

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(案)の概要

1. 制定の背景・趣旨

本市では、マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「法」といいます。)第4条第1項の規定に基づき、マンションの管理の適正化に関し、市等の責務を明らかにするとともに、マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずること等により、良好な居住環境の形成を図り、もって市民生活の安定及び向上並びに市街地の環境の向上に寄与することを目的とし、神戸市マンション管理の適正化の推進に関する条例(令和7年9月条例第17号。以下「条例」といいます。)を制定しました。この度、本条例の施行規則を制定します。

2. 条例施行規則案の概要

(1) 趣旨

条例の施行に関し必要な事項を定めるものとします。

(2) 条例第12条の規定による管理組合の管理者等によるマンションの管理状況の届出について

届出時期: ①条例第12条第1項の場合(新たにマンションの管理を開始したとき): 要届出マンションの管理組合の管理者等となった日※¹から90日以内※²に行うものとします。

②条例第12条第2項の場合(届出項目に変更があったとき): 変更後遅滞なく行うものとします。

③条例第12条第3項の場合(定期的に届け出るとき): 最後に条例第12条第1項又は第3項に規定する届出を行った日から5年を経過する日が属する年度の9月末日までに行うものとします。

届出項目: 条例第12条に規定する全ての届出における届出項目は下表に掲げるものとします。

届出項目	届出する内容
マンションの概要	名称・所在地 管理組合の形態(単棟型/団地管理組合の別) 棟数・戸数・階数 併設用途(店舗/事務所/その他)の有無 延べ面積 駐車場(機械式/平面式)の有無 エレベーターの有無 竣工年月 土地の権利の種別(土地所有権/借地権/定期借地権/他の別)
管理組合	有無(管理組合/管理組合法人の別) 名称 運営方式(管理者が区分所有者/管理会社/他の専門家の別、理事会の有無、監事が区分所有者/外部専門家の別)

管理者等	有無
管理規約	有無 最終改正年
名簿	区分所有者名簿の有無 居住者名簿の有無
総会	年1回以上の開催の有無
管理費	徴収の有無 額(㎡あたり月額)
修繕積立金	徴収の有無 積立方式(均等積立方式/段階増額積立方式/その他の別) 額(㎡あたり月額)
区分経理	管理費会計と修繕積立金会計の区分経理の状況
修繕の実施状況	大規模な修繕工事の実績・予定
長期修繕計画	有無、作成年 計画期間 作成についての総会決議の有無
耐震性能	建築確認時期(1981年5月31日以前/1981年6月1日以降/不明の別) 耐震診断の有無 耐震性の有無 耐震改修工事の有無
管理事務の委託	管理形態(全部委託/一部委託/自主管理の別) マンション管理業者の名称
その他	防災の取組状況 マンションに係るコミュニティ形成等の取組状況
連絡先	マンション管理業者の連絡先、市からの郵送物の宛先
－	その他市長が必要と認める事項

※1)管理者等が置かれていないときは、管理組合を設立した日とします。以下同じとします。

※2)管理組合の管理者等となった日が一部施行日の90日前の日より前のときは、一部施行日から6月以内とします。また、管理組合の管理者等となった日が一部施行日の90日前の日から一部施行日の間のときは、一部施行日から90日以内とします。

(3)条例第13条の規定によるマンション分譲事業者によるマンションの管理事項の届出について

届出時期:①条例第13条第1項の場合(分譲時):初めて分譲しようとする日の30日前まで※3に行うものとします。

②条例第13条第3項の場合(引き渡しまでに届出事項または添付書類の内容に変更があつたとき):変更後遅滞なく行うものとします。

届出項目:①条例第13条第1項の場合(分譲時):下表に掲げるものとします。

②条例第13条第3項の場合(引き渡しまでに届出事項または添付書類の内容に変更があったとき):下表に掲げるもの及び添付書類の内容のうち変更のあった事項とします。

届出の添付書類:長期修繕計画の案、マンションの管理規約の案、その他市長が必要と認める書類

届出項目	届出する内容
マンションの概要	名称・所在地 管理組合の形態(単棟型/団地管理組合の別) 棟数・戸数・階数 併設用途(店舗/事務所/その他)の有無 延べ面積 専有部分の合計床面積 駐車場(機械式/平面式)の有無 エレベーターの有無 竣工年月日 売買契約締結年月日 土地の権利の種別(土地所有権/借地権/定期借地権/その他の別)
管理組合	運営方式(管理者が区分所有者/管理会社/その他の専門家の別、理事会の有無、監事が区分所有者/外部専門家の別)
管理規約	管理規約の案の有無 管理規約の案が標準管理規約に準拠しているか※4
長期修繕計画	長期修繕計画の案の有無 長期修繕計画の案が長期修繕計画標準様式(国土交通省)に準拠しているか※5
管理費	額(m ² あたり月額)
修繕積立金	基金の額(m ² あたり) 積立方式(均等積立方式/段階増額積立方式/その他の別) 額(m ² あたり月額) 修繕積立金額がマンションの修繕積立金に関するガイドライン(国土交通省)の基準を満たしているか※6
区分経理	管理費会計と修繕積立金会計の区分経理
管理事務の委託	管理形態(全部委託/一部委託/自主管理の別) マンション管理業者の名称
その他	管理組合に係る郵便受箱の設置の有無 分譲事業者が申請する管理計画の認定の取得
連絡先	届出に係る連絡先
—	その他市長が必要と認める事項

