	BKBC		(with a	
シション管理	状况脑出書				天明终速计画	11000	20	金融 ((AID)	_		4 (注意)
新規 ロ 更新					満時分配に 関するルール	D#6 D	2v	区分所有者等	0.86		100
東京におけるマンシ	12-の連正な管理の自	ジルに関する条例第3	5島第1項、第3項及び第4項	並びに第 16条第1項の規定に	空き住戸	【割合】□ 0% □]~5% [] ^	-10% ~15% ~20%	0 20448 0	不明【戸数】	P
)、下記のとおり届け	出ます。				机碱化住产	【制合】□ 0% []~5% □ ^	10% -20% -20%	口不明	【戸設】	P
				年月日		#19614F5/F31E		確認を知けたマンション	C054800	純格してくたさ	<i>v.</i>
(都知事員					耐震化の状況	前次诊断	64	NDE/H 一/M ALBERTONIE 和東京	n Li Mana	67 D RIALIZA	·
			面出者	and the Manufacture		耐震改维	03	は注河 ロ未実施			
				VUVIU IPDET	101108	0%8 00	20	经延期型	0.88	ロない	
				氏 名	マンションの社会	診機能の向上に資	する取組に	関する事項			
			,			自主防災組	10		056	044	
					R.T.o.O.Fr	a 防災マニュ	7 JL		0.66	040	
ションの概要	-					避難行動要	支援者名簿		080	O tav	
所在地						防災診験争の	定期的な実施	ĩ	088	- 14v	
	C+					エントウンス	めパリアフリー	化(スローラの設置など)	0.66	04	
y23 28	27				59779-	共用图下 第	への手すりの	位置	086	040	
			A CONTRACTOR OF		瘤機への取	a Thursday	ーの設置 LRD保		1250	0.60	
0	ロモロ理相合である (管理の利用)	⇒#這花管環	en いめる場合: <u>全</u>	-19	XUAM	開口部の透	熱住絵の陶	L(二重它·外删纳等)	540	Diav.	
「相合の形態	□ 種別管理組合力	「中心となり、管理を行	5070	I		電気自動車	等用充電訊	の設置等	0.64	044	
	□ 10地営地組合か □ その他(や中心となり、管理を?	5-J ct	I	地域コミュニュ	14 D.86	ロない				
0	回時間間目台でない			- 10-1	078364000	相 例可会合)	作品との其重要	第・第方連携イベントに影りませ	18-193,21 8 -34	H-2015)	
P 22)	<u>r 14</u>	※四地管理細胞の	着告は、各種の戸腔を記載し	(1:8/)	連結先						
19847 <u>11</u> (7	100 ¥J	118				8611	口管理組	合理事長 口区分所有4	WF ロマン	12、管理業者	
	所有種 口信	地種 口定用	間地種 ロその他					電話 (>	,	
THEOREM L	<u>全部副氏 ロー</u>	· III · IIII · III · IIII · III · IIII · III · IIII · III · III · IIII · III · IIII · III	11 日代の他			白所	L.				
	※「全部委託」又は「-	一部数形の場合は認	り載してください。		10103020		アルガナ				
	管理業者名 2	リガナ				5.3					
E-TENS C	支払名まで記入り					1-1.	H1980-6-4	のオンラインによるお知らせ等	を希望する場合は、	メールアドレスを記	えしてくだ
	0.16	〒 - 電話	()								
	u //					7102					
不全を予防するな	めの必須事項				1. 2010 (0.01)		18-a-12-18-18		A ALMAN A A A A	10.000 C	8.8(a.18)
管理组合	036 0	1211			マンションの連載	い管理の保護を図る!	ための論語の	実施に当たって、純印記及	USERNAL (DUE	TECHNITI EV	う。)が打
管理者等	0.12	Ivizv	Distance of the		策に対し、数は必	「な安積を行うもの」	としています。	,			
1480253	95 1 Fill 1-00	1000	1 10000214 (0501)	*	区地町村と緊密に	基携し、情報の共作	を回るととも	に必要な支援を行うため、	本届出内容は、	同条第3項に定め	るデータベ
総会問題	請申録		0.88 0.40		に記録するととも	こ、都と区市町村と	で昇有させて	いただきます。			
TITR	0386 0	\$25°			2 朝田客いただい	たけ存は、条例の第	TTORED, V	シンヨンの理智之や創業	DVDIE2圏に関する ありませる	の規定の実施に当た	こっての基礎
経経核立金	0.5% 0	225	副告先り月額	円/㎡(月前たり)	203862200	100 1 STREET (S)	6.7 //5. 1741	######################################	のりあざん。		
AUR OF BLD	D\$6 D	Res .	直近実施年(西間)	年	(支付40)						
					1997	2019 # 04 月 02 1	- (pe	1			
入上の注意水1	行う場合は、「記入の	手引」を参照してくだ	su.		祖尚者						
人上の注意水3 5地管理総合が第三を		以外の内容が同一であ	る場合は、各株別に下請を付け	た項目を審問答いただき、							
入上の注意点3 回地管理総合が第三を 8夜の記載事項につい	て、下線を行けた項目										
人上の注意点1 日地管理総合が第三を 1枚の記載事項につい 収所の項目は基となり いのは、とはてつつ	で、予備を行けた項目 る1枚にのみ記載してし	いただくことで、屠呂の	を受増します。								

