

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する条例施行規則に基づく事務取扱要領

1 目的

この取扱いは、神戸市マンション管理の適正化の推進に関する条例施行規則（以下「条例規則」という。）第9条により、規則の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

2 定義

神戸市マンション管理の適正化の推進に関する条例（以下「条例」という。）第12条及び第13条に基づく管理状況等届出制度並びに条例第14条に基づく情報開示制度の運用にあたり、必要な事務手続きに係る用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) マンション識別番号 市が、把握する市内の分譲マンションに対して、棟ごとに附番するもの。
- (2) 届出受理通知書 市が条例に基づく届出（条例附則第3項に基づく届出で、神戸市マンション管理の適正化の推進に関する要綱別表第1に定める事項のものは除く）を受理した場合に、届出に記載された連絡先である者等（以下「連絡先である者」という。）に対して通知を行うためのもの。
- (3) 届出を受理しない旨の通知書 条例に基づく届出に不備があった場合に、届出者等に対して届出行為が完了していない旨の通知を行うためのもの。
- (4) 届出内容通知書 管理組合等又は分譲事業者から、届出状況又は届出内容に関する確認申請があった場合に、市が申請者等に対して通知を行うためのもの。

3 事務手続き

(1) マンション識別番号

- ① 市は、条例第12条に基づく届出にあたって、あらかじめ各マンションの管理組合等に対してマンション識別番号を通知するものとする。

なお、条例第13条に基づく届出があった場合、分譲事業者に対して送付する届出受理通知書と併せてマンション識別番号を通知するものとする。

- ② マンション識別番号の亡失、滅失又は毀損により管理組合等より識別番号確認申請があった場合、市は申請内容に不備等がなければ、その管理組合等に対してマンション識別番号を通知するものとする。
- ③ 管理組合等から依頼を受けた管理会社等より識別番号確認申請があった場合、市は申請内容に不備等がなければ、その管理会社等に対してマンション識別番号を通知するものとする。

(2) 届出受理通知書

- ① 市は、届出を受理した場合、受理した日の概ね1か月以内に送付先である者等に対してその旨およびその届出内容を通知するものとする。
- ② 当該通知書の亡失、滅失又は毀損により管理組合等又は分譲事業者から申請があった場合、市は申請内容に不備等がなければ、概ね1か月以内にその管理組合等に対して通知するものとする。
- ③ 管理組合等から依頼を受けた管理会社等より申請があった場合、市は申請内容に不

備等がなければ、概ね1か月以内にその管理会社等に対して通知するものとする。

(3) 届出を受理しない旨の通知書

市は、届出内容にマンションの名称若しくは所在地の記載がない、又はマンション識別番号の記載がない（条例第13条に基づく届出は除く）等の著しく不備等があった場合は、受理した日又は、市から届出者等に最後に連絡を行った日のいずれか遅い日から概ね1か月以内に届出者に対して通知するものとする。なお、届出者の住所が確認できない場合等で通知できない場合はこの限りではない。

(4) 届出内容通知書

市は管理組合等又は分譲事業者から、届出状況又は届出内容に関する申請があった場合、申請内容に不備等がなければ、概ね1か月以内に申請者等に対して届出内容を通知するものとする。

(5) 情報開示制度

市は、条例第14条に基づく情報開示にあたり、届出受理通知書をもって確認した開示内容について、管理組合等又は分譲事業者から修正の連絡があった場合には、その連絡を受けた日の属する月の翌月末までに、当該開示内容の修正を行うものとする。なお、修正内容に著しく不備等があった場合は、市の判断により開示情報の非公開等の措置を行うものとする。

4 補則

この要領に定めるもののほか、規則の施行に関して必要な事項は、主管課長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年6月22日から適用する。