



仙台市

マンション

管理状況届出書

の作成の手引き (案)

マンション管理組合の皆さん向け



「仙台市マンションの管理の適正化の推進に関する条例」(令和8年3月公布、同年10月施行)に基づき、マンション管理組合は、**管理状況を届け出ることが義務**となります。

- ◆ 3年に1度、管理組合の総会での決議を経たうえで、届出をお願いします。
- ◆ 提出時期は、所在地の区ごとに異なります。(P. 4 参照)
- ◆ 新たに分譲され管理組合が設立されたマンションは、上記に関わらず、設立総会から90日以内に届出をお願いします。
- ◆ 届出書の記入にあたっては、本手引きを必ず参照してください。
- ◆ 届出書を提出する前に、記入漏れや記入誤りがないか、確認してください。
- ◆ マンション管理状況届出書は、仙台市電子申請システム(Logo フォーム)で受け付けます。届出書のデータ(Excel 形式)を提出してください。
- ◆ データでの作成・提出が難しい場合は、「5 よくあるご質問 Q.1 及び Q.2」(P. 20)をご参照のうえ、住宅政策課(022-214-8306)まで、ご相談願います。

【既存マンションの様式ダウンロード・届出書提出】

<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/todokede/kizon.html>



《問合せ先》 仙台市 都市整備局 住宅政策課 居住推進係

住 所 : 仙台市青葉区二日町 12-34 二日町第五仮庁舎(オンワード樫山仙台ビル)9 階

電 話 : 022-214-8306

FAX : 022-268-2963

Eメール: mansion_kanri@city.sendai.jp

目次

| | | |
|---|------------------------------|-----|
| 1 | はじめに | …1 |
| 2 | マンション管理状況届出制度の概要について | …1 |
| | （1）届出義務者 | …1 |
| | （2）届出対象となるマンション | …2 |
| | （3）届出内容 | …2 |
| | （4）届出方法 | …2 |
| | （5）届出時期 | …4 |
| | （6）情報の公開 | …4 |
| | （7）助言・指導・勧告・公表 | …4 |
| | （8）届出のメリット | …4 |
| 3 | 届出事項の記入例・記入方法・解説 | …5 |
| | （1）届出に関する情報、連絡先等 | …5 |
| | （2）総会等での決議状況 | …7 |
| | （3）内容の公表 | …7 |
| | （4）認定等の取得状況 | …8 |
| | （5）マンション名・所在地 | …9 |
| | （6）基本情報 | …10 |
| | （7）適切な維持管理に関する事項 | …11 |
| | （8）建物の耐震性に関する事項 | …15 |
| | （9）その他 | …16 |
| 4 | 自己評価結果の表示・見方の解説 | …18 |
| 5 | よくあるご質問 | …20 |
| | 【参考資料1】関連情報（支援制度や国のガイドラインなど） | …22 |
| | 【参考資料2】用語解説 | …24 |

【改定履歴】

| 版数 | 発行日 | 主な改訂内容 |
|----|----------|--------|
| 初版 | 令和8年●月●日 | ・初版発行 |

1 はじめに

仙台市では分譲マンション※(以下「マンション」といいます。)の管理適正化を推進するにあたり、市・所有者・事業者等の責務を明確化するとともに、マンション分譲事業者および**マンション管理組合【用語解説9】**(以下、「管理組合」)による届出制度を新設する等のため、「仙台市マンションの管理の適正化の推進に関する条例」を令和8年3月に公布しました。これに伴い、**令和8年10月から届出が義務**となります。

※分譲マンション： 2以上の区分所有者が存する建物で、居住の用に供する専有部分を有するもの及びその敷地並びに附属施設をいいます。

《届出制度開始の背景》

- 一つの建物を多くの人が区分して所有するマンションは、区分所有者間の意思決定の難しさや、建物の構造・設備に関する技術的判断の難しさなど、建物を維持管理していくうえで多くの課題を有しています。
- さらに、本市のマンションでは、建物の高経年化と所有者の高齢化が進行しており、令和5年度の実態調査では、約6割のマンションで管理に何らかの課題があることが分かりました。
- マンションは私有財産であり、管理や再生は区分所有者が行うことが必要です。一方で、維持管理が適切に行われない場合には、周辺環境に悪影響を及ぼすおそれがあります。
- 新たに届出を義務化することにより、管理の適正化や所有者の管理意識の向上を図るとともに、把握した情報を基に、各マンションの状況に応じた支援につなげます。



▲管理が適切に行われず、外壁等が崩落した他都市のマンションの事例

2 マンション管理状況届出制度の概要について

(1) 届出義務者

マンションの**管理者等【用語解説1】**に届出義務があります。具体的には以下のとおりです。

- 管理組合で選任された理事長
- 外部の専門家や管理業者など、区分所有者以外の者から選任された管理者(外部管理者方式の場合)
- 管理組合で選任された理事(管理組合が法人化されている場合)

なお、管理組合がなく、管理者等が定められていない場合には、区分所有者に届出義務があります。

(2) 届出対象となるマンション

仙台市内の全てのマンション※（賃貸マンションは届出の対象ではありません）

(3) 届出内容

- P.3 に示す【様式 2】届出書に、階数などの基本情報や、マンション管理規約【用語解説8】（以下、管理規約）や長期修繕計画【用語解説6】の状況等を記入し、届出願います。
- 内容については、直前の会計年度の状況を記載してください。ただし、届出を行うことを決議する総会において内容が変更された場合は、その内容を反映のうえ届出してください。
- 管理組合の負担軽減のため、以下のマンションは届出内容を一部簡素化します
 - ① 管理計画認定を取得したマンション
 - ② マンション管理業協会が実施する適正評価制度に登録しているマンション

(4) 届出方法

- 仙台市電子申請システム(Logo フォーム、令和8年10月1日より利用開始)に、様式(Excel形式)を添付して提出してください。
- 届出にあたっては総会の決議を経てください。
- 管理組合がない場合は、区分所有者の過半数の同意を得てください。
- 市が届出を受理し、情報公開に承諾がある場合は、届出された内容をHPで公開します。
※届出からHP公開までは1ヶ月程度要する場合があります。

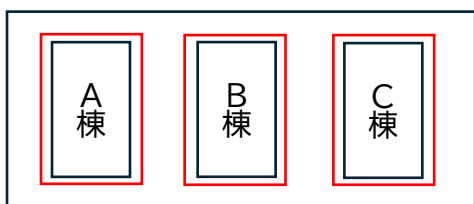


《総会での決議について》

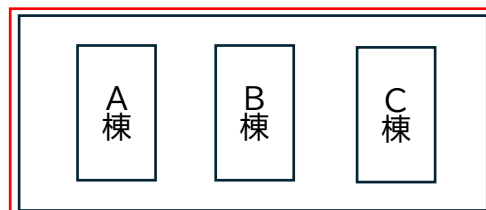
- 届出を行う前に、総会において届出を行うことの決議を求める理由としては、区分所有者全ての皆様にとってのご自身のマンションの管理状況の把握につなげ、区分所有者の意識醸成、そして適切な管理につなげることを意図したものです。
- 総会で届出を行う決議をするにあたり、【様式 2】届出書、【様式 2 別紙】自己評価結果の内容を、総会資料として提示のうえ、決議いただくことを想定しています。

《届出の単位について》

- 管理組合ごとに届出書を提出してください。
- 団地管理組合がある場合については、以下の取り扱いとします。



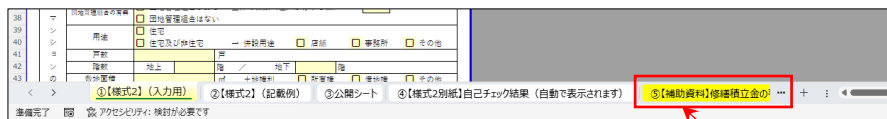
- 各棟の管理組合が主体となり、居住する建物を管理・修繕している
→各棟の管理組合名で届出