変更届出

マンション管理状況届出事項変更等届出書	受付番号	A REAL PROPERTY AND A REAL	0.86 0.00	最新作成年	(西田) 年
		关系的指指正计由	214649823	年間【(西用)	年度 ~ 年度
ENDERLINGUALE DI ERIBELINGUALE		澤利的なに	0.88 0.64	区分所有者等	088 0441
東京におけるマンシェンの連正な管理の促進に関する条例第15条第 キュ	15項及び第16条第2項の規定により、下記のとおり展	空き住戸	[割合] □ 05 □ ~5	K [] ~10K [] ~15K [] ~20K	D 20% AB D 귀에 (FBD) F
.K 9 .	年月日	MARLER	【割合】□ 0% □ ~5	K □ ~10K □ ~20K □ 20K&	口不明 【戸数】 戸
2. 都知 事 脱			※1981第5月31日以前:	に建築確認を受けたマンションで	ある場合のみ回答してください。
	屈比者	相欺化の状況	ALC: UNK	□ 実施済 ⇒米実施済の場合	1: 口前属性制 口前属性なし
	マンション管理組		建造合理	ロ実施液 ロ未実施	
	(氏名	1011088	188 040	修繕展型	0.58 0.50
	L. L.	72 4 10 10 10 10	editettimes Limited 2.	PSD: W/ 2, N/0	
The second se		47747004	自主防災組織	4080-009-074P3	D86 D3A
(更) 口塗物の減失その他の事由			防災マニュアル		088 055
□ 建物を除却したため □ 区分所有建物ではなくなっ	たため ロその絶(防災への取	胡利用品の運業		0.53 0.540
毛があった箇所のみ記載してください			避難行動要支援	者名滞	083 024
ションの概要			RS人動物の運用	\$768周囲。 1月77日~ひ(9日~りの約番九分)	088 024
所在地			共用劇下等への	あすりの設置	088 050
(GRARD)		パリアフリー	北・ エレベーターの	25	D\$3 D\$2
2187		が現への488 又は実施	再用部分のLED	200	D\$6 D\$A
729 1 26			間口部の透熱性	級の向上(二重空・外断熱等)	088 050
□日地管理組合である ⇒米団地管理組合で	「る場合: 金 種	10 Mar 10	電気自動車等用	同時間の設置等	0.66 0.50
(EPEONSED		010000000000000000000000000000000000000	プイ 図録 新聞会:639625	の現在事業に発力法則でなったの意味です。	64-6三派神·法静派的第)
理組合の影響	o o				
日本の他に)	連結先		Manufactor W.E. P. CO. Science	NY Data Mark
戸数 全 戸三四地管理組合の場合は、	各種の戸壁を記載してください。		現住 0	1 名4188日41年18 11 区77 (11年) 1 その他()
12 数 用				- 電話 ()
教験年月日 (内閣) 年 月 日			11/7		
	日代の他()	建築地口	2	1月17	
□全部委託 □一部委託 □自主管理	ロその他()		8.8		
※「全部委託」又は「一部委託」の場合は記載して われた。	0530.1		1-2 2	行続からのオンラインによる形知らせ考	を希望する場合は、メールアドレスを記入してくたき
管理業者名			281.2		
6/8/9/8 (RV)			7102		
a a = = = = = = = = = = = = = = = = = =	()	[留田市河]			
u m		1 M.R.C. 047	通道な管理の保護系図よれ	10001年に回りる時間(中国11年度) しめの課題の実施に出たって、諸国	READING THE FEET OF THE STATE O
不全を予防するための必須事項		う施策に対し、数	は必要な支援を行うものと	としています。 区市町村と緊密に当	#務し、情報の并有を図るとともに必要な支援
管理総合 ロおる ロない		うため、本篇出内3	容は、同条第3項に 定め	モデータベースに記録するとともは	こ、都と区市町村とで共有させていただきます
管理者等 ロいる ロバタい		2 親昭若いたけ	だいた内容は、条例の第三	9のほか、マンションの建替えや耐	表化の促進に関する施策の実施に当たっての表示の
10100 UKV 10100	* 0.600 ×	波和長い連絡先と!	して利用する場合がありま	にすが、特徴目的60年に利用するこ	とはありません。
総会開催 講事員	188 D 200	<u>(%)</u>			
22元 ロある ロない	10 (M. 1	受け	2019年04月02日		
経経検立金 ロネる ロない	副当たり月額 円/㎡(月白た	担当者		编号	
時の計画的な実施 ロキス ロセルン オ	送末施车(西田) 年				
2000/0001 B3 0.000 0.000 B					
X1002(301818) 0.000 0.000 000 0000 0000 0000 0000 0					
(入現後(2918年1年) 日初の 日本*** 朝 (入見後(2918年1年) 田地学様語自が第出を行う場合は、「記入の予引」を参照してください。					

