

### 3. 「

#### 専有部分のリフォームに関する要綱」

管理規約第9条（専有部分の修繕等）の規定に基づき、  
「住まいのしおり」に記載されている事項や、  
の建物の  
特徴を考慮して、専有部分のリフォーム工事に必要な手続き、処理その他に関する要綱を整  
備しました。F1、F2で述べた工事の種類や手続きの流れも、この要綱に定めています。

## 「 専有部分のリフォーム等に関する要綱」

### 第1条（趣旨）

この要綱は、  
管理規約（以下「規約」  
という）第9条（専有部分の修繕等）の規定に基づき、別表第一「専有部分  
のリフォーム等に関し管理組合の承認又は届出を要する工事」に掲げる工事  
に係る承認の申請の手続き、処理その他専有部分のリフォーム等に係る事務  
に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2条（定義）

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めると  
ころによる。

- (1) 占有者 規約第2条（定義）第5号に規定する区分所有者以外の専有部  
分の占有者をいう。
- (2) 共用部分 規約第2条（定義）第7号に規定する共用部分及び付属施設を  
いう。
- (3) 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するローレルハイツ神戸  
1号棟管理組合をいう。
- (4) リフォーム 規約第9条（専有部分の修繕等）第1項に規定する修繕、模様  
替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えをいう。
- (5) 理事長 規約第41条（理事長）に規定する理事長をいう。
- (6) 総会 規約第48条（総会）に規定する総会をいう。
- (7) 理事会 規約第57条（理事会）に規定する理事会をいう。
- (8) 相談者 専有部分のリフォームを希望する区分所有者をいう
- (9) 申請者 承認申請を行う区分所有者をいう。
- (10) 専門家 建築士、建築設備士、弁護士その他マンション管理またはリフ  
ォーム等に関する専門知識を有する者をいう。

### 第3条（手続き）

専有部分において発生するリフォーム等に係る承認の申請の手続き、処理その他専有部分のリフォーム等に係る事務は、別表第二「リフォーム等の手続きと流れ」に則っておこなうこととする。

### 第4条（事前相談）

相談者は、別記様式第1による事前相談チェックシートを理事長に提出しなければならない。

2. 理事長は事前相談の内容が「レベル4」および「レベル3」のリフォームに該当する場合は図面セットと注意事項等を記載した書類を、「レベル2」および「レベル1」に該当する場合は注意事項等を記載した書類を相談者に交付しなければならない。
3. 事前相談の内容が別記に定める禁止事項に該当する場合、理事長は8日以内に相談者に別記様式第2による書面をもって当該リフォームの禁止を通知しなければならない。

### 第5条（申請）

事前相談の結果、申請が必要になる相談者は、承認を受けようとする日の10日前までに、別記様式第3による申請書を理事長に提出して承認申請をおこなわなければならない。

2. 申請書には、リフォーム等の工事についての設計図、仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書類を添付しなければならない。

### 第6条（申請書類の調査及び却下）

理事長は申請書を受け取ったときは、遅滞なく、承認申請に係る書類を調査するものとする。

2. 次の各号の一に該当する場合には理事長は承認申請を却下しなければならない。ただし、承認申請の不備が補正することができるものである場合において、理事長の指定する日に申請者が即日これを補正したときは、この限りではない。

- (1) 工事を始めようとする日の14日前までの承認申請でないとき。
- (2) 申請者が区分所有権を有することが確認できないとき。
- (3) 承認申請に係る書類に記載漏れがあるとき又は申請書に必要な書類を添付しないとき。
- (4) 申請書の記載が明らかに申請書の添付書類の記載と抵触するとき。
- (5) 建物の保存に著しい影響を及ぼす共用部分の変更を伴うおそれがある専

有部分のリフォーム等であることが明らかなき。

3. 前項各号の却下事由に該当しない場合で、申請の内容が「レベルⅡ」に該当する場合は、理事長はすみやかに別記様式第4による承認通知書を申請者に交付しなければならない。

#### 第7条（専門家への審査の依頼）

前条第2項各号の却下事由に該当しない場合で、申請の内容が「レベルⅢ」あるいは「レベルⅣ」に該当する場合は、理事長は当該申請の承認または不承認の決定にかかる審査を第2条第1項(10)に規定する専門家に依頼しなければならない。

2. 理事長は、専門家による審査の結果に則り審査後すみやかに、申請者に対し承認、仮承認または不承認の通知を、別記様式第4、第5または第6による書面を交付しておこなうものとする。

#### 第8条（専門家による審査にかかる費用の納入）

理事長は申請者に対して、専門家が審査をするために必要な費用の納入を求められることができる。

2. 専門家による審査にかかる費用は、「レベルⅢ」の申請1件につき3,000円、「レベルⅣ」の申請1件につき5,000円とし、申請者は理事長の指定する納期日までに、管理組合の預金口座に一括して納入しなければならない。なお、納付した費用について、申請者は、その返還請求をすることができない。
- 3 申請者が前項の納期日までに納付すべき費用の全額を納付したときは、理事長は、すみやかに審査を専門家に依頼しなければならない。

#### 第9条（工事の案内の掲示）

申請について承認通知書を交付した場合には、理事長は、専有部分のリフォーム等に係る工事実施の周知を図るため、すみやかに所定の掲示場所に別記様式第7による書面を掲示しなければならない。なお、この掲示は、当該工事の完了の日までしなければならない。

#### 第10条（工事計画に関する掲示と異議等の申立て）

「レベルⅣ」の申請について仮承認通知書を交付した場合には、理事長は、専有部分のリフォーム等に係る工事計画の周知を図るため、すみやかに所定の掲示場所に別記様式第8による書面を掲示しなければならない。この掲示は、次項に規定する異議等の申立期間満了の日までしなければならない。

2. 前項の工事計画について、他の区分所有者及び占有者が管理組合には異議等の申立てを行うときは、前項の掲示の日から3日以内に理由等を付した別記様式第9による書面を理事長に提出しなければならない。
3. 前項の規定により異議等の申立てがあったときは、理事長は、審査をおこなった専門家の意見をもとに、申立て人に対し必要な説明をおこなわなければならない。
4. 第2項の期間の経過後、異議等の申立てがないときは、理事長は、申請者に対し承認の通知を別記様式第7による書面を交付しておこなうものとする。

#### 第11条（施工基準等）

専有部分のリフォーム等に係る材料、施工要領の指定その他の施工基準等については、理事会で別に定めることができる。理事会はその策定にあたり専門家に意見を求めることができる。

#### 第12条（承認の取消し等）

次の各号の一に該当する場合には、理事長は、理事会の決議を経て専有部分のリフォーム等の承認を取り消すことができるほか、規約第71条（理事長の勧告及び指示等）の規定に基づきその専有部分のリフォーム等の工事の差止め、排除若しくは原状回復のための必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。

- (1) 承認申請と異なる専有部分のリフォーム等の工事を行ったとき。
  - (2) 専有部分のリフォーム等の施工並びに工事の機材及び残材の運搬等により共用部分等を毀損し、又は汚損したとき。
  - (3) 申請者及び専有部分のリフォーム等の施工業者等が理事長の勧告又は指示若しくは警告に従わないとき。
  - (4) その他専有部分のリフォーム等が法令、規約、この要綱又は他の使用細則の規定に抵触したとき。
2. 前項の措置に要する費用は、申請者の負担とする。

#### 第13条（工事の完了）

「レベルⅡ」、「レベルⅢ」、「レベルⅣ」に該当する専有部分のリフォーム等の工事が完了したときには、申請者は、事前相談時に発行された別記様式第10の書面をもって理事長に完了報告をおこなわなければならない。

#### 第14条（専門家による工事の完了確認）

「レベルⅢ」、「レベルⅣ」に該当する専有部分のリフォーム等の工事の完了報告があったとき、理事長はすみやかに審査をおこなった専門家に、当該工事の完了確認を依頼しなければならない。

