

「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」に基づく

管理状況届出制度 のご案内

要届出マンションの管理組合は、管理状況の届出を行う必要があります。

前回の届出から5年以内ごとに届出の更新が必要です。



東京都は、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進すること等により、良質なマンションストックの形成等を図り、都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与するため、「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」を平成31（2019）年3月に制定しました。

この条例では、要届出マンションの管理組合に、管理状況について届け出いただく「管理状況届出制度」を創設しました。管理状況に応じて、助言や専門家の派遣などの支援を実施していきます。



条例を制定した背景

東京において分譲マンション（以下「マンション」という。）は、主要な居住形態として広く普及し、都市や地域社会を構成する重要な要素となっています。一方で、建物の老朽化と居住者の高齢化といった「二つの老い」が進行しており、一たびマンションが管理不全^{※1}に陥れば、周辺環境にも深刻な影響を及ぼすおそれがあります。

このような状況を踏まえ、①都や管理組合、事業者等の責務の明確化、②管理組合による管理状況の届出、③管理状況に応じた助言・支援等の実施について規定する「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（以下「条例」という。）」を制定しました。

※1 管理不全：マンションの維持・管理や修繕が適切に行われず、外壁が落下するなど周辺にも悪影響を与えている状態



条例の目的

マンションに関わる者の協力の下、マンションの管理の主体である管理組合に対し、行政が積極的に関わり、マンションの管理不全を予防し、適正な管理を促進するとともに、その社会的機能^{※2}を向上させることにより、良質なマンションストック及び良好な居住環境の形成並びにマンションの周辺における防災・防犯の確保及び衛生・環境への悪影響の防止を図り、もって都民生活の安定向上及び市街地環境の向上に寄与することを目的としています。

※2 社会的機能：マンションの居住者と周辺の住民との防災、防犯等における連携による地域社会の形成、マンションの環境性能の向上等の社会的な貢献を果たすこと。



条例の主な内容

1

都や管理組合、事業者等の責務の明確化

.....
都をはじめ、管理組合や関係事業者等の責務を明確にしています。

2

管理組合による管理状況の届出

.....
要届出マンションの管理組合は、管理状況の届出が必要です。

3

管理状況に応じた助言・支援等の実施

.....
届出によって把握した管理状況に応じて、助言・支援等を行います。



1 都や管理組合、事業者等の責務の明確化

条例では、都をはじめ、マンションの管理の主体である管理組合や区分所有者等、マンション管理士、マンション管理業者、マンション分譲事業者の責務を規定しています。

● 管理組合の責務

管理組合は、マンションの管理の主体として、法令及びこの条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、マンションを適正に管理するとともに、マンションの社会的機能の向上に向けて取り組むよう努めなければならない（条例第5条第1項）。

東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針

都は、条例に基づき、管理組合が、マンションの適正な管理の推進及び社会的機能の向上に資する取組を実施する際の具体的な指針「東京におけるマンションの管理の適正化に関する指針」を令和元（2019）年10月31日に制定・公示しました。

指針の概要（主なもの）

- **管理組合の運営**は、情報の開示、運営の透明化等を図りながら、**区分所有者等の合意に基づいて行うことが必要である。**
- 区分所有者等は**管理者を選任**し、管理者等は法令等を遵守し、誠実に職務を執行する必要がある。
- **管理規約等は、マンション管理の最高自治規範**である。管理規約等は、区分所有者等や居住者の間で遵守され、**居住実態や社会環境の変化に応じたものとする**ことが必要である。
- 少なくとも年1回総会を、2か月に1回理事会を開催することが必要である。
- **管理費及び修繕積立金の額並びにそれらの徴収方法は、マンションの管理及び維持保全の実態に応じたものとする**ことが必要である。
- **計画的な修繕工事を円滑に実施するため、マンションの実情に応じて、専門委員会の設置等**が必要である。また、必要に応じて第三者的立場の専門家による公正かつ客観的なアドバイスを受けることが重要である。

指針の内容を分かりやすく解説した 「マンションの管理のポイント」をご活用ください！

この冊子は、東京都住宅政策本部民間住宅部マンション課の窓口などで配布しています。

また、「東京都マンションポータルサイト」にて、PDF ファイルのダウンロードが可能です。





2 管理組合による管理状況の届出

要届出マンションの管理組合は、管理状況の届出が必要です。
届出後は、前回の届出から5年以内ごとに更新届出を行う必要があります。

● 要届出マンション

昭和58(1983)年12月31日以前に新築されたマンションのうち、
居住の用に供する独立部分が6以上であるもの



◆ 新築年月日の確認方法

新築年月日は、登記事項証明書（登記簿）に記載されている日付を基に判断します。

● 届出事項

それぞれの事項について、有無のチェックのほか、簡単な数字の記入を行います。

◆ 届出書【一部抜粋】

管理不全を予防するための必須事項

管理組合	☒ ある ☐ ない		
管理者等	☒ いる ☐ いない		
管理規約	☒ ある ☐ ない	最終改正年（西暦）	2018 年
総会開催	年1回以上の開催 ☒ ある ☐ ない		
	議事録 ☒ ある ☐ ない		
管理費	☒ ある ☐ ない		
修繕積立金	☒ ある ☐ ない	m ² 当たり月額	220 円/m ² (月当たり)
修繕の計画的な実施 (大規模な修繕工事)	☒ ある ☐ ない	直近実施年（西暦）	2017 年

- ・取組の有無について ☒
- ・その他、簡単な数字の記入

◆ 留意事項

届出内容は、都と区市町村とで共有させていただきます。また、条例の施行のほか、マンションの建替えや耐震化の促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。