※3)要届出マンションを初めて分譲しようとする日が、一部施行日後30日以内の者は一部施行日以後速やかに届出するものとします。また、一部施行日が要届出マンションを初めて分譲しようとする日から売買契約の目的である部分を初めて引き渡すまでの間にある者は、一部施行日以後速やかに届出

するものとします。

※4～6)分譲事業者に国のガイドライン等に準拠するよう積極的に促すための項目です。

(4)条例第14条の規定による情報開示について

開示期間:条例第12条又は第13条に規定する届出について管理組合の管理者等又はマンション分譲事業者の開示意思の申告の届出があった日の属する月の翌月末日から5年間とします。

開示方法:インターネットの利用その他の適切な方法

開示項目:下表のいずれかを選択※⁷します。

開示種別	開示内容
全開示	条例第12条又は第13条に規定する届出において届け出た事項及び当該届出のあった日
一部開示	マンションの名称、所在地及び条例第12条又は第13条に規定する届出のあった日
開示しない	—

※7)個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。)及び連絡先(マンション管理業者の連絡先、市からの郵送物の宛先及び届出に係る連絡先)を除きます。

(5)条例第15条の規定による届出等に関する勧告について

勧告方法:書面交付

記載内容:勧告の対象者の住所又は所在地、勧告の対象者の氏名(法人その他の団体のときは、その名称及び代表者の氏名)、勧告の根拠となる条文、勧告の内容、勧告の理由

(6)条例第16条に規定する公表について

公表方法:インターネットの利用その他の適切な方法

公表内容:勧告を受けたマンションの名称及び所在地、勧告の概要

意見陳述:神戸市行政手続条例(平成8年3月条例第48号)第3章第3節の規定の例により行います。

(7)届出第17条に規定する立入調査について

条例第17条第2項の身分を示す証明書は、様式(別紙規則案参照)による立入調査員証とします。

(8)その他

この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、主管局長が別に定めます。

3. 施行予定日

令和8年(2026年)4月1日施行を予定しています。ただし、届出に関する規定については、令和8年(2026年)7月1日の施行を予定しています。

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 (素案)

(以下、条文は、提出された意見その他の検討により変更となる場合があります。)

(趣旨)

第1条 この規則は、神戸市マンション管理の適正化の推進に関する条例（令和7年9月条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理組合の管理者等による届出)

第2条 条例第12条第1項の規定による届出は、要届出マンションの管理組合の管理者等となった日（管理者等が置かれていないときは、管理組合を設立した日。以下同じ。）から90日以内にしなければならない。

- 2 条例第12条各項の規則で定める事項は、別表第1に掲げる届出事項とする。
- 3 条例第12条第2項の規定による届出は、変更があった後遅滞なくしなければならない。
- 4 条例第12条第3項の規定による届出は、最後に条例第12条第1項又は第3項に規定する届出を行った日から5年を経過する日が属する年度の9月末日までにしなければならない。

(マンション分譲事業者による届出)

第3条 条例第13条第1項の規定による届出は、当該届出の対象となる要届出マンションを初めて分譲しようとする日の30日前までにしなければならない。

- 2 条例第13条第1項の規則で定める事項は、別表第2に掲げる届出事項とする。
- 3 条例第13条第2項の規則で定める書類は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) マンションの管理規約の案
 - (2) その他市長が必要と認める書類
- 4 条例第13条第3項の規則で定める者は、条例第13条第1項の届出後から、当該届出の対象となる要届出マンションについて売買契約の目的である部分を初めて引き渡すまでの間にある者とする。

5 条例第13条第3項の規定による届出は、変更があった後遅滞なくしなければならない。

6 条例第13条第3項の規則で定める事項は、別表第2に掲げる届出事項及び条例第13条第2項の規定により必要に応じて添付した書類の内容とする。

(情報開示)

第4条 条例第14条第1項の規則で定める事項は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 別表第1又は別表第2に掲げる事項（個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）並びに別表第1及び第2の連絡先の項で定める届出事項を除く。）及び条例第12条又は第13条の規定による届出のあった日

(2) マンションの名称、所在地及び条例第12条又は第13条の規定による届出のあった日

2 市長は、条例第14条第2項の規定による開示を行うときは、条例第12条又は第13条の規定による届出のあった日の属する月の翌月末日から5年間、インターネットの利用その他の適切な方法により開示を行うものとする。

(勧告)

