

## 送付先指定（変更・中止）依頼書

### 【記入例】

<p>マンション下さい・る債に係る通知等の送付先を変更したい場合にのみご使用ください。 送付前に必ずコピーを取り、大切に保管してください。</p> <table border="1"> <tr> <td>書類送付先 お問合せ先</td> <td>独立行政法人住宅金融支援機構 住宅債券事務センター 〒112-8570 東京都文京区後楽1丁目4番10号 TEL:03-5800-9479</td> </tr> </table> <p>記入日：西暦 年 月 日</p> <p>独立行政法人住宅金融支援機構 殿</p> <p>送付先指定（変更・中止）依頼書</p> <p>下記1の積立組合名義の住宅金融支援機構債券（マンション下さい・る債）に係る諸通知等については、事務処理の都合により、下記2で指定する送付先へご送付いただきたく、本書をもってご依頼申し上げます。なお、依頼に当たっては、末尾記載の条項を承認いたします。</p> <p>記</p>		書類送付先 お問合せ先	独立行政法人住宅金融支援機構 住宅債券事務センター 〒112-8570 東京都文京区後楽1丁目4番10号 TEL:03-5800-9479																																																																																																					
書類送付先 お問合せ先	独立行政法人住宅金融支援機構 住宅債券事務センター 〒112-8570 東京都文京区後楽1丁目4番10号 TEL:03-5800-9479																																																																																																							
<p>1 申請者（積立組合）</p> <table border="1"> <tr> <td>① 積立組合番号（3で始まる6桁の番号）</td> <td>3</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td colspan="7">【取得していない場合は記載不要】</td> </tr> <tr> <td>② 依頼内容（該当する項目に○印をつけてください）</td> <td colspan="6"> <input checked="" type="checkbox"/> 新規登録（「積立組合」→「管理会社」に変更）  <input type="checkbox"/> 変更登録（「管理会社A」→「管理会社B」、「管理会社A（支店）」→「管理会社A（本部）」等に変更）  <input type="checkbox"/> 送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）         </td> </tr> <tr> <td>③ 対象とする書類（いわゆる○印をつけてください）</td> <td colspan="6"> <input checked="" type="checkbox"/> 全ての書類  <small>（マンション管理情報室）マンション情報BOX及び機構から送付していただく情報 提出に際する書類は対象外であり、積立組合にて直接送付します。）</small>  <input type="checkbox"/> 残高証明書及び買入計算書のみ         </td> </tr> <tr> <td>④ 積立組合名</td> <td colspan="6">後楽マンション管理組合</td> </tr> <tr> <td>⑤ 代表者氏名</td> <td colspan="3">住機 太郎</td> <td>届出印</td> <td colspan="2">⑧</td> </tr> <tr> <td>⑥ 代表者住所</td> <td colspan="6">〒○○○-○○○○ 東京都文京区後楽○-○-○</td> </tr> <tr> <td>⑦ 代表者連絡先</td> <td colspan="6">TEL：○○○-○○○-○○○○</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 送付先とする管理会社の住所等</td> <td colspan="6">（送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）の場合は記載不要）</td> </tr> <tr> <td>⑨ 送付先 (管理会社名)</td> <td colspan="6">株式会社 ○○マンション管理 ○○支店 (管理事務室、管理事務所を送付先とすることはできません。)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">担当部署名</td> <td colspan="6">営業部</td> </tr> <tr> <td>⑩ 送付先住所等 の連絡先</td> <td colspan="6"> <table border="1"> <tr> <td>○○○-○○○○</td> <td>東京</td> <td>都道府県</td> </tr> <tr> <td>中央</td> <td>区市町村名</td> <td>八重洲○-○-○</td> </tr> <tr> <td>TEL：○○○-○○○-○○○○</td> <td>担当者名</td> <td>⑪ 機構 三郎</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <small>（承認条項）</small>  <small>・本件について万が一特来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small>  <small>・本依頼書の提出に当たっては管理会社の了解を得ていることを確認します。</small>  <small>・送付先に変更があった場合は、直ちに変更後の内容を本依頼書と同様の方法により依頼します。ただし、合併等による管理会社名の変更や管理会社の事務所移転等により、送付先とする住所等について変更が明らかであると機構が把握した際は、積立組合への確認を行わず、機構が把握した送付先に書類の送付先を変更できるものとします。</small>  <small>・依頼を行わなかつたことにより生じた損害（送付先の変更依頼を機構に届け出でたらず、機構が第三者に書類を送付したことにより積立組合が負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small>  <small>・本依頼書受領後、システム反映が完了するまでの間は変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。</small> </td> </tr> </table>		① 積立組合番号（3で始まる6桁の番号）	3	□	□	□	□	□	【取得していない場合は記載不要】							② 依頼内容（該当する項目に○印をつけてください）	<input checked="" type="checkbox"/> 新規登録（「積立組合」→「管理会社」に変更） <input type="checkbox"/> 変更登録（「管理会社A」→「管理会社B」、「管理会社A（支店）」→「管理会社A（本部）」等に変更） <input type="checkbox"/> 送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）						③ 対象とする書類（いわゆる○印をつけてください）	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての書類 <small>（マンション管理情報室）マンション情報BOX及び機構から送付していただく情報 提出に際する書類は対象外であり、積立組合にて直接送付します。）</small> <input type="checkbox"/> 残高証明書及び買入計算書のみ						④ 積立組合名	後楽マンション管理組合						⑤ 代表者氏名	住機 太郎			届出印	⑧		⑥ 代表者住所	〒○○○-○○○○ 東京都文京区後楽○-○-○						⑦ 代表者連絡先	TEL：○○○-○○○-○○○○						2 送付先とする管理会社の住所等		（送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）の場合は記載不要）						⑨ 送付先 (管理会社名)	株式会社 ○○マンション管理 ○○支店 (管理事務室、管理事務所を送付先とすることはできません。)						担当部署名		営業部						⑩ 送付先住所等 の連絡先	<table border="1"> <tr> <td>○○○-○○○○</td> <td>東京</td> <td>都道府県</td> </tr> <tr> <td>中央</td> <td>区市町村名</td> <td>八重洲○-○-○</td> </tr> <tr> <td>TEL：○○○-○○○-○○○○</td> <td>担当者名</td> <td>⑪ 機構 三郎</td> </tr> </table>						○○○-○○○○	東京	都道府県	中央	区市町村名	八重洲○-○-○	TEL：○○○-○○○-○○○○	担当者名	⑪ 機構 三郎	<small>（承認条項）</small> <small>・本件について万が一特来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small> <small>・本依頼書の提出に当たっては管理会社の了解を得ていることを確認します。</small> <small>・送付先に変更があった場合は、直ちに変更後の内容を本依頼書と同様の方法により依頼します。ただし、合併等による管理会社名の変更や管理会社の事務所移転等により、送付先とする住所等について変更が明らかであると機構が把握した際は、積立組合への確認を行わず、機構が把握した送付先に書類の送付先を変更できるものとします。</small> <small>・依頼を行わなかつたことにより生じた損害（送付先の変更依頼を機構に届け出でたらず、機構が第三者に書類を送付したことにより積立組合が負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small> <small>・本依頼書受領後、システム反映が完了するまでの間は変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。</small>							
① 積立組合番号（3で始まる6桁の番号）	3	□	□	□	□	□																																																																																																		
【取得していない場合は記載不要】																																																																																																								
② 依頼内容（該当する項目に○印をつけてください）	<input checked="" type="checkbox"/> 新規登録（「積立組合」→「管理会社」に変更） <input type="checkbox"/> 変更登録（「管理会社A」→「管理会社B」、「管理会社A（支店）」→「管理会社A（本部）」等に変更） <input type="checkbox"/> 送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）																																																																																																							
③ 対象とする書類（いわゆる○印をつけてください）	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての書類 <small>（マンション管理情報室）マンション情報BOX及び機構から送付していただく情報 提出に際する書類は対象外であり、積立組合にて直接送付します。）</small> <input type="checkbox"/> 残高証明書及び買入計算書のみ																																																																																																							
④ 積立組合名	後楽マンション管理組合																																																																																																							
⑤ 代表者氏名	住機 太郎			届出印	⑧																																																																																																			
⑥ 代表者住所	〒○○○-○○○○ 東京都文京区後楽○-○-○																																																																																																							
⑦ 代表者連絡先	TEL：○○○-○○○-○○○○																																																																																																							
2 送付先とする管理会社の住所等		（送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）の場合は記載不要）																																																																																																						
⑨ 送付先 (管理会社名)	株式会社 ○○マンション管理 ○○支店 (管理事務室、管理事務所を送付先とすることはできません。)																																																																																																							
担当部署名		営業部																																																																																																						
⑩ 送付先住所等 の連絡先	<table border="1"> <tr> <td>○○○-○○○○</td> <td>東京</td> <td>都道府県</td> </tr> <tr> <td>中央</td> <td>区市町村名</td> <td>八重洲○-○-○</td> </tr> <tr> <td>TEL：○○○-○○○-○○○○</td> <td>担当者名</td> <td>⑪ 機構 三郎</td> </tr> </table>						○○○-○○○○	東京	都道府県	中央	区市町村名	八重洲○-○-○	TEL：○○○-○○○-○○○○	担当者名	⑪ 機構 三郎																																																																																									
○○○-○○○○	東京	都道府県																																																																																																						
中央	区市町村名	八重洲○-○-○																																																																																																						
TEL：○○○-○○○-○○○○	担当者名	⑪ 機構 三郎																																																																																																						
<small>（承認条項）</small> <small>・本件について万が一特来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small> <small>・本依頼書の提出に当たっては管理会社の了解を得ていることを確認します。</small> <small>・送付先に変更があった場合は、直ちに変更後の内容を本依頼書と同様の方法により依頼します。ただし、合併等による管理会社名の変更や管理会社の事務所移転等により、送付先とする住所等について変更が明らかであると機構が把握した際は、積立組合への確認を行わず、機構が把握した送付先に書類の送付先を変更できるものとします。</small> <small>・依頼を行わなかつたことにより生じた損害（送付先の変更依頼を機構に届け出でたらず、機構が第三者に書類を送付したことにより積立組合が負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。</small> <small>・本依頼書受領後、システム反映が完了するまでの間は変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。</small>																																																																																																								

