

豊島区マンション管理推進条例

管理状況届出書の作成解説

豊島区 住宅・マンション課 マンショングループ^o

(令和7年4月版)

はじめに

豊島区がマンションの良好な管理を推進し、管理不全を予防するため、平成25年（西暦2013年）7月に「豊島区マンション管理推進条例」を施行し、10年を超える月日が経過しました。

この条例は、各管理組合が、マンションの適正管理を行うために必要な事項（管理規約の作成、総会の年1回開催、長期修繕計画の作成等々）を義務事項や努力義務事項として定めており、それらを管理組合が実行することを担保するために、管理状況届出書の届出を義務化しています。

そして、各マンション管理組合の皆さまのご協力により、令和5年度には届出率は80%に到達しました。

本区はこれらの届出書を用いて区内マンションの管理傾向を分析し、マンション支援策の検討に役立てていますが、今後は届出内容により管理不全の兆候を有することが判明したマンションを対象に、訪問調査・訪問指導等のpush式支援を展開していく予定です。

また、管理組合におかれましても届書の作成を機に、マンションの管理状況を確認し、一層の管理水準の向上の契機としていただければ幸いです。

管理状況届出書の記載方法について

別記第1号様式（第3条第1項、第3項関係）

豊島区

(表面)

マンション管理状況届出書兼変更届出書

① 新規 変更 更新

届出日： 年 月 日

豊島区長

② 届出者

管理組合理事長 管理業者
その他()

名称及び代表者氏名

マンションの概要

③
④
⑤
⑥
⑦
⑧
⑨
⑩

所在地 (住居表示)	〒 一
マンション名	フリガナ
管理組合の形態 ※団地管理組合の場合 のみ回答してください	<input type="checkbox"/> 団地管理組合である ⇒※団地管理組合である場合： 全 棟 (管理の形態) <input type="checkbox"/> 棟別管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> 団地管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 団地管理組合でない
戸 数	全 戸
階 数	階
新築年月日	(西暦) 年 月 日
土地の権利	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> 定期借地権 <input type="checkbox"/> その他()
併設用途	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理 <input type="checkbox"/> 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 (支店名まで記入) フリガナ 住 所 〒 一 電話 ()

⑪

管理不全を予防するための必須事項

⑫
⑬
⑭
⑮
⑯
⑰
⑱

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

適正な維持管理に関する事項

⑯	長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	最新作成年	(西暦)	年
		計画期間	年間	【(西暦)	年度	~ 年度】
⑰	滞納対応に関するルール	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	区分所有者等名簿等	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
⑱	空き住戸	【割合】	□0% □~5% □~10% □~15% □~20% □20%超 □不明	【戸数】	戸	
⑲	賃貸化住戸	【割合】	□0% □~5% □~10% □~20% □20%超 □不明	【戸数】	戸	
⑳	※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。					
㉑	耐震化の状況	耐震診断	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施	⇒ ※実施済の場合:	<input type="checkbox"/> 耐震性あり <input type="checkbox"/> 耐震性なし	
㉒		耐震改修	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施			
㉓	設計図書	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	修繕履歴	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
㉔						
㉕						
㉖						

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

㉗	防災への取組	自主防災組織	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
		防災マニュアル	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
		防災用品の備蓄	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
		「ある」の場合はその種類()			
		避難行動要支援者名簿	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
		防災訓練の定期的な実施	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
㉘	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)	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
		共用廊下等への手すりの設置			
		エレベーターの設置			
		共用部分のLED化			
		開口部の遮熱性能の向上(二重窓・外断熱等)			
		電気自動車等用充電設備の設置等			
㉙	地域コミュニティの形成等の取組	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない		
㉚	例:町会・自治会との共催事業・協力連携イベント(祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等)				
㉛	町会への加入	<input type="checkbox"/> 加入 ⇒ <input type="checkbox"/> マンション全体で加入 <input type="checkbox"/> 個別に加入	<input type="checkbox"/> 未加入 ⇒ <input type="checkbox"/> 協議済 <input type="checkbox"/> 未協議		