2. 前項の確認の結果、次の各号の一に該当する事項が認められた場合には、理事長は、理事会の決議を経て、規約第71条（理事長の勧告及び指示等）の規定に基づき工事の是正若しくは原状回復のための必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。
  - （1）承認申請と異なる専有部分のリフォーム等の工事をおこなっていたとき。
  - （2）専有部分のリフォーム等の施工並びに工事の機材及び残材の運搬等により共用部分等を毀損し、又は汚損していたとき。
  - （3）その他専有部分のリフォーム等が法令、規約、この要綱又は他の使用細則の規定に抵触していたとき。
3. 前項の措置に要する費用は、申請者の負担とする。

#### 第15条（書類の保管等）

理事長またはその指定を受けた者は、第4条および第5条、第10条、第13条に掲げる書面（以下この条において「届出書類」という）と添付書類を電子化し、管理事務所その他の保管場所に保管するものとする。

2. 前項の届出書類原本は、管理事務所その他の保管場所に5年間保管するものとする。なお、保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。
3. 理事長は、区分所有者又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、届出書類を閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

#### 第16条（調査及び事務の委託）

理事長は、この要綱に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

2. 前項の事務の委託に要する費用は、管理組合の負担とする。

#### 第17条（紛争解決等の責任）

専有部分のリフォーム等に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、専有部分のリフォーム等をおこなう者は、誠実にその紛争の解決

又は処理に当たらなければならない。

2. 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

#### 第18条（規則外事項）

この要綱に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

#### 第19条（要綱の改廃）

この要綱の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この要綱の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

#### 第20条（要綱原本）

この要綱を証するため、要綱の発効日における管理組合の役員全員（理事長・理事・監事）が記名押印した要綱を1通作成し、これを要綱原本とする。

2. 要綱原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 理事長は、所定の掲示場所に、要綱原本の保管場所を掲示しなければならない。

#### 第21条（水漏れ、火災等により専有部分に損害が発生した場合における特則）

水漏れ、火災等により専有部分に損害が発生した場合においては、第6条第2項一号の規定は適用しない。

付 則 この要綱は2017（平成29）年\*\*月1日から施行。

## 専有部分のリフォーム工事 事前相談チェックシート

年 月 日

管理組合 理事長 殿

専有部分のリフォーム等に関する要綱第4条第1項の規定に基づき、事前相談シートを提出します。

リフォーム住戸番号		号室	フリガナ 氏名	
-----------	--	----	------------	--

住所	電話番号	携帯電話
----	------	------

(記入上の注意)

1. リフォームをする住戸の番号、区分所有者の氏名、住所、電話番号または携帯電話番号を記入してください。
2. 該当する内容のマスに●印を記入してください。(○を塗りつぶしてください)
3. 網掛けがあるマスには記入できません。
4. 工事を計画している部屋名がない場合は右端の空欄に部屋名を記入してください。
5. ※印のある欄は記入しないでください。

計画している工事の種類、内容を確認してください。			計画している部屋(部位)を確認してください。												
種類	内容		玄関	洋室	サールーム	廊下	和室	リビング	キッチン	ダイニング	浴室	トイレ	洗面所		
レベル I 簡単な工事	設備機器等の取付け	温水洗浄便座の取付け											○		
	設備機器等の取付け	水道パッキンの取替え							○			○		○	
	バリアフリー工事	手摺の取付け	○			○						○	○		
	バリアフリー工事	室内の段差解消	○									○	○	○	
	改良工事	網戸の網の張替え						○	○	○				○	
	設備機器等の取付け	家具固定	○	○	○	○	○	○	○	○					
設備機器等の取付け	照明器具の取付け	重い照明器具の取り付け	○	○	○	○	○	○	○	○					
レベル II 従来通り取替えるものを	内装工事	壁クロスの貼替え	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	内装工事	天井クロスの貼替え	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	内装工事	床クッションフロアの貼替え		○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	内装工事	床カーベットの貼替え		○	○	○		○	○	○					
	内装工事	畳の取替(表替え)					○								
	設備機器等の入れ替え	レンジフードの取替え							○						
	設備機器等の入れ替え	各所換気扇の取替え										○	○	○	
	改良工事	サッシコマの取替え		○	○	○	○	○	○	○				○	
	改良工事	網戸の取替え		○	○	○	○	○	○	○				○	
	改良工事	内窓の設置					○	○	○	○				○	
設備機器等の取付け	エアコンの取付け		○	○	○	○	○	○	○						
レベル III 改良を伴う入替えまたは新設工事	内装工事	床フローリングの張替え		○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	内装工事	床フローリングへ張替え		○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	内装工事	床フローリングへ張替え		○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	設備機器等の入れ替え	給湯機の取替え													
	設備機器等の入れ替え	ガスコンロの取替え							○						
	設備機器等の入れ替え	便器の取替え											○		
	設備機器等の入れ替え	洗面台の取替え												○	
	設備機器等の入れ替え	食器洗浄機							○						
	設備機器等の入れ替え	浴室換気乾燥機										○			
	改良工事	玄関鍵の取替え		○											
設備機器等の取付け	消火設備の取付け		○	○	○	○	○	○	○			○	○		
レベル IV 大がかりな工事	内装工事	床フローリングへ張替え					○								
	設備機器等の入れ替え	ユニットバスの取替え											○		
	設備機器等の入れ替え	システムキッチンの取替え													
	間取り変更等	スケルトンリフォーム		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	間取り変更等	間仕切り変更		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
間取り変更等	和室の改装					○									

該当する内容のマスに●印を記入して下さい。

してはいけない工事	設備機器等の入れ替え	物干し金物の取替え	
	設備機器等の入れ替え	ガス漏れ感知器	
	設備機器等の入れ替え	窓格子の取替え	
	設備機器等の入れ替え	IHクッキングヒータの新設	
	設備機器等の入れ替え	分電盤の取替え	
	設備機器等の入れ替え	インターホンの取替え	
	設備機器等の入れ替え	玄関扉の取替え	
	設備機器等の入れ替え	サッシの取替え	
	設備機器等の取付け	ディスプレイの取付け	
	設備機器等の取付け	衛星アンテナの取付け	
	間取り変更等	バルコニーの改造	床材の変更
	間取り変更等	バルコニーの改造	物置の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	その他固定物の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	外窓の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	室内化
間取り変更等	隣家との間仕切り壁の改造		

※受付日	※受付者	※理事長確認日	※書類発行日	※入力日

**専有部分のリフォーム工事  
禁止通知書**

年 月 日

\_\_\_\_\_号室 \_\_\_\_\_殿

**管理組合**

**理事長**



平成 年 月 日付で貴殿から事前相談のあった専有部分  
のリフォームについては、専有部分のリフォーム等に関  
する要綱第4条第3項の規定により、同要綱別表第一に定める禁止事項に該当する  
ことを通知します。



## 専有部分のリフォーム工事 申請書

年 月 日

管理組合 理事長 殿

専有部分のリフォーム等に関する要綱第5条の規定に基づき、リフォーム工事申請書を提出します。

リフォーム 住戸番号		号室	フリガナ 氏 名						
住 所									
電話番号			携帯電話						
工事施工者 (商号)									
所在地									
電話番号			緊急時の 連絡先						
現場担当者			携帯電話						
予定 工事期間	平成	年	月	日	～平成	年	月	日	(工事着手日～完成予定日)

添付書類 (必要書類)

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 現況図(工事箇所を記入したもの)                              | ※↓<br><input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事施工計画書(工事工程表など予定工事期間内の日々の作業内容と工事の時間帯を記入したもの) | <input type="checkbox"/>       |
| <input type="checkbox"/> 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)                 | <input type="checkbox"/>       |
| <input type="checkbox"/> 現況写真(工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)                 | <input type="checkbox"/>       |

(記入上の注意)

1. 工事施工者が未定の場合は設計者の名称、住所、連絡先を記入してください。
2. 緊急時の連絡先は、休日、夜間に連絡の付く電話番号を記入してください。
3. 添付書類は、工事施工者に内容を確認の上提出してください。
4. 添付する書類の先頭の口を塗りつぶし(■)てください。
5. ※印のある欄は記入しないでください。

※受付日	※受付者	※理事長確認日	※専門家確認日	※入力日

## 専有部分のリフォーム工事 申請書

年 月 日

管理組合 理事長 殿

専有部分のリフォーム等に関する要綱第5条の規定に基づき、リフォーム工事申請書を提出します。

リフォーム 住戸番号	号室	フリガナ 氏 名		
住 所				
電話番号	携帯電話			
工事施工者 (商号)				
所在地				
電話番号	緊急時の 連絡先			
現場担当者	携帯電話			
予定 工事期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (工事着手日~完成予定日)			