- 団地管理組合が主体となり、居住する建物を管理・修繕している
→団地管理組合で届出

《届出様式 (Excel ファイル) の構成》

- 届出様式(Excel ファイル)には、複数のシートに分かれています。
- ①【様式 2】届出書のシートと、届出書の入力を補助する⑤修繕積立金確認シートに入力すれば、各シートに自動で内容が反映されます。



例えば「⑤修繕積立金確認シート」を表示したい場合は、こちらを選択するとシートが表示されます。

| | | |
|--|--|--|
| <p>①【様式 2】届出書 入力</p> <p>▲基本的にはこちらの届出書の入力いただきます。</p> | <p>②記入例</p> <p>▲記入例です。記入の参考にしてください。</p> | <p>③届出書(公開用シート)</p> <p>▲公開に承諾した場合、市ホームページで公開される内容です。(届出書のうち届出者名・連絡先等を除いたもの)</p> |
| <p>④【様式 2 別紙】自己評価結果</p> <p>▲届出書の入力内容に基づく管理状況の自己評価結果です。公開に承諾した場合、市HPで公開されます。</p> | <p>⑤修繕積立金確認シート 入力</p> <p>▲①の届出書の修繕積立金の額に関する内容を記入するにあたり、入力を補助するシートです。</p> | <p>⑥管理番号確認シート</p> <p>▲①の届出書の「管理番号」を記入するにあたり、入力を補助するシートです。</p> |

※ 各シートは削除せず、全てのシートが保存されている状態のまま提出してください

(5) 届出時期

- マンションの所在地に応じ、以下の年度内に提出してください

| マンションの所在地 | 届出を要する年度 |
|--------------|--|
| 青葉区・泉区 | 令和 8(2026)、令和 11(2029)、令和 14(2032) …以降3年毎 |
| 宮城野区・若林区・太白区 | 令和 9(2027)、令和 12(2030)、令和 15(2033) …以降3年毎 |

※建築基準法に基づく**定期報告【用語解説7】**を行う年度に合わせて設定しています

- 届出制度開始時期が令和8年10月1日であり、また、届出には総会決議が必要なことから、同年9月までに総会を開催済のマンションについては、令和 9 年度の総会で届出内容を決議のうえ、市に届出をお願いします。
- 新築されたマンションの場合は、上記に関わらず、設立総会から90日以内に提出してください。
- 次回届出までの間に内容変更が生じた場合でも、変更の届出は必要ありません
 - ※ HPに公開されている内容を変更したい場合など、再度届出いただくことは可能です。
 - ※ 郵送先の変更が必要な場合には住宅政策課(TEL: 022-214-8306)までご連絡願います。

(6) 情報の公開

- 届出があったマンションは、マンション名・所在地・認定取得の有無を公開するほか、承諾がある場合は、届出内容及び自己評価結果を市ホームページで公開します。

(7) 助言・指導・勧告・公表

ア 助言・指導・勧告

- 届出義務者から正当な理由なく届出がない場合は、相当の期間を定めて届出を行うよう指導し、又は勧告することがあります。

イ 公表

- 正当な理由なく勧告に従わなかったときは、勧告を受けた者の氏名・住所(法人の名称・代表者氏名・所在地)、マンション名・所在地、勧告の内容を公表することがあります

(8) 届出のメリット

- 届出を行うことで、管理状況に応じた市によるマンション管理に関する支援や情報提供を受けることができます。
- 届出書を作成することで、ご自身のマンションの管理状況について、国等が定める基準に照らして確認することができます。
- マンションが適切に管理されている旨の情報を公開することで、購入予定者に対する参考情報を提供するとともに、市場において適正に評価されることが期待されます。

3 届出事項の記入例・記入方法・解説

(1) 届出に関する情報、連絡先等

様式第2号 <記入例>

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | 管理番号 | 0000 1 |
| マンション管理状況届出書 | | |
| (届出日) 2 西暦 2026 年 12 月 1 日 | | |
| (届出者) | | |
| 属性 | <input checked="" type="checkbox"/> 管理者(管理組合理事長) | <input type="checkbox"/> 管理者(外部管理者方式) |
| | <input type="checkbox"/> 管理組合法人の理事 | <input type="checkbox"/> 区分所有者(管理組合がない場合) |
| 団体名 | 4 青葉マンション管理組合 | |
| 代表者氏名 | 4 青葉 太郎 | |

「団体名」「代表者氏名」「1.連絡先等」の情報は、「3.内容の公表」に承諾の場合でも公表されません

仙台市マンションの管理の適正化の推進に関する条例第十二条の規定により、次のとおり届け出ます。

1. 連絡先等

| | | |
|-----------------|---|--|
| 5 郵送物送付先 | (管理組合ポストが無い場合は、代表者の部屋号数まで記載してください) | |
| | 〒 980 - 0805 | |
| | 仙台市青葉区国分町3丁目0-0 | |
| 郵送物宛名 | <input checked="" type="checkbox"/> 理事長 | <input type="checkbox"/> その他 → 8 |
| 7 電話番号 | 6 000-0000-0000 | 市メール配信サービス(分譲マンション)登録状況 <input checked="" type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 未登録 |

①管理番号

- ⑥管理番号確認シートで、ご自身のマンション名を検索し、管理番号を確認し入力してください。

【検索方法】

① ▼のボタンを押す

| 管理番 | マンション名 | 住居表示 ※町・丁目・大字まで |
|------|---------|-----------------|
| 0 | 青葉マンション | |
| 1544 | | |
| 1545 | | |
| 1546 | | |
| 1547 | | |
| 1548 | | |
| 1549 | | |
| 1550 | | |
| 1551 | | |
| 1552 | | |
| 1553 | | |
| 1554 | | |
| 1555 | | |

② ご自身のマンション名を入力

③ 管理番号・マンション名・住所(町名・丁目まで)が表示されます

※複数棟をまとめて提出する場合は、一番若い番号の棟の管理番号を記載してください。

※マンション名が見当たらない場合は、空欄で提出してください。

※検索方法・入力方法が分からない場合は、住宅政策課(TEL: 022-214-8306)までご連絡願います。

②届出日

- ・届出を行う日を記入してください。

③届出者

- ・当てはまるものにチェックしてください。

- 管理者(管理組合理事長)：管理者が、区分所有者から選任された管理組合の理事長の場合
- 管理者(外部管理者方式)：管理者が、外部の専門家や管理業者など、区分所有者以外の者から選任されている場合
- 管理組合法人の理事：管理者が、管理組合で選任された理事の場合(管理組合が法人化されている場合に限る)
- 区分所有者(管理組合がない場合)：管理組合が無い場合は、区分所有者の過半数の同意を得たうえで、区分所有者の代表が届け出てください。

④団体名・代表者氏名

- ・届出者(管理者等)の、団体名・代表者氏名を記入してください。
- ・区分所有者が管理者(理事長)となっている場合には、管理組合名と理事長名を記載してください。
- ・管理業者が管理者となっている場合には、法人名と法人の代表者氏名を記載してください。
- ・管理組合がない場合は、団体名は空欄のうえ、区分所有者の代表者氏名を記載してください。

⑤郵送物送付先

- ・仙台市から管理組合に郵送物を送付する際の宛先を記入願います。

⑥郵送物宛名

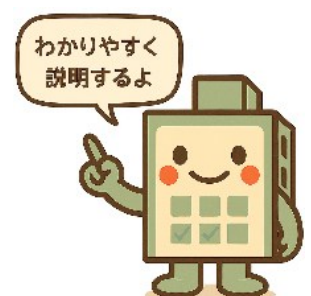
- ・当てはまるものにチェックしてください。
- ・理事長以外の送付先を希望する場合は、「その他」にチェックし、宛名を記入してください。