<p><b>A</b></p> <p>① 積立組合番号</p> <p>既に積立てを行っている積立組合の場合のみ積立組合番号を記入してください。初めて積立てを行う場合は記入の必要はありません。</p> <p>② 依頼内容</p> <p>該当する項目に○をつけてください。【変更登録】は既に「送付先指定（変更・中止）依頼書」を提出している場合で、送付先を変更するときに選択してください。【中止】は「送付先指定（変更・中止）依頼書」を提出している場合で、管理会社への送付を中止するときに選択してください。</p> <p>③ 対象とする書類</p> <p>いずれかに○をつけてください。【全ての書類】とは積立用書類、受付及び登録内容のお知らせ、発行通知書、利払通知書、残高証明書、登録内容の変更手続完了のお知らせ、満期償還金支払通知書、認定状況に関する申出書及び買入計算書を指します。</p> <p>④ 積立組合名・⑤ 代表者氏名・⑥ 代表者住所・⑦ 代表者連絡先</p> <p>積立組合名、積立組合の代表者（代表権のある方）の氏名、住居表示上の住所（部屋番号まで全てを記入してください。）及び代表者の電話番号を記入してください。</p> <p>⑧ 届出印</p> <p>現在機構に登録されている印鑑を押印してください。</p>	
<p><b>B</b></p> <p>⑨ 送付先（管理会社名）</p> <p>送付先とする管理会社名を記入してください。管理事務室、管理事務所を送付先とすることはできません。</p> <p>⑩ 送付先住所等の連絡先</p> <p>送付先とする管理会社の情報を記入してください。</p> <p>⑪ 担当者名</p> <p>「送付先指定（変更・中止）依頼書」の内容が分かる方を記入してください。電話で連絡させていただくことがあります。</p>	

### ご提出に当たって

- ・全ての項目をもれなく記入してください。
- ・最新の情報を記入してください。
- ・書き損じの場合は、二重線で訂正の上、訂正箇所に届出印を押印してください。
- ・必要事項を記入・押印いただいた上でコピーし、控えとして大切に保管してください。
- ・本紙表面の「〈〈重要〉〉送付先指定に当たってのお願い及び留意事項」をよくお読みいただいた上で、手続を行ってください。

### お願い

- ・この「送付先指定（変更・中止）依頼書」では、機構に登録されている代表者氏名や管理会社等の変更はできません。

登録内容の変更がお済みでない場合は、別途「登録内容の変更届出書」による手続が必要です。（変更手続については、機構のホームページをご覧ください。）。

※「送付先指定（変更・中止）依頼書」と「登録内容の変更届出書」の提出先は異なりますので、ご注意ください。

## 【重要】送付先指定にあたつてのお願い及び留意事項

- 1 送付先指定手続にあたつては、送付先として指定するマンション管理会社の了解を得ていただくようお願いします（管理事務室・管理事務所を送付先とすることはできません。）。
- 2 届出内容（送付先及び送付先住所）に変更があった場合には、直ちに変更後の内容を「送付先指定（変更・中止）依頼書」により届出ください（管理会社の担当者のみ変更となる場合は、ご提出いただく必要はありません。）。
- 3 指定できる送付先は、1つのマンション管理組合につき1箇所です。
- 4 同一のマンション管理組合が債券を複数購入している場合においても、一度の送付先指定手続により、全ての債券に係る送付先が変更となります。
- 5 過去に債券を購入された（残高のある）マンション管理組合の場合も、新規にご応募いただく際は、「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。
- 6 送付先を指定する対象書類については、「全ての書類」又は「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。
- 7 **送付先変更の手続完了に関するお知らせはお送りしません**ので、書類の到着をもってご確認ください。
- 8 ご提出にあたつては、「本件について万が一将来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。」等について承認いただきます。詳細は「送付先指定（変更・中止）依頼書」の「（承認条項）」をご確認ください。