**添付書類 (必要書類)**

- 現況図(工事箇所を記入したもの) ※↓
- 工事施工計画書(工事工程表など予定工事期間内の日々の作業内容と工事の時間帯を記入したもの)
- 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)
- 仕様書. 2(現況の壁や床の下地、設備配管や配線を加工または取替える場合は、  
その範囲を示した図面<平面図や断面図>)
- 現況写真(工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)

(記入上の注意)

1. 工事施工者が未定の場合は設計者の名称、住所、連絡先を記入してください。
2. 緊急時の連絡先は、休日、夜間に連絡の付く電話番号を記入してください。
3. 添付書類は、工事施工者に内容を確認の上提出してください。
4. 添付する書類の先頭の口を塗りつぶし(■)てください。
5. ※印のある欄は記入しないでください。

※受付日	※受付者	※理事長確認日	※専門家確認日	※入力日	※納付の確認

**専有部分のリフォーム工事  
申請書**

年 月 日

管理組合 理事長 殿

有部分のリフォーム等に関する要綱第5条の規定に基づき、リフォーム工事申請書を提出します。

リフォーム 住戸番号	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>	号室	フリガナ 氏 名	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>					
住 所	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>								
電話番号	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>		携帯電話	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>					
工事施工者 (商号)	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>								
所在地	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>								
電話番号	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>		緊急時の 連絡先	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>					
現場担当者	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>		携帯電話	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>					
予定 工事期間	平成	年	月	日	～平成	年	月	日	(工事着手日～完成予定日)

添付書類 (必要書類)

- |   |                          |
|---|--------------------------|
|   | ※↓                       |
| <input type="checkbox"/> 現況図(工事箇所を記入したもの)   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 平面図(予定工事完成後の状態を記入したもの)   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事施工計画書(工事工程表など予定工事期間内の日々の作業内容と工事の時間帯を記入したもの)                  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)                                  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 仕様書. 2(現況の壁や床の下地、設備配管や配線を加工または取替える場合は、<br>その範囲を示した図面<平面図や断面図>) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 現況写真(工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)                                  | <input type="checkbox"/> |

(記入上の注意)

1. 工事施工者が未定の場合は設計者の名称、住所、連絡先を記入してください。
2. 緊急時の連絡先は、休日、夜間に連絡の付く電話番号を記入してください。
3. 添付書類は、工事施工者に内容を確認の上提出してください。
4. 添付する書類の先頭の□を塗りつぶし(■)てください。
5. ※印のある欄は記入しないでください。

※受付日	※受付者	※理事長確認日	※専門家確認日	※入力日	※納付の確認

**専有部分のリフォーム工事  
承認通知書**

年 月 日

\_\_\_\_\_号室 \_\_\_\_\_殿

**管理組合****理事長**

⑩

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分のリフォームについては、専有部分のリフォーム等に関する要綱第6条第3項の規定により承認されたことを通知します。

なお、工事着手の3日前までに別記様式7による「工事実施のお知らせ」を作成の上、管理事務所に提出してください。

また、工事が完了したときは速やかに、下記の提出書類を添えて工事完了報告書を提出してください。

---

**〈 工事完了時提出書類 〉**

1. 現況図(工事箇所を記入したもの)
2. 工事の完了を確認できる書類(申請者<発注者>の工事完成受け取り書など)
3. 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)
4. 工事前写真(支障のない範囲で工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)
5. 完成写真(支障のない範囲で工事完了後の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)

**専有部分のリフォーム工事  
承認通知書**

年 月 日

号室 殿

**管理組合****理事長**

印

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分のリフォームについては、専有部分のリフォーム等に関する要綱第6条第3項の規定により承認されたことを通知します。

なお、工事着手の3日前までに別記様式7による「工事实施のお知らせ」を作成の上、管理事務所に提出してください。

また、工事が完了したときは速やかに、下記の提出書類を添えて工事完了報告書を提出してください。

**〈 工事完了時提出書類 〉**

1. 現況図(工事箇所を記入したもの)
2. 工事の完了を確認できる書類(申請者<発注者>の工事完成受け取り書など)
3. 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)
4. 仕様書. 2(現況の壁や床の下地、設備配管や配線を加工または取替える場合は、その範囲を示した図面<平面図や断面図>)
5. 工事前写真(支障のない範囲で工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)
6. 完成写真(支障のない範囲で工事完了後の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)
7. 工程写真(6. の現況写真以降の工事着手前から7. の完成写真までの主要な工程の写真)

**専有部分のリフォーム工事  
承認通知書**

年 月 日

号室 殿

**棟管理組合****理事長**

印

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分のリフォームについては、専有部分のリフォーム等に関する要綱第6条第3項の規定により承認されたことを通知します。

なお、工事着手の3日前までに別記様式7による「工事实施のお知らせ」を作成の上、管理事務所に提出してください。

また、工事が完了したときは速やかに、下記の提出書類を添えて工事完了報告書を提出してください。

**〈 工事完了時提出書類 〉**

1. 現況図(工事箇所を記入したもの)
2. 平面図(予定工事完成後の状態を記入したもの)
3. 工事の完了を確認できる書類(申請者<発注者>の工事完成受け取り書など)
4. 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)
5. 仕様書. 2(現況の壁や床の下地、設備配管や配線を加工または取替える場合は、その範囲を示した図面<平面図や断面図>)
6. 工事前写真(支障のない範囲で工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)
7. 完成写真(支障のない範囲で工事完了後の状態がわかる工事箇所の全景を写したもの)
8. 工程写真(6.の現況写真以降の工事着手前から7.の完成写真までの主要な工程の写真)

**専有部分のリフォーム工事  
仮承認通知書**

年 月 日

\_\_\_\_\_ 号室 \_\_\_\_\_ 殿

**管理組合**

**理事長**

Ⓔ

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分のリ  
フォームについては、専有部分のリフォーム等に関する要綱  
第7条第2項の規定により仮承認されたことを通知します。なお、工事着手の7日前ま  
でに別記様式8による「工事計画のお知らせ」を作成の上、管理事務所に提出してくだ  
さい。

**専有部分のリフォーム工事  
不承認通知書**

年 月 日

\_\_\_\_\_ 号室 \_\_\_\_\_ 殿

**管理組合**

**理事長**

Ⓜ

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分のリ  
フォームについては、専有部分のリフォーム等に関する要綱  
第7条第2項の規定により不承認となったことを通知します。

**【不承認となった理由】**



# 専有部分のリフォーム等 工事実施のお知らせ

住戸番号														工事 レベル	※
工事の内容	工事箇所に○印をつける	玄関	洋室	サ ー ビ ス ル ー ム	廊下	和室	リ ビ ン グ	キ ッ チ ン	ダイ ニ ン グ	浴室	トイ レ	洗面 所	その他		
	具体的な工事の内容を記入 (例:ユニットバスの入れ替え、フローリングの貼替、壁クロスの貼替、手摺の取付け、エアコンの取付け...など)														
共用部分の養生の箇所 →	(例:エレベータホール、○階共用廊下...)														
工事期間	年 月 日 ~			年 月 日											
工事時間帯	午前・午後		時	分	~	午前・午後		時	分						
工事施工者(名称)															
書面掲示開始日	年 月 日														
・ この書面は、専有部分のリフォーム等に関する要綱第9条の規定により掲示したものです。 ・ ご不明な点については、管理組合へご連絡下さい。															

(注意事項)