● 届出の種類と届出方法

届出には3つの種類があります。

- ①新規届出 初めて届出を行う際に提出します。
- ②更新届出 前回の新規届出又は更新届出から5年以内ごとに提出します。
- ③変更届出 既に届け出た内容に変更がある場合に提出します。

届出方法は、以下の2つの方法からお選びください。

1

管理状況届出システムへの入力

インターネットからシステムにログインし、届出事項を入力

2

マンションが所在する区市町村への届出書の提出

届出書に届出事項を記入し、区市町村の担当窓口（本冊子13ページ）へ
郵送又は直接持参 ※郵送などにかかる費用は自己負担となります。

届出方法の詳細はこちらをご覧ください

初めて届出を行う方・届出の更新を行う方はこちら

◆管理状況届出システムへの入力によって新規届出・更新届出を行う場合

単棟型マンション



本冊子の
5、6ページを
ご覧ください。

団地型マンション



「操作マニュアル」を
ご覧ください。
(本ページ下段参照)

◆区市町村への届出書の提出によって新規届出・更新届出を行う場合

単棟型マンション



本冊子の
7、8ページを
ご覧ください。

団地型マンション



本冊子の
9、10ページを
ご覧ください。

既に届け出た内容を変更する方はこちら

◆管理状況届出システムへの入力によって変更届出を行う場合

単棟型マンション



団地型マンション



本冊子の
11ページをご覧ください。

◆区市町村への変更届出書の提出によって変更届出を行う場合

単棟型マンション



団地型マンション



本冊子の
12ページをご覧ください。

「操作マニュアル」や 「記入の手引」などはこちら

管理状況届出システムの「操作マニュアル」、届出書の「記入の手引」や「よくある質問」は、東京都マンションポータルサイトに掲載しています。

東京都マンションポータルサイト

検索

管理状況届出制度に関する お問合せはこちら

管理状況届出制度に関するお問合せにお答えする「分譲マンション総合相談窓口」を開設しています。
(詳細は、本冊子の裏表紙をご覧ください。)

届出により、マンション管理士などの専門家派遣が無料で受けられます！

届出を行った管理組合は、その管理状況に応じて、管理や建替え・改修について、マンション管理士などの専門家による講義や個別具体的な相談に対するアドバイスを無料で受けることができます。

※詳細は、本冊子14ページをご覧ください。



管理状況届出システムによる届出① ～新規届出・更新届出を行う場合～

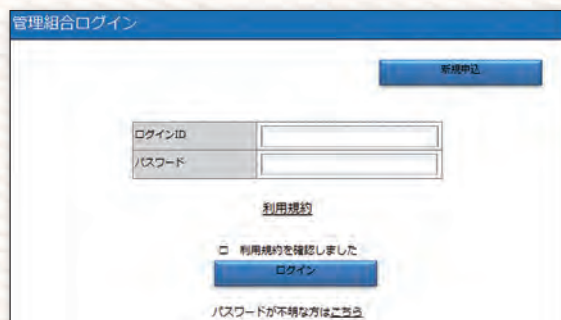
管理状況届出システム URL <https://www.mansion-todokede.metro.tokyo.lg.jp/>

または、東京都マンションポータルサイトからアクセス

東京都マンションポータルサイト

検索

Step1≫ 初回ログイン



- ① 上記 URL から、システムへのログイン画面を開きます。
- ② ログインIDとパスワード※を入力してください。
- ③ 利用規約をよくお読みの上、「利用規約を確認しました」にチェックして、ログインボタンを押してください。

※1 ログインIDと初期パスワードは、制度開始時に東京都から送付された通知書に記載されています。

※2 ログインIDやパスワードが不明な場合は、東京都住宅政策本部民間住宅部マンション課までお問い合わせください。(☎03-5320-4913)

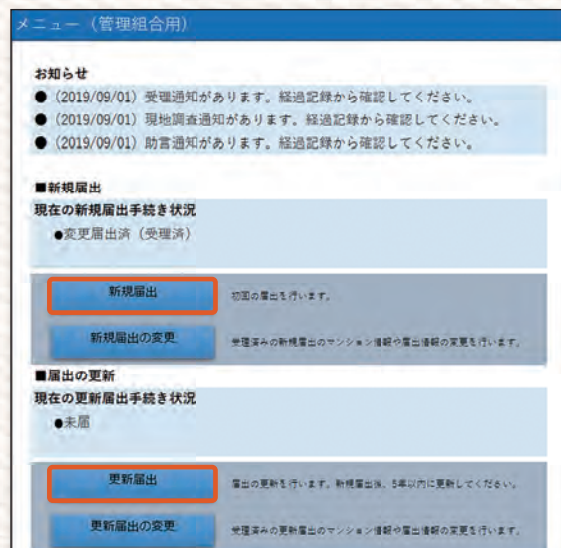
Step2≫ 初期パスワードの変更（初回ログイン時のみ）



初回のログイン時は、ログインボタンを押すと、初期パスワードの変更画面が開きます。

- ① 「現在のパスワード」の欄に通知書に記載されているパスワードを入力してください。
- ② 「新しいパスワード」、「新しいパスワード(確認)」の欄に、設定したいパスワードを入力してください。※3
- ※3 パスワードは届出の変更等を行う際に必要になりますので、理事長の交代などにより、届出に関する行政（都や区市町村）との連絡窓口となる方が変わる場合は、必ず引き継いでください。
- ③ 「メールアドレス」、「メールアドレス(確認)」の欄に連絡用のメールアドレスを設定してください。
- ④ 入力内容を確認し、変更ボタンを押してください。