# 残高証明書の読み方 (債券発行年度の確認方法等)

残高証明書は、マンション管理組合が希望する月に発行し、マンション管理組合の代表者の方（理事長等）又はマンション管理組合が別途指定したマンション管理会社あてに送付します。

残高証明書が届きましたら、この「残高証明書の読み方」を参考に内容をご確認ください。

## ■ 債券発行年度の確認（積立手帳番号による確認）【図①】

マンションすまい・る債は、最大10回まで継続購入ができますが、**1回目購入分の債券発行年度（以下、単に「債券発行年度」といいます。）**は、積立手帳番号により確認が可能で、それをもとに経過年数等を確認することができます。

「積立手帳番号」は、マンションすまい・る債を購入したマンション管理組合や債券発行年度等を特定する10桁の番号で、残高証明書等に記載しています。【図①】

付番ルールは例のとおりで、積立手帳番号の7桁目及び8桁目は、1回目に購入した債券発行年度（年度は毎年4月始まり）の西暦下2桁で構成されています（下記の例の場合は、2023年度となります。）。

### 積立手帳番号の例

3	9	8	7	6	5	2	3	1	2
積立組合番号 (マンション管理組合固有の番号)					1回目に購入した 債券発行年度 (西暦の下2桁)			通常のマンションすまい・る債 の場合：12 認定すまい・る債の場合：13	
再度応募して債券を購入した場合であっても、 原則として番号は変わりません。					再度応募して債券を購入した場合は、 番号が変わります。				

## ■ 経過年数の確認方法【図①】

1回目購入分の債券発行年度から経過年数をご確認いただけます。

① 債券発行年度が「2023年度」で、現在が「2024年度」の場合

→経過年数は1年（2024 - 2023 = 1）となります。

② 債券発行年度が「2023年度」で、現在が「2032年度」の場合

→経過年数は9年（2032 - 2023 = 9）となります。

※ 債券は毎年2月頃に発行しているため、計算時期によって、経過年数が多少前後する場合がございます。



継続購入している場合で、経過年数が9年となるときが、10回目の債券発行年度となります。引き続

き債券の購入を希望される場合は、新規に応募することが必要です。

従って、経過年数が8から9年程度となりましたら、翌年以後の継続的な債券購入を見据えて、マンション管理組合にて新規の応募について意思決定を行ってください。

なお、継続購入の回数は、積立回数として残高証明書等に記載しています。【図②】

【図②】の例は2023年度に新規応募した組合ですので、積立回数1回目から10回目の発行・満期償還の時期は次表のとおりです。

積立回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
経過年数	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9
発行	2024年2月	2025年2月	2026年2月	2027年2月	2028年2月	2029年2月	2030年2月	2031年2月	2032年2月	2033年2月
満期償還	2034年2月	2035年2月	2036年2月	2037年2月	2038年2月	2039年2月	2040年2月	2041年2月	2042年2月	2043年2月

## ■ 残高証明書の時点【図③】

記載されている残高は、マンション管理組合が希望する残高証明書送付希望月の前月末時点の金額です。

例では、送付希望月が4月であり、記載されているのは、2025年3月末時点の残高です。

## ■ 当期発行額【図④】

「当期」とは、残高証明書に記載されている時点【図③】以前の1年間を指します。

例は「2025年3月末時点」の残高証明書であるため、「当期」とは2024年4月1日から2025年3月末を指します。

「当期発行額」は、当期中に発行した金額です。発行日は毎年2月20日（銀行休業日の場合は直後の営業日）です。

## ■ 当期償還額【図⑤】

当期中に償還した金額（満期償還＋中途換金）です。

## ■ 当期末残高計【図⑥】

残高証明書に記載されている時点【図③】での残高です。

### 【図】 残高証明書（サンプル）

1 代表者 積立手帳番号 3987652312	様 積立組合番号 398765
-------------------------------	-----------------------

マンションすまい・る債 残高証明書

独立行政法人住宅金融支援機構のマンションすまい・る債をご利用いただきありがとうございます。

貴積立組合からのお申出に基づき、マンションすまい・る債残高証明書をお送りしますので、貴積立組合における会計業務などにご活用ください。

残高証明書の読み方につきましては、  
機構HPに記載しております。

(注1) 右に記載される残高は、既に発行された債券の残高です。  
(注2) 積立金の払込みが完了していても、まだ債券が発行されていない場合は、その積立金額については右の債券残高には含まれません。  
(注3) 右の注釈部に記載している前期末の年月は、債券残高の証明年月の1年前のものを表示しています。  
(注4) この証明書は「積立手帳」とともに大切に保管してください。

● マンションすまい・る債についてご不明な点がございましたら、住宅金融支援機構住宅債券専用ダイヤルにお問合せください。

住宅債券専用ダイヤル  
**0120-0860-23** 営業時間 9:00~17:00  
(土日、祝日、年末年始は休業)  
ご利用いただけない場合（海外からの国際電話など）は、次の番号におかけください  
(通話料金がかかります)。電話：048-615-2323

ご照会の内容によっては、住宅金融支援機構の別の部署又はみずほ銀行（事務受託銀行）をご案内させていただくことがあります。

貴積立組合が積み立てられたマンションすまい・る債  
の 2025年3月末現在の残高は下記のとおりであることを証明  
します。

3 独立行政法人住宅金融支援機構

※このお知らせは 2025年4月10日に作成しました。

2 積立回数	3 前期末残高	4 当期発行額	5 当期償還額	6 当期末残高
1	100,000	0	0	100,000
2	0	100,000	0	100,000
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計	100,000	100,000	0	200,000

※前期末とは 2024年3月末を指します。  
※上記残高は、左記の積立手帳番号に係る債券の残高です。

参考：当期お受取利息について  
(単位：円)