- ※印のある欄は記入しないでください。
- その他管理組合の指示のある書類を掲示してください。

※受付日	※受付者	※理事長確認日

# 専有部分のリフォーム等 工事計画のお知らせ

住戸番号													工事 レベル	IV	
工事の内容	工事予定 の箇所に ○印をつけ る	玄関	洋室	サー ビス ルー ム	廊下	和室	リビ ング	キッ チン	ダイ ニン グ	浴室	トイ レ	洗面 所	その他		
	具体的な予定工事の内容 を記入 (例:ユニットバスの入れ替 え、フローリングの貼替、 壁クロスの貼替、手摺の取 付け、エアコンの取付 け... など)														
共用部分の養生の箇所 →	(例:エレベータホール、○階共用廊下...)														
予定工事期間	年 月 日 ~					年 月 日									
予定工事時間帯	午前・午後 時 分 ~			午前・午後 時 分											
書面掲示期間	年 月 日 ~					年 月 日									
<p>この書面は、専有部分のリフォーム等に関する要綱第10条の規定により掲示したものです。</p> <p>上記工事計画について、管理組合に異議の申立てををするときは、この書面の掲</p> <p>示の日から3日以内に理由を付した書面(別記様式第9)を理事長に提出する 必要があります。</p> <p>ご不明な点については、管理組合へご連絡下さい。</p>															

(注意事項)

- ※印のある欄は記入しないでください。

※受付日	※受付者	※理事長確認日

**専有部分のリフォーム等に係わる異議等申立書**

管理組合 理事長 殿

私は、専有部分のリフォーム等に関する要綱第10条第2項の規定に基づき、この申請書により、次のとおり申立てます。

年 月 日 申立て

リフォーム住戸  
(該当住戸)

--

号室

フリガナ  
氏名


住戸番号

--

号室

住所

---

電話番号

携帯電話

---

**【申立ての内容】**

※申立ては、専有部分のリフォーム等に係る工事計画の掲示の日から3日以内に、この書面を理事長に提出してする必要があります。

(注意事項)

1. 申立ての理由は具体的な内容を記入してください。
2. ※印のある欄は記入しないでください。

※工事のレベル	※受付日	※受付者	※理事長確認日
Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ			

専有部分のリフォーム工事完了届

年 月 日

管理組合 理事長 殿

専有部分のリフォームに関する要綱第13条第1項の規定に基づき、工事完了届を提出します。

リフォーム住戸番号  号室 フリガナ氏名

住所  電話番号  携帯電話

(注意事項)

1. 工事をした住戸の番号、区分所有者の氏名、住所、電話番号または携帯電話番号を記入して下さい。  
(住所、電話番号は事前相談シートと変更がない場合、記入の必要はありません。)
2. 実施した工事の内容を、下図の該当する箇所に○印を記入し提出して、管理事務所に提出してください。
3. ※印のある欄は記入しないでください。
4. 該当する内容のマスに●印を記入して下さい。
5. ●印を記入するマスに網掛けがある部分は記入できません。
6. 工事をした箇所の部屋名がない場合は右端の空欄に部屋名を記入してください。

※ 工事のレベル	
I	II
III	IV

実施した工事の種類、内容を確認してください。      工事をした部屋(部位)を確認してください。

種類	内容	工事をした部屋(部位)												図面	写真			
		玄関	洋室	サービススルーム	廊下	和室	リビング	キッチン	ダイニング	浴室	トイレ	洗面所	その他					
簡単な工事	設備機器等の取付け	温水洗浄便座の取付け																
	設備機器等の取付け	水道パッキンの取替え																
	バリアフリー工事	手摺の取付け	○			○												
	バリアフリー工事	室内の段差解消	○															
	改良工事	網戸の網の張替え		○	○		○	○	○				○	○				
	設備機器等の取付け	家具固定	○	○	○	○	○	○	○									
設備機器等の取付け	照明器具の取付け	○	○	○	○	○	○	○										
従来通り取替えるものを	内装工事	壁クロス	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○				
	内装工事	天井クロス	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○				
	内装工事	床クッションフロアの貼替え		○	○		○	○	○			○	○	○				
	内装工事	床カーペットの貼替え		○	○		○	○	○									
	内装工事	畳の取替(表替え)					○											
	設備機器等の入れ替え	レンジフードの取替え							○									
	設備機器等の入れ替え	各所換気扇の取替え									○	○	○					
	改良工事	サッシコマの取替え		○	○	○	○	○	○				○	○				
	改良工事	網戸の取替え		○	○	○	○	○	○					○	○			
	改良工事	内窓の設置		○	○	○	○	○	○					○	○			
設備機器等の取付け	エアコンの取付け		○	○		○	○	○										
改良を伴う入替えまたは新設工事	内装工事	床フローリングの張替え		○	○	○	○	○	○			○	○	○				
	内装工事	床フローリングへ張替え		○	○	○	○	○	○			○	○	○				
	内装工事	床フローリングへ張替え		○	○	○	○	○	○			○	○	○				
	設備機器等の入れ替え	給湯機の取替え																
	設備機器等の入れ替え	ガスコンロの取替え							○									
	設備機器等の入れ替え	便器の取替え										○						
	設備機器等の入れ替え	洗面台の取替え											○					
	設備機器等の入れ替え	食器洗浄機							○									
	設備機器等の入れ替え	浴室換気乾燥機									○							
	改良工事	玄関鍵の取替え	○															
設備機器等の取付け	消火設備の取付け	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
大がかりな工事	内装工事	床フローリングへ張替え																
	設備機器等の入れ替え	ユニットバスの取替え										○						
	設備機器等の入れ替え	システムキッチンの取替え																
	間取り変更等	スケルトンリフォーム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	間取り変更等	間仕切り変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
間取り変更等	和室の改装								○									

該当する内容のマスに●印を記入して下さい。

工事のレベル			提出書類一覧	各工事レベルごとの■の印のある書類を、この工事完了と届けに添付して提出してください。
II	III	IV		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 現況図(工事箇所を記入したもの)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 平面図(予定工事完成後の状態を記入したもの)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 工事の完了を確認できる書類(申請者<発注者>の工事完成受け取り書など)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 仕様書. 1(取付ける部品<材料>の製品図またはカタログ)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 仕様書. 2(現況の壁や床の下地、設備配管や配線を加工または取替える場合は、その範囲を示した図面<平面図や断面図>)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. 工事前写真(支障のない範囲で工事前の状態がわかる工事箇所の全景を写したものの)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. 完成写真(支障のない範囲で工事完了後の状態がわかる工事箇所の全景を写したものの)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. 工程写真(6.の現況写真以降の工事着手前から7.の完成写真までの主要な工程の写真)	<input type="checkbox"/>

※受付日	※受付者	※工事のレベル	※理事長確認日	※書類発行日	※入力日
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# 現況写真

※受付番号

号室

工事箇所を含む周辺の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください (上段と反対側から撮影してください)	工事箇所
	撮影日
	工事内容

(注意事項)

1. ※印のある欄は記入しないでください。
2. 工事箇所ごとに撮影してください。
3. 複数枚必要な場合はこの用紙をコピーして使用してください。

# 工事前写真

※受付番号

号室

工事箇所を含む周辺の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください (上段と反対側から撮影してください)	工事箇所
	撮影日
	工事内容

(注意事項)

1. ※印のある欄は記入しないでください。
2. 工事箇所ごとに撮影してください。
3. 複数枚必要な場合はこの用紙をコピーして使用してください。

# 完成写真

※受付番号

号室

工事箇所を含む周辺の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください (上段と反対側から撮影してください)	工事箇所
	撮影日
	工事内容

(注意事項)

1. ※印のある欄は記入しないでください。
2. 工事箇所ごとに撮影してください。
3. 複数枚必要な場合はこの用紙をコピーして使用してください。

# 工程写真

※受付番号

号室

工事箇所を含む周辺の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください	工事箇所
	撮影日
	工事内容
工事箇所の写真を貼り付けてください (上段と反対側から撮影してください)	工事箇所
	撮影日
	工事内容

(注意事項)

1. ※印のある欄は記入しないでください。
2. 工事箇所ごとに撮影してください。
3. 複数枚必要な場合はこの用紙をコピーして使用してください。



## リフォーム時の注意事項

レベルⅠのリフォームは、網戸の網の張替えや家具の転倒防止のための固定などの簡単な工事ですが、以下のことに留意して工事をしてください。

- ・ 網戸の網の色は現在のものと同じ色を使ってください。
- ・ 家具の固定には市役所で補助の制度があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-01」頁を参照してください。
- ・ 手摺の取付けなどのバリアフリー化の工事には、市役所から補助金が出る場合があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-05」頁を参照してください。また、壁には取付け用下地が入っている部分があります。「住まいのしおり」16 頁またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 10 キロを超える重さの照明器具を取付ける場合は「住まいのしおり」21 頁またはリフォームハンドブック「E-2-04」頁を参照してください。
- ・ 手摺の取付けを実施した場合は、取付け完了後の状態がわかる写真を提出してください。