Step3≫ メニュー画面から届出を選択



変更ボタンを押すと、メニュー画面が開きます。

- ① 初めて届出を行う場合は「新規届出」、届出の更新を行う場合は「更新届出」を選択してください。

管理状況届出システムによる届出② ～新規届出・更新届出を行う場合～

Step4≫ 届出内容の登録

「新規届出」または「変更届出」を選択すると、届出事項の登録画面が開きます。

①画面上の指示に従って届出内容を入力してください。※4

※4 届出内容の入力に当たっては、本冊子の7ページ以降に記載されている記入方法をご参照ください。

届出内容(入力する項目名)

- 届出基本情報 ● 届出情報 ● マンションの概要
- 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機能の向上に資する取組に関する事項
- 連絡先



『管理不全を予防するための必須事項』のいずれかに「ない」又は「いない」と回答した場合

管理組合や区分所有者等の協力を得て、ヒアリングなどにより管理状況を確認することがあります（詳細は、本冊子14ページをご覧ください。）。

②入力した内容等をご確認の上、ページ下部の「入力内容を確認しました」にチェックして、登録ボタンを押してください。

Step5≫ 受理・助言通知の確認

No.	対応日時	種別	経過記録詳細	参照
1	2024/10/20 10:00	(第1回) 届出受理	届出受理しました(通知方法: 郵送)	帳票表示
2	2024/10/20 10:00	(第1回) 届出登録	届出登録しました	帳票表示
3	2019/10/20 10:00	届出登録通知	届出登録通知を登録しました(通知方法: 郵送)	帳票表示
4	2019/10/19 10:00	(新規届出) 届出通知	届出通知を登録しました(通知方法: 郵送)	帳票表示
5	2019/10/18 10:00	(新規届出) 届出受理	届出受理を登録しました(通知方法: 郵送) ※区分町村により訂正されました。	帳票表示
6	2019/10/16 10:00	(新規届出) 届出	届出を登録しました	帳票表示

- ・届出は、区市町村が届出内容を確認した後、受理されます（届出登録から受理までは時間を要する場合があります。）。
- ・届出の際に「連絡窓口」に入力したメールアドレスに、届出の受理通知や、管理状況に応じた助言通知が届きます。

①メールに記載されているURLをクリックし、ログインしてください。

②メニューから、「経過記録」を選択してください。

③経過記録一覧表の右端の列の「参照」から、「帳票表示」を選択すると、届出受理の通知や助言通知をご確認いただけます。

届出書による届出① ～新規届出・更新届出を行う場合（単棟型マンション）～

● 届出書の表面の記入方法

⚠ 消せるボールペン・修正液は、使用不可

① 新規・更新

初めて届出を行う場合は「新規」に、届出の更新を行う場合は「更新」にチェックしてください。

② 届出者（理事長印などの押印は不要）

- i 管理組合が届出を行う場合
管理組合名をご記入ください。
なお、氏名の記入は、任意です。
- ii 区分所有者が届出を行う場合
管理組合名は記入せず、
氏名のみご記入ください。

③ 戸数

住戸だけでなく、事務所・店舗等を含む全体の数（専有部分の数）をご記入ください。

例：住戸数35・店舗数3の場合、38戸

④ 新築年月日

登記事項証明書（登記簿）に記載されている日付をご記入ください。

⑤ 管理業者名

フリガナ欄への記載は、スペースに限りがあるため、一部省略していたで結構です。

⑥ 管理不全を予防するための必須事項

i 管理組合

管理組合が設立されている場合のほか、区分所有者の定期的な会合や管理費の徴収が行われているなど、管理に関する活動が実態的に行われている場合も「ある」とします。

ii 管理者等

管理者等※1が選任されていない場合であっても、実態的に管理する人がいる場合は、「ある」とします。

※1 マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第4号に規定する管理者等

別記
第1号様式（第4条及び第5条関係）
（表面）

マンション管理状況届出書

受付番号

① ☒ 新規 ☐ 更新

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1項、第3項及び第4項並びに第16条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

届出を行う日を記入してください。 令和2年 4月 1日

届出先の区市町村に
応じて記載してください。

必須回答

届出者

② ☒ コーポ ☐ 管理組合
氏名

マンションの概要

所在地（住居表示） 東京都新宿区西新宿〇-〇-〇

マンション名 フリガナ コーポまるまる
ローボ〇〇

管理組合の形態
☐ 団地管理組合である ※団地管理組合である場合： 全 棟
☐ 棟別管理組合を中心とし、管理を行っている
☐ 団地管理組合を中心とし、管理を行っている
☐ その他（ ）

③ 戸数 全 64 戸 ※団地管理組合の場合は、各棟の戸数を記載してください。

④ 新築年月日（西暦） 1980 年 3 月 31 日

土地の権利
☒ 所有権 ☐ 借地権 ☐ 定期借地権 ☐ その他（ ）

併設用途
☐ なし ☒ 店舗 ☒ 事務所 ☐ その他（ ）

管理形態
☐ 全部委託 ☐ 一部委託 ☐ 自主管理 ☐ その他（ ）
※「全部委託」又は「一部委託」の場合は記載してください。

⑤ 管理業者名（実名まで記入） フリガナ 丸まるまるマネジメント・サービス
株式会社 〇〇コミュニケーション 西新宿支店
住所 〒162-8555 東京都新宿区西新宿1-1-1