【注意】

個人情報保護のため、連絡先情報の次の情報はマスキングされ、「*」が表示されます。

- 郵便番号
- 電話番号
- 住所
- 氏名、氏名フリガナ
- メールアドレス

3-2. 経過記録を参照する (通知内容の確認)

1. メニュー(管理組合用)画面で、「経過記録」ボタンをクリックします。

B出状況 茶屋 お知らせ 市ありません 冨山 初回の属出、または属出の更新を行います。 変更属出 受理済みの届出のマンション情報や属出情報の変更を行います。 2 展出情報に対するステータスを確認できます。また、各属出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	ニュー(管理組合用)	
原出 初回の届出、または届出の更新を行います。 変更届出 受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 2 展出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷することができます。 パスワード変更 パスワードの変更を行います。	届出状況 未届 お知らせ 特にありません	
変更届出 受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。 1 経過記録 経過記録 「バスワード変更 バスワード変更 バスワードの変更を行います。	属出	初回の届出、または届出の更新を行います。
	変更届出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
パスワード変更パスワードの変更を行います。	1 経過記録	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
	パスワード変更	パスワードの変更を行います。

経過記録詳細画面が表示されます。

2. 確認したい通知の行で、「帳票表示」ボタンをクリックします。

			戻る
関する経過記録情報を表示し	ます。		
ン基本情報			
ン名	00マンション		
ン名フリガナ	マルマルマンション		
	000-0000 00区口	□△△1-2-3	
已錄一覧			
4			
対応日時	種別	経過記録詳細	参照
2020/02/19 14:42	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
2020/02/13 16:38	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
2020/02/13 16:30	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※区市町村により訂正されました	帳票表示
2020/02/13 16:25	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
2020/02/13 16:05	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
2020/02/13 16:02	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
2020/02/13 15:45	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※区市町村により訂正されました	帳票表示
2020/02/07 15:32	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
2020/02/07 15:31	助言通知	助言通知を登録しました	帳票表示
2020/02/04 17:08	届出受理	届出受理を登録しました	帳票表示
		maine main en e	「細戸志示
	art る経過記録情報を表示し ン基本情報 ン名 ン名 フリガナ 	マムギ病報 〇〇マンション ン名、クノブナ、マルマルマンション 000-0000 〇〇区 メネカリガナ マルマルマンション 000-0000 〇〇区 マルマルマンション 28 マルマルマンション 1000-0000 〇〇区 マルマルマンション 28 マルマルマンション 1000-0000 〇〇区 マルマルマンション 1000-0000 〇〇区 マルマルマンション 1000-0000 〇〇区 マルマルマンション 1000-0000 〇〇区 マルマルマンション 11 1000-0000 〇〇区 12 第二 12 11 12 11 13 16:30 12 東東馬出受理 12 11 13 16:52 12 東東島山 12 11 12 東東島山 12 11 13 16:52 13 16:52 14 東東島山 15:45 東東島山 12 11:53 13 11:54 14 11:54 15:45 東東島山 </td <td>Age o COマンション ン名 OOマンション シ名フリガナ マルマルマンション 000-0000 OOCIOLAA1-2-3 22 <!--</td--></td>	Age o COマンション ン名 OOマンション シ名フリガナ マルマルマンション 000-0000 OOCIOLAA1-2-3 22 </td

