

## 「マンションみらいネット」登録申込の流れ

- 1 申込書類の取り寄せと提出書類の送付**  
 (公財) マンション管理センターに「マンションみらいネット申込書類」を請求してください。(公財) マンション管理センターから送付された申込書類に必要な事項を記入して、下記の「お申し込み」先へ送付してください。
- 2 同封の振込用紙で年間利用料のお支払い**  
 年間利用料には、管理情報の保管、各機能(電子掲示板など)の利用、A3判以下の図書電子化・保管料金が含まれています。  
 申込書類に同封されている振込用紙で年間利用料(20,000円(10%対象、内消費税額1,818円))をお支払いください。※令和5年12月現在
- 3 登録証の発行**  
 (公財) マンション管理センターにて入金確認後、登録内容が掲載された「登録内容一覧表」、「登録証」などを管理組合に送付いたします(一部を除く登録情報が公開されます)。
- 4 登録情報の更新(2年目以降)**  
 更新時期の前々月末頃に「登録情報更新手続きのご案内」が送付されますので、登録情報の更新手続きを行い、年間利用料をお支払いください。

### ● マンション共用部分リフォーム融資保証料の割引適用

住宅金融支援機構又は沖縄振興開発金融公庫のマンション共用部分リフォーム融資をご利用の際に、(公財) マンション管理センターの保証料が通常より割引になります。

### ● 「マンション管理サポートネット」の利用が無料

(公財) マンション管理センターが有料で提供している「マンション管理サポートネット」を無料で利用できます。

### ● 書籍の割引サービス

(公財) マンション管理センターが発行する出版物を会員価格で購入できます。

### ● 月刊誌「マンション管理センター通信」無料購読

管理組合運営に役立つ記事が満載の月刊情報誌「マンション管理センター通信」を毎月1冊無料でお送りします。

### ● 長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービスの割引利用

(公財) マンション管理センターが有料で提供している「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービス」が割引価格で利用できます。

### ● 「みらいネットライブラリー」の提供

会員専用サイトの「みらいネットライブラリー」で組合運営に役立つ様式集等を取り出すことができます。



マンション管理センター通信

### お問い合わせ・お申し込み

#### 公益財団法人 マンション管理センター 企画部

〒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  
 TEL 03-3222-1518 FAX 03-3222-1520  
 マンション管理センターホームページ <https://www.mankan.or.jp>  
 マンションみらいネットホームページ <https://www.mirainet.org>  
 業務日・業務時間 月曜日～金曜日 9:30～17:00 土・日祭日及び、年末・年始(12/29～1/3) 休み

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>  
 ※右のQRコードからアクセスしてスマホからも請求できます。



令和5年12月作成

## 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」が管理組合のさまざまな問題を解決します!

「マンションみらいネット」は、マンションの管理情報や修繕履歴を電子的に蓄積し、インターネットを通して組合員が情報を共有化できるマンション履歴情報システムです。必要に応じて、文書や図面を電子化して整理・保管することも可能です。

また、登録情報の一部を一般公開することで、住宅流通市場において管理状況の評価を獲得する機会も提供しています。

マンション管理組合が「マンションみらいネット」の豊富な機能を活用することで、円滑な組合運営のもと、管理のレベルアップを図っていただくことを目指しています。

## 「マンションみらいネット」を使うとどんなメリットがありますか?



### メリット

#### 1 情報の共有化・透明化で円滑な合意形成を促します

組合員は、インターネット経由で管理情報や修繕履歴情報をいつでも共有できるため、透明性のある組合運営が可能となり、円滑な合意形成が促されます。

インターネットを活用した情報共有のため、外部居住の区分所有者にも情報をすぐに伝達できます。

### メリット

#### 2 修繕工事を計画的・効率的に実施できます

調査・診断、修繕工事等の記録を電子データとして蓄積できます。

蓄積したデータは、インターネット経由でいつでも必要な時に確認することができますので、正確な修繕計画の策定やムダを省いた修繕工事を実施するための基礎資料として活用することができます。

### メリット

#### 3 マンション管理に必要な図書を電子化保管できます

マンションには、議案書、議事録、報告書、契約書などの文書類、設計図書、竣工図書、修繕工事図面などの図書類と、さまざまな図書類があります。

「マンションみらいネット」では、管理組合の財産である図書類を電子化保管し、劣化や紛失から守る機能を提供しています。

### メリット

#### 4 管理組合内のコミュニティ形成を支援します

理事会から組合員に向けて総会や消防訓練等の行事、夏祭りや餅つき大会等のイベントの案内が発信できる電子掲示板機能、役員間で双方向に書き込みができる理事会用掲示板機能等のコミュニケーションツールにより、管理組合内のコミュニティ形成をサポートします。