⑦電話番号

- ・仙台市から管理組合等に連絡をする際に、窓口となる電話番号を記入してください。(届出事項に確認が必要な場合も、こちらの電話番号に連絡させていただきます)

⑧市メール配信サービス(分譲マンション)登録状況

- ・仙台市で実施しているメール配信サービス(分譲マンション)への登録状況について、マンションの代表者が登録した場合「登録済」のチェックを入れてください。



- ・ 仙台市から郵送を行った際にはメールでもお知らせする他、セミナー開催や支援制度開始、届出制度に関するご案内等を定期的に配信します。可能な限りご登録ください。
- ・ 管理組合でのメールアドレスの他、個人のメールアドレスも登録が可能です。
- ・ 代表者のみならず、区分所有者の皆様も含めた登録を推奨しております。
- ・ 詳しい登録方法は、以下のURLもしくは二次元コードをご覧ください。

<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/oshirase/mail.html>



(2) 総会等での決議状況

| | | |
|--------------------|---|------------------------|
| 2. 総会等での決議状況 | | 総会開催日 2026/10/1 |
| 9 総会等での決議状況 | <input checked="" type="checkbox"/> 管理組合又は管理組合法人の総会での決議を経ています | 10 |
| | <input type="checkbox"/> 区分所有者の過半数の同意を得ています (管理組合が無い場合) | |

9 総会等での決議状況

- ・ 当てはまるものにチェックしてください。
- ・ 届出にあたり、総会等での決議を求める理由については、P. 2の「(4)届出方法 《総会での決議について》」をご参照願います。

10 総会開催日

- ・ 届出を行うこと及びその内容について決議した総会の開催日を入力してください。

(3) 内容の公表

| | |
|-------------------------------|---|
| 3. 内容の公表 | |
| 11 届出内容及び評価結果 (別紙) の公表 | 【仙台市ホームページによる、届出内容及び評価結果 (様式第2号別紙) の公表】 <input checked="" type="checkbox"/> 公表を承諾する <input type="checkbox"/> 公表を承諾しない <small>※ 承諾の有無によらず「届出日」「マンション名称・所在地」「認定等の取得状況」は公表します</small> |

11 届出内容及び評価結果(別紙)の公表

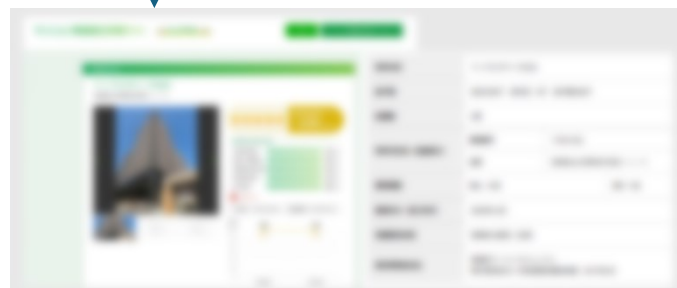
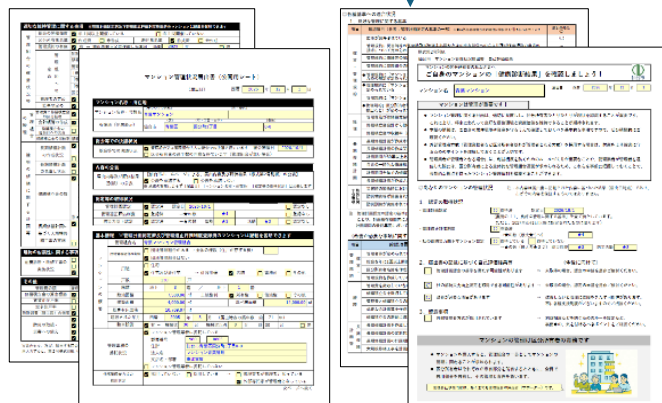
- ・ 当てはまるものにチェックしてください。

《届出内容の公表イメージ》

- ・ 承諾の有無によらず「届出日」「マンション名称・所在地(丁目・大字まで)」「認定の取得状況」は公表します。
- ・ 一般社団法人マンション管理業協会が運営する「マンション管理適正評価制度」に登録済のマンションは、協会の「マンション管理適正評価サイト」における各マンションの評価ページへのリンクを掲載することで、管理状況を紹介します。
- ・ ⑪で公表について承諾いただいた場合には、届出書の内容(団体名・代表者氏名、連絡先等の情報を除く)および自己評価結果を公表します。

【届出内容公表イメージ】

| 所在地 | マンション名 | 届出年月日 | 認定の取得状況 | | | | 情報公開の範囲 |
|-----------|---------|-----------|---------|--------|---------|------|--------------|
| | | | 管理計画認定 | 適正評価制度 | 防災力向上認定 | | |
| | | | | | 建物性能 | 防災活動 | |
| 青葉区国分町〇丁目 | 〇〇マンション | 2026.10.1 | 取得済 | ★5 | ★3 | ★3 | 届出項目・自己評価結果 |
| 若林区五橋△丁目 | △△マンション | 2027.1.30 | 取得済 | ★5 | ★3 | ★3 | マンション名・所在地のみ |



▲③届出書(公開用シート)と、④【様式2 別紙】
自己評価結果が公開されます

▲適正評価制度登録マンションは「マンション管理適正評価サイト」の評価ページにリンクします

(4) 認定等の取得状況

| 4. 認定等の取得状況 | | | | | | | |
|-------------|----------|---|------|-----------|-------|--|-------------------------------|
| 12 | 管理計画認定 | <input checked="" type="checkbox"/> 認定済 | 認定日 | 2026/10/1 | | | <input type="checkbox"/> 認定なし |
| | 管理適正評価制度 | <input checked="" type="checkbox"/> 登録済 | →★の数 | ★4 | | | <input type="checkbox"/> 登録なし |
| 14 | 防災力向上認定 | <input checked="" type="checkbox"/> 認定済 | →★の数 | 性能 ★3 | 活動 ★3 | | <input type="checkbox"/> 認定なし |

12 管理計画認定

- ・ 仙台市のマンション管理計画認定制度【用語解説10】の認定済の場合は、「認定済」にチェックし、認定日を記入願います。
- ・ 取得の有無や、認定日が不明な場合には、以下のページ若しくは右の二次元コードからご確認ください。
<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/kanri/ninteimanshon.html>
- ・ 認定なしの場合のほか、認定申請中の場合も、「認定なし」にチェックしてください。



13 管理適正評価制度

- ・ 一般社団法人マンション管理業協会が実施する、マンション管理適正評価制度【用語解説11】に登録済のマンションは、「登録済」にチェックし、評価結果を★の数で入力願います。(最大★5つです)

- 登録の有無や、評価結果が不明な場合には、以下のページ若しくは右の二次元コードからご確認ください。

<https://www.mansion-evaluationsystem.org/>



- 登録なしの場合のほか、登録申請中の場合も、「登録なし」にチェックしてください。

⑭防災力向上認定

- 仙台市の**杜の都防災力向上マンション認定制度【用語解説12】**に認定済のマンションは、認定状況を★の数で入力願います。(防止性能、防災活動、それぞれ最大★3つずつです)
- 認定の有無や、評価結果が不明な場合には、以下のページ若しくは右の二次元コードからご確認ください。



<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/bosai/h2761.html>

- 認定なしの場合のほか、認定申請中の場合も、「認定なし」にチェックしてください。

(5) マンション名・所在地

| 5. マンション名称・所在地 | | | |
|------------------|-----------|-----------|--------|
| ⑮ マンション名称・号棟名 | (マンション名称) | | (号・棟名) |
| | 青葉マンション | | |
| ⑯ 所在地(住居表示) | (区) | (町・丁目・大字) | (番地) |
| | 仙台市 青葉区 | 国分町3丁目 | 0-0 |