帳票が表示されます。

経過記録詳細画面からは、次の通知の帳票を確認できます。

届出受理通知書

マンション管理状況(変更等)届出書が受理されたことを通知する帳票です。

另信行第1号4等式(第 馬松东)			
Managers a later d'aute : e alles	第		号
	年	月	в
殿			
東京	16 知事		
			e
届出受理通知書			
年 月 日(村・丁新紙のとおりマンション管理状況(紙目専項変更等)席 った専門におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例(平成31年東京都条領) 条第 項の規定による居出については、これを受理しましたので通知でたします。	出書の提問 [30号)第	出があ	

調査実施通知書

マンション管理状況の調査を実施することを通知する帳票です。

为虚2.第1.号相式(38 Millio)	
調査実施通知	8
	第 号
	年 月 日
_	
54 54	東京都知事
99 88 mart - 1 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	······································
F記マンジョンについ な管理の促進に関する条例(平成31年東京都条例第30号))第17条の規定により、下記のとおり
調査を実施するので通知します。	
肥	
1. 100 1. 1. 1	
所在地	
 2 調査の実施予定日時 年 月 日 () 	午続・午後 時から
3 調査を行う者 名	
4 必要となる審測	
e der st. werte de	
2 SE B . 3007075	

助言内容通知書

マンション管理状況に対する助言を通知する帳票です。



マンション管理状況届出システム システム操作マニュアル (管理組合向け)

東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 - 34 -

4. システム利用開始に関する操作

この章では、東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例第15条第3 項に基づく届出(管理状況に関する事項を知事に届け出るよう求められたマンション による届出)又は同条第4項に基づく届出(要届出マンション及び同条第3項に よる届出を要するマンション以外のマンションによる届出)など、管理組合のユーザ ID が発行されていない場合に、マンション管理状況届出システムの新規ユーザの登録申 請を行う操作について説明します。マンション管理状況届出システムを利用する管理 組合のユーザを新規に登録できます。なお、管理組合ユーザ ID は重複発行できませ んので、紛失した等の場合には、システム管理者(東京都住宅政策本部マンション 課・電話 03-5320-5004)までお問合せください。

4-1. 新規ユーザを登録する

1. 管理組合ログイン画面で、「新規ユーザ登録」ボタンをクリックします。

管理組合ログイン		
		新規ユーザ登録
ログインID パスワード		- - -
	利用規約	
	□ 利用規約を確認しました	
	ログイン	
	パスワードが不明な方は <u>こちら</u>	
ユーザへのま	3知らせ	
日付	タイトル	1
2019/10/01	<u>メンテナンスのお知らせ</u>	
2020/01/01	0001011	
2020/03/01	x x x kout	
2020/05/01	▲▲▲ついて	