## リフォーム時の注意事項

レベルⅡのリフォームは、壁や天井のクロスの貼替えなど、もとからあるものを従来通り取替えるなどの、比較的簡単にできる工事ですが、以下のことに留意して工事をしてください。

- ・ リフォーム工事の申請手順は、リフォームハンドブック「別-2-01」頁を参照してください。
- ・ 網戸の網の色は現在のもと同じ色を使ってください。
- ・ 家具の固定には市役所で補助の制度があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-01」頁を参照してください。
- ・ 手摺の取付けなどのバリアフリー化の工事には、市役所から補助金が出る場合があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-05」頁を参照してください。また、壁には取付け用下地が入っている部分があります。「住まいのしおり」16 頁またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 10 キロを超える重さの照明器具を取付ける場合は「住まいのしおり」21 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-04」頁を参照してください。
- ・ 機器の取替えで共用部分に不具合が発見された場合は管理組合に連絡してください。
- ・ 床の貼替えで、損傷や腐食等により下地材の改善が必要な場合は管理組合に連絡してください。
- ・ エアコン取付け位置はあらかじめ決められています。「住まいのしおり」13 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。

## リフォーム時の注意事項

レベルⅢのリフォームは、便器の取替えやフローリングの張替えなど、改良を伴う入替えまたは新設工事です。以下のことに留意して工事をしてください。

- ・ リフォーム工事の申請手順は、リフォームハンドブック「別-2-02」頁を参照してください。
- ・ 網戸の網の色は現在のもと同じ色を使ってください。
- ・ 家具の固定には市役所で補助の制度があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-01」頁を参照してください。
- ・ 手摺の取付けなどのバリアフリー化の工事には、市役所から補助金が出る場合があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-05」頁を参照してください。また、壁には取付け用下地が入っている部分があります。「住まいのしおり」16 頁またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 10 キロを超える重さの照明器具を取付ける場合は「住まいのしおり」21 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-04」頁を参照してください。
- ・ 機器の取替えで共用部分に不具合が発見された場合は管理組合に連絡してください。
- ・ 床の貼替えで、損傷や腐食等により下地材の改善が必要な場合は管理組合に連絡してください。
- ・ エアコン取付け位置はあらかじめ決められています。「住まいのしおり」13 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 床フローリングの張替時は材料の選択に注意が必要です。軽量床衝撃音 LL-45 の基準を満たす必要があります。
- ・ 便器や洗面台等の設備機器の取替時に、専有部分の配管を取替える場合は、発行された竣工図をよく確認し、現況の

配管の種類やルートを確認して支障の残らない排水勾配をとるように配慮が必要です。また、共用部分の配管に異常が認められた場合は管理組合に連絡してください。

- ・ 隣戸壁や柱や梁を囲っている壁や天井は共用部分です。穴あけなどの加工は禁止されています。
- ・ 工事着手前、または工事開始後に申請内容と違う工事が必要な場合は、工事を中断し管理組合に連絡してください。

## リフォーム時の注意事項

レベルⅣのリフォームは、ユニットバスの取替えや間取りの変更など、比較的大がかりな工事です。以下のことに留意して工事をしてください。

- ・ リフォーム工事の申請手順は、リフォームハンドブック「別-2-03」頁を参照してください。
- ・ 網戸の網の色は現在のものと同じ色を使ってください。
- ・ 家具の固定には市役所で補助の制度があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-01」頁を参照してください。
- ・ 手摺の取付けなどのバリアフリー化の工事には、市役所から補助金が出る場合があります。詳しくはリフォームハンドブック「R-1-05」頁を参照してください。また、壁には取付け用下地が入っている部分があります。「住まいのしおり」16 頁またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 10 キロを超える重さの照明器具を取付ける場合は「住まいのしおり」21 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-04」頁を参照してください。
- ・ 機器の取替えで共用部分に不具合が発見された場合は管理組合に連絡してください。
- ・ 床の貼替えで、損傷や腐食等により下地材の改善が必要な場合は管理組合に連絡してください。
- ・ エアコン取付け位置はあらかじめ決められています。「住まいのしおり」13 頁、またはリフォームハンドブック「E-2-02」頁以降を参照してください。
- ・ 床フローリングの張替時は材料の選択に注意が必要です。軽量床衝撃音 LL-45 の基準を満たす必要があります。
- ・ 便器や洗面台等の設備機器の取替時に、専有部分の配管を取替える場合は、発行された竣工図をよく確認し、現況の

配管の種類やルートを確認して支障の残らない排水勾配をとるように配慮が必要です。また、共用部分の配管に異常が認められた場合は管理組合に連絡してください。

- ・ 隣戸壁や柱や梁を囲っている壁や天井は共用部分です。穴あけなどの加工は禁止されています。
- ・ 工事着手前、または工事開始後に申請内容と違う工事が必要な場合は、工事を中断し管理組合に連絡してください。
- ・ 当マンションは住宅金融支援機構の「中古マンションらくらくフラット 35」に省エネ（外壁等断熱）の項目で登録されています。外壁や天井の断熱材があることが条件であるため、取り除くことはできません。

#### **4. リフォーム履歴の管理と活用**

各戸のリフォーム工事に伴う情報は、管理組合が蓄積・保管します。日常の維持管理におけるトラブルや不具合発生時の迅速な対応に結びつけることができるので、当該住戸の専有部分はもちろんのこと、共用部分の維持管理に有用な情報源として期待できます。また、リフォーム内容を明示することができるので、売買契約にも重要な資料となります。

0

やってはいけないリフォーム

---

out!





住居部分のリフォームは、専有者の責任で専有部分の工事を実施しますが、専有部分であっても、個人の要望（都合）で工事を行うことで、共用部分へ影響を及ぼす工事があります。また、規約での使用制限や、規約や使用細則には記載されていないが、共同利益やみなさんの安全のために決められたルールもあります。

管理規約や使用細則を確認しても不明瞭なことは、管理事務所や管理組合に問い合わせるから、リフォームの計画を立ててください。

次頁の表に禁止されている工事がまとめられています。以下の解説と合わせて確認してください。

### 1. 建物や設備の機能を守るために、やってはいけないリフォームの例

個々の都合で工事をすると思わぬ結果につながります。

分電盤を交換し電気の使用量を増やすと、共用部分の幹線（電線）に負荷が掛かり発熱し、火災の原因になります。

ガス瞬間湯沸かし器の給湯能力を上げると、ガスの消費量が多い住宅でガスがたくさん消費されて、近隣の住居で点火不良を起こすなどの原因になります。

### 2. 外観の統一性を損なわないために、やってはいけないリフォームの例

バルコニーに個々で衛星アンテナを取り付けると、統一感がなくなり建物の美観に悪影響をおよぼすことになります。

### 3. 共同生活のルールを守るために、やってはいけないリフォームの例

規約で規定されている共用部分を個人の都合で取り換えることはできません。

バルコニーは個々の住宅に付属した専有部分のような場所ですが、災害時の避難経路であり、共用部分を専用使用している部分です。壁や床、天井に固定物を取り付けることはできませんし、エアコンの室外機以外に大きなものを置くこともできません。

また、専有部分に設置されているインターホンやガス警報器は、災害時に危険を知らせる重要な設備機器です。統一した仕様で改修する必要があるため、個人で工事することはできません。

してはいけない工事	設備機器等の入れ替え	物干し金物の取替え	
	設備機器等の入れ替え	ガス漏れ感知器	
	設備機器等の入れ替え	窓格子の取替え	
	設備機器等の入れ替え	IHクッキングヒータの新設	
	設備機器等の入れ替え	分電盤の取替え	
	設備機器等の入れ替え	インターホンの取替え	
	設備機器等の入れ替え	玄関扉の取替え	
	設備機器等の入れ替え	サッシの取替え	
	設備機器等の取付け	ディスプレイの取付け	
	設備機器等の取付け	衛星アンテナの取付け	
	間取り変更等	バルコニーの改造	床材の変更
	間取り変更等	バルコニーの改造	物置の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	その他固定物の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	外窓の設置
	間取り変更等	バルコニーの改造	室内化
	間取り変更等	隣家との間仕切り壁の改造	