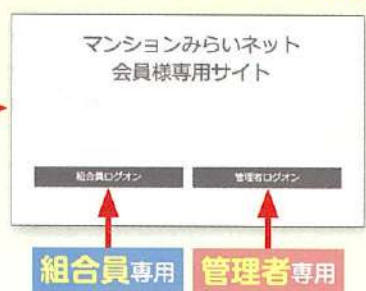
「マンションみらいネット」  
トップページ

「マンションみらいネット」の  
利用方法を紹介します!



「マンションみらいネット」に登録すると「登録管理組合専用ページ」が利用できます。

「登録管理組合専用ページ」をクリックすると画面が切り替わりますので、「組合員ログオン」「管理者ログオン」のいずれかを選択して、予め配布する専用のIDとパスワードを入力してログインしてください。



「組合員ログオン」「管理者ログオン」のいずれかを選択して、予め配布する専用のIDとパスワードを入力してログインしてください。

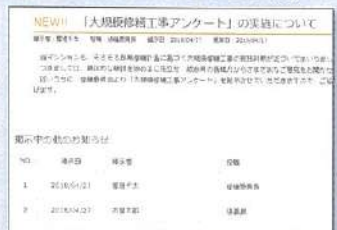
組合員専用

トップ画面



登録管理組合の組合員は、共通の組合員ID・パスワードを入力して、登録している修繕履歴等の管理情報の確認の他、電子掲示板の利用、電子化図書閲覧ができます。

●お知らせ(電子掲示板)



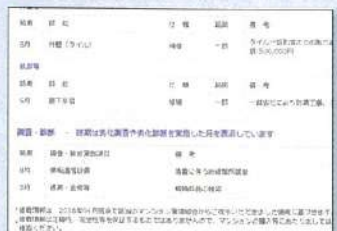
管理者(理事長等)からのお知らせを確認できる電子掲示板です。

●スケジュール



組合内の行事・催事(イベント等)をカレンダー形式で確認できます。

●修繕履歴の詳細



過去の修繕の実施時期、工事内容、発注情報などを確認できます。

●組合図書室



電子化した図書、比較一覧表などのデータが閲覧できます。

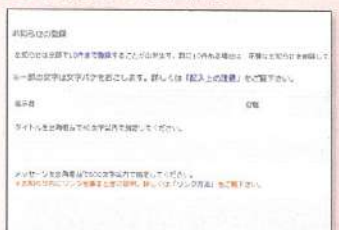
管理者専用

トップ画面



登録管理組合の管理者は、管理者用ID・パスワードを入力して、電子掲示板への書き込みや、電子化図書のアップロード、修繕履歴情報の登録ができます。

●お知らせの登録



管理者から組合員に向けて、お知らせを発信できます。

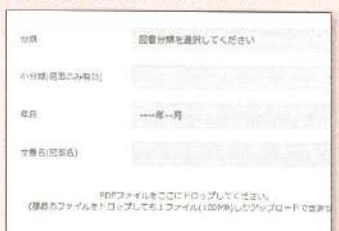
●理事会用掲示板



理事会、専門委員等で双方向の情報交換ができます。

新機能

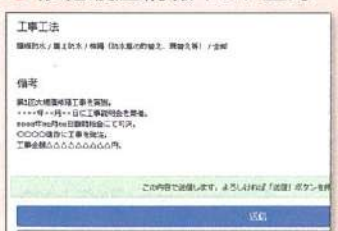
●電子化図書のアップロード



管理組合が保有する電子データを直接サーバーに保管できます。

新機能

●修繕履歴情報ネット登録



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ます。

マンションみらいネット登録情報項目一覧表

「マンションみらいネット」には、マンション管理に必要なさまざまな情報を登録することができます。必須項目以外は任意で登録できますので、管理組合のニーズに合わせて自由にカスタマイズできます。  
なお、登録された項目は一部を除いて一般に公開されます。

表の見方

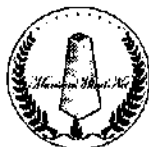
○…一般に公開する項目 △…組合内で情報共有する項目(一般には非公開の項目) ●…オプトアウト項目※1 —…非公開項目