⑮マンション名称・号棟名

- マンションの名称を記載してください。
- 複数棟を管理している場合には号棟名も記載してください。

⑯所在地(住居表示)

- 所在地を住居表示で記載してください。
- 数字、記号は半角で入力してください。

【P10～P15 「(6)基本情報」「7. 適切な維持管理に関する事項」について

- ・ 仙台市の「マンション管理計画認定」を取得済のマンション、または一般社団法人マンション管理業協会の「マンション管理適正評価制度」に登録済のマンションについては、これらの項目は省略可能です。

(6) 基本情報

6. 基本情報 ※管理計画認定済及び管理適正評価制度登録済のマンションは記載を省略できます

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-------|-------------------|---|--------|
| 17 マ ン シ ヨ ン の 概 要 | 管理組合名 ① | 青葉マンション管理組合 | | | | | | | |
| | 棟数 ② | 1 | ※管理組合が管理しているマンションの棟数（住戸が存する棟） | | | | | | |
| | 用途 ③ | <input type="checkbox"/> 住宅 住宅の他に店舗用や事務所用等に区画されている部分がある場合「住宅及び非住家」にチェック <input checked="" type="checkbox"/> 住宅及び非住宅 → 併設用途 <input checked="" type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他 | | | | | | | |
| | 戸数 ④ | 130 | 戸 | 複数棟ある場合は最も階数の高い棟の地上階数および地下階数を記載 | | | | | |
| | 階数 ⑤ | 地上 | 8 | 階 | / | 地下 | 1 | 階 | |
| | 建物の延べ床面積 ⑥ | 14,000.00 | m ² | ※不明な場合は空欄で提出してください | | | | | |
| | 総専有床面積 ⑦ | 10,709.07 | m ² | ※不明な場合は空欄で提出してください | | | | | |
| | 建設された年月 ⑧ | 西暦 | 2005 | 年 | 3 | 月 | (届出時点の築年数 約 21 年) | | |
| | 駐車設備 ⑨ | <input checked="" type="checkbox"/> 有 → | 機械式 | 30 | 台 | 機械式以外 | 0 | 台 | 計 30 台 |
| 18 管 理 事 務 の 委 託 状 況 | <input checked="" type="checkbox"/> マンション管理業者に委託している | | | | | | | | |
| | 郵便番号 | 980 | - | 0805 | | | | | |
| | 住所 | 仙台市青葉区国分町3丁目0-0 | | | | | | | |
| | 法人名 | マンション青葉管理 | | | | | | | |
| | 支店名・部署 | 東北支店 | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> マンション管理業者に委託していない | | | | | | | | | |

⑰ マンションの概要

① 管理組合名

- ・マンション管理組合の名称を記載してください。
- ・管理組合がない場合、記入は不要です。

② 棟数

- ・管理組合が管理しているマンションの棟数(住戸が存する棟)を記入してください。
- ※集会所棟は棟数に含めないでください。

③ 用途

- ・住宅の他に店舗用や事務所用等に区画されている部分がある場合は「住宅及び非住家」にチェックしてください。(住宅として区画された部分を事務所等に転用して使用している場合は、「住宅」にチェックしてください)
- ・「住宅及び非住宅」にチェックした場合、併用用途のうち、当てはまるもの全てにチェックしてください。
- ※敷地内の別棟の店舗・事務所等は除いてください。

④ 戸数

- ・住戸だけでなく、店舗・事務所等を含む区画数を入力してください。

⑤ 階数

- ・マンションの地上・地下の階数を記入してください。
- ・複数棟ある場合は、最も階数の高い棟の地上階数および地下階数を記載してください。

⑥ 延べ床面積

- ・管理規約に記載されている、マンション建物全体の延べ床面積を記入してください。
- ・管理規約に記載のない場合は、建築基準法に基づく完了検査済証に記載されている延べ床面積を記入してください。
※様式裏面にある、修繕積立金の平均額の基準への適合状況の確認に必要な項目です。
- ・不明な場合は空欄で提出してください。

⑦ 総専有床面積

- ・管理規約に記載されている、総専有床面積(専有部分の延べ面積)を記入してください。
※様式裏面にある、修繕積立金の平均額の基準への適合状況の確認に必要な項目です。
- ・不明な場合は空欄で提出してください。

⑧ 建設された年月

- ・管理規約に記載されている、建設年月を記入してください。
 - ・管理規約に記載のない場合は、登記簿に記載されている年月又は建築基準法に基づく完了検査済証の交付年月を記入してください。
- ※「届出時点の築年数」は自動計算で表示されます(入力不要)。

⑨ 駐車設備

- ・当てはまるものにチェックしてください。
 - ・「有」にチェックした場合、機械式駐車場の台数、機械式駐車場以外の台数を記入してください。
- ※合計台数は自動計算で表示されます(入力不要)。

⑩ 管理事務の委託状況

- ・当てはまるものにチェックしてください。
- ・「マンション管理業者に委託している」を選択した場合は、委託先の情報を記入してください。

(7) 適切な維持管理に関する事項

| 7. 適切な維持管理に関する事項 | | ※管理計画認定済及び管理適正評価制度登録済のマンションは記載を省略できます | | | |
|------------------|------------------|--|--|--|------------------------------|
| 20 | ① 総会の開催頻度 | <input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上開催している | <input type="checkbox"/> 年1回開催していない | | |
| | ② 区分所有者名簿 | <input checked="" type="checkbox"/> 作成済 <input type="checkbox"/> 未作成 | ③ 居住者名簿 | <input checked="" type="checkbox"/> 作成済 <input type="checkbox"/> 未作成 | |
| 21 | ④ 管理規約の有無 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 直近の改正又は作成した年月 | 西暦 | 2023 | 年 <input type="checkbox"/> 無 |
| | ⑤ 管理費と修繕積立金の区分経理 | <input checked="" type="checkbox"/> 管理費と修繕積立金を分けて管理している | <input type="checkbox"/> 分けて管理していない | | |
| | ⑥ 修繕積立金の収納率 | 修繕積立金の滞納額が全体の一割以内 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ | |

⑳管理組合の運営状況

① 総会の開催頻度

・当てはまるものにチェックしてください。

② 区分所有者名簿

・当てはまるものにチェックしてください。

③ 居住者名簿

・当てはまるものにチェックしてください。

④ 管理規約の有無

・当てはまるものにチェックしてください。

・「有」の場合には、直近の改正の年月を記入してください。一度も改正していない場合には、作成の年月を記入してください。

㉑管理組合の経理状況

⑤ 管理費と修繕積立金の区分経理

・当てはまるものにチェックしてください。

⑥ 修繕積立金の収納率

・直近の管理組合の決算資料(貸借対照表・収支計算書)を確認し、修繕積立金の滞納額が、年間の修繕積立金予算額の1割以内である場合は、「はい」にチェックしてください

| | | |
|--|---|--|
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">22</div> 建物の修繕に関する計画等 | ① | 長期修繕計画の作成状況 <input checked="" type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成し、総会で決議されている →開始年 西暦 2025 年 終了年 西暦 2060 年 (35 年) 計画期間 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画を作成していない、又は、総会で決議されていない |
| | ② | 長期修繕計画の見直し状況 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的に見直ししている →直近の見直し年 西暦 2025 (1 年前) <input type="checkbox"/> 見直ししていない |
| | ③ | <input checked="" type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収している ④ →積立方式 <input type="checkbox"/> 均等積立方式 <input checked="" type="checkbox"/> 段階増額積立方式 <input type="checkbox"/> 計画がない ⑤ →届出時点の額 月額 165 円/m ² <input type="checkbox"/> 不明 ⑥ →計画期間全体での平均額※ 月額 278 円/m ² <input type="checkbox"/> 不明 ⑦ →計画期間内の一時金の徴収 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 計画がない ⑧ →計画期間内の平均額の基準への適合状況※ <input checked="" type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 不明 ※は、修繕積立金の平均額確認シート参照 <input type="checkbox"/> 修繕積立金を徴収していない、又は、修繕積立金と管理費を区分して経理していない |
| | ⑨ | 大規模修繕工事の実施状況 <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 → <input type="checkbox"/> 1回実施 <input checked="" type="checkbox"/> 2回実施 <input type="checkbox"/> 3回以上実施 ⑩ →直近の大規模修繕工事の実施時期 西暦 2025 年 ⑪ →直近の大規模修繕工事の図面の保管状況 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 不明 |