必須回答

管理不全を予防するための必須事項

⑥

管理組合	☒ ある ☐ ない	
管理者等	☒ ある ☐ いない	
管理規約	☒ ある ☐ ない	最終改正年（西暦） 2014 年
総会開催	年1回以上の開催 ☒ ある ☐ ない	
議事録	☒ ある ☐ ない	
管理費	☒ ある ☐ ない	
修繕積立金	☒ ある ☐ ない	㎡当たり月額 180 円/㎡（月当たり）
修繕の計画的な実施（大規模な修繕工事）	☒ ある ☐ ない	直近実施年（西暦） 2016 年

【記入上の注意】
1 「団地管理組合が届出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。
各棟の記載事項について、下線を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各棟ごとに下線を付けた項目を印刷
票いただき、それ以外の項目は最上段の1棟にのみ記載していただくことで、届出を受理します。
2 本枠内は、必須で回答が必要な項目です。

（日本産業開発局A列4番）

iii 総会※2開催

「議事録」は、届出日の直近の総会議事録が作成されている場合は、「ある」とします。

※2 建物の区分所有等に関する法律第3条及び第65条に規定する集会

iv 管理費・修繕積立金

金額について、区分所有者間で取り決めがある場合は、「ある」とします。

v 修繕の計画的な実施

建物全体又は複数の部位について行う工事を定期的に実施している場合は、「ある」とします。

例：外壁塗装、屋上防水 等

届出書による届出② ～新規届出・更新届出を行う場合（単棟型マンション）～

● 届出書の裏面の記入方法

⚠ 消せるボールペン・修正液は、使用不可

(裏面)

適正な維持管理に関する事項									
長期修繕計画	☒ あり ☐ ない 最新作成年 (西暦) 2016 年								
滞納対応に関するルール	☒ あり ☐ ない 区分所有者等名簿等 ☒ あり ☐ ない								
7 空き住戸	【割合】 ☐ 0% ☐ 0%～5% ☐ 5%～10% ☐ 10%～15% ☐ 15%～20% ☐ 20%超 ☐ 不明 【戸数】 3 戸								
8 賃貸化住戸	【割合】 ☐ 0% ☐ 0%～5% ☐ 5%～10% ☐ 10%～20% ☐ 20%超 ☐ 不明 【戸数】 3 戸								
9 耐震化の状況	※1981年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。 耐震診断 ☒ 実施済 ☐ 未実施 → 実施済の場合: ☒ 耐震性あり ☐ 耐震性なし 耐震改修 ☐ 実施済 ☐ 未実施								
設計図書	☒ あり ☐ ない 修繕履歴 ☒ あり ☐ ない								
マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項									
防災への取組	自主防災組織 ☒ あり ☐ ない								
	防災マニュアル ☒ あり ☐ ない								
	防災用品の備蓄 ☒ あり ☐ ない								
	避難行動要支援者名簿 ☒ あり ☐ ない								
バリアフリー化・環境への取組又は実施	防災訓練の定期的な実施 ☒ あり ☐ ない								
	エントランスのバリアフリー化(スロープの設置など) ☒ あり ☐ ない								
	共用廊下等への手すりの設置 ☐ あり ☒ ない								
	エレベーターの設置 ☒ あり ☐ ない								
	共用部分のLED化 ☒ あり ☐ ない								
地域コミュニティの形成等の取組	開口部の遮熱性能の向上(二重窓・外断熱等) ☐ あり ☒ ない								
	電気自動車等用充電設備の設置等 ☐ あり ☒ ない								
※ 町会・自治会との共同事業・協力連携イベント(祭り・運動会・防災訓練・清掃活動) ☒ あり ☐ ない									
必須回答									
連絡先	<table border="1"> <tr> <td>属性</td> <td>☒ 管理組合理事長 ☐ 区分所有者等 ☐ マンション管理者 ☐ その他()</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>フリガナ トウキョウ タロウ 漢字 東京 太郎</td> </tr> <tr> <td>11 メールアドレス</td> <td>※行政から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入してください。 〒東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室</td> </tr> </table>	属性	☒ 管理組合理事長 ☐ 区分所有者等 ☐ マンション管理者 ☐ その他()	住所	〒 東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室	氏名	フリガナ トウキョウ タロウ 漢字 東京 太郎	11 メールアドレス	※行政から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入してください。 〒東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室
属性	☒ 管理組合理事長 ☐ 区分所有者等 ☐ マンション管理者 ☐ その他()								
住所	〒 東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室								
氏名	フリガナ トウキョウ タロウ 漢字 東京 太郎								
11 メールアドレス	※行政から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入してください。 〒東京都千代田区千代田 1-1-1 101号室								
【留意事項】 1 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(平成31年度東京都条例第30号)第3条第2項では、条例の施行及びマンションの適正な管理の促進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村(以下「区市町村」という。)が行う施策に対し、都は必要な支援を行うものとしています。 区市町村と密接に連携し、情報の共有を図るとともに必要な支援を行うため、本届出内容は、同条例3項に定めるデータベースに登録するとともに、都と区市町村とで共有させていただきます。 2 割当費いただいた内訳は、条例の施行のほか、マンションの修繕費や耐震化の促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。									
【受付欄】 <table border="1"> <tr> <td>受付</td> <td>年 月 日</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td>担当</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		受付	年 月 日	備考	担当				
受付	年 月 日	備考							
担当									

(日本郵政規格A4用紙)

