

○変更履歴

1994年～2009年

1994年3月	初版 文書名：自治会・管理組合役員任務分担書
1997年3月31日	電子ファイル原本 (jfw ファイル)
2000年4月17日	
2001年3月25日	
2007年2月24日	
2008年4月8日	
2009年2月27日	

2015年

2015年4月25日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>目次を追加 (p2～p4)</p> <p>「理事長」保管する印鑑類に「管理組合法人実印 印鑑カード」を追加。定額自動送金依頼書の事務処理」から103号室賃借料を削除。権利書の保管業務を追加 (p8)</p> <p>「副理事長」自治会活動賠償責任保険の加入手続きを明記。入転居届けの処理に区分所有者変更届けを追記。居住者名簿更新を追加。管理組合法人登記変更：議事録署名者を追加 (p9～10)</p> <p>「会計」管理組合法人登記変更：議事録署名者を追加。Kプロのメールアドレス記載追加 (p12～13)</p> <p>「設備」エレベータ関連業務に「定期点検のお知らせ」掲示を追加。管理組合法人登記変更：議事録署名者を追加。「専有部分工事確認書」の記載追加。7項 (エレベータ動力室の雨漏り点検) を削除。9項 (文書の保管・管理・破棄) を削除 (p16)</p> <p>「総務Ⅰ」担当項目として、駐車場契約者リスト・配置図の作成を追加。作成ファイルを Excel または Word に規定。構内駐車場の一時利用手続きに臨時駐車スペースを追記。緊急対応カードの提出・更新手続きの項を追加。バイク契約者リスト・配置図の作成ファイルを Excel または Word に規定。多摩平派出所 → 旭が丘駐在所に変更。防災訓練について「自主防災組織会長、Kプロ防災担当委員と協力して」を追記。防災訓練について、ライオンズマンションとの合同実施を追記 (p17～19)</p> <p>「衛生Ⅰ」庭木剪定依頼先をKプロボランティアに変更。簡易専用水道管理記録用紙の保管業務を追加。各種蛍光灯、グローランプを削除 (p22～24)</p> <p>「厚生」の業務に三和ポイントカードの管理を追記。市内一斉清掃の業務について項目を分離。慰労会出席者への「声掛け」を「案内状配布」に変更。</p> <p>「全員共通業務」4項 (各階蛍光灯の交換) を削除。年間行事にもちつき大会を追加。6項 (共用部分鍵の保管) を削除 (p24～25)</p> <p>「関係業者リスト」電気：サンエム、建物：日装、不二サッシ、ガス：東京ガス、インターネット：KDDI、保険：損保ジャパン、清掃：青建社を追加 (p26～27)</p> <p>「管理鍵リスト」受水槽点検口、103号室下、エレベータ (不明)、高置水槽点検口、自家用電気工作物点検パネル、水道蛇口、不明 追加 (p29～30)</p> <p>「文書全体」日立ビルサービス → 東芝エレベータに変更。ロッカー#1 (集会室倉庫内)、ロッカー#2 (集会室 PC 横) の場所を付記 (文書全体)</p>	

変更例歴欄追加 (p31~p32)

2015年5月2日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「理事長・会長」管理組合法人登記変更手続きで、前理事長辞任届けの捺印が、前理事長個人認め印から、法人実印に変更。2015年4月法規改正による。自治会補助金関係で、「補助金申請書」について追記。自主防災組織変更届けを追加。総会議事録作成項を総会項から分離 (p6~11p)</p> <p>「副会長」の総会役割から、通常総会議事録作成の協力を削除。住民参加行事の実行総括項、子ども会役員の記述を削除、実行委員の記述を追加。入転居届け・区分所有者変更届けのファイル場所を明記 (p11~12p)</p> <p>「書記」の総会役割に、通常総会議事録作成の協力を追加 (p13)</p> <p>「設備」エレベータ点検結果報告書の取り扱いを追加 (p15)</p> <p>「広報」の業務に、総会議事録の不在区分所有者への送付を追加。掲示物貼り出し時の注意事項 (拡大コピー、貼り出し位置) を追加 (p16)</p> <p>「総務Ⅰ」に防災訓練時の車両移動項目を追加。駐輪場一部分の臨時駐車場使用手続きを追加 (p19~20)</p> <p>「総務Ⅱ」自転車・バイクのシールを連番 (自転車 001 から、バイク 301 から) に変更 (p19)</p> <p>「衛生Ⅰ」月例清掃の担当階スキップについて追記 (p22)</p> <p>「衛生Ⅱ」水質検査依頼先を変更。南多摩保健所 → 東京顕微鏡院 (p25)</p> <p>「厚生」三和ポイントカードの管理を分離。慰労会準備：お寿司の予算を¥30,000 から¥42,000 に変更。消耗品チェックリストを追加 (p25~p29)</p> <p>「管理鍵類リスト」鍵リストの順番を整理、2015年5月1日変更分は赤字表示 (p30~31)</p> <p>「文書全体」集会室 PC 内のファイルについて、保管場所・ファイル名を追加 (文書全体)</p>	