②建物の修繕に関する計画等

① 長期修繕計画の作成状況

- ・長期修繕計画を作成し、その内容について総会の決議を経ている場合は、「作成している」にチェックしてください。
- ・作成している場合は、開始年と終了年を記入してください。 ※解説 P.15
※「計画期間」は自動計算で表示されます(入力不要)。
- ・長期修繕計画を作成していない、わからない、総会で決議されていない場合は、「作成していない」にチェックしてください。

② 長期修繕計画の見直し状況

- ・長期修繕計画の見直し状況について、当てはまるものにチェックしてください。
- ・見直しを行った場合には、直近で見直した年を記入してください。
※直近の見直し時期については自動計算で表示されます(入力不要)。

③ 修繕積立金の額

- ・修繕積立金【用語解説4】の有無について、当てはまるものにチェックしてください。
- ・各項目について、当てはまるものにチェック及び金額を入力してください。

《解説》

| |
|--|
| ④ 積立方式 |
| <ul style="list-style-type: none">・長期修繕計画において、修繕積立金を毎月均等に積み立てる計画となっている場合は、「均等積立方式」にチェックしてください。・長期修繕計画の期間中に、段階的に修繕積立金を引き上げる計画となっている場合は、「段階増額積立方式」にチェックしてください。・計画がなく積立方式が決まっていない場合は「計画がない」にチェックしてください。 |
| ⑤ 届出時点の額 |
| <ul style="list-style-type: none">・届出時点の修繕積立金の徴収額(円/㎡・月)を記入してください。 【計算式】 1年で集める修繕積立金の額(円) ÷ (総専有床面積)㎡ ÷ 12(ヶ月)・総専有床面積がわからないなど、総専有床面積あたりの額が計算できない場合は、「不明」にチェックしてください。 |
| ⑥ 計画期間全体での平均額 ※修繕積立金の平均額確認シートを利用して計算が可能です |
| <ul style="list-style-type: none">・長期修繕計画の計画期間全体での、修繕積立金の平均額(円/㎡・月)を記入してください。・「修繕積立金の平均額確認シート」を利用して計算が可能です。「手順1」の黄色セルに、次の項目を入力してください。<ul style="list-style-type: none">➢ 計画期間当初における修繕積立金の残高 【A】 ※解説 P.15➢ 計画期間全体で集める修繕積立金の総額 【B】 ※解説 P.15➢ 計画期間全体における専用使用料からの繰入金の総額 【C】 ※解説 P.15これらを入力すると、計画期間全体における修繕積立金の平均額【Z】が算出されます。 |

・長期修繕計画がない場合は、空欄としてください。

仙台市 マンション管理状況届出書 補助資料



修繕積立金の平均額確認シート

黄色セルに入力すると届出項目のうち「修繕積立金の平均額が著しく低額でないか」「引き上げ幅が適切な範囲に収まっているか」を確認できます

1. 修繕積立金の平均額

手順1：マンションの修繕積立金平均額【Z】を算定

$$\begin{aligned}
 & \text{計画期間全体における修繕積立金の平均額【Z】} \\
 & \text{278.30 (円/㎡・月)} \\
 & = \frac{\text{計画期間当初における修繕積立金の残高【A】 88,500,000 (円)} + \text{計画期間全体で集める修繕積立金の総額【B】 951,140,000 (円)} + \text{計画期間全体における専用使用料等からの繰入金の総額【C】 33,292,000 (円)}}{\text{マンションの総専有床面積【X】 10,709 (㎡)} \times \text{長期修繕計画の計画期間【Y】 360 (ヶ月)}}
 \end{aligned}$$

【様式2】届出書から自動で入力されます

⑦ 計画期間内の一時金の徴収

・長期修繕計画の計画期間中に、修繕積立金の一時金の徴収が計画されている場合は、「有」にチェックしてください。

⑧ 計画期間内の平均額の基準への適合状況

※修繕積立金の平均額確認シートを利用して計算が可能です

・長期修繕計画の計画期間内の、修繕積立金について、国のガイドラインに示される基準に適合する場合(修繕積立金の目安額の下限値以上)は、「適合」にチェックしてください。

・「修繕積立金の平均額確認シート」を利用して確認が可能です。「手順2」の黄色セルに、次の項目を入力してください。

➢ 月額の特有面積あたりの修繕金額の下限値【D】

例) 20階未満で、10,000㎡以上～20,000㎡未満のマンションは、200円/㎡・月

➢ 機械式駐車場の種類ごとの台数【E】

・以上を入力すると、判定結果「OK(適合)」か、「NG(不適合)」かが、自動で表示されます。

手順2：修繕積立金額の目安【S】をチェック(国のガイドラインより)

| 計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安(機械式駐車場を除く) | | 月額の特有面積あたりの修繕金額 | |
|-----------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| 地上階数/建築延床面積 | 事例の3分の2が含まれる額 | 平均値 | |
| 20階未満 | 5,000㎡未満 | 235 円 | ～430円/㎡・月 335円/㎡・月 |
| | 5000㎡以上～10,000㎡未満 | 170 円 | ～320円/㎡・月 252円/㎡・月 |
| | 10,000㎡以上～20,000㎡未満 | 200 円 | ～330円/㎡・月 271円/㎡・月 |
| | 20,000㎡以上 | 190 円 | ～325円/㎡・月 255円/㎡・月 |
| 20階以上 | 240 円 | ～410円/㎡・月 338円/㎡・月 | |

| 機械式駐車場の修繕工事費(1台あたり月額) | |
|-----------------------|-------------|
| 2段(ビット1段)昇降式 | 6,450 円/台・月 |
| 3段(ビット2段)昇降式 | 5,840 円/台・月 |
| 3段(ビット1段)昇降横行式 | 7,210 円/台・月 |
| 4段(ビット2段)昇降横行式 | 6,235 円/台・月 |
| EV方式・垂直循環方式 | 4,645 円/台・月 |
| その他 | 5,235 円/台・月 |

| 機械式駐車場台数 |
|----------|
| 【E】 |
| 79 |

※加算額 = 上記表 × 台数 ÷ マンションの総専有床面積 (㎡)

修繕積立金の目安(下限値)【S】

253.19 (円/㎡・月)

(下限値) プルダウンから選択

【D】200 (円/㎡・月)

(機械式駐車場がある場合の加算額※)

53.19 (円/㎡・月)

手順3：【Z】と【S】を比較

修繕積立金の平均額【Z】

278.30 (円/㎡・月)

修繕積立金の目安(下限値)【S】

253.19 (円/㎡・月)

判定 OK (適合)

⇒黄色セルに入力後「OK(適合)」か「NG(不適合)」が表示されます

(8) 建物の耐震性に関する事項

8. 建物の耐震性に関する事項

| | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 23 耐震診断・改修工事の 実施状況 | <input type="checkbox"/> | 回答対象である（1981年5月31日以前に建築確認を受け建設されたマンション） |
| | → <input type="checkbox"/> | 耐震改修工事実施済 又は 耐震診断の結果耐震性有 |
| | → <input type="checkbox"/> | 耐震診断済（耐震性無で工事未実施） |
| | → <input type="checkbox"/> | 耐震診断を実施していない |
| | → <input type="checkbox"/> | 不明 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 回答対象外（1981年6月1日以降に建築確認を受け建設されたマンション） | |