⑦ 空き住戸

1年以上空室になっている住戸の割合又は戸数をご記入ください。

⑧ 賃貸化住戸

賃貸されている住戸の割合又は戸数をご記入ください。

⑨ 耐震化の状況

昭和56(1981)年5月31日以前に建築確認を受けたマンションのみご回答ください。

▼耐震診断

簡易診断又は精密診断を実施した場合は、「実施済」にチェックしてください。また、精密診断でIs値が0.6以上(簡易診断の場合は、0.8以上)だった場合は、「耐震性あり」にチェックしてください。

⑩ 連絡窓口

都や区市町村からご連絡する際の窓口となる方の「属性」「住所」「氏名」をご記入ください。

⑪ メールアドレス

区市町村からの届出書の受理通知や助言通知を管理状況届出システムで受け取ることを希望する場合や、その他お知らせ等をメールにて受け取ることを希望する場合は、ご記入ください。



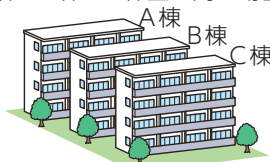
⑥ 『管理不全を予防するための必須事項』のいずれかに「ない」又は「いない」と回答した場合

管理組合や区分所有者等の協力を得て、ヒアリングなどにより管理状況を確認することがあります。(詳細は、本冊子14ページをご覧ください。)

届出書による届出① ～新規届出・更新届出を行う場合（団地型マンション）～

団地管理組合が届出を行う場合、 で囲まれた部分は棟ごとに必ず記入して下さい。 で囲まれている部分の回答が、全棟で同じである場合は、その回答を「基となる1枚」にのみ記入してください。

【例】 で囲まれていない部分の回答が
A棟、B棟、C棟全て同じ場合の届出



▼A棟

届出書

「基となる1枚」※
全項目に記入

▼B棟

届出書

▼C棟

届出書

それ以外の棟
 のみ記入

●「基となる1枚」の記入方法 ▶ 記入例(7、8ページ)

●それ以外の棟の記入方法 ▶ 記入例(9、10ページ)

※どの棟を「基となる1枚」に記入するか(上記例ではA棟)は、届出を行う団地管理組合で決めていただいて構いません。

● 届出書の表面の記入方法

！ 消せるボールペン・修正液は、使用不可

① 新規・更新

初めて届出を行う場合は「新規」に、更新の届出を行う場合は「更新」にチェックしてください。

② 届出者（理事長印などの押印は不要）

i 棟別管理組合が中心となって管理している場合

「▲▲団地○号棟管理組合」とご記入ください。なお、氏名の記入は、任意です。

ii 団地管理組合が中心となって管理している場合

「▲▲団地管理組合」とご記入ください。なお、氏名の記入は、任意です。

③ マンション名

号棟までご記入ください。

④ 戸数

各棟における、住戸だけでなく、事務所・店舗等を含む全体の数(専有部分の数)をご記入ください。

例:住戸数35・店舗数3の場合、38戸

⑤ 新築年月日

登記事項証明書(登記簿)に記載されている日付をご記入ください。

⑥ 管理不全を予防するための必須事項

本冊子7ページ「⑥管理不全を予防するための必須事項」のiv、vをご覧ください。

別記
第1号様式(第4条及び第5条関係)
(表面)

記入例

マンション管理状況届出書

受付番号

1 ☒ 新規 ☐ 更新
東京都におけるマンション
16条第1項の規定により
届出先の区市町村
に於て記載して
ください。

新築年月日
1980年5月31日

届出を行う日を
記入してください。

4月 1日

必須回答

氏名

▲▲団地○号棟管理組合

▲▲団地 1号棟

3 所在地(住居表示) 東京都新宿区西新宿○-○-○

マンション名 プリガサ マンションのウイング イノコウ

管理組合の形態

☐ 団地管理組合である
(管理の形態)
☐ 棟別管理組合が中心となり、
団地管理組合が中心となり、
☐ その他
☐ 団地管理組合でない

4 戸数 全 38 戸 ※団地管理組合の場合は、全棟の戸数を記載してください。

5 新築年月日 (西暦) 1980 年 5 月 31 日

土地の権利 ☐ 所有権 ☐ 借地権 ☐ 定期借地権 ☐ その他()

併設用途 ☐ なし ☐ 店舗 ☐ 事務所 ☐ その他()

☐ 全部委託 ☐ 一部委託 ☐ 自主管理 ☐ その他()

※(全部委託)又は(一部委託)の場合は記載してください。

管理形態

管理業者名 プリガサ
(支店名まで記入)

住所 〒 電話 ()

管理不全を予防するための必須事項

管理組合 ☐ ある ☐ ない

管理者等 ☐ いる ☐ いない

管理規約 ☐ ある ☐ ない 最終改正年(西暦)

総会開催 年1回以上の開催 ☐ ある ☐ ない

議事録 ☐ ある ☐ ない

6 管理費 ☐ ある ☐ ない

修繕積立金 ☐ ある ☐ ない m²当たり月額 100 円/m²(月当たり)

修繕の計画的な実施(大規模な修繕工事) ☐ ある ☐ ない 直近実施年(西暦) 2016 年

【記入上の注意】
1. 団地管理組合が届出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。
各棟の記載事項について、下線を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各棟別に下線を付けた項目を印刷
された後、それ以外の項目は基となる1枚にのみ記載していただくことで、届出を受理します。
2. 太枠は、必須で回答が必要な項目です。

(日本産業規格A944番)