※1 登録者の希望で公開、非公開を選択できる項目。

項目	NO	登録情報項目	必須項目	任意項目
A マンション概要	1	マンション名	○	
	2	管理組合の自己紹介		○
	3	管理組合ホームページURL		○
	4	所在地	○	
	5	管理組合名	○	
	6	敷地面積・権利形態	○	
	7	建築面積・延べ面積	○	
	8	専有部分の構成(住宅戸数、非住宅区画数、専有部分の合計床面積)	○	
	9	建物構造・階数	○	
	10	新築年月日	○	
	11	附属施設(集会室、昇降機、駐車場等)の有無等		○
	12	附属施設(TV 共聴施設、宅配ロッカー等)の有無		○
	13	附属施設(防犯カメラ、オートロック)の有無		●
	14	住宅性能の内容・評価書の有無		○
	15	新築関係者		○
B 管理情報	1	管理者の区分	○	
	2	管理会社への委託、管理会社名	○	
	3	管理形態	○	
	4	管理会社との管理委託契約の内容	○	
	5	管理員の勤務体制		●
	6	組合員数	○	
	7	区分所有者が居住していない住戸数	○	●
	8	理事数	○	
	9	監事数	○	
	10	役員の任期及び改選方法	○	
	11	通常総会の開催予告及び招集通知	○	
	12	議案書の配布等	○	
	13	総会(集会)の年間開催数	○	
	14	通常総会の開催予定月	○	
	15	通常総会の出席状況等	○	
	16	総会決定事項の広報等	○	
	17	理事会の年間開催数	○	
	18	理事会議事の広報	○	
	19	専門委員会の設置等	○	
	20	専門家との顧問契約等	○	
	21	コミュニティ形成活動	○	
	22	防災対策	○	
	23	防犯対策	○	●
	24	共用部分の各保険付保の有無	○	
C 会計情報	1	会計期間、区分経理他	○	
	2	滞納処理(3か月以内、3か月超)	○	●
	3	会計監査等	○	
	4	管理費年額	○	
	5	戸当たり管理費月額(自動計算項目)	○	△
	6	修繕積立金年額	○	
	7	戸当たり修繕積立金月額(自動計算項目)	○	△
	8	実際に入金された修繕積立金年額	○	△
	9	修繕積立金充足率(自動計算項目)	○	△
	10	駐車場使用料収入年額	○	
	11	1台当たりの駐車場使用料月額(自動計算項目)	○	△
	12	駐車場使用料会計処理方法	○	△
	13	駐車場以外の専用使用料収入やその他の収入年額	○	
	14	駐車場以外の専用使用料収入やその他の収入の会計処理方法	○	△
	15	修繕積立金残高等	○	●
16	借入金(元本残高、完済予定年月日)	○	●	
D 管理規約	1	規約の発効年月		○
	2	共用部分等の範囲の記載		○
	3	駐車場の使用についての記載		○
	4	共用部分の管理等の記載		○
	5	窓ガラス等開口部の工事についての記載		○
	6	修繕積立金等の納入義務等の記載		○
	7	義務違反者に対する措置等の記載		○
	8	修繕積立金使途範囲		○
	9	修繕積立金と管理費の区分経理		○
	10	管理組合の業務項目の記載		○
	11	規約・議事録等の保管・閲覧等の記載		○
	12	総会の議決事項の記載		○
	13	専有部分の修繕等を実施する場合の記載		○
	14	住居部分を専ら住宅として使用する旨の記載		○
	15	ペット飼育の可否についての記載		○
	16	各種細則の有無		○
	17	規約・細則の禁止事項の定め		○
	18	一部のものに特別な扱いをする規約の定め		○
	19	規約条項で留意すべき項目の有無		○
	20	管理規約の周知		○
	21	管理規約の見直し		○
E 長期修繕計画	1	長期修繕計画の作成年度		○
	2	計画期間		○
	3	調査・診断の実施状況		○
	4	修繕工事費の算出方法		○
	5	長期修繕計画書の記載内容		○
	6	収支計画書の作成状況		○
	7	未実施の工事累計額		○
	8	全期間の修繕工事費累計額		○
	9	積立金の未実施工事に対する充足率(自動計算項目)		△
F 修繕履歴	1	耐震診断の実施状況		○
	2	定期的点検の実施状況		○
	3	調査・診断履歴(詳細な内容は非公開)		○
	4	修繕履歴(詳細な内容は非公開)		○
G 書類保管	1	竣工図書類の有無		○
	2	確認申請書類等の有無		○
	3	管理組合運営書類の有無		○
	4	法定点検書類の有無		○
H 登録者情報等	1	理事長氏名	—	
	2	管理組合連絡先	—	
	3	月刊誌送付先	—	
	4	登録補助者氏名(旧Aコースのみ)		○※2
	5	登録補助者の派遣方法等(旧Aコースのみ)		○※2
	6	登録補助者の管理士登録番号(旧Aコースのみ)		○※2
	7	登録補助者の住所(旧Aコースのみ)		—※2
	8	登録補助者の連絡先(旧Aコースのみ)		—※2
	9	登録補助者のメールアドレス(旧Aコースのみ)		—※2
	10	登録補助者の勤務先会社名等(旧Aコースのみ)		—※2
	11	登録補助者の所属管理士、所在地、連絡先(旧Aコースのみ)		—※2
I 管理情報履歴登録	1	管理会社の変更履歴	△	
	2	管理形態の変更履歴	△	
	3	管理費、修繕積立金の変更履歴	△	
	4	一時金の徴収履歴	△	
	5	規約改正を行った年月、主な改正内容	△	
	6	細則の新設・改正を行った年月、主な内容	△	
	7	現在の役員(理事・監事)	△	
	8	その他履歴として残しておきたいことから	△	