㉓耐震診断・改修工事の実施状況

- ・旧耐震基準【用語解説 2】のマンションの耐震診断・改修工事の実施状況をお伺いするものです。
- ・当てはまるものにチェックしてください。

(9) その他

9. その他

| | | | | | | | | |
|----|------------------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---|
| 24 | 管理費の額 | 管理費の月当たり総額 | 950,000 | 円/月（戸当たり平均額 | 7,308 | 円/月） | <input type="checkbox"/> | 無 |
| 25 | 修繕積立金の算定根拠 | <input checked="" type="checkbox"/> 修繕積立金は、長期修繕計画に沿って設定されている <input type="checkbox"/> 修繕積立金が、長期修繕計画に沿った金額になっていない | | | | | | |
| 26 | 賃貸化住戸率 | <input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> ~10% | <input type="checkbox"/> ~20% | <input type="checkbox"/> 20%超 | <input type="checkbox"/> 不明 | 5 | 戸 |
| 27 | 設計図書（竣工図）の保管 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 | | | | | |
| 28 | 管理組合ポスト | <input checked="" type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 | | | | | |
| 29 | 防災の取組・ 災害への備え | <input checked="" type="checkbox"/> ① マンションの自主防災組織（自主的に防災活動を行う組織）の結成 <input checked="" type="checkbox"/> ② マンションの防災マニュアルの作成 <input checked="" type="checkbox"/> ③ マンションで地震などの自然災害を想定した防災訓練を年に1回以上開催している <input checked="" type="checkbox"/> ④ 防災物資（救助用資機材や防災用品、飲料水や食料、簡易トイレなど）の備蓄 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 地震保険への加入や、災害や解体に備えた特別な積立て <input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 周辺地域との連携（地域の防災訓練への参加や、地域の避難所運営に関する連携） | | | | | | |

㉔管理費の額

- ・管理費の月当たりの総額を入力してください。
- ※戸当たり平均額(円/月・戸)は自動で算出されます
- ・管理費を徴収していない場合は、「無」にチェックしてください。

㉕修繕積立金の算定根拠

- ・当てはまるものにチェックしてください。

㉖賃貸化住戸率

- ・賃貸化住戸数を記入のうえ、賃貸化住戸率に当てはまるものにチェックしてください。
- ※割合は欄外に自動計算で表示されます
- ・不明の場合は「不明」に記入願います。

⑳設計図書(竣工図)の保管

・竣工時(建物が完成した時)の設計図書の保管状況について、当てはまるものにチェックしてください。

㉑管理組合ポスト

・管理組合ポストの有無について、該当するものにチェックしてください。

㉒防災の取り組み・災害への備え

・各項目について、当てはまるものにチェックしてください。

《解説》

| |
|--|
| ① マンションの自主防災組織(自主的に防災活動を行う組織)の結成 |
| ・マンションの自主防災組織(自主的に防災活動を行う組織)を結成している場合は、チェックしてください。(町内会の自主防災組織に所属する場合も含まれます。) ・本届出において自主防災組織を結成していることとは、以下に示すものを作成していることを指します。 <ul style="list-style-type: none">➤ 自主防災組織の災害時の体制(防災マニュアル作成の手引 P.13 参照)➤ 地震発生直後から数日間の自主防災組織の対策本部の班ごとの活動内容を記載したフロー(防災マニュアル作成の手引 P.26～参照) (本項目は「杜の都防災力向上マンション認定」の基準等を踏まえ設定しています) |
| ② マンションの防災マニュアルの作成 |
| ・マンションの防災マニュアルが作成されている場合は、チェックしてください。 (内容は問いません※) |
| ③ マンションで地震などの自然災害を想定した防災訓練を年に1回以上開催している |
| ・マンションで地震や風水害などの自然災害を想定した防災訓練を、年に1回以上開催している場合は、チェックしてください。 |
| ④ 防災物資(救助用資機材や防災用品、飲料水や食料、簡易トイレなど)の備蓄 |
| ・救急資機材(バール、ジャッキ、ハンマー、担架、救急箱など)や、防災用品(携帯用ラジオ、海中電灯、標識ロープ、防水シート、粘着テープ、炊き出し用品、バケツ、給水用ポリ容器など)、飲料水や食料、簡易トイレの確保などがされている場合には、チェックしてください。 ※一つでも当てはまればチェックしてください。 |
| ⑤ 地震保険への加入や、災害や解体に備えた特別な積立て |
| ・地震保険【用語解説 3】へ加入している場合や、災害や解体に備えた特別な積立てを行っている場合には、チェックしてください。 ※どちらかに当てはまればチェックしてください。 |
| ⑥ 周辺地域との連携(地域の防災訓練への参加や、地域の避難所運営に関する連携) |
| ・地域の防災訓練への参加や、地域の避難所運営に関する連携を行っている場合はチェックしてください。 |

※参考情報

- ・「杜の都防災力向上マンション認定制度」における防災マニュアルは、以下に示す内容が含まれていることが認定基準となっています。
 - いっつき避難場所及び指定避難所等の場所について
 - 自主防災組織の災害時の体制(防災マニュアル作成の手引 P.13 参照)
 - 防災活動備品、備蓄物資リスト及び居住者名簿の保管場所
 - 地震発生直後から数日間の自主防災組織の対策本部の班ごとの活動内容を記載したフロー(防災マニュアル作成の手引 P.26～参照)
- ・防災マニュアル作成にあたっては、参考様式や、専門家派遣の制度などもございますので、マニュアルがない場合は、作成についてご検討ください。

「分譲マンション防災マニュアル作成の手引」について

<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/bosai/manual.html>



4 自己評価結果の表示・見方の解説

- ・【様式2 別紙】の自己評価結果は、届出書の入力内容に基づき、自動的に表示されるものです。
- ・本結果については、区分所有者の皆様にご確認いただき、ご自身のマンションにおける管理の現状を客観的に把握するとともに、健康診断のように「今後の取組に向けた気づき」や「改善のヒント」としてご活用くださいますようお願いいたします。

マンション名・届出日・認定の取得状況(黄色セル部分)は、【様式2】届出書に記入した内容から自動で表示されます。

裏面の「1. 良好な管理に関する基準」の項目が全て「○」、かつ、「2. 改善が必要な事項に関する基準」に「×」がない場合は、「○」が表示されます。

届出書において「マンションの自主防災組織の結成」にチェックがある場合「○」が表示されます。

裏面の「2. 改善が必要な事項に関する基準」に一つでも「×」がある場合「○」が表示されます。

届出書において、届出者の属性が「管理者(外部管理者方式)」にチェックがある場合「○」が表示されます。

様式第2号別紙
 仙台市 マンション管理状況届出書 自己評価結果 (案)

マンションの区分所有者のみさまへ
 ご自身のマンションの「健康診断結果」を確認しましょう!

マンション名 **青葉マンション** 届出日 西暦 **2026** 年 **12** 月 **1**

マンションは管理が重要です!