新規ユーザ登録画面が表示されます。

2. 各項目を入力します。

-	f規ユーザ登録	
2	マンションの基本情報と国出産情報を 利用規約を確認の上、「登録」ボタン・ 東京都が審査後、入力したメールアド।	戻る 入力し、入力内容を確認してください。 をクリックしてください。 レスに審査結果が送信されます。
	基本情報	
	マンション名	
	マンション名フリガナ	
	郵便番号	· 自助入力
	住所1	東京都
	住所2	
	速絡先	
	0.A	○ 管理組合理事長
		○ 区分所有者等
	属性	○ マンション管理業者
		○ その他
	ログイン情報	
	初回ログイン時に使用するパスワード	¢\$,
	低パスワード (確認)	
L		利用規約
		□ 入力内容と利用規約を確認しました
		金班
	(※利用規約を開き、	チェックボックスにチェックを入れると、ボタンがクリックできるようになります。)
		原る

入力する項目は次のとおりです。

- マンション基本情報
- 連絡先
- ログイン情報

【注意】

- 「住所 2」の項目は、すべて全角文字で入力してください。
- 「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。入力しなかった場合、登録時にエラーになります。

基本情報	
マンション名	
マンション名フリガナ	
郵便番号	
住所1	
住所 2	

3. 「利用規約」をクリックします。

仮パスワード	(2) (1)	
仮パスワード (確認)	2000 2000	•••••••
		3 <u>利用規約</u>
		□ 入力内容と利用規約を確認しました
		登録
(※利用)	規約を開き、チェン	ックボックスにチェックを入れると、ボタンがクリックできるようになります。)

4. 利用規約を確認します。

4	東京都マンション 第1章 第1条 (1) (2) (3) 第1条 (1) (2) (1) (2) 第2章 (1) (2) 第2章 (1) (2) 第3章	· 管理状況届出シス 	テム利用規約		
L			閉じる		

5. 「閉じる」ボタンをクリックします。

第1章····································
n lae
第2章 · · · · · · · 第1長 · · · · · · (1) · · · · · · ·
(2) 第2条
第3章・・・・・・

6. 「入力内容と利用規約を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れます。

仮パスワード		ি
仮パスワード (確認)		ি
(※利用	○ 入力内容と利用規約を確認しました 登録 約を開き、チェックボックスにチェックを入れると、ボタンがクリックできるよう	; になります_)

7. 「登録」ボタンをクリックします。

仮パスワード	必須	•••••••
仮パスワード (確認)	گ چ	••••••
		利用规約
		■ 入力内容と利田相約を確認しました。

新規ユーザが登録され、管理組合ログイン画面に戻ります。

登録したユーザ情報は、審査後に審査結果がメールで通知されます。なお、審査には時間がかかる場合があります。 登録が承認された場合、新規ユーザの初回ログイン時は、次のログイン ID とパスワードでログインします。

- ログイン ID: 審査結果通知メールに記載されている ID
- パスワード:新規ユーザ登録時に入力した仮パスワード

新規ユーザ登録の審査は、システム管理者(東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課・電話 03-5320-5004)で行います。新規ユーザ登録に関するお問合せは、システム管理者(東京都住宅政策本部住宅企画部マンシ ョン課・電話 03-5320-5004)にお願いいたします。 マンション管理状況届出システム システム操作マニュアル (管理組合向け)

東京都 住宅政策本部 住宅企画部 マンション課 - 40 -

補足説明

この章では、マンション管理状況届出システムを利用するための、補足の情報を記載 しています。

各通知書をブラウザ印刷する

1. メニュー(管理組合用)画面で、「経過記録」ボタンをクリックします。

メニュー(管理組合用) 届出状況 末歴 お知らせ 特にありません	
属出	初回の届出、または届出の更新を行います。
変更屬出	受理済みの届出のマンション情報や届出情報の変更を行います。
1 经通记统	届出情報に対するステータスを確認できます。また、各届出・通知について印刷すること ができます。
パスワード変更	パスワードの変更を行います。