第5条 条例第15条の規定による勧告は、次に掲げる事項を記載した書面を交付して行うものとする。

(1) 勧告の対象者の住所又は所在地

(2) 勧告の対象者の氏名（法人その他の団体のときは、その名称及び代表者の氏名）

(3) 勧告の根拠となる条文

(4) 勧告の内容

(5) 勧告の理由

(公表)

第6条 条例第16条第1項の規定による公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 勧告を受けたマンションの名称及び所在地

(2) 勧告の概要

2 条例第16条第1項の規定による公表は、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

（意見陳述の機会の付与）

第7条 条例第16条第2項の規定による意見陳述は、神戸市行政手続条例（平成8年3月条例第48号）第3章第3節の規定の例により行うものとする。

（立入調査員証）

第8条 条例第17条第2項に規定する身分を示す証明書は、様式による立入調査員証とする。

（委任）

第9条 この規則の施行に関し必要な事項は、主管局長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第2条から第8条まで並びに次項及び附則第3項の規定は、同年7月1日（以下「一部施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 条例附則第2項の規定による届出は、管理組合の管理者等となった日が一部施行日の90日前の日より前のときは、一部施行日から6月以内にしなければならない。

3 条例附則第2項の規定による届出は、管理組合の管理者等となった日が一部施行日の90日前の日から一部施行日の間のときは、一部施行日から90日以内にしなければならない。

（マンション分譲事業者の届出に関する特例）

4 条例第13条第1項の規定による届出は、当該届出の対象となる要届出マンションを初めて分譲しようとする日が一部施行日後30日以内であるときは、一部施行日以後速やかにしなければならない。

5 条例附則第4項の規則で定める者は、一部施行日において当該届出の対象となる要届出マンションを初めて分譲しようとする日から売買契約の目的である部分を初めて引き渡すまでの間にある者とする。

6 条例附則第4項の規定による届出は、一部施行日以後速やかにしなければならない。

別表第1（第2条及び第4条関係）

大項目	小項目	届出事項
マンションの概要	マンションの概要	マンションの名称及び所在地、管理組合の形態、マンションの棟数、戸数、階数、併設用途及び延べ面積、駐車場の有無等、エレベーターの有無、マンションの竣工年月並びに当該マンションに係る土地の権利の種別
適正な維持管理に関する事項	管理組合の運営	管理組合の有無等、管理組合の名称、管理者等の有無、管理組合の運営方式、管理規約の有無及び最終改正年、区分所有者名簿の有無、居住者名簿の有無並びに総会の年1回以上の開催の有無
	建物の修繕に関する計画等	管理費徴収の有無及びその額、修繕積立金徴収の有無及びその額、修繕積立金の積立方式、管理費会計と修繕積立金会計の区分経理の状況、長期修繕計画等の有無、長期修繕計画等の作成年、長期修繕計画等の計画期間、長期修繕計画等の作成についての決議の有無、大規模修繕工事の実績・予定、建築確認を受けた時期、耐震診断の有無、耐震性の有無並びに耐震改修の実施状況
	管理事務の委託	マンションの管理形態及びマンション管理業者の名称
	その他	防災の取組状況及びマンションに係るコミュニティ形成等の取組状況
連絡先	連絡先	マンション管理業者の連絡先及び市からの郵送物の宛先

その他	その他	市長が必要と認める事項
-----	-----	-------------

別表第2（第3条及び第4条関係）

大項目	小項目	届出事項
マンションの概要	マンションの概要	マンションの名称及び所在地、管理組合の形態、マンションの棟数、戸数、階数、併設用途及び延べ面積、専有部分の合計床面積、駐車場の有無等、エレベーターの有無、マンションの竣工年月日、売買契約締結年月日並びに当該マンションに係る土地の権利の種別
適正な維持管理に関する事項	管理組合の運営	管理組合の運営方式及び管理規約の案の有無 その他管理規約に関する必要な事項
	建物の修繕に関する計画等	管理費の額、修繕積立基金の額、修繕積立金の積立方式、修繕積立金の額その他修繕積立金に関する必要な事項、管理費会計と修繕積立金会計の区分経理及び長期修繕計画の案の有無その他長期修繕計画に関する必要な事項
	管理事務の委託	マンションの管理形態及びマンション管理業者の名称
	その他	管理組合に係る郵便受箱の設置の有無及び分譲事業者が申請する管理計画の認定（市長が定めるものに限る。）の取得
連絡先	連絡先	届出に係る連絡先
その他	その他	市長が必要と認める事項

様式（第8条関係）

第 号

立入調査員証



写真

所 属

氏 名

生年月日 年 月 日

上記の者は、神戸市マンションの管理の適正化の推進に関する条例第17条第1項の規定に基づく立入調査をすることができる職員であることを証明する。

年 月 日

神戸市長

印

備考1 用紙の大きさは、縦6.0センチメートル、横8.5センチメートルとする。

2 写真の大きさは、縦3.0センチメートル、横2.4センチメートルとする。