- ・ マンション管理に関する計画は、適切に見直し、区分所有者ひとりひとりが現状を認識することが重要です。これにより、将来にわたって良好な居住環境と資産価値を維持できることが期待されます。
- ・ 本紙の情報は、ご自身の居住環境や資産を守るうえで確認しておくべき基本的な事項ですので、ぜひ積極的にご確認ください。
- ・ 外部管理者方式(管理業者など区分所有者以外が管理者となる方式)を採用する場合は、財産をより確実に守るためのポイントを理解しておくことが大切です。
- ・ 管理業者が管理者となる場合には、利益相反を防ぐためのルールづくりが重要なことや、管理業者が管理者を退任した際には、区分所有者による主体的な管理組合運営が求められるため、これらを事前に把握しておくことで、長期的な視点を持ったマンション管理体制を構築することができます。

◎あなたのマンションの管理状況 注:本内容は届出書に記載された内容に基づいた結果(届出日時点)であり、市がその内容を保証するものではありません。

1. 認定の取得状況

- ・ 管理計画認定 取得済 認定日 **2026/10/1**
- ・ 管理適正評価制度 登録済
 一★の数(最大★5つ) **★4**
- ・ 社の都防災力向上マンション認定 取得している 取得していない
 一★の数(最大★3つ) 防災性能 **★3** 防災活動 **★3**

2. 届出書の記載に基づく自己評価結果等 (今後に向けて)

- 管理計画認定の基準を満たす可能性があります → 未取得の場合、認定の申請を是非ご検討ください。
- 社の都防災力向上マンション認定を → 未取得の場合、認定の申請を是非ご検討ください。
 取得できる可能性があります  制度詳細▶
- 改善が必要な項目があります → 改善しないと管理に支障をきたす可能性があります。
 市に各種支援制度がございますのでご相談ください。(裏面※2参照)


3. 留意事項

- 外部管理者方式が採用されています → 利益相反などを防ぐためのルールの設定などが重要となります。
 「外部管理者方式ガイドライン」をご確認ください。(裏面※3参照)

マンションの管理は区分所有者の責務です

- ・ マンションを購入すると、管理組合の一員としてマンションの管理に関わることが求められます。
- ・ 区分所有者はそれぞれが専有部分を所有するとともに、全員で共用部分を共有し、その管理と責任を負います。

管理会社や専門家は、あくまでも管理組合の伴走者(サポーター)です。



管理計画認定の基準の一部を参考に設定した「1. 良好な管理に関する基準」への適合状況について、届出書の記載内容を基に、自動的に入力されます。

国のマンション管理適正化指針及び仙台市マンション管理適正化指針に定める助言・指導等を行う判断基準の目安を参考に設定した「2. 改善が必要な事項に関する基準」への該当状況について、届出書の記載内容を基に、自動的に入力されます。

管理計画認定の基準には、「1. 良好な管理に関する基準」に掲げる項目以外の基準もございますのでご注意ください。また、令和9年4月には基準の見直しが予定されています。最新の内容については市ホームページをご覧ください。

「2. 改善が必要な事項に関する基準」に該当する場合は、改善に向けて取り組んでいただきますようお願いいたします。改善に向けて活用できる、市の支援制度の概要についても併せて紹介しています。

◎各種基準への適合状況

1. 良好な管理に関する基準

| 項目 | 確認項目（参考：管理計画認定の基準の一部）※1 | 該当の場合 ○ |
|--------|---|------------|
| 経理 | 管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理が行われている | ○ |
| 長期修繕計画 | 長期修繕計画の作成又は見直しが届出日より5年以内に行われている | ○ |
| | 計画期間が30年以上ある | ○ |
| | 将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していない | ○ |
| | 計画期間全体での修繕積立金の総額から算定された修繕積立金の平均額が著しく低額でない | ○ |

2. 改善が必要な事項に関する基準 ※2

| 項目 | 確認項目（参考：助言・指導を行う場合の判断基準の目安の一部） | 該当の場合 × |
|--------|------------------------------------|------------|
| 管理規約 | 総会を年に1回以上開催していない | |
| | 区分所有者名簿を作成していない | |
| | 管理規約を作成していない | |
| 経理 | 管理費を徴収していない | |
| | 修繕積立金を徴収していない | |
| | 管理費と修繕積立金の区分経理がされていない | |
| | 修繕積立金の滞納に適切に対応していない（滞納額が全体の1割を超える） | |
| 長期修繕計画 | 長期修繕計画を作成していない | |

※1 管理計画認定の基準

管理計画認定の基準には上記のほか以下の基準などがあります。最新の基準は市ホームページをご確認ください。
<https://www.city.sendai.jp/mansion/kuashi/machi/sumai/bunjo/kanri/kanrikekakunintei.html>

- ▶ 管理規約に以下の内容が定められている
 - 一 災害時等の緊急時及び管理上必要なときの専有部分への立ち入り
 - 一 修繕等履歴情報の管理
 - 一 管理組合の財務・管理に関する情報の提供
- ▶ 長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠され作成されている
- ▶ 長期修繕計画の計画残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれるように設定されている
- ▶ 長期修繕計画の計画期間の最終年度において、借入金の残高のない計画となっている



※2 改善等に向けた各種支援制度

本市では「2. 改善が必要な事項に関する基準」に該当する場合等に活用できる、様々な支援制度を設けています。各種制度是非ご活用いただき、管理状況の改善についてご検討ください。

<https://www.city.sendai.jp/mansion/kuashi/machi/sumai/bunjo/sienseido7.html>

《支援制度の例》 ※詳細は上記URLもしくは右記二次元コード参照

- ▶ マンション管理相談事業（行政回りごと相談所）
 - ：毎月第3土曜日に管理に関する窓口相談を受付しています（予約制）
- ▶ マンション管理相談員派遣
 - ：マンション管理状況の改善・向上に取り組む管理組合に対し、相談員を無料で派遣し、助言等を行います。



※3 外部管理者方式の場合の留意点

外部管理者方式（管理者（いわゆる理事長）を、外部の専門家や管理者など、区分所有者以外の者から選任する方式）を採用する場合は、利益相反を防ぐルールを定めることが重要となります。国土交通省の「マンションにおける外部管理者方式等に関するガイドライン」をご確認いただきますようお願いいたします。
https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html#zaihu



5 よくあるご質問

Q1. エクセルが使えません。どうすればよいですか。

A1.

- 区分所有者の皆様の中でエクセルをお持ちの方がいらっしゃる場合は、まずはご協力をお願いしていただけますと幸いです。
- エクセルシートに入力することで、自己評価結果が自動で表示される形式となっておりますので、ぜひ管理組合内でご活用いただける体制を整えていただければと存じます。
- どうしても対応が難しい場合には、紙面等にご記入いただいた内容を住宅政策課までご提出ください。住宅政策課から評価結果をお返しいたしますので、総会でご決議いただき、その後、正式な届出をお願いいたします。
- その場合、まずは住宅政策課までお問合せください。

Q2. 届出書の書き方がわかりません。

管理組合の運営に課題を抱えており、総会の決議を行うこと自体が難しいです。

A2.

- 管理相談員派遣制度をご活用いただくことができます。(令和8年7月下旬からの受付開始を予定)
- 相談員がマンション管理組合の会合に訪問し、届出に関するご相談や、管理組合の運営の課題に関する相談に対応いたします。
- 詳しくはマンション管理相談員派遣制度をご確認ください。

Q3. 管理業務を委託している管理会社が代わりに届出書を提出しても良いですか。

A3.

- 本届出の主体は、管理組合の管理者(いわゆる理事長)となります。
- 届出書類の内容の確認および最終的な提出は、管理者の責任において行っていただきますようお願いいたします。

Q4. 届出した後に、内容が変更になりました。再度届け出る必要はありますか？

A4.

- 届出時点の状況をご提出いただければ足りますので、変更については、次回の届出の内容に反映いただきますようお願いいたします。
- なお、ホームページに公開されている内容の変更を希望される場合などには、再度届出を行っていただくことも可能です。
- 郵送先の変更が必要な場合には、住宅政策課(TEL:022-214-8306)までご連絡ください。

Q5. 管理計画認定を取得していますが、届出も必要なのでしょうか。

A5.