当期お受取利息額 (税引前)	国税	地方税	当期お受取利息額 (税引後)
10,000	1,400	0	8,600

※国税は、機構から貴積立組合へ利息をお支払いする際に源泉徴収しています。  
※地方税は、2016年1月施行の税制改正により、特別徴収が廃止されたため、2016年1月以降は0円となります。  
※当期お受取利息額には買入時経過利息を含みます。

# 法人番号のご提供に関するお願ひ

## ～所得税法等に基づく提供依頼～

積立組合が法人登記を行っている場合又は収益事業開始届若しくは給与支払事務所等の開設届出を行っている等により法人番号が指定されている場合、所得税法等に基づき、お客さまから告知いただいた法人番号を機構が税務署に提出する支払調書※に記載する必要があります。

※支払調書：積立組合名、所在地、利息相当額等を記載して税務署へ提出する法定調書

法人番号の指定を受けている積立組合で、まだ機構あてに法人番号をご提供いただいている場合は、当機構住宅債券事務センター（03-5800-9479）までご連絡ください。「法人番号告知書」及び返信用封筒をお送りいたしますので、必要事項をご記入の上、下記の書類を添付し、同封の返信用封筒にてご返送いただきますようお願いします。

\* 複数の積立組合番号（6桁）をお持ちの場合は、法人番号が同じであっても、積立組合番号ごとに「法人番号告知書」をご提出ください。

\* 法人番号が指定されている積立組合から法人番号のご提供がない場合、法人番号を記載せず税務署に支払調書を提出します。

### ＜法人登記を行っている積立組合＞

①及び②のそれからいずれか一つ（合計2種類）を添付の上、ご返送ください。

#### ①法人番号確認書類

- ・「法人番号指定通知書」（写し）※
- ・インターネット上の「国税庁法人番号公表サイト」で検索した結果を印刷したもの（6ヶ月以内に印刷したもの）

**※「法人番号指定通知書」（写し）が作成日から6ヶ月を超えていない場合、「②法人確認書類」の添付は必要ありません。**

#### ②法人確認書類

- ・印鑑証明書（発行後6ヶ月以内の原本）
- ・登記事項証明書（発行後6ヶ月以内の原本又は写し）
- ・国税又は地方税の領収書、納税証明書、社会保険料の領収書（領収日付又は発行年月日が6ヶ月以内の原本）
- ・法令の規定に基づき官公署から送付を受けた許可、認可、承認に係る書類（6ヶ月以内の原本）

### ＜法人登記は行っていないが収益事業開始届出又は給与支払事務所等の開設届出を行っている等により法人番号が指定されている積立組合＞

以下のうちいずれか一つを添付の上、ご返送ください。

- ・「法人番号指定通知書」（写し）
- ・インターネット上の「国税庁法人番号公表サイト」で検索した結果を印刷したもの（6ヶ月以内に印刷したもの）

## 感謝状を贈呈したマンションのご紹介

機構の融資を活用し良好な住環境の整備に寄与したマンションの修繕・改修工事をご紹介します。このような工事を実施した団体に対して、機構より感謝状を贈呈しております。

### 花見川住宅管理組合 (大規模修繕工事・断熱改修工事・耐震改修工事)

質の高い住環境を実現するため、大規模修繕工事による建物の長寿命化に併せて、断熱改修工事により省エネルギー性能を向上、耐震改修工事により耐震性能を向上した事例

#### 【団地・工事の概要】

建設地 千葉県千葉市  
規模 40棟・地上5階(1,530戸)  
建築時期 1968年(昭和43年)  
工事完了 令和6年1月  
主な工事内容 大規模修繕工事、断熱改修工事、耐震改修工事

#### 【工事後の写真】



#### 【特徴】

##### (建物の性能向上等)

- 4回目の大規模修繕工事に併せて、全ての棟で、外壁の断熱改修工事を行い、省エネルギー性能を向上(断熱等性能等級3相当)させました。
- 省エネルギー性能の向上により、室内の温度環境が改善されて住みやすくなるとともに、冷暖房による電力使用量も削減されました。
- 一部の棟では、不足していた耐震性能を、外付け耐震フレーム補強やスリットで向上させて、安全性を確保しました。

##### (資金計画)

- **補助金**(長期優良住宅化リフォーム推進事業[国土交通省])と**機構融資**(マンション共用部分リフォーム融資)を活用し、一時金を徴収することなく工事を実施しました。

#### 外断熱材

※ サッシの外側の厚みがある部分



外付け耐震フレーム

# マンションライフサイクルシミュレーション

## ～長期修繕ナビ～

### マンションライフサイクルシミュレーションとは

マンションの規模や築年数、予定される工事の内容、修繕積立金の徴収額等を入力することで、ご自身がお住まいのマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費用」や今後40年間の「修繕積立金の負担額」、「修繕積立金会計の収支」等を無料で試算することができます。

### ★マンションライフサイクルシミュレーションの使い方イメージ

#### 基本情報を入力

- ・建物概要
- ・大規模修繕工事の実施内容
- ・築年数
- ・修繕積立金額

等

#### 現状の 試算結果を表示

- ・大規模修繕工事を計画しているマンションの規模、築年数及び実施する工事内容に応じた平均的な大規模修繕工事費用
- ・当該工事を実施する場合の修繕積立金会計の過不足の状況

等

#### 改善後の 試算結果を表示

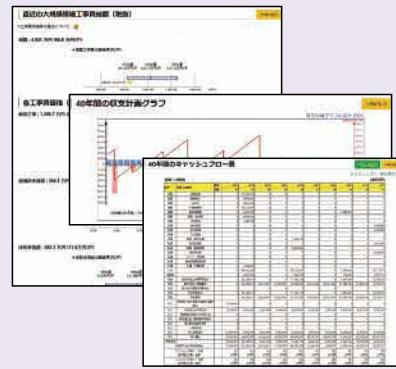
- ・修繕積立金の引き上げ提案
- ・資金が不足する場合のローン利用提案
- ・余剰金を「マンションすまい・る債」で運用した場合の受取利息額の提示

等

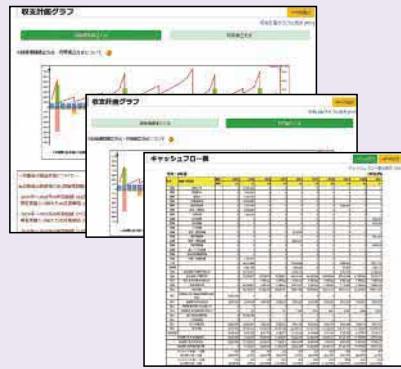
### ★画面イメージ

#### ○基本情報入力

#### ○大規模修繕工事費試算結果 ○現状の資金収支試算結果



#### ○改善後の資金収支試算結果



※ 試算の基となっているデータには、2013年度～2018年度に資金実行した機関のマンション共用部分リフォーム融資の工事費データを利用しています。

- ・機関のマンション共用部分リフォーム融資を利用したマンションの工事費の実績データが基になっていますので、個々のマンションの状況により価格差が生じます。
- ・工事費の実績データを基に算出しているため、シミュレーションが利用できるマンションの規模等については制約を受けます。想定を超える範囲についてもシミュレーションは可能ですが、乖離幅が大きくなる場合がありますのでご留意ください。