届出書による届出② ～新規届出・更新届出を行う場合（団地型マンション）～

● 届出書の裏面の記入方法

⚠ 消せるボールペン・修正液は使用不可

【裏面】

最近な維持管理に関する事項

長期修繕計画	☐ あり ☐ ない	【基となる1枚】で回答している場合は必ず回答してください。
修繕対応に関するルール	☐ あり ☐ ない	
7 空き住戸	【割合】 ☐ 0% ☐ 0~5% ☐ 5~10% ☐ 10~15% ☐ 15~20% ☐ 20%超 ☐ 不明	【戸数】 戸
8 賃貸化住戸	【割合】 ☐ 0% ☐ 0~5% ☐ 5~10% ☐ 10~20% ☐ 20%超 ☐ 不明	【戸数】 戸
9 耐震化の状況	新築診断 ☒ 実施済 ☐ 未実施 耐震診断 ☒ 実施済 ☐ 未実施	※1981年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。
設計図書	☐ あり ☐ ない	

マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項

防災への取組	自主防災組織 ☐ あり ☐ ない 防災マニュアル ☐ あり ☐ ない 防災用品の備蓄 ☐ あり ☐ ない 避難行動要支援者名簿 ☐ あり ☐ ない 防災訓練の定期的な実施 ☐ あり ☐ ない
バリアフリー化・環境への取組 又は実施	エントランスのバリアフリー化（スロープの設置など） ☐ あり ☐ ない 共用部等への手すりの設置 ☐ あり ☐ ない エレベーターの設置 ☐ あり ☐ ない 共用部分のLED化 ☐ あり ☐ ない 開口部の遮熱性能の向上（二重窓・外断熱等） ☐ あり ☐ ない 屋根自動草刈り装置等の設置等 ☐ あり ☐ ない
地域コミュニティの形成等の取組	☐ あり ☐ ない

連絡窓口

10 連絡窓口	属性 ☒ 管理組合理事長 ☐ 区分所有者等 ☐ マンション管理業者 ☐ その他（ ） 住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 電話 〇〇-〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 メールアドレス 〇〇〇〇 〇〇〇〇
---------	---

【留意事項】

1. 東京におけるマンションの適正な管理の推進に関する条例（平成31年東京都条例第30号）第3条第2項では、条例の施行及びマンションの適正な管理の推進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村（以下「区市町村」という。）が行う施策に対し、都は必要に応じて協力を要するものとしている。

区市町村と連携し、建物の劣化を防止するとともに必要な対策を行うため、本届出内容は、関係する事項に定めるフォーマットに添付するとともに、都が区市町村と連携して実施させていただきます。

2. 届出書に添付した内容は、条例の施行のほか、マンションの適正な管理や耐震化の促進に関する施策の実施に当たっての基礎資料及び関係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。

【交付欄】

交付	年 月 日	備考
担当者		

【日本建築学会A74号】

⑦ 空き住戸

各棟における、1年以上空室になっている住戸の割合又は戸数をご記入ください。

⑧ 賃貸化住戸

各棟における、賃貸されている住戸の割合又は戸数をご記入ください。

⑨ 耐震化の状況

昭和56（1981）年5月31日以前に建築確認を受けたマンションのみご回答ください。

▼耐震診断

簡易診断又は精密診断を実施した場合は、「実施済」にチェックしてください。また、精密診断でIs値が0.6以上（簡易診断の場合は、0.8以上）だった場合は、「耐震性あり」にチェックしてください。

⑩ 連絡窓口

各棟の連絡窓口となる方が、管理組合の理事長でない場合、属性は「その他」にチェックして、「〇号棟代表者」と記載してください。



⑥『管理不全を予防するための必須事項』のいずれかに「ない」又は「いない」と回答した場合
管理組合や区分所有者等の協力を得て、ヒアリングなどにより管理状況を確認することがあります。
（詳細は、本冊子14ページをご覧ください。）

管理状況届出システムによる変更届出 ～既に届け出た内容を変更する場合～

管理状況届出システム URL <https://www.mansion-todokede.metro.tokyo.lg.jp/>

もしくは、東京都マンションポータルサイトからアクセス

東京都マンションポータルサイト

検索

Step1≫ メニュー画面から変更届出を選択

管理状況届出システムのトップページからログインIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押すと、メニュー画面が開きます。

- ①メニューから、「新規届出の変更」または「更新届出の変更」を選択してください。

Step2≫ 変更する届出内容の登録

「新規届出の変更」または「更新届出の変更」を選択すると、届出事項の登録画面が開き、前回の届出内容が画面に表示されます。

- ①画面上の指示に従って、変更があった部分の届出内容を変更してください。※1

※1 変更届出内容の入力に当たっては、本冊子の12ページに記載されている記入方法をご参照ください。

- ②入力した内容等をご確認の上、ページ下部の「入力内容を確認しました」にチェックして、登録ボタンを押してください。

届出書による変更届出 ～既に届け出た内容を変更する場合～

下記の(1)又は(2)に該当する場合は、「マンション管理状況届出事項変更等届出書」をご提出いただく必要があります。

(1)既に届出を行っており、届け出た内容に変更がある場合 ▶記入例(12ページ)

(2)建て替えたり、取り壊したりして、対象のマンションがなくなった場合

▶「東京都マンションポータルサイト」から「記入の手引」をご覧ください

● 1 変更届出書の表面(上)の記入方法

① 新規届出からの変更

・更新届出からの変更※

「新規届出からの変更」または「更新届出からの変更」にチェックしてください。

② 届出者

(理事長印などの押印は不要)

i 管理組合が届出を行う場合

管理組合名をご記入ください。
なお、氏名の記入は、任意です。

ii 区分所有者が届出を行う場合

管理組合名は記入せず、氏名のみご記入ください。

③ 変更理由

変更理由を選択してください。

第2号様式(第4条及び第5条関係)