- 管理計画認定の項目には含まれていない内容も届出項目としているため、お手数をおかけしますが、別途届出いただく必要があります。
- ただし、管理計画認定で提出いただいている内容については、記載内容の省略が可能です。

Q6. マンション管理業協会が実施しているマンション管理適正評価制度とは何ですか。
なぜ届出内容が簡素化できるのですか。

A6.

- マンション管理適正評価制度とは、マンションの管理状況や管理組合の運営状況を 6 段階で評価し、その結果をインターネットを通じて公開する、マンション管理業協会の取り組みです。
- 仙台市とマンション管理業協会が協定を締結することにより、同制度の登録データが共有され、市において届出項目の内容を把握することが可能となります。
- これにより、届出内容の簡素化が可能となり、管理組合の負担軽減につながります。
- 同制度の詳細については、「マンション管理適正評価サイト」をご覧ください。

<https://www.mansion-evaluationsystem.org/>



(専用サイトイメージ。一部加工してあります)

● 仙台市の支援制度一覧

- ・ 仙台市で実施している、分譲マンションに関する支援制度の一覧です。
- ・ 詳細及び最新の情報は、以下の URL もしくは二次元コードをご覧ください。

<https://www.city.sendai.jp/mansion/kurashi/machi/sumai/bunjo/sienseido7.html>



▲市支援制度

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 管理 | 管理全般について相談したい | 管理相談事業 (行政困りごと相談所) | |
| | 管理組合の運営状況を改善・向上したい | 管理に関する相談員派遣事業 | |
| | 管理計画について認定を受けたい | マンション管理計画認定制度 | |
| 防災 | 防災に取り組みたい | 防災コミュニティ支援事業 | |
| | 防災対策について検討したい | 防災マニュアル作成支援専門家派遣事業 | |
| | 防災の取り組みについて認定を受けたい | 杜の都防災力向上マンション認定制度 | |
| 耐震 | 耐震化について話をしたい | 耐震化相談員派遣事業 | |
| | おおよその耐震性を把握したい | 耐震予備診断事業 | |
| | 耐震診断を受けたい | 耐震精密診断補助金交付事業 | |
| | 耐震改修工事をしたい | 耐震改修工事補助金交付事業 | |
| 再生 | 再生について検討したい | マンション再生検討促進補助金交付事業 | |

● 国のガイドライン

「マンションの外部管理者方式等に関するガイドライン」

「マンション標準管理規約」

「長期修繕計画作成ガイドライン」

「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」

の詳細については、国土交通省HPをご参照ください。



▲国土交通省のマンション
政策ホームページ

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html

2 【参考資料 2】用語解説

- 1 **管理者等** 区分所有法第 25 条 1 項の規定により選任された管理者又は区分所有法第 49 条第 1 項の規定により置かれた理事をいう。一般的に「理事長」を管理者とすることが多い。
- 2 **旧耐震基準** 昭和 56 年 5 月 31 日以前の建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)の基準。
- 3 **地震保険** 一般の火災保険では、地震による損害や、地震が原因で発生した火災は補償されないため、地震被害からの復旧工事をスムーズに実施するためには、地震保険に加入(火災保険に付帯)しておくことが有効。
- 4 **修繕積立金** マンションなどの区分所有建物において、外壁やエレベーター等の共用部分の将来の大規模修繕工事等に要する費用に充当するため、管理組合において長期間にわたり計画的に積み立てるお金のこと。
- 5 **大規模修繕工事** 外壁補修工事を含む、建物の全体又は複数の部位について行う大規模な計画修繕工事で、「長期修繕計画作成ガイドライン」においては、12～15 年周期で実施するものとされている。
- 6 **長期修繕計画** 管理組合が、将来建物維持に必要となる工事項目と工事時期を定め、計画の期間内に要する費用(工事金額)の概算額を算出するために作成する計画。
- 7 **定期報告** 建築基準法第 12 条の規定に基づき、建築物が安全で適切に使用されているか、専門技術者による定期的な調査・検査結果を報告する制度。
- 8 **マンション管理規約** 建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者間の事項に関しては、区分所有法に定めるもののほか、管理規約で定めることができる。管理組合における最高の自治規範。
- 9 **マンション管理組合** 区分所有法第 3 条に規定される、区分所有建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体。当該建物の区分所有者全員によって構成される。
- 10 **マンション管理計画認定制度** マンションの管理計画が一定の基準を満たす場合に、適切な管理計画を持つマンションとして仙台市が認定する制度。(認定の有効期間は5年間)
- 11 **マンション管理適正評価制度** マンションの管理状況や管理組合の運営状況を 6 段階で評価し、その結果を、インターネットを通じて公開する、マンション管理業協会の取組。
- 12 **杜の都防災力向上マンション認定制度** マンションにおける防災活動の更なる取組みや、建物性能の向上を促進するため、マンションの防災力を仙台市が認定する制度。

《参考》 関連情報・相談窓口等

セミナー・情報配信

セミナーの受付開始や、
制度の最新情報をお届けします！



各種セミナー

仙台市が主催・共催するセミナーや、マンション管理支援ネットワークせんだい・みやぎが主催する「マンション管理基礎セミナー」の内容がご覧いただけます。



▲セミナーHP



R8.2開始

メール配信サービス 「分譲マンション支援情報」

とどくん

管理組合や区分所有者の方向けに、分譲マンションの管理・耐震・防災・再生に関する支援情報や、セミナー等をお知らせ等を配信しています。



計画・条例・届出制度

仙台市マンション 管理適正化推進計画

R7.11改訂

本市によるマンションの管理の適正化に向けた取組を、より積極的かつ計画的に実施していくことを目的として、作成している計画です。本市のマンションの現状・課題や、目指す姿、管理適正化のための指針等を掲載しています。



▲計画の詳細

仙台市マンションの 管理の適正化の推進に 関する条例・届出制度

R8.3公布
R8.10施行

市・所有者・事業者等の責務を明確化するとともに、マンション分譲事業者および管理組合による届出制度を制定しました。令和8年10月より届出が義務となります。



▲条例・届出制度

その他の各種相談窓口等

マンションの管理、維持、修繕 に関するご相談

- (公財)マンション管理センター
- ◆ 管理組合運営、管理規約等
03-3222-1517
 - ◆ 建物、設備の維持管理
03-3222-1519

管理計画認定 手続支援サービス全般

- (公財)マンション管理センター
- ◆ 管理計画認定手続支援サービス係
03-6261-1274

管理計画認定制度全般

- (一社)日本マンション管理士会連合会
- ◆ マンション管理計画認定制度相談ダイヤル
03-5801-0858

マンションにおける紛争、建替え、 敷地売却、大規模修繕工事 のご相談

- (公財)住宅リフォーム・紛争処理センター
- ◆ 「住まいるダイヤル」
03-3556-5147

【マンションすまいる融資】

マンション共用部分の修繕に 関する融資のご相談

- (独)住宅金融支援機構 東北支店
- ◆ まちづくり業務グループ
022-227-5036
- ※営業時間 9:00~17:00(土日・祝日・年末年始は休業)

【マンションすまいる債】

修繕積立金の計画的な積立をサポート

- (独)住宅金融支援機構
- ◆ 案内一式の郵送希望や一般的問合せ
【カスタマーセンター住宅債券専用ダイヤル】
0120-0860-23(フリーダイヤル)
- ※営業時間 9:00~17:00(土日・祝日・年末年始は休業)

マンション管理支援 ネットワークせんだい・みやぎ

マンションに関わる団体や行政が連携し活動を行っています。HP掲載のパンフレットでは、県内の相談対応可能な団体をご紹介します。



国土交通省のマンション政策 ホームページ

マンション関係法や、マンション標準管理規約、長期修繕計画作成などの各種ガイドライン等がご覧いただけます。