連絡先

㉜	連絡窓口	属性	<input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 区分所有者等 <input type="checkbox"/> マンション管理業者 <input type="checkbox"/> その他()
		住所	〒一 電話()
		氏名	フリガナ
		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。

【留意事項】

御回答いただいた内容は、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。

【受付欄】※区使用欄

受付	年 月 日	備考	届出方法: <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> ファクス
担当者			

⑫ 赤い数字は変更が生じた場合、**変更届出**をする必要がある項目

② 青い数字は変更が生じても、**変更届出**をする必要がない項目

① 届出の種別について

新規 初めて届出書を届出する場合

→ 届出は義務です。

変更 主要な届出項目（赤い数字の項目）に変更が生じたために届出をする場合

→ 届出は義務です。

更新 主要な届出項目に変更が生じていなくても、豊島区に届出を行ってから5年が経過

している場合に行う届出 → 届出は任意ですが、是非ご協力ください。

② 届出者について

※理事長もしくは管理業者が届出をしてください。ただし管理組合が存在していない場合、

区分所有者が届出することができます。

理事長 ⇒ 届出可能

管理業者 ⇒ 届出可能

その他 ⇒ 管理組合が存在しない場合、区分所有者が届出可能

③ 所在地

所在地 (住居表示)	〒 一
---------------	-----

- マンションの所在地を住居表示で記入してください。

④ マンション名

マンション名	フリガナ

- マンションの名称を正確に記入してください。

⑤ 管理組合の形態

管理組合の形態 ※団地管理組合の場合 のみ回答してください	<input type="checkbox"/> 団地管理組合である (管理の形態) <input type="checkbox"/> 棟別管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> 団地管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 団地管理組合でない	⇒ ※団地管理組合である場合: 全 棟
-------------------------------------	--	---------------------

- 団地型の管理組合であるか否か、記入してください。

※団地型管理組合の場合、全棟数を記入してください

- 団地型管理組合の場合は、各棟ごとに管理組合があり、別個に管理を行っているのか、各棟がまとまって一つの管理組合として管理を行っているか記入してください。

⑥ 戸数

戸 数	全 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。
-----	-----	-----------------------------

- マンションの住戸の数を記入してください。

- 店舗・事務所用途の区画を除きます。

住戸が店舗・事務所に転用されている場合は住戸数に含めてください。

⑦ 階数

階 数	階
-----	---

- マンションの階数(地下階を含む)を記入してください。

例) 地上8階 地下1階

⑧ 新築年月日

新築年月日	(西暦)	年	月	日
-------	------	---	---	---

- マンションが完成(建築工事が終了)した年月日を記入してください。

⑨ 土地の権利

土地の権利	<input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 借地権	<input type="checkbox"/> 定期借地権	<input type="checkbox"/> その他()
-------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

- 各区分所有者がマンション敷地に対して有している権利の種類を記入してください。

A) 所有権 … 土地を購入した際にその土地を所有する権利

B) 借地権 … 土地の持ち主から土地を借りる権利

- C) 定期借地権 … 契約時にあらかじめ借地期間を定めて、期間満了時に更地にして返却することが義務づけられる借地権

⑩ 併用用途

併設用途	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 店舗	<input type="checkbox"/> 事務所	<input type="checkbox"/> その他()
------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	---------------------------------

- マンションに住宅以外の用途に使われている区画があるか、記入してください。

- A) なし … 住宅のみのマンションの場合

※住宅が店舗や事務所に転用されている場合は「なし」に含みます

- B) 店舗 … 住宅の他に店舗用に区画されている部分がある場合

- C) 事務所 … 住宅の他に事務所用に区画されている部分がある場合

<変更届出の対象項目>

⑪ 管理形態

管理形態	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 自主管理	<input type="checkbox"/> 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。			
	管理業者名 (支店名まで記入)	フリガナ		
	住 所	〒	—	電話 ()

- マンション管理を管理会社に外部委託しているか、自主管理か記入してください。
- A) 全部委託 … マンション管理に関わる業務を一括して管理会社に任せる場合
- B) 一部委託 … マンション管理を基本的には管理組合が行い、必要に応じて管理業