経過記録詳細画面が表示されます。

2. 印刷したい帳票の行で、「帳票表示」ボタンをクリックします。

自記録	詳細			
				戻る
尼山	- 開十 2 2220 94後初七末帝()			
100 111 1		F 7 0		
マンシ	ョン基本情報			
マンシ	ョン名	00マンション		
マンシ	ョン名フリガナ	マルマルマンション	¬ ∧ ∧ 1 – 9 – 9	
1±191		000-0000 00201		
47.10	10762 BY			
相比	16C RF - 36			
全11	1件			
No.	対応日時	種別	経過記録詳細	2 参照
1	2020/02/19 14:42	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
2	2020/02/13 16:38	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
3	2020/02/13 16:30	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※区市町村により訂正されました	帳票表示
4	2020/02/13 16:25	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
5	2020/02/13 16:05	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※保守業者により訂正されました	帳票表示
6	2020/02/13 16:02	変更届出	変更届出を登録しました	帳票表示
7	2020/02/13 15:45	変更届出受理	変更届出受理を登録しました ※区市町村により訂正されました	帳票表示
8	2020/02/07 15:32	変更届出	変更屈出を登録しました	帳票表示
9	2020/02/07 15:31	助言通知	助言通知を登録しました	帳票表示
10	2020/02/04 17:08	届出受理	届出受理を登録しました	帳票表示
11	2020/02/03 16:03	届出	届出を登録しました	帳票表示

帳票が表示されます。

3. 右クリックから「印刷プレビュー」をクリックします。

記 : 号様式(第4条及び第 (表面)	85条關係〉				前に戻る(B) 次に進む(O) コピーしたアドレスに移動(D)	Ctrl+Shift+
マンション管	理状況届出書		F		名前を付けて容景を保存(S) 容景に設定(G) 容景のコピー(C)	
 助規 東京におけるマ 	見新 シションの連正な管理の)促進に関する条例第1	15条第1項、第35	直及び第4	すべて選択(A) 貼り付け(P)	
より、下記のとおり	届け出ます。			5 2	Bing で翻訳 電子メール (Windows Live Hotm すべてのアクセラレータ	
*****	ex.		周	出者	ショートカットの作成(T) お気に入りに追加(F) ソースの表示(V) 要素の検査(L)	
マンションの概要				2	エンコード(E)	
所在地 (住居表示)	〒 —				印刷ブレビュー(N) gc.mioyinetec.c.mi(N)	
マンション名	71ガナ				Microsoft Excel にエクスポート(X) プロパティ(P)	
管理組合の形態	 □団地管理組合である (管理の形態) (特別管理組合 □回地管理組合 □同地管理組合 □同地管理組合である 	5 ⇒ ※団地管理 が中心となり、管理を行 が中心となり、管理を行	目合である場合: うっている うっている)	<u>\$</u>	10	
<u>戸数</u> 職数	全 F	す ※団地管理組合のは	易合は、 <u>各種の戸</u>	数を記載してく	ださい。	
新築年月日	(西暦) 年	6月日				
<u>土地の福利</u> 併設用途	ロが有権 ログ ロなし ログ	<u>音芯権 口定期</u> 古舗 口海矛	<u>所言地権 日そ</u> 第5 日そ	の <u>(</u> の)() の)())	
	口全部翻托 ロ・	一部委託 口自主	E管理 ロぞ	の他(ý	
	and the second se	- AND THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P	1001 TT (10)		I	
管理形態	※「主部委託」(スは) 管理業者名 (支店名まで記入)	7057	5#40 C 1/2@V%	<u>`</u>		
管理形態	※「主部委託11×回 管理業者名 (支店名まで記入) 住所	- 新安もしの場合は加 21月ナ 〒 一 電話	()		
管理形態 管理不全を予防す	※1至部委託し入口 管理業者名 (支店名まで記入) 住所 るための必須事項	- 19963UUU4924341 フリガナ 〒 ─ 電話	()		
管理形態 管理不全を予防す 管理不全を予防す	**1至部委託しスは 管理業者名 (支店名まで記入) 住所 るための必須事項	- 199631100-48日では10 フリザ 〒 - 電話	()		
管理形態 管理不 <u>全</u> を予約す 管理相合 管理相合	**1至部委団人は 管理業者名 (支店名まで記入) 住所 るための必須事項 □ いる □ いる	- 新始後しの場合では10 フリガナ 〒 一 電話 ロない ロレない コンない	()	by by	
管理形態 管理不全を予約す 管理相合 管理相合 管理規約 総会開催	***王部愛付江/Aは 管理業者名 (支店名まて記入) 住所 るための必須事項 」 ひる 」 ひる 二 ひる 年1回以上 (支店名まで記入)		((一 最終改正年 二 ある 二 ある) (西暦) □ ない □ ない	¥	