<シミュレーションの想定している規模等> 階数:30階以下、平均専有面積:100m<sup>2</sup>以下、戸数:300戸以下、住棟タイプ:単棟型

※マンションライフサイクルシミュレーションは、長期修繕計画の見直しの検討のための利用を想定しております。シミュレーションの結果をもって、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年第149号)」に定める管理計画認定の基準を満たすか判断することはできないため、ご注意ください。

# 例えばこんな場面でご活用できます。

※活用場面を紹介した動画を  
機構HPで公開しています。

## ケース1 大規模修繕工事の見積書の金額が妥当かどうか 判断する材料がなく不安



※ 動画イメージ

ご自身のマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費」を算出し、見積書と比較する際のメルクマールとして利用することをおすすめします。  
⇒施工会社等との打ち合わせ時に、「見積額とメルクマールとの差異」の要因\*について説明を求めることで、見積書の工事内容や金額の納得性を高めることができます。

\* 差異の要因としては、工事の内容、仕様のグレード、劣化の程度、施工範囲の違い等が考えられます。

## ケース2 修繕積立金が不足し、大規模修繕工事が行えなくなることが不安



※ 動画イメージ

ローンを返済しながら、更にその先の大規模修繕に向けて計画的に修繕積立金が積み上がるよう改善された収支計画が示されますので、ローンを利用した場合の将来的な修繕積立金会計の収支の状況を確認することができます。  
⇒ローンの利用、修繕積立金増額の検討資料として活用できます。

## ケース3 修繕積立金がどこまで上がるのか不安

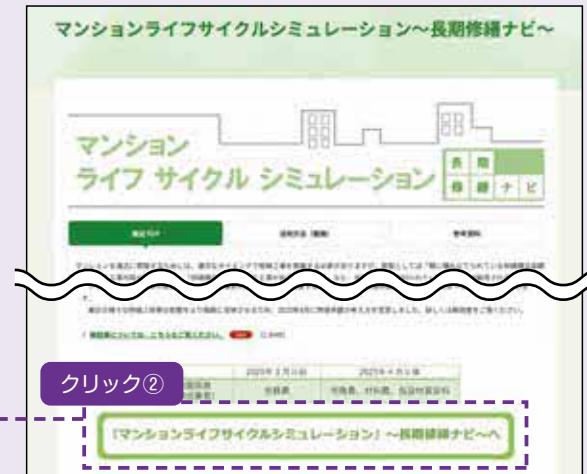


※ 動画イメージ

一般的な長期修繕計画は、25~30年先までの作成となっており、そこから先の状況が把握できないものとなっていますが、シミュレーションにおいては、「今後40年間で必要となる修繕積立金の負担額」が試算されるため、長期修繕計画よりも更に先の状況を確認することができます。

⇒入居者が高齢化する前の比較的経済的に余裕のある時期に修繕積立金の増額を前倒しすることで、後年の負担増を軽減する等、長期的視点で修繕積立金収支計画を見直す場合の検討資料として活用できます。

マンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～ 掲載先のご案内  
([https://www.jhf.go.jp/simulation\\_loan/m-simulation/index.html](https://www.jhf.go.jp/simulation_loan/m-simulation/index.html))



マンションライフサイクル  
シミュレーションに関する照会先

03-5800-8159  
住宅金融支援機構 技術総合サポート部 技術統括グループ

営業時間  
9:00~17:00  
(平日)

## 「大規模修繕の手引き」～マンション管理組合が知りたい工事・資金計画のポイント～を作成しました！

【詳細版】106ページ

大規模修繕工事を検討する際、マンション管理組合が抱える資金面での不安を和らげ、大規模修繕工事に関する情報を提供することで、管理会社や施工会社などのパートナーと協働して大規模修繕工事を円滑に進められるよう、2022年3月に「大規模修繕の手引き」を作成し、PDFデータを住宅金融支援機構のホームページに公開しています（詳しくは3ページ後下段を参照）。

### 「大規模修繕の手引き」作成の経緯

社会問題化しつつある高経年マンション問題への対応として、長年にわたって管理組合向け融資に取り組んでいる住宅金融支援機構が事務局となって、マンション管理等関係団体、民間金融機関、行政機関及び有識者を参加メンバーとして、適切な修繕工事等の実施によるマンションの価値向上を目的とした勉強会を2018年度に設立しました。

勉強会では、共用部分リフォームローン市場における「金融インフラの整備」を主眼として、「適切な修繕工事に対するモチベーション向上」等に効果的な取組について検討し、マンションストックの課題に対する金融等による取組の方向性として「3つの課題」に対する「7つの取組」をとりまとめました。

#### 【課題1】 管理組合の管理適正化支援に対応する取組

##### 【取組①】修繕工事の必要性や金融の有用性を訴求する広報活動等

【取組②】修繕工事等のモチベーション向上につながるメリットの検討

【取組③】マンション版ライフサイクルシミュレーションツールの作成及び普及

#### 【課題2】 民間金融機関の参入支援に関する取組

【取組④】管理組合向け融資に関する信用補完策等の整備

【取組⑤】市場関係者のノウハウ等を活かしたサポート体制の検討

#### 【課題3】 共用部分リフォーム融資の商品性改善に関する取組

【取組⑥】融資手続の利便性向上

【取組⑦】融資要件の見直し



【ダイジェスト版】  
44ページ



その後、上記の勉強会を発展的に解消して、2019年度に新たに「マンションの価値向上に資する金融支援の実施協議会」を設立して、早期の実施に向けて準備を進め、2021年度に「大規模修繕の手引き」を作成しました。

## 「大規模修繕の手引き」作成のコンセプト

マンションの適正管理のためには、適切なタイミングで修繕工事を実施することが必要になります。



しかし、いざ大規模修繕工事を行うとなったときに、専門的知識やノウハウがないために「工事の見積書の金額が妥当かわからない」「修繕積立金が足りない」といった問題に直面することがあります。

また、管理組合役員は一般的に大規模修繕工事の知識や経験がないため、専門的な内容の理解や話し合いに時間がかかり、適切なタイミングで修繕工事を実施できないことも考えられます。

本手引きは、資金面から管理組合による大規模修繕工事を支援してきた住宅金融支援機構において、こうした「資金」や「専門的知識不足」から生じる不安の解消に役立つ情報をとりまとめ、作成しました。管理会社や施工会社等のパートナーと協同して大規模修繕工事を円滑に進めるための一助となれば幸いです。