務の一部を管理会社に任せる場合

- C) 自主管理 … マンション管理を管理会社など外部に委託せず、区分所有者自らが管理を行う場合
- A 全部委託 か B 一部委託 の場合は管理会社名、所在地、連絡先電話番号を記入してください。

<変更届出の対象項目>

⑫ 管理組合の有無

管理組合	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
------	-----------------------------	-----------------------------

- 管理組合を結成しているか否か、記入してください。

<変更届出の対象項目>

⑬ 管理者等

管理者等	<input type="checkbox"/> いる	<input type="checkbox"/> いない
------	-----------------------------	------------------------------

- 管理者を置いているか否か、記入してください。

A) 管理者とは … 全区分所有者の代表として、マンション管理を実行する者を指します。大多数の管理組合では理事長が管理者となります。

ご注意ください 「理事長の交代」は変更届出の対象ではありません。これまで、理事長ポストがなかった管理組合が、新たにポストを新設する場合が「管理者等の変更」に該当します。

⑯ 管理規約

管理規約	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	最終改正年（西暦）	年
------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	---

- 管理規約を定めているか否か、記入してください。

A) 管理規約とは … 広範多岐にわたるマンションの管理運営を組織的かつ合理的に行い、良好な共同生活秩序を維持していくために、各マンションの事情に応じて定める区分所有者相互間の共同のルールです。区分所有法は、管理規約の設定を義務付けていませんが、通常のマンションでは、管理規約は、良好な維持管理のために、実際条必要不可欠なルールとされており、管理組合の最高の自治規範として極めて重要な意義を持つものとされています。

- 管理規約を改正した最終の（直近の）年を西暦で記入してください。

A) 管理規約の改正について … 管理規約は、区分所有者等が尊守すべきルールなので、関連する法令の改正があった場合には、その見直しをすることが必要です。また、管理規約は、維持管理が適切かつ円滑に行われるよう、常に各マンションの実態に即したものとしておくことが必要です。

<変更届出の対象項目>

⑯ 総会開催

総会開催	年1回以上の開催	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	議事録	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない

- 年1回以上の開催 … 総会を年に1回以上開催しているか否か、記入してください。
A) 総会の開催回数について … 総会は区分所有法により年1回の開催が義務付けられています。よって、通常総会は少なくとも年1回開催し、収支決算、業務報告、収支予算、事業計画について決議を経る必要があります。
- 議事録 … 総会の議事録を作成しているか否かについて、記入してください。
A) 議事録の作成 … 議事録は議長が作成します。議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載もしくは記録しなければなりません。議長が議事録を作成しなかった場合や、虚偽の記載をした場合は、20万円以下の過料に処せられます。
(区分所有法 71 条 3 号)

<変更届出の対象項目>

⑯ 管理費

管理費	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
-----	-----------------------------	-----------------------------

- 区分所有者が「敷地及び共有部分等の管理に要する経費として管理組合に納入しなければならない金額」を定めているか否か、記入してください。

<変更届出の対象項目>

⑯ 修繕積立金

修繕積立金	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	m²当たり月額	円/m ² (月当たり)
-------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------

- 修繕積立金を定めているか否か、記入してください。

A) 修繕積立金とは … 多額の修繕工事費用を一括で徴収することは、区分所有者にとって大きな負担となります。区分所有者間の合意形成が困難であるほか、場合によっては、資金不足のため必要な修繕工事が実施できないといった事態にもなりかねません。こうした事態を避けるため、将来予想される修繕工事に要する費用を、長期間にわたり計画的に積み立てていくのが、「修繕積立金」です。

- 長期修繕計画を作成した際に算出した「毎月徴収する修繕積立金の額を設定した際の1m²あたりの単価」を記入してください。

(参考) 長期修繕計画 計画期間全体における修繕積立金の平均額の算出方法(m²当たり月

単価) 国交省「修繕積立金に関するガイドライン」より

(算出式) 計画期間全体における修繕積立金の平均額(円/m²・月)

$$Z = (A+B+C) \div X \div Y$$

A:計画期間当初における修繕積立金の残高(円)