印刷プレビュー画面が表示されます。

4. 「ヘッダーとフッターの表示又は非表示」のアイコンをクリックし、ヘッダーとフッターを非表示に します。

今年代 (第4金及び第8金開催)	
75	
マンション管理状況届出書 夏 竹 番 5	8
東京においろシンシンへの御室が登場で成功では、第10日本11日本第1日本第1日本第1日本第2日本1日本 211、下記ったおり続け出ます。 年 東京都知本殿 福祉市	6金第1年の戦犯に 年 月 8
	75565 7686
マンションの概要	
所在地 (在耕会年)	
729228	
日述地を受相会てある コービ地を受相会てある後余: 全 電 (管理の時間) 管理紙曲の形形 日本が有意ながなくない、変更を行っている 日本が考慮さかなくない、変更を行っている 日本が考慮しかなくない 日本でのに 日本での 日本の 日本での 日本での 日本の 日本の 日本の 日本の 日本での 日本の 日本の	
戸 豊 金 戸 三田地管理港会の協会は、登価の戸監を把助してくたさい。 歴 豊 間	
<u>新見後月日</u> (11111177) 4月日 土地の積料 口茶客間 口香港館 口を用き地館 口をかき:	
※「金茶香料」又は「一茶香料」の場合は肥敷してくたさい。	
管理部期 (人気のまで記入)	
0.H	
管理不全を予防するための必須事項	
世辺組合 日本3 日ない 世界の 日本3 日ない 世界の 日本3 日の 1 日本3	
受理境的 日ある 日友い 最終法正年(西間)	
総合関係 単立部の上の関係 口 ある 口 ない	
988 Da3 Day	
<u>参補建立会</u> 口ある 口友い だほたり月間 円	四/國(席書た9)
(実施成な損益工業) ロある ロない 直近実施年(西面)	

ヘッダーとフッターが非表示になります。

5. 設定を変更する場合は、歯車のアイコンをクリックします。

80 号線に(第4条氏の第 第編)	5 419 18)			
マンション管	對状況届出書	ł	5	. # # 4
東京におけるマン より、下記のとおり留	ションの遺画な客様 計出ます。	の花道に開する無い	「第15乗軍1頃、第3項及び第4項	EVCE 10未至1年の代1
*****			657	92910 876 8
マンションの展開	Ŧ -			
(住居会市)				
and a loss	0.8.8			
122120				
第2総合のお防 戸 数 数 数 た 方 数 数 た 月 数 数 た 月 数 ま 一 数 た 月 数 た 月 数 た 月 数 た 月 数 た 月 数 た 月 日 数 た 月 日 数 た 月 日 数 た 月 日 数 た 月 日 日 の 数 た 月 日 日 の の 明 の の 明 の の の 明 の の の の の の の の の の の の の	ロ 使用管理表 ロ 通知管理表 日 使用管理表 日 使力感(日 使力感(日 使力感(日 日 使力感(日 日 使力感(日 日 日 世 管理 構 通 日 世 管理 構 通 日 世 管理 構 通 日 世 管理 構 通 日 世 管理 構 通 日 世 管理 構 通 日 世 日 世 管理 構 通 日 日 世 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	☆が中心となり、割 ☆が中心となり、割 戸 ☆田地営理連 毎 年月日 日後地 0	を行っている まだ行っている) から等合せ、 <u>会体の平面</u> を死着し、 を回着使情 日々の他(を回答で 日本の世(с(дам.))
	DERCH	-200 0	日主家橋 口々の他	3
I - F	#*******	1-20000000	BREUCCH SN.	
8485	の日本部署 (人団フ末の日天)	1		
	61404	7 - 4	08 ()	
	11 #		20112 205 10 ²	
管理不全を予防する	ためのお海事項			
管理能合	0.83	Osw		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	040	020	●新改正年(百里)	
	年1回以上	の開催	0.83 0.50	
RUNS	建草纹		0.83 0.50	
<u> </u>	0.83	DBN		The second second
12 18 18 12 12	1040	0.04	m 15 7: 9 M 10	H/2(1920)
意味の計算的なま				-