## 「大規模修繕の手引き」の主なターゲット

建築・設備等に関する専門的知識を有さない分譲マンション（単棟型）の管理組合が活用することを想定しています（専門家から管理組合に説明することもある）。

また、主に2回目以降の大規模修繕工事に取り組もうとしている管理組合を想定していますが、前回の工事から5年、10年と経過していれば、経験のある役員や修繕委員は交代していることが多いのが実状です。初めて大規模修繕工事を担当する役員や委員においても、大規模修繕工事への取り組み方を再認識していただくことができます。

## 「大規模修繕の手引き」の主な活用シーン

### 1 管理組合が施工会社や管理会社と大規模修繕工事の検討を進めていく上での基礎資料として活用

- 大規模修繕工事の流れや概要を理事会などで勉強する。
- 施工会社等から提示された見積書に記載された用語や工法を調べる。
- 提示された工事費とマンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～の結果を比較し、その差額について施工会社等に尋ねる。

### 2 管理組合が資金計画・長期修繕計画の見直しを進めていく上での基礎資料として活用

- 修繕積立金が不足すると判明した場合の資金計画の見直しの参考資料とする。
- 大規模修繕工事後に行う長期修繕計画の見直しの参考資料とする。

## 「大規模修繕の手引き」収録内容

「大規模修繕の手引き」（詳細版）は以下の内容で構成しています。

### 1 大規模修繕工事の進め方

- (1) 大規模修繕工事の進め方の基本
- (2) 改修・修繕工事の手順
  - 大規模修繕工事の具体的な流れ
  - ① 大規模修繕工事の体制づくり・パートナー選定の進め方
  - ② 調査・診断の進め方
  - ③ 基本計画検討の進め方
  - ④ 資金計画検討の進め方
  - ⑤ 大規模修繕の決定／合意形成の進め方
  - ⑥ 施工会社選定の進め方
  - ⑦ 大規模修繕の決定（総会決議）／工事準備の進め方
  - ⑧ 工事中（監理）の進め方
  - ⑨ 工事終了後の進め方
- 大規模修繕工事チェックシート

### 2 大規模修繕工事で採用する工法

- (1) マンションの工法を確認する
- (2) 各部位・工事における工法の種類（屋根防水、外壁塗装等、給排水設備、昇降機設備 等）
- (3) マンションの居住性能と資産価値を高めるバリューアップ
- (4) 工事ごとの工事費の目安・傾向

### 3 資金計画の検討

- (1) 資金計画の基本的な考え方  
資金計画の作成・見直しの観点を4つのポイントで解説
- (2) 修繕積立金が不足する場合の対処法  
修繕積立金が不足する場合の対処法の考え方、大規模修繕工事に必要な資金の調達方法を解説

### 4 長期修繕計画と修繕積立金の見直し

- (1) 長期修繕計画の見直し  
国の長期修繕計画作成ガイドラインやマンションライフサイクルシミュレーションなどを用いて、現行の長期修繕計画の妥当性判断や見直しの検討方法を解説
- (2) 修繕積立金の見直し  
国のマンションの修繕積立金に関するガイドラインやマンションライフサイクルシミュレーションなどを用いて、現行の修繕積立金の見直しの検討方法を解説
- (3) マンションライフサイクルシミュレーション  
マンションライフサイクルシミュレーションの活用方法を解説

### 5 大規模修繕工事の事例

## 「大規模修繕の手引き」収録内容（一部抜粋）

### 【大規模修繕工事の具体的な流れ】



### 【修繕積立金が不足する場合の対処法】

#### (2) 修繕積立金が不足する場合の対処法



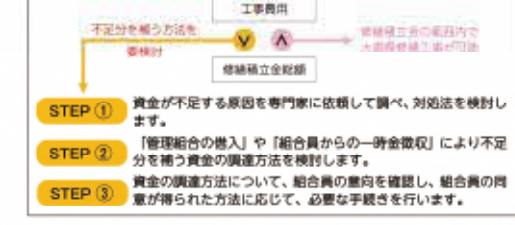
Q ● 修繕積立金が不足する場合どのように対処すればよいのだろう？

- A ● 修繕積立金だけでは足りない場合は、工事内容の見直しや他の資金調達方法を検討して、組合員のみなさんへ納得してもらえる方法で工事が進められるようにします。
- 資金の調達方法には、借入の利用や組合員からの一時金の徴収といった方法があります。



#### 基本ステップ

- 工事費用と修繕積立金の範囲（残高）を比較します。



#### 解説

##### ●修繕積立金の不足の原因の確認と対処法の検討を行う（STEP①解説）

見積書の金額と長期修繕計画に記載の工事費用に齟齬があるときは、その原因を専門家（施工会社・設計事務所・管理会社）に確認します。また、必要に応じセカンドオピニオンを求めます。

【修繕積立金が不足する場合の原因と対処法例】  
工事費の範囲に対し修繕積立金が不足する場合、その原因にはいくつかのパターンがあります。また、対処法についてもいくつか選択肢がありますので、専門家と相談しながら、対応を検討しましょう。

## 大規模修繕の手引きのデータ入手はコチラ

### 「大規模修繕の手引き」のダウンロードはコチラ

([https://www.jhf.go.jp/kanri/mansion\\_info/shuzen\\_guidebook.html](https://www.jhf.go.jp/kanri/mansion_info/shuzen_guidebook.html))

ダイジェスト版・詳細版とも機関HPからダウンロード可能です（無料）。

ダイジェスト版のみ、印刷した冊子について、機関HPの専用フォームから請求可能です（無料）。



# 性能向上工事

## を進める際の工夫点

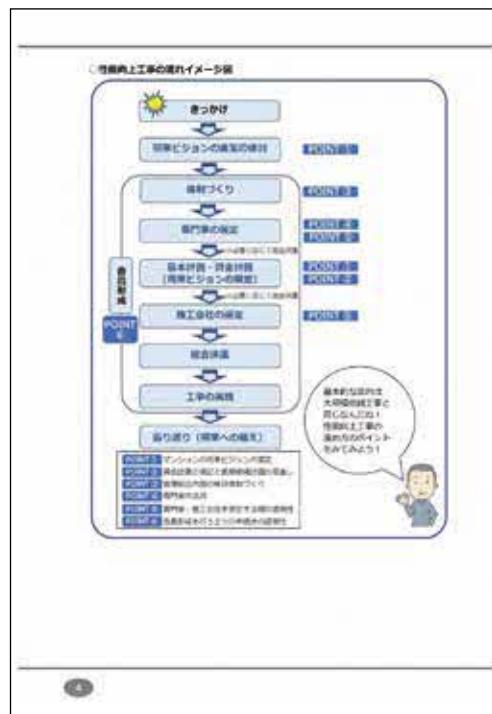
～先輩管理組合の工夫点をまとめました～

性能向上工事の実施をサポートし、高経年マンションの未来の選択肢を広げる



築40年以上の高経年マンションを今後も長く快適に使い続けたい場合、マンション管理組合は、「性能向上工事」実施の検討が不可欠です。

本冊子では、マンション管理組合が耐震改修、省エネ改修、給排水方式の変更等の性能向上工事を検討する際の参考となるよう、性能向上工事の進め方や留意すべき点、さらには実際に工事を実施した先輩管理組合の声や、工事の実例をご紹介しています。