2015年6月2日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「理事長・会長」銀行口座の名義変更で内容を更新。決済・払い込み事務処理の内容を更新 (p6~11)</p> <p>「副理事長・副会長」入居者に渡す書類を規定 (p12)</p> <p>「衛生Ⅰ」市内一斉清掃のごみ袋について記述追加。月例清掃と年末清掃の項を分離。清掃の掲示場所を修正・追加 (p25)</p> <p>「総務Ⅰ」駐車場契約者の変更手続きについて修正。臨時駐車場の管理について修正 (p20)</p> <p>「文書全体」山下会計事務所→山下雅裕税理士事務所、地下水槽→受水槽、高架水槽→高置水槽 (文書全体)</p>	

2016年

2016年3月13日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「文書全体」総務Ⅰ/Ⅱを総務および総務 (総務Ⅱ)、衛生Ⅰ/Ⅱを環境 (衛生Ⅰ) および環境 (衛生Ⅱ) に変更 (文書全体)</p> <p>「理事長・会長」集会室権利書の運用について記載を追加。定額自動振り込みに連絡員給与を追加。総会議案書の配布期限を追記。総会議案書の不在区分所有者への郵送を追記。定額自動引き落としに連絡員給与を追加。集会室権利書の説明に、対象者名簿を掲載 (判っている分のみ)。山下雅裕税理士事務所の連絡をメールに統一。規約の条項番号を変更。規約改定による。自治会関係会議・行事一覧表を追加。重要書類などの保管場所リストを追加 (p6~12)</p>	

「副会長」自治会活動賠償責任保険の加入について詳細を追加。管理費引き落とし申し込み手続きについて詳細を追加。年始の正月飾りについて記載を修正＝2016年からKプロに依頼（p13～15）

「会計」管理する銀行預金通帳に、管理費小口分を追加。小口分の余剰分を管理費・修繕積立金口座へ振り替える項目を追加。通帳記帳について追加。自治会の決算では、残高証明書を取得しないことを明記（p16～18）

「書記」役員会議事録を Word のみとする。ハードコピー（印刷した紙）と Word ファイルの保存について記載追加（p19～20）

「広報」議案書・回覧・掲示物の表記を修正。議事録の不在区分所有者への郵送・メール送付を追加。不在区分所有者への総会開催通知／委任状、総会議案書の郵送を追加。不在区分所有者の郵送・メール一覧表を追加。年度末の文書保管業務を追加（p21、22）

「設備」揚水ポンプ故障時のメール通報について記載追加。認可されているリフォーム業者リストを追加（p23～25）

「総務」ミノル興産への挨拶で、名刺作成を追加。防災訓練時の車両移動先を三和駐車場に統一。三和との駐車場関係交渉手続きを記載。駐車場契約者リスト・配置管理ファイルを Excel に統一。構内駐車場の一時利用を削除。臨時駐車場の運用を修正。駐車場空き待ち優先順位表の管理・掲示などを追記（p26～28）

「総務（総務Ⅱ）」自転車シールのルールを変更。バイク置き場契約者管理ファイルを Excel に統一（p29～30）

「環境（衛生Ⅰ）」月例清掃端当会の年度ごとのシフト表を追加。雑排水管清掃の際、不在区分所有者への連絡と、未実施宅への連絡作業を追加。排水管清掃仕様書について記述追加。駐車場確保を No.26 に限定。年末大掃除の必要部材表を追加。日野市ごみゼロ推進員（廃棄物減量等推進員）（p31～33）

「環境（衛生Ⅱ）」水質検査の重複を整理。駐車場確保を No.26 に限定。（p34）

「厚生」市内一斉清掃時のごみ袋確保を削除。慰労会の記載を修正。慰労会のお寿司購入先を角上魚類に変更。慰労会の購入品リスト例を追加。非常用保存食の購入を追加。消耗品リストを修正＝文房具を追加（p35～38）