- ページ設定画面が表示されます。
- 6. 各設定を変更し、「OK」ボタンをクリックします。

- 7 8. C			
用紙オプション	余白 (ジ	J)	1 Charl adhala adh Charlos 1 Charl adhala adh Charlos 1 Charles ann an Article a
用紙サイズ(Z):	左(L):	5.08	Constitution of Statistics N
A4 ~	右(R):	5.08	Constanting of them. How and provide the particular States and provide the particular States and provide the particular States and particular (States) States and particular (States) St
●縦(0) ○欄(A)	E(T):	5.09	Construction of Construction o
		3.00	Contractory Contractory
	下(B):	5.08	10 and 2 provide the second se
✓ 縮小して全体を表示できるようにする(S)			
ヘッダーとフッター			
ヽッダ−(H):	フッタ	7-(F):	
-空-	~ -空	-	
- <u>_</u>	~ -空	-	
-호-	 ✓ -空 	-	
フォントの変更(N)			
		6	
			DK キャンセル

印刷プレビュー画面に戻ります。

7. プリンターのアイコンをクリックします。

And a second	ページ表示	ミ 🖌 躍小して全	と伴を印刷する 🗸		
R 2					
(RH)					1.2
	And the second second	(Data)			
79939	ETTUN	如出書	1	X H 10 5	-1
	更新		L		
東南における	マションの	直正な管理の(取象に関す	「古扁铜第15扁第1項」第34取び第4	時並びに第15届第1時の統	χi:
19 10058	-JECHIZ				
*****	-		-	* /	
			18.201	マルミ増速	86
				6.56	
				1	1.
27932000	17 -				
(TABLE)					
779518	2999				
133434	COLUMN		The section of the se		
0.000 125	CHER	NOTED			
管理語合の視覚		影響環境語言が中心とない	は物理を行っている		
	CENT	時間会でない	,		
PR	2	戸 ※田地智	世間語言の場合は、音響の評批名記載	してくたれい。	
数第4日日	(25.8)	年月日	COST BORNER CO FACEL		
MARKER	OTL	0.84		Į.	
	×[2]	第曲記(又は(一部典記)	の場合は記載してくたあい。	/	
-	1012	2 88			
	0000		eta ()		
	6	1 PA			
	するための	名用事项			
8872776	1	385 0/2.1			
管理不至を予防 管理指定		38.6 日4月、	「「「「「「」」」(「「」」)」(「」」)(「」」)(「」」)(「」」)(「」	*	
**************************************	· ·	the second se			
	i li	年1回以上の福祉	日本3 日41		
		年1回以上の開催 第9録 18巻 ロセル	日ある 日 切 日ある 日 切		
		年1回以上の間留 第1回以上の間留 第1回以上の間留 1回る ログロッ 1回る ログロッ		Place Carlos	2

印刷画面が表示されます。

8. 「印刷」ボタンをクリックします。



帳票が印刷されます。

ヘルプ画面を開く・届出書様式をダウンロードする

各画面のヘッダーから「ヘルプ」ボタンをクリックすると、画面左側にヘルプ画面が表示されます。



ヘルプ画面からは、次のことができます。

- ヘルプを確認する。
- 届出書様式をダウンロードする。

問い合わせ先

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例・マンション管理状況届出システムに関する問い合わせ

東京都住宅政策本部住宅企画部マンション課 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第二本庁舎13階中央 電話:03-5320-5004 メール:<u>mansion-todokede@section.metro.tokyo.jp</u> 受付時間:午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く)

届出書の記載方法など、管理状況届出制度に関すること

その他マンション管理に関する相談等

分譲マンション総合相談窓口 公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター 東京都新宿区西新宿七丁目 7 番 30 号 小田急西新宿 O-PLACE 2 階 電話:03-6427-4900 メール:<u>mansion-soudan@tokyo-machidukuri.jp</u> 受付時間:午前 9 時から午後 5 時まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く)

ただし、毎週水曜日は午後7時まで、毎月第一土曜日と第三日曜日は午前9時から午後5時 までそれぞれ開設

届出の提出に関すること

マンション所在の区市町村の担当部署にご連絡ください。 担当部署・連絡先の最新の情報は「東京都マンションポータルサイト」をご覧ください。