## 『性能向上工事を進める際の工夫点』の掲載内容

## 1章 性能向上工事を進める際の工夫点

性能向上工事の各段階（体制づくり、資金計画、施工会社の選定等）において、進め方のポイントや、先輩管理組合が行った工夫点をまとめていきます。

## ■ 目次

- (1) 一般的な大規模修繕工事と性能向上工事の相違点と注意すべきポイント
  - (2) 性能向上工事の進め方
  - (3) 各段階の工夫点
    - ① 将来ビジョンの素案の検討
    - ② 体制づくり
    - ③ 専門家の選定
    - ④ 基本計画
    - ⑤ 資金計画
    - ⑥ 施工会社の選定
    - ⑦ 合意形成
    - ⑧ 振り返り（将来への備え）

## 2章 性能向上工事事例の紹介

耐震改修、省エネ改修、給排水方式の変更等の性能向上工事の概要と実例を掲載しています。

## ■ 目次

- (1) 耐震改修工事
  - (2) 省エネルギー
  - (3) 給排水管工事等

「性能向上工事を進める際の工夫点」のダウンロードはコチラ

([https://www.jhf.go.jp/kanri/mansion\\_info/seinou\\_guidebook.html](https://www.jhf.go.jp/kanri/mansion_info/seinou_guidebook.html))

性能向上工事を進める際の工夫点は、機構ホームページからダウンロード可能です（無料）。

また、印刷した冊子について、機構ホームページの専用フォームから請求可能です（無料）。



# (公財)マンション管理センターからのお知らせ

当センターは、マンション管理の適正化を推進する事業を行うため、昭和60年8月に設立されました。

また、平成13年8月に施行された「マンション管理の適正化の推進に関する法律」に基づき、我が国唯一の「マンション管理適正化推進センター」の指定を受けています。

管理組合や管理関係者のパートナーとして、以下の事業を通じ、良好なマンションライフの実現のためのお手伝いをしています。

## ○各種セミナーの開催、相談

- 「マンションみらいネット（マンション履歴システム）」の運営
- 「マンション管理サポートネット（マンション管理相談データベース）」の運営
- 出版、ホームページ等による情報提供
- 住宅金融支援機構のマンション共用部分リフォーム融資の債務保証
- 管理計画認定手続支援サービスの提供
- マンション管理士試験、法定講習の実施

## 債務保証業務のご案内

管理組合が、住宅金融支援機構のマンション共用部分リフォーム融資等を利用する場合、当センターに保証料をお支払いいただくことにより、当センターの連帯保証を得て、無担保で融資を受けられます。

### □ 保証料について

住宅金融支援機構のマンション共用部分リフォーム融資の債務保証料は以下のとおりです。

当センターが運営しているマンションみらいネットに登録している管理組合等は特定管理組合（※1）の保証区分の保証料が適用されます。

### 保証料（保証金額10万円あたり）

（単位：円）

保証期間※2 保証区分	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
一般管理組合	483	755	1,027	1,294	1,559	1,762	1,963	2,161	2,357	2,551
特定管理組合※1	364	588	810	1,029	1,247	1,410	1,570	1,729	1,886	2,041

※1 特定管理組合とは、次の①から⑤のいずれかに該当する管理組合です。

- ① 「マンション共用部分リフォーム融資」の申込時点で、当センターが運営している「マンションみらいネット」に登録している管理組合
- ② 「マンション共用部分リフォーム融資」の申込時点で、住宅金融支援機構の「マンションすまい・る債」の残高が存在する管理組合
- ③ 融資の対象となる工事において、耐震改修工事、浸水対策工事、省エネルギー対策工事のいずれかの工事を行う管理組合
- ④ 住宅金融支援機構の災害復興住宅融資（マンション共用部分補修（管理組合申込み））を利用する管理組合
- ⑤ 平成18年度までに公庫マンション維持管理基準を満たした管理組合として、（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅金融普及協会に登録されている管理組合

※2 保証期間が11年を超える場合の保証料は、下記、当センター業務部にお問合せください。

### ■ お問合せ先 ■

（公財）マンション管理センター 業務部 ☎ 101-0003 東京都千代田区一ツ橋2-5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階  
電話：03(3222)1518 FAX：03(3222)1520

当センターの出版物、セミナー等の最新情報は、以下のホームページをご覧ください。

<https://www.mankan.or.jp/>

## 「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス」のご案内

マンション管理センターでは、マンション管理組合の皆様が現在の長期修繕計画や修繕積立金の額を見直しする際に、比較検討の目安（セカンドオピニオン）としてご利用いただけるよう、概略の長期修繕計画の作成とこれに基づく修繕積立金を算出するサービスを行っています。

### □ このサービスの利用例

- 1) 現状の長期修繕計画の内容や修繕積立金の額が適切かチェックしたい。
- 2) 依頼した専門家から提出された長期修繕計画の内容と修繕積立金の額が適切かチェックしたい。
- 3) 長期修繕計画の見直しと修繕積立金の増額について、総会に諮る際の参考資料としたい。

### □ このサービスによる長期修繕計画の内容

このサービスにより作成する長期修繕計画は、国土交通省において策定された「長期修繕計画標準様式」を用い、「長期修繕計画作成ガイドライン」及び「同コメント」に沿った内容としています。ただし、次の事項が異なっています。

- 1) 建物・設備の現状や修繕等の履歴に関して、調査・診断を行わず、提出していただく「入力データ記入票」によっているため、標準様式第2号（調査・診断の概要）は、省略しています。また、標準様式第1号（マンションの建物・設備の概要等）の記載は、「入力データ記入票」の項目のみとなります。
- 2) 標準様式第4-4号（推定修繕工事費内訳書）の推定修繕工事項目ごとの単価は、一般的な計画修繕工事の実施データ等をもとに設定した標準モデルの戸当たりの額を、マンションの形状、仕様等による係数で補正しています。したがって、推定修繕工事費は、概算となります。