「関係業者・公共機関等リスト」損保ジャパン日本興亜保険サービスに変更、塩田保険事務所追加、日装削除、東京ガスライフバル南多摩に変更、アイクリーンサービス、常盤園、ケーヨーD2、三和追加（p40～42）

「管理鍵類リスト」副会長管理分を実態に合わせた。（p43～44）

「役員分担一覧表」更新（p45）

「変更履歴」書式変更（p46～）

2016年3月27日

編集責任者：505 鈴木 薫

「環境（衛生Ⅰ）」各階当番表の起点を4月から5月に修正（p31）

「消耗品リスト」テプラシール購入先に、コジマ八王子高倉店追加（p38）

「関係業者」コジマ八王子高倉店追加（p42）

2017年

2017年1月26日

編集責任者：505 鈴木 薫

「各役員共通」章を、先頭に移動。名称を「各階役員共通」に変更（p6）

「理事長・会長」重任登記手続きについて、記述を追加（p7）

「理事長・会長」会長就任が確認できる書類について詳細説明を追加（p7）

「理事長・会長」振込み手続きの際、科目を山下雅裕税理士事務所へ通知することを追記（p9）

- 「理事長・会長」 振込み手続きにみずほ銀行の場合を追加 (p9)
- 「理事長・会長」 根津駐車場料金の定額自動送金について、説明を追加 (p9)
- 「理事長・会長」 各階懇談会・役員候補者輪番表について項目追加 (p9)
- 「理事長・会長」 主な自治会関係行事と出欠状況に平山工業団地 賀詞交換会を追加 (p13)
- 「理事長・会長」 重要書類保管場所の誤記訂正。建築・設備図面原本：集会室ロッカー#1、建築・設備図面コピー：集会室ロッカー#2 (p14)
- 「理事長・会長」 重要書類保管場所の書類に、誓約書を追加 (p14)
- 「副理事長・副会長」 住民参加行事に初日の出を祝う会を追加 (p15)
- 「副理事長・副会長」 占有者の入居手続きに誓約書提出を追加 (p15)
- 「副理事長・副会長」 集合ポスト名札、各戸玄関表札 作成業務を追加 (p16)
- 「副理事長・副会長」 年始の玄関飾り→正月飾り 項目名変更 (p16)
- 「副理事長・副会長」 新入居者へ渡す文書に「自治会規約」を追加。(希望者のみ) を削除 (p16)
- 「副理事長・副会長」 新入居者への自治会加入説明を追加 (p16)
- 「副理事長・副会長」 正月飾りの吸盤フックについて明記、年賀あいさつを 708 川崎さんに依頼する件を追加 (p17)
- 「会計」 残高証明書 取得について、理事長と実施するよう明記 (p19)
- 「書記」 総会議事録の署名役員表の誤記修正。通常総会と臨時総会が逆だった (p21)
- 「広報」 総会議事録の署名役員表の誤記修正。通常総会と臨時総会が逆だった (p23)
- 「広報」 各階懇談会開催通知の送付項目を追加 (p23)
- 「広報」 不在区分所有者の誤記修正。102 → 103 (p23)
- 「広報」 不在区分所有者に 302 野中さん追加 (p23)
- 「広報」 一般回覧・掲示文書について説明を追加。掲示板の整理・整頓について追加 (p24)
- 「広報」 総会の司会 項目を追加 (p24)
- 「設備」 集会室ロッカー#1 の設置場所を変更。集会室内倉庫 → 1 階倉庫 (p26)
- 「設備」 エレベータ報告書の印鑑に、理事長印を追加 (p26)
- 「設備」 自家用電気工作物点検についての記述を削除 (p27)
- 「設備」 ニッカホームの実績に 207 と正面玄関天井を追加 (p27)
- 「総務」 総務Ⅰと総務Ⅱを統合 (p29)
- 「総務」 「緊急対応カード」の更新方法を役員会で決めるよう追記 (p30)
- 「総務」 名刺作成を明確化 (p31)
- 「総務」 テプラテープ発行からバイクを除外 (p31)
- 「総務」 自転車のテプラテープについて運用方法を明記 (p31)
- 「総務」 自転車管理ファイルの作成を追加 (p31)
- 「総務」 バイク置き場賃貸借契約書の項目を追加 (p32)
- 「総務」 防災訓練時の周知先変更 東高校→周辺住居 (p33)
- 「総務」 消防設備点検の委託先を変更 桑都ビル → 日野衛生公社 (p33)
- 「環境」 衛生Ⅰと衛生Ⅱを統合 (p34)
- 「環境」 月例清掃の掲示先から A/B 階段掲示板を削除 (p34)
- 「環境」 月例清掃の掲示用紙をマグネット付き専用シートに変更 (p34)