B:計画期間全体で集める修繕積立金の総額(円)

C:計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額(円)

X:マンションの総専有床面積(㎡)

Y:長期修繕計画の計画期間(ヶ月)

計算例) 竣工後20年、地上5階、延べ床3,000㎡のマンションが、築21年目から築50年

までの30年間の長期修繕計画を作成

A:21年目時点の修繕積立金残高 6,000万円

B:30年間で集める修繕積立金の総額 1億8,000万円

C:30年間に専用使用料や管理費余剰金より修繕積立金に繰り入する金額の総額

9,000万円

X:マンションの総専有床面積(㎡) 3,000㎡

Y:長期修繕計画の計画期間(ヶ月) 30年×12ヶ月=360ヶ月

$$Z = (A+B+C) \div X \div Y$$

$$= (6,000\text{万円} + 1\text{億}8,000\text{万円} + 9,000\text{万円}) \div 3,000\text{㎡} \div 360\text{ヶ月}$$

$$= 3\text{億}3,000\text{万円} \div 3,000\text{㎡} \div 360\text{ヶ月}$$

$$= 305\text{円} / \text{㎡} (\text{月あたり})$$

国交省 修繕積立金ガイドラインで示されている長期修繕計画の計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安（機械式駐車場分を除く）

※事例の3分の2が包含される幅:30件の事例があれば、そのうちの20件が含まれるとする目安額の範囲

●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）		
地上階数/建築延床面積	月額の専有面積当たりの修繕積立金額	
	事例の3分の2が包含される幅	平均値
【20階未満】	5,000 m ² 未満	235円～430円/m ² ・月
	5,000 m ² 以上～10,000 m ² 未満	170円～320円/m ² ・月
	10,000 m ² 以上～20,000 m ² 未満	200円～330円/m ² ・月
	20,000 m ² 以上	190円～325円/m ² ・月
【20階以上】	240円～410円/m ² ・月	338円/m ² ・月

＜変更届出の対象項目＞

⑯ 修繕の計画的な実施（大規模な修繕工事）

修繕の計画的な実施 (大規模な修繕工事)	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	直近実施年（西暦）	年
-------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	---

- 大規模修繕工事を実施しているか否か、記入してください。
- 大規模修繕工事を一番最近実施した年を記入してください。

<変更届出の対象項目>

⑯ 長期修繕計画

長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	最新作成年	(西暦)	年
	計画期間	年間	【 (西暦)	年度 ~	年度】

- 長期修繕計画を作成しているか否か、記入してください。
- 長期修繕計画の見直しをいつおこなったか、最もあたらしい作成年を西暦で記入してください。
- 最新の長期修繕計画の計画年数及び計画がいつからいつまでなのか、記入してください。

⑰ 滞納対応に関するルール

滞納対応に関するルール	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
-------------	-----------------------------	-----------------------------

- 管理組合員が管理費や修繕積立金を滞納した際の徴収ルールを作成しているか否か、記入してください。

<変更届出の対象項目>

⑱ 区分所有者等名簿等

区分所有者等 名簿等	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
---------------	-----------------------------	-----------------------------

- 区分所有者名簿、居住者名簿、要避難介護者名簿等を作成しているか否か、記入してください。

ださい。

㉒ 空き住戸

空き住戸	【割合】	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ～5% <input type="checkbox"/> ～10% <input type="checkbox"/> ～15% <input type="checkbox"/> ～20% <input type="checkbox"/> 20%超 <input type="checkbox"/> 不明	【戸数】	戸
-------------	-------------	--	-------------	---

- 「所有者がいない空き住戸」が全住戸に占める割合を記入してください。
- 所有者がいない戸数をご記入ください。

㉓ 賃貸化住戸

賃貸化住戸	【割合】	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ～5% <input type="checkbox"/> ～10% <input type="checkbox"/> ～20% <input type="checkbox"/> 20%超 <input type="checkbox"/> 不明	【戸数】	戸
--------------	-------------	--	-------------	---