### □ 作成費用

- 1) マンション管理センター登録管理組合、マンションみらいネット登録管理組合：  
2棟まで 1棟毎に 各14,000円(3棟目以降 1棟毎に 9,000円)
  - 2) 上記以外の管理組合：2棟まで 1棟毎に 各21,000円(3棟目以降 1棟毎に 13,000円)
  - 3) 管理組合以外： 2棟まで 1棟毎に 各31,000円(3棟目以降 1棟毎に 19,000円)
- (注) 1棟：「入力データ記入票」1セットをいいます。  
※ 作成費用は税込み

詳しくは、ホームページをご覧ください。[https://www.mankan.or.jp/07\\_skillsupport/skillssupport.html](https://www.mankan.or.jp/07_skillsupport/skillssupport.html)

【問合せ先】 公益財団法人マンション管理センター 技術部 TEL:(03)3222-1519

## 「長期修繕計画標準様式・作成ガイドライン活用の手引き」の改訂版のご案内

編著・発行／公益財団法人マンション管理センター

A4判・定価1,800円(税込み)、登録管理組合・センター通信購読会員1,620円(税込み)

令和4年11月末発行

〔内容〕 I 解説編 新築マンション購入予定者、又は長期修繕計画の作成・見直しを行おうとする管理組合等を対象として、長期修繕計画の内容と修繕積立金の額の設定について、国土交通省において策定された「長期修繕計画作成ガイドライン」に沿った次の具体的なチェックポイントを解説しています。

- ①「長期修繕計画標準様式」を用いたチェック方法
- ②「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス」を利用したチェック方法

- II 資料編
- ・長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント
  - ・マンションの修繕積立金に関するガイドライン
  - ・他

【問合せ先】 公益財団法人マンション管理センター 技術部 TEL:(03)3222-1519



(公財)マンション管理センター(国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター)がお届けするマンション履歴システム

## マンションみらいネットのご案内

「マンションみらいネット」は、マンション管理情報、修繕工事履歴等を電子データとして整理・保管し、マンションを適正に維持管理していくことを目指したシステムです。登録されたデータは、インターネットを通じて常に全組合員が情報共有できるので、組合内の合意形成にも役立ちます。

また、組合運営で生じた文書・図面等の図書を電子化し、保管庫として蓄積することもできます。

### マンション管理組合を支援するための豊富な機能

#### 管理データ保管機能

組合運営状況や修繕履歴などの管理情報の整理・保管ができる

#### 図書電子化機能

組合の財産である文書や図面を電子化して保管できる

#### インターネット閲覧機能

組合員がインターネット経由で登録情報や電子化図書を閲覧できる

#### 電子掲示板機能

理事会から組合員へのお知らせや役員間の意見交換ができる

#### 修繕履歴情報ネット登録機能

いつでも自由にインターネット経由で修繕工事の記録を登録できる

#### 比較一覧表作成機能

国の管理標準指針、他マンションと比較し管理運営状況の点検ができる

### マンションみらいネットの図書電子化機能の特徴

#### ● 文書も図面もどんどん蓄積できます!!

- ◆文書も図面も管理組合運営に関わる全ての書類を電子データ（PDF形式）に変換して蓄積できます。
- ◆データ保存容量に制限が無いので、どんどん電子化できます。

#### ● 電子化したデータをどこからでも取り出せます!!

- ◆保管情報はインターネット経由でパソコンを始め、さまざまなデバイスから、いつでもどこでも閲覧・印刷できます。
- ◆専用サーバーで保管情報を共有しているため、複数人が同時に使用できます。

#### ● 安心のデータセンター保管で劣化知らず!!

- ◆大切なデータを堅牢なデータセンターで万全に保管します。
- ◆セキュリティ対策を万全に施したデータセンターでデータをお預かりしますので、劣化、破損、紛失等のトラブルも起こりません。
- ◆万が一に備えてバックアップデータも保管しますので、データ消失の心配がありません。

#### みらいネットに登録すると特典も盛りだくさん！

- ・マンション共用部分リフォーム融資保証料の割引
- ・「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス」の割引利用
- ・「マンション管理サポートネット」の無料利用 等々
- ・「マンション管理センター通信」の無料購読
- ・書籍割引購入

マンションみらいネットの資料請求はこちらから！

<https://www.mankan.or.jp/mirai-net/form/form01.htm>

QRコードでアクセスしてスマホからも請求できます！



お問い合わせ先  
ホームページ

(公財)マンション管理センター 企画部  
「マンションみらいネット」専用ページ

TEL 03-3222-1518  
<https://www.mirainet.org>

## マンション管理相談データベース

## マンション管理サポートネット

マンション管理センターでは、当センターに寄せられた相談事例に基づくQ&Aを作成し、裁判例、関係法令、各種細則モデルなども合わせたマンション管理に関する有用な情報を「マンション管理サポートネット」を通じて、マンション管理組合をはじめマンション管理士、マンション管理業者などの関係者の皆さまに提供しています。

## マンション管理サポートネットの構成

マンション管理に関する次の6つの区分から構成されています。

## Q&amp;A

マンション管理に関するQ&Aが検索できます。

カテゴリー検索

キーワード検索

Q一覧

## 判例集

マンション管理に関する裁判例が検索できます。

キーワード検索

カテゴリー検索

## 基礎的な解説

マンション管理に関する基本的な事項が閲覧できます。

検索

## 法令・通達等

法令・規約・委託契約書・管理費等滞納と法的手続きの進め方等がダウンロードできます。

検索

## 細則モデル・実務様式

細則モデル・実務様式がダウンロードできます。

検索

## 問合せ先案内

マンション管理に関する問合せ機関が照会できます。

照会

## 申込み手続き

## お申込み（申込書・利用料の振込み）

- \* マンション管理センターのホームページの「マンション管理サポートネット」のページから「Web」等でお申し込みください。
- \* 利用料をお振り込みください。振込手数料はご負担願います。
- 振込口座は、三菱UFJ銀行 神保町支店 普通預金口座 0673497  
公益財団法人マンション管理センター

## 内容確認・入金確認

- \* 申込書の記載内容や利用料の振込み状況などを確認します。

## 起動用USB（又はCD-ROM）の送付

- \* 入金確認からUSB（又はCD-ROM）が到着するまで1週間程度かかります。

## 年間利用料

- 年間利用料は、起動用USB 1本（又はCD-ROM 1枚）につき3,140円（税込み）です。

\* 利用申込書に必要数をご記入ください。

- 当センター登録管理組合がお申込みの場合、1本お申込みのときでも起動用USBを2本お送りします。

お問合せ先

公益財団法人 マンション管理センター 管理情報部

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2丁目5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階

電話 03-6261-1271 FAX 03-3222-1520