**R** リフォームに役立つ情報

---

**Reference**

# R リフォームに役立つ情報 eference

## 1. リフォームに利用できる制度

神戸市からのお知らせ

### 家具の固定で地震からわが身を守る

阪神・淡路大震災では、住宅そのものの被害が少なかった場合でも、家具や家電が転倒・散乱してケガをしたり、出口や逃げ道がふさがれたために避難や救助が遅れたことが報告されています。

近い将来、発生する確率が高いと言われる南海トラフ大地震に備え、ご家族の安全のためにも、ぜひ家具の固定を実施しましょう。



### 神戸市が家具固定のお手伝いをします

#### 個人向け【家具固定補助制度】

工務店などに依頼して行った費用に対して **1/2 (最大1万円) 補助!**

※ただし、65歳以上、障がい者、小学生以下の子供がおられる世帯が対象になります。  
また、工事を行う前に必ず補助申請をしてください。

#### 団体向け【家具固定専門員派遣制度】

防災活動の一環として、地域団体が家具固定に取り組む場合に家具固定専門員を派遣します。

地域団体(※1)で **+** 多数の方(※2)をとりまとめて申し込みください

※1 地域団体：自治会、マンション管理組合、まちづくり協議会、ふれあいのまちづくり協議会、防災福祉コミュニティ  
※2 多数の方：5戸以上の実施に限る

① 通常1家具あたり8000円～10000円のところ、

**1家具あたり5500円～8000円**で実施します。

② 65歳以上、障がい者、小学生以下の子供がおられる世帯は、**2家具まで無料**

※3家具目からは実費負担(1家具5500円～8000円)で実施します。

ぜひ、ご近所で一緒に家具固定をしましょう!



<ご注意ください!>

- 申込みは団体代表者からに限ります。個人からはできません。
- 一度この制度を利用された団体は、原則として、同じ年度内は再び派遣は受けられませんので、申し込みの際には、団体内で周知していただいた上で、できる限り多数の申込者を取りまとめてください。
- キャンセル等により実施する戸数が5戸を下回った場合は、派遣が中止される場合があります。
- 過去に神戸市の家具固定補助制度や家具固定無料キャンペーンを利用された方は、有料になります。
- 申込みの受付は、予算の都合により予定件数に達し次第、終了いたします。

お問合せは

神戸市すまいる安心支援センター  
すまいるネット

http://www.smilernet.kobe-sumai-machi.or.jp/  
神戸市中央区雲井通 5-3-1 サンパル4 階

電話 **078-222-0186**

FAX **078-222-0106**

E-mail [taichin@kobe-sumai-machi.or.jp](mailto:taichin@kobe-sumai-machi.or.jp)

営業時間 **10時～17時** 定休日 **水曜日** 土・日・祝日も営業





# ずっと固定金利の安心 【フラット35】

[フラット35ホーム](#) > [【フラット35】を借りる](#) > [物件情報のご案内](#) > 中古マンションらくらくフラット35

## 中古マンションらくらくフラット35

2016年8月31日現在

### 目次

[物件情報の検索](#)   [物件情報の登録](#)

「中古マンションらくらくフラット35」とは、住宅金融支援機構が定める技術基準に適合していることを確認した中古マンションです。

該当するマンションは、[物件情報検索サイト](#)で検索することができます。

検索したマンションの「適合証明省略に関する申出書」を印刷し、お申込みの取扱金融機関に提出することで、【フラット35】(中古住宅)、財形住宅融資(中古住宅)等の物件検査(適合証明書等の取得)を省略できます。



[フラット35の商品内容については、こちら。](#)

## 物件情報の検索

物件情報検索サイトで購入予定マンションを検索し、「適合証明省略に関する申出書」を印刷します。



(対象物件の最終更新日:平成28年8月31日)

## 物件情報検索サイトのご利用方法

**1. 所在地またはマンション名を入力して検索します。**

①都道府県を指定してください。(必須) 都道府県選択 ▼

「住所による検索」      「マンション名による検索」

②市区町村を選択してください。      ③マンション名を入力してください。

市区町村選択 ▼     

**▶ 検索する**

**2. 検索結果の一覧表からマンションを選択し、申出書を印刷します。**

登録番号	マンション名 物件所在地	地上/地下階数 備考	総戸数	フラット35S (中古タイプ基準)への適合
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678 〇マンション 〇〇〇	〇/〇 省エネ(外装断熱)	〇	フラット35S (中古タイプ基準)
<input type="checkbox"/>	2345678 〇マンション 〇〇〇	〇/〇 省エネ(外装断熱)	〇	フラット35S (中古タイプ基準)

**▶ 印刷する**

**3. 印刷した申出書に氏名を記入し、有効期間内にお申込みの取扱金融機関へ提出します。**

フラット35  
中古マンション

有効期間:平成〇年〇月〇日      金融機関提出用      1/1頁

**適合証明省略に関する申出書**      平成△年△月△日

私は、購入するマンションが、適合証明省略の対象マンションであることを確認し、下記注意事項を理解した上で、申出を行います。

1. 建物の所在地 (地番の表記は不要)	東京都〇〇区〇〇丁目							
2. マンション登録番号	1	2	3	4	5	6	7	8
3. マンション名	〇〇〇マンション							

融資申込者氏名 (自署)      (カナ) \_\_\_\_\_

**有効期間を確認してください。**

**氏名を記入してください。**

**M** トラブルの代表的な事例  
**anner**

---



# Manner

## トラブルの代表的な事例

専有部分のリフォームは、上下左右の住戸で生活されている中で工事が行われます。また、分譲マンションには、柱や梁の様に共有されている共用部分と個人所有の専有部分、バルコニーのように共用部分でありながら専用使用している部分が隣接しています。ルールを無視して生活していると、もめごとが絶えず起こり共用部分の管理も十分に行えなくなります。

リフォーム工事は、ルールとマナーを守って進めることがより良い共同生活の一助になります。

### 1. ご近所へのマナー

リフォーム工事で生じる音は、日常生活で発生するものとは違い、普段聞きなれない騒音になります。また、物を打ち付けたりする工事では壁や床を伝わって、思いもよらない離れた住戸からクレームが発生することもあります。工事の開始前には、案内を掲示するのと、ご近所に挨拶を行い工事の開始や完了の予定を知らせるのが、トラブル回避のための一つです。また、施工者に任せるのではなく、できる限り自分で廻ることがトラブルを防ぐコツです。

### 2. 施工者に伝えるべきリフォーム工場のマナー

住まいながらのリフォームでは、施工者への注意もその場でできることもありますが、常に工事を見ていることはできません。工事を依頼する前には次のようなことを依頼しましょう。また、理由を明らかにせず、依頼内容が実行できないと言われる施工者への依頼は見直す必要があります。

- ・ 工事の開始前には工事工程表の提出を求める  
(開始日時や工事の時間帯を明示したもの)
- ・ 共用部分の養生期間や範囲の明示を求める  
(養生期間が長い場合は適宜養生の更新が必要)
- ・ 音やほこり、匂いが発生する工事(内容)を明確にする
- ・ 共用部分への資材放置厳禁
- ・ 共用部分での作業厳禁
- ・ ルールで求められている写真記録などの作業を実施する

- ・ 事前連絡を必ず行う  
（日程の変更や工事仕様のやむを得ない変更などの事後承諾は厳禁）
- ・ 管理組合のルールを守る（車両の駐車や入退場の届け出など）
- ・ 約束を守る（工事の時間帯や日程）