記入例

マンション管理状況届出事項変更等届出書

1 ☒ 新規届出からの変更 ☐ 更新届出からの変更

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5項及び
により、下記のとおり届け出ます。

令和2年 7 月 1 日

新宿区長 殿

届出先: 新宿区長 殿

届出者: 株式会社 〇〇〇〇 管理組合
(氏名)

変更理由: ☒ 変更 ☐ 建物の滅失その他の事由
(☐ 建物を除却したため ☐ 区分所有建物ではなくなったため ☐ その他)

● 2 変更した項目の記入方法

管理状況※が変更した場合

※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機能の向上に資する取組に関する事項

マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項

防災への取組	自主防災組織	☐ ある ☐ ない
	防災マニュアル	☒ ある ☐ ない
	防災用品の備蓄	☐ ある ☐ ない
	避難行動要支援者名簿	☐ ある ☐ ない
バリアフリー化・ 環境への取組 又は実施	エレベーターの定期的な点検	☐ ある ☐ ない
	エレベーターのバリアフリー化(スロープの設置など)	☐ ある ☐ ない
	共用廊下等への手すりの設置	☐ ある ☐ ない
	エレベーターの設置	☐ ある ☐ ない
地域コミュニティ の形成等の取組	共用部分の点検	☐ ある ☐ ない
	開口部の遮断性能の向上(二重窓・外断熱等)	☐ ある ☐ ない
	電気自動車等充電設備の設置等	☐ ある ☐ ない
	その他	☐ ある ☐ ない

防災マニュアルが「ない」から「ある」に変更した場合の記入例

④ 管理状況

変更がある項目のみ、チェックしてください。

変更がない項目は、チェックする必要はありません。

連絡窓口が変更した場合

連絡先

5 連絡窓口

属性	☒ 管理組合理事長 ☐ 区分所有者等 ☐ マンション管理業者 ☐ その他()
住所	〒 〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
氏名	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
メールアドレス	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

⑤ 連絡窓口

変更後の連絡窓口の属性・住所・氏名をご記入ください。※

※管理組合理事長が連絡窓口となっている場合で、理事長が変わった際には、連絡窓口を変更していただきますようお願いいたします。



届出書の提出先

令和6(2024)年10月1日時点

※窓口の最新の情報や、住所（届出書の郵送先）については、「東京都マンションポータルサイト」でご確認ください。

● 区の担当窓口

区名	部署名・電話番号	
千代田区	環境まちづくり部 住宅課	03-5211-4312
中央区	都市整備部 住宅課	03-3546-5466
港区	街づくり支援部 住宅課	03-3578-2223,2224,2346
新宿区	都市計画部 住宅課	03-5273-3567
文京区	都市計画部 住環境課	03-5803-1374
台東区	都市づくり部 住宅課	03-5246-9028
墨田区	都市計画部 住宅課	03-5608-6215
江東区	都市整備部 住宅課	03-3647-9473
品川区	都市環境部 住宅課	03-5742-6776
目黒区	都市整備部 住宅課	03-5722-6841
大田区	まちづくり推進部 建築調整課	03-5744-1416
世田谷区	都市整備政策部 居住支援課	03-5432-2504
渋谷区	都市整備部 住宅政策課	03-3463-3548
中野区	都市基盤部 住宅課	03-3228-5564
杉並区	都市整備部 住宅課	03-3312-2111 (内3547・内3548)
豊島区	都市整備部 住宅課	03-3981-1385
北区	まちづくり部 住宅課	03-3908-9201
荒川区	防災都市づくり部 住まい街づくり課	03-3802-4454
板橋区	都市整備部 住宅政策課	03-3579-2730
練馬区	建築・開発担当部 住宅課	03-5984-1289
足立区	都市建設部 住宅課	03-3880-5963
葛飾区	都市整備部 住環境整備課	03-5654-8352
江戸川区	都市開発部 建築指導課	03-5662-6389

● 市の担当窓口

市名	部署名・電話番号	
八王子市	まちなみ整備部 住宅政策課	042-620-7260
立川市	市民生活部 住宅課	042-523-2111 (内2562)
武蔵野市	都市整備部 住宅対策課	0422-60-1976
三鷹市	都市整備部 住宅政策課	0422-29-9704
青梅市	都市整備部 住宅課	0428-22-1111 (内2533)
府中市	都市整備部 住宅課	042-335-4458
昭島市	都市計画部 都市計画課	042-544-4413
調布市	都市整備部 住宅課	042-481-7545
町田市	都市づくり部 住宅課	042-724-4269
小金井市	都市整備部 まちづくり推進課	042-387-9861
小平市	都市開発部 都市計画課	042-346-9554
日野市	まちづくり部 都市計画課	042-514-8371
東村山市	まちづくり部 都市計画・住宅課	042-393-5111 (内3713)
国分寺市	まちづくり部 まちづくり推進課	042-325-0111 (内453)
国立市	都市整備部 都市計画課	042-576-2111 (内361)
福生市	都市建設部 まちづくり計画課	042-551-1961
狛江市	都市建設部 まちづくり推進課	03-3430-1359
東大和市	まちづくり部 都市づくり課	042-563-2111 (内1257)
清瀬市	都市整備部 都市計画課	042-497-2093
東久留米市	都市建設部 都市計画課	042-470-7762
武蔵村山市	都市整備部 都市計画課	042-565-1111 (内278)
多摩市	都市整備部 都市計画課	042-338-6817
稲城市	都市建設部 まちづくり再生課	042-378-2111 (内324)
羽村市	まちづくり部 建築課	042-555-1111 (内252)
あきる野市	都市整備部 住宅政策課	042-533-3360
西東京市	まちづくり部 住宅課	042-438-4052