※2 「H 登録者情報等」の4~11の項目は、旧Aコースにご登録の管理組合のみが対象です。新規申込の管理組合は登録対象外項目です。

※画面はハズミ合成です。実際の画面と多少異なる場合があります。



## マンション管理士が「マンションみらいネット」 の説明を行い、質問にお答えいたします。

当センターでは、マンション管理士を直接各マンションに派遣し、「マンションみらいネット」の詳細をご説明し、質疑応答させていただく「マンション管理士訪問説明」を実施しています（費用は一切かかりません）。

「しくみやメリットを詳しく知りたい」、「理事会や総会等における説明の際にサポートをお願いしたい」という管理組合の方は、ぜひお気軽にご利用ください。

### 「マンションみらいネット」

### マンション管理士訪問説明のご案内

#### ■お申込みいただける管理組合

マンションみらいネットへの新規登録又は更新登録を検討中の全国の管理組合。  
（ただし、対象地域内であっても人員が確保できない等、派遣できない場合がありますので、予めご了承ください。）

#### ■実施内容

マンション管理士が管理組合に訪問し、理事会又は総会などで「マンションみらいネット」の説明をわかりやすく行い、ご質問にお答えします。

#### ■訪問するマンション管理士

一般社団法人日本マンション管理士会連合会に加盟しているマンション管理士団体から、マンション管理士を派遣します。

#### ■お申込み方法

##### （１）インターネット申込をご利用の場合

マンションみらいネットホームページ内のマンション管理士訪問説明申込フォーム (<https://www.mankan.or.jp/mirai-net/form/form11.htm>) からインターネット経由で申し込んでください。

##### （２）ファックス申込をご利用の場合

裏面の申込書又はマンションみらいネットホームページ内のマンション管理士訪問説明申込書 (<https://www.mankan.or.jp/mirai-net/pdf/11.pdf>) をダウンロード後印刷し、必要事項を記入の上、マンション管理センターへファックスで申し込んでください。

**ファックス番号 03-3222-1520**

#### ■お問い合わせ

公益財団法人マンション管理センター 企画部 TEL03-3222-1518

年 月 日

## マンションみらいネット マンション管理士訪問説明申込書

マンションみらいネットの登録又は更新の検討にあたり、マンション管理士の訪問による説明を申し込みます。

管理組合名		
マンションの所在地		
連絡先(申込者)	氏名	
	管理組合との関係	
	住所	〒 -
	電話番号	- -
	ファックス	- -
	メール	@
希望する支援内容	・総会での説明 ・理事会での説明 ・その他( )	
訪問希望日【注】	第1希望 令和 年 月 日 第2希望 令和 年 月 日	
次回総会予定時期	令和 年 月	
説明してもらいたい事項 要望事項 等	[ 例：「みらいネットに登録した場合のメリット」 「図書の電子化について」 等 ]	

注. 訪問希望日は、お申込みから少なくとも2週間程度先の期日をご記入ください。

本申込書により当センターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報、本業務を適正かつ円滑に遂行するために利用するほか情報提供その他サービスの実施に利用し、それ以外の目的では利用しません。

FAX 03-3222-1520