# 別表

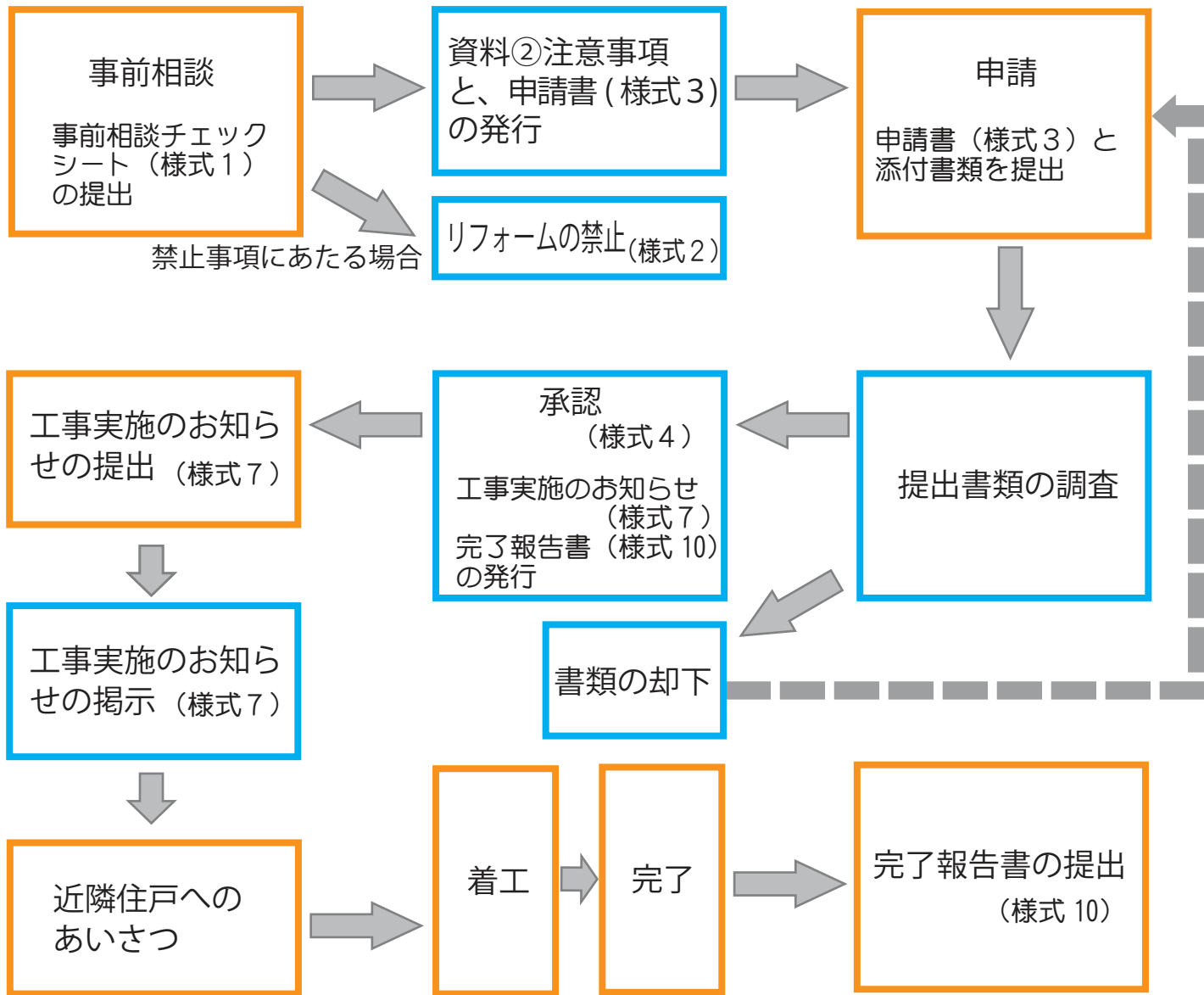
別表第一(第1条関係)

「専有部分のリフォーム等に関し管理組合の承認又は届出を要する工事」

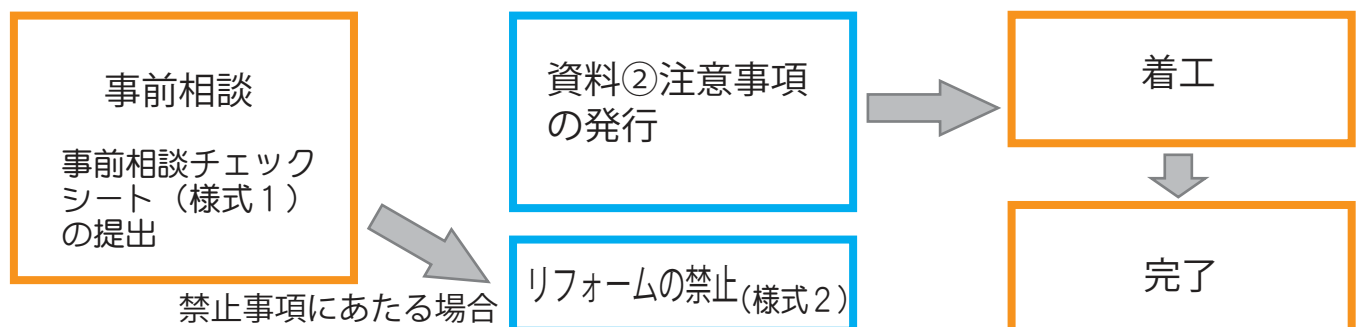
「専有部分のリフォーム等に関し工事を禁止する項目」

		種類	内容		
承認又は届出を要する工事	レベル I	簡単な工事	設備機器等の取付け	温水洗浄便座の取付け	
			設備機器等の取付け	水道パッキンの取替え	
			バリアフリー工事	手摺の取付け	
			バリアフリー工事	室内の段差解消	
			改良工事	網戸の網の張替え	
			設備機器等の取付け	家具固定	
			設備機器等の取付け	照明器具の取付け	重い照明器具の取り付け
	レベル II	従来通り取替えるものを	内装工事	壁クロスの貼替え	
			内装工事	天井クロスの貼替え	
			内装工事	床クッションフロアの貼替え	クッションフロア → クッションフロア
			内装工事	床カーペットの貼替え	カーペット → カーペット
			内装工事	畳の取替(表替え)	
			設備機器等の入れ替え	レンジフードの取替え	
			設備機器等の入れ替え	各所換気扇の取替え	
			改良工事	サッシコマの取替え	
			改良工事	網戸の取替え	
			改良工事	内窓の設置	
			設備機器等の取付け	エアコンの取付け	
	レベル III	改良を伴う入替えまたは新設工事	内装工事	床フローリングの張替え	フローリング → フローリング
			内装工事	床フローリングへ張替え	カーペット → フローリング
			内装工事	床フローリングへ張替え	クッションフロア → フローリング
			設備機器等の入れ替え	給湯機の取替え	
			設備機器等の入れ替え	ガスコンロの取替え	
			設備機器等の入れ替え	便器の取替え	
			設備機器等の入れ替え	洗面台の取替え	
			設備機器等の入れ替え	食器洗浄機	
			設備機器等の入れ替え	浴室換気乾燥機	
			改良工事	玄関鍵の取替え	
設備機器等の取付け			消火設備の取付け		
レベル IV	大がかりな工事	内装工事	床フローリングへ張替え	畳 → フローリング	
		設備機器等の入れ替え	ユニットバスの取替え		
		設備機器等の入れ替え	システムキッチンの取替え		
		間取り変更等	スケルトンリフォーム	断熱性能の向上	
		間取り変更等	間仕切り変更	収納の変更	
		間取り変更等	和室の改装	和室 → 洋室	
工事を禁止する項目	してはいけない工事	設備機器等の入れ替え	物干し金物の取替え		
		設備機器等の入れ替え	ガス漏れ感知器		
		設備機器等の入れ替え	窓格子の取替え		
		設備機器等の入れ替え	IHクッキングヒータの新設		
		設備機器等の入れ替え	分電盤の取替え		
		設備機器等の入れ替え	インターホンの取替え		
		設備機器等の入れ替え	玄関扉の取替え		
		設備機器等の入れ替え	サッシの取替え		
		設備機器等の取付け	ディスプレイの取付け		
		設備機器等の取付け	衛星アンテナの取付け		
		間取り変更等	バルコニーの改造	床材の変更	
		間取り変更等	バルコニーの改造	物置の設置	
		間取り変更等	バルコニーの改造	その他固定物の設置	
		間取り変更等	バルコニーの改造	外窓の設置	
間取り変更等	バルコニーの改造	室内化			
間取り変更等	隣家との間仕切り壁の改造				