- 「区分所有者がマンションの外に居住しており、賃貸しをしている住戸」が全住戸に占める割合を記入してください。
- 賃貸化している戸数を記入してください。

㉔ 耐震化の状況

※1981年5月31日以前に建築確認を受けた「旧耐震基準マンション」である場合のみ、
回答してください。

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	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施	⇒ ※実施済の場合:	<input type="checkbox"/> 耐震性あり <input type="checkbox"/> 耐震性なし
	耐震改修	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施		

1. 耐震診断を実施しているか否か、記入してください。
2. 耐震診断を実施している場合は、診断の結果が「耐震性あり」と「耐震性なし」のどちらだったのか、記入してください。
3. 耐震診断の結果が「耐震性なし」であったことにより、「耐震改修工事」を実施したか否か、記入してください。

② 設計図書

設計図書	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
------	-----------------------------	-----------------------------

- マンションの図面類が現存し、管理組合が保管しているか否か、記入してください。

③ 修繕履歴

修繕履歴	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
------	-----------------------------	-----------------------------

- これまでに行った修繕工事の記録を整理して保存しているか否か、記入してください。

㉗ 防災への取組

- 以下の防災への取組みについて、実施しているか否か、記入してください。

防災への取組	自主防災組織	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	防災マニュアル	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	防災用品の備蓄	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	「ある」の場合はその種類()		
	避難行動要支援者名簿	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	防災訓練の定期的な実施	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない

㉘ バリアフリー化・環境への取組又は実施

- 以下の取組みについて、実施しているか否か、記入してください。

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)	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	共用廊下等への手すりの設置	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	エレベーターの設置	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	共用部分のLED化	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	開口部の遮熱性能の向上(二重窓・外断熱等)	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	電気自動車等用充電設備の設置等	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない

㉙ 地域コミュニティの形成等の取組

地域コミュニティ の形成等の取組	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	例：町会・自治会との共催事業・協力連携イベント(祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等)	

- マンション周辺の町会・自治会との共催事業・協力連携イベント(祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等)を行っているか否かについて、記入してください。

⑩ 町会への加入

町会への加入	<input type="checkbox"/> 加入 ⇒ <input type="checkbox"/> マンション全体で加入 <input type="checkbox"/> 個別に加入	<input type="checkbox"/> 未加入 ⇒ <input type="checkbox"/> 協議済 <input type="checkbox"/> 未協議
--------	---	---

1. 町会に加入しているか否かについて、記入してください。
2. 町会に加入している場合は、「マンション全体で加入」しているのか、「各区分所有者の判断で加入」しているのか、記入してください。
3. 「マンション全体で町会に加入していない場合」は、これまでにマンションが町会に加入するか否かについて、町会と協議済なのか、未協議なのか、記入してください。

＜変更届出の対象項目＞

⑪ 連絡窓口

連絡窓口	属性	<input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 区分所有者等 <input type="checkbox"/> マンション管理業者 <input type="checkbox"/> その他()
	住所	〒　　-　　電話　　()
	氏名	フリガナ
	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。

- 住宅課から管理組合に連絡をする際に窓口となる方を記入してください。

届出書の書式について

豊島区のホームページには届出書のデータ形式を2種類載せています。

- ① ワード形式を用いてPC上で入力
- ② PDF形式で出力して、手書きで作成

※検索サイトで「豊島区」、「マンション」、「管理状況届出書」と入力して検索をすると、
「管理状況届出制度」に関する届出について のページを表示することができます。

豊島区への届出方法について

以下の①②③のどの方法でも豊島区に届出をすることができます。

- ① 直接、住宅課窓口に提出
⇒ 豊島区南池袋2丁目45番1号
豊島区役所6階 住宅・マンション課 マンショングループ まで
- ② メールに添付して送付
⇒ E-mail:A0022901@city.toshima.lg.jp
- ③ FAXで送付
⇒ FAX:03-3980-5136

豊島区 都市整備部 住宅・マンション課 マンショングループ

電話 03-3981-1385(直通)

FAX 03-3980-5136

アドレス A0022901@city.toshima.lg.jp