● 町村の担当窓口

町村名	部署名・電話番号	
瑞穂町	都市整備部 都市計画課	042-557-0599
日の出町	まちづくり課	042-588-5114
檜原村	企画財政課	042-519-9556
奥多摩町	環境整備課	0428-83-2367
大島町	建設課	04992-2-1487
利島村	環境建設課	04992-9-0014
新島村	建設課	04992-5-0212

町村名	部署名・電話番号	
神津島村	建設課	04992-8-7757
三宅村	地域整備課	04994-5-0938
御蔵島村	産業課	04994-8-2121
八丈町	総務課	04996-2-1121
青ヶ島村	総務課	04996-9-0111
小笠原村	総務課	04998-2-3111

条例に関するお問合せ

▶ 東京都 住宅政策本部民間住宅部マンション課

☎ 03-5320-4913

管理状況届出制度に関するお問合せ

▶ 分譲マンション総合相談窓口

☎ 03-6427-4900



3 管理状況に応じた助言・支援等の実施

届出を行ったマンションの管理組合に対し、その管理状況に応じ必要な助言や支援等を行います。

● 調査

この条例の施行に必要な限度において、届出を行ったマンションや正当な理由なく届出を行わないマンション等に対し、その管理組合又は区分所有者等の協力を得て、個別訪問を行い、マンションへの立ち入り、書類や建物の調査を行うことがあります。

調査を実施する際には、事前に、条例施行規則に規定する「調査実施通知書」を送付し、調査の実施予定日時、調査員の人数や担当連絡先などをお知らせします。



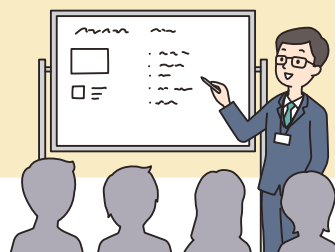
● 助言・支援

届出を行ったマンションの管理組合に対し、届け出られた管理状況について、必要な助言を行います。

管理組合や管理規約がない、管理者がいない、年1回以上総会を開催していない、管理費や修繕積立金を積み立てていない又は計画的に修繕工事を行っていないことが、届出によって分かったマンション（管理不全の兆候があるマンション）等に対して、個別訪問（調査）を行うとともに、管理組合の設立支援など管理状況に応じた支援を行います。

届出により、マンション管理士などの専門家派遣が無料で受けられます！

届出を行った管理組合は、その管理状況に応じて、管理や建替え・改修について、マンション管理士などの専門家による講義や個別具体的な相談に対するアドバイスを無料で受けることができます。



～支援の内容～

■届出を行った要届出マンション：1回まで無料

■届出を行ったマンションのうち、管理不全の兆候があるマンション：5回まで無料

～専門家の無料派遣に関するお問合せはこちら～

▶分譲マンション総合相談窓口 (☎03-6427-4900)

● 指導・勧告

要届出マンションの管理組合等から正当な理由なく届出がない場合、届出内容が事実と著しく異なる場合又は助言によっては管理状況の悪化を防ぐことが困難である場合には、その管理組合に対し、必要な措置を講ずるよう指導し、又は勧告することがあります。

分譲マンション総合相談窓口

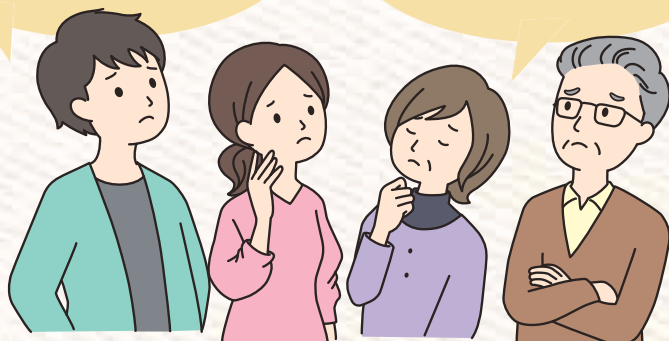
都では、日常の維持管理、建替えや改修に関する様々なご相談や、管理状況届出制度に関するお問合せにお答えする総合相談窓口を開設しています。お気軽にご相談ください。

大規模修繕工事の準備は
どのように進めればいい？

合意形成はどのように
図っていい？

管理状況届出制度
について知りたい

マンションの専門家である
マンション管理士が
お答えします



分譲マンション総合相談窓口のご案内

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

 **03-6427-4900**

来所による対面相談をご希望の方は、事前に電話にて予約の上、ご来所ください。

相談日

月曜日～金曜日、第1土曜日及び第3日曜日

(祝日、年末年始は除く。※1)

※1 ただし、第1土曜日、第3日曜日が年末年始を除く祝日の場合は受け付けます。

相談時間

9:00～17:00 (水曜日は19:00まで※2) ※2 受付は18:00まで

メール mansion-soudan@tokyo-machidukuri.jp

FAX 03-6427-4901

所在地 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2F

相談料
無料

管理状況届出制度のご案内 令和7年2月発行

登録番号(6)26

編集・発行

東京都住宅政策本部民間住宅部マンション課
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 電話 03-5320-4913

印刷

株式会社ハップ
東京都江戸川区松江1丁目11番3号 電話 03-5661-3621