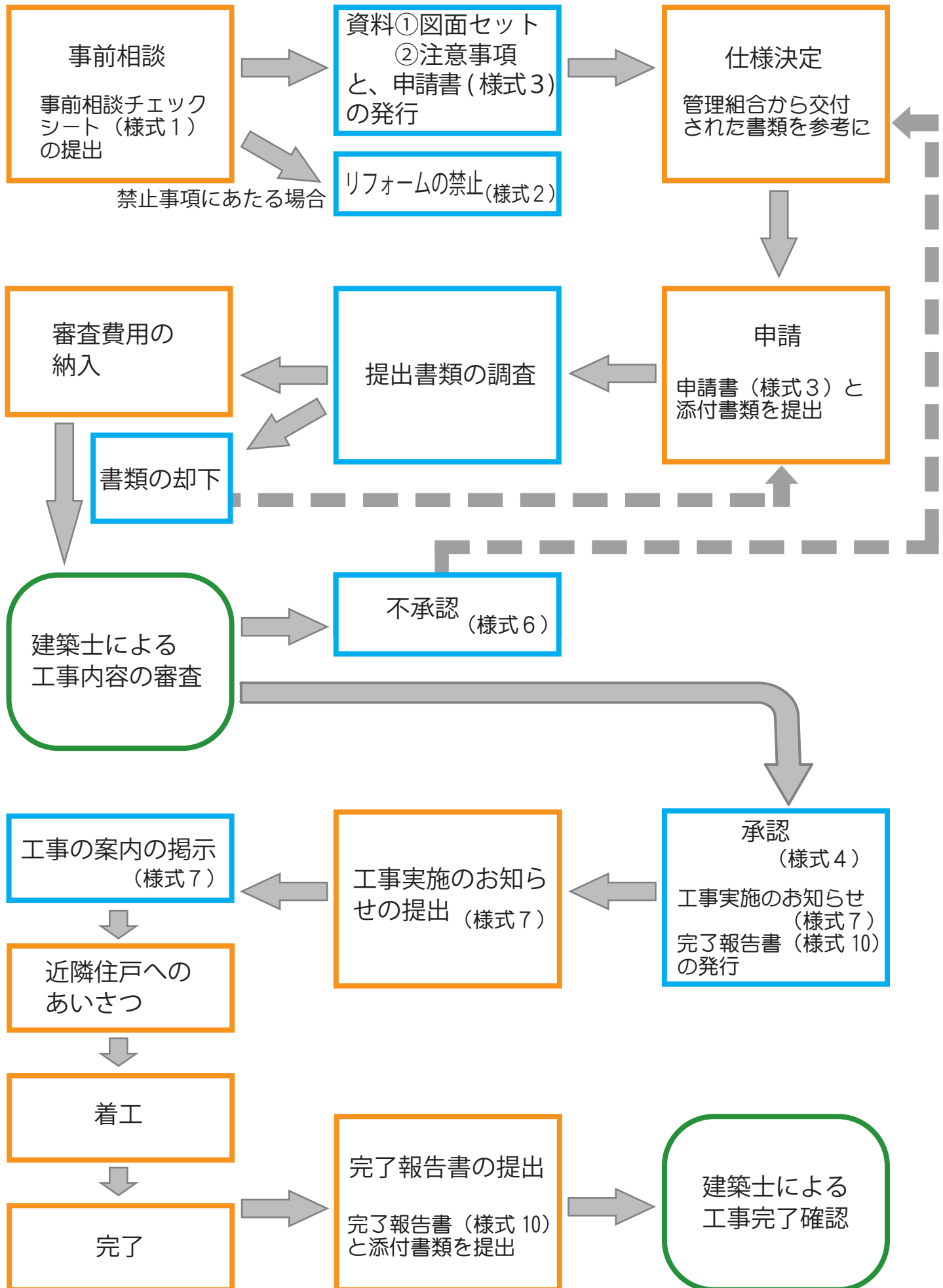
# レベル II

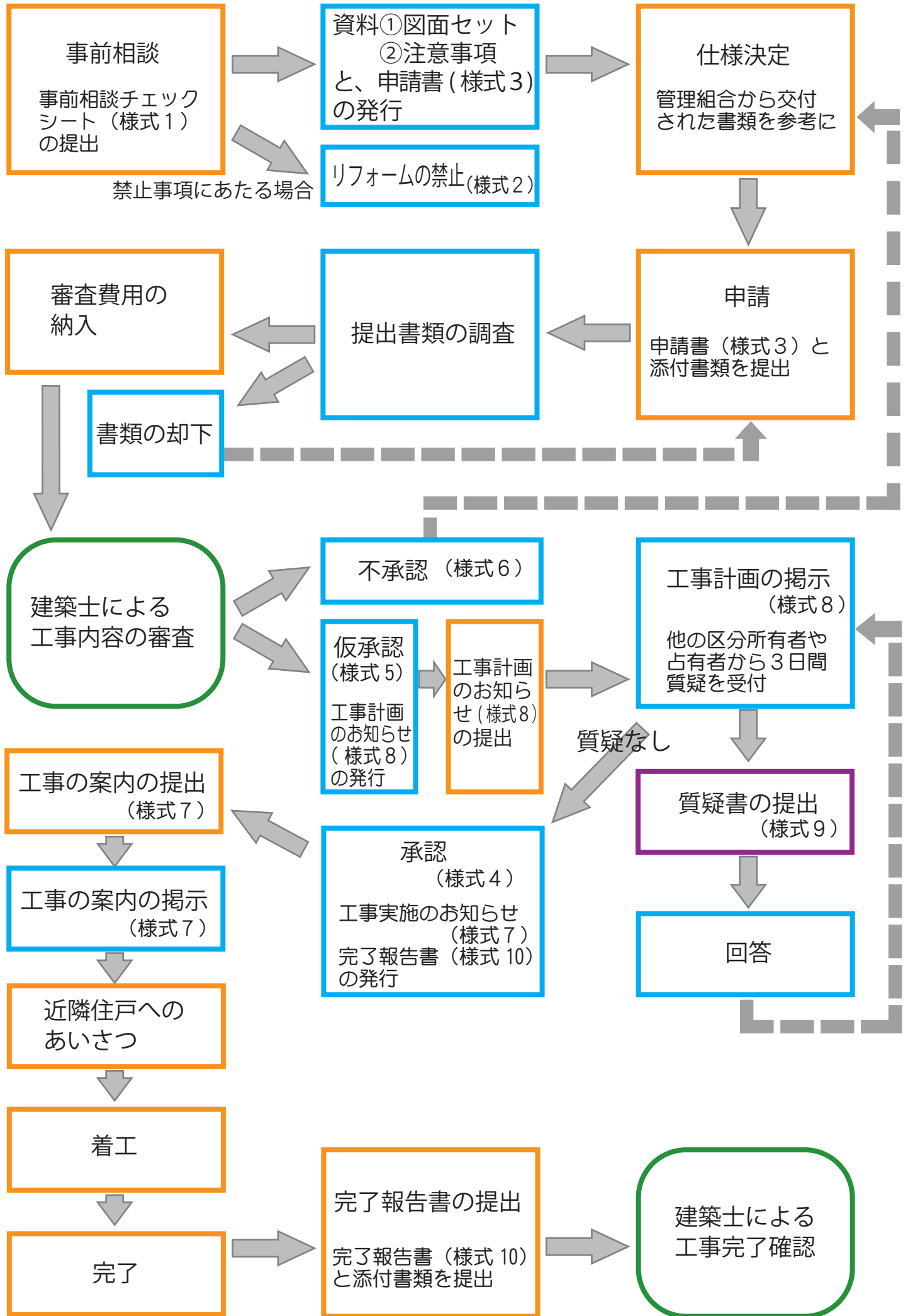


# レベル I



# レベル III





**特定非営利活動法人 集合住宅維持管理機構**

平成 28 年度国土交通省補助事業  
マンション管理適正化・再生推進事業  
(マンションの新たな維持管理適正化・再生促進に係る事業)