- 「環境」月例清掃の担当階スキップ表を更新 (p34)
- 「環境」市内一斉清掃の掲示場所を変更。掲示板 → 掲示板近くの鉄扉 (p34)
- 「環境」市内一斉清掃の掲示用紙をマグネット付き専用シートに変更 (p34)
- 「環境」年末清掃の掲示用紙をマグネット付き専用シートに変更 (p35)
- 「環境」年末清掃の掲示場所を変更。掲示板 → 掲示板近くの鉄扉 (p35)
- 「環境」庭木の剪定項に、鉢植えの手入れを追加 (p35)
- 「環境」年末清掃の用具に軍手 50 組を追加 (p35)
- 「環境」簡易専用水道管理記録用紙の保管場所を集会室ロッカー#2 → 年度の文書保管箱 (p35)
- 「環境」ルール違反ゴミの放置期間を明記。1 週間 (p36)
- 「環境」排水管清掃委託業者を変更 日野衛生公社 → 東京トルネード (p36)
- 「厚生」什器備品台帳 作成業務を追加 (p37)
- 「厚生」名刺 作成業務を追加 (p37)
- 「厚生」年末清掃の用具表を追加。環境 (p35) と同じもの (p38)
- 「厚生」非常用保存食の購入先を三和からメーカーホームページに変更 (p38)
- 「厚生」ルール違反の粗大ごみに対する対処方法を明記 (p38)
- 「厚生」慰労会準備の手伝いに K プロメンバーを追加 (p39)
- 「厚生」慰労会の購入品目、購入先例を修正。パワーラクスを削除 (p39)
- 「消耗品リスト」コピー機トナー型名変更 (p41)
- 「消耗品リスト」冷蔵庫脱臭剤削除 (p41)
- 「関係業者」東京トルネードを追加 (p42)
- 「関係業者」寿司 → 食材・酒類に変更 (p43)
- 「関係業者」手塚 (食材・酒類) 追加 (p43)
- 「関係業者」三和旭が丘店 担当者=美濃店長 追記、食材・酒類に移動 (p43)
- 「関係業者」資材にジョイフル本田瑞穂店 追加 (p43)
- 「関係業者」コピー機、コニカミノルタを追加 (p43)
- 「関係業者」その他、板谷越製作所と Satoh Systems を追加 (p43)
- 「役員管理鍵類リスト」変電室 No1 → 1 階倉庫 変更 (p46)
- 「役員管理鍵類リスト」変電室 No2 削除 (p46)
- 「役員管理鍵類リスト」自家用電気工作物点検パネル 削除 (p46)
- 「役割分担一覧表」誤記修正。総会議長 (副理事長)、総会司会 (広報) を追加 (p47)
- 「役割分担一覧表」鉢植え手入れ (環境)、什器備品台帳作成 (厚生) を追加 (p47)

2017 年 1 月 27 日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「主な年間業務・行事」章を追加 (p7)
- 「理事長・会長」連絡員契約更新 項を追加(p17)
- 「理事長・会長」重要書類保管場所に連絡員契約書を追加 (p18)
- 「設備」建築設備定期検査・特殊建物検査 項を追加。記載内容を整理 (p27)
- 「設備」電気関係調査の記載内容を整理。自家用電気工作物点検を削除、インターネット関連機器を追加 (p27)

「設備」 ガス関係調査 項を追加 (p28)

「厚生」 納涼祭慰労会の準備 項を追加 (p42)

2017年1月28日

編集責任者：505 鈴木薫

文書名変更 自治会・管理組合役員任務分担書 → 役員業務マニュアル

タイトル変更 管理組合・自治会役員の任務分担と手引き → 管理組合・自治会役員業務マニュアル

「総務」 バイク置き場の管理フォルダーを駐車場と分離 (p33)

「総務」 消防設備点検 項の記述を修正。報告書の取り扱いについて明記 (p34)

文書作成、保管をKプロに委託する記述を削除し、作成方法、保管場所を明記 (文書全体)

2017年1月31日

編集責任者：505 鈴木薫

「各役員共通」 役員会への出席項を追加 (p6)

「各役員共通」 回覧物の平均的回数を明記 (p6)

「理事長・会長」 八木岡司法書士事務所の住所、電話番号などの記載を整理 (p9)

「理事長・会長」 決済・払い込み事務処理を東京三菱UFJ銀行と、みずほ銀行に分離 (p11)

「副理事長・副会長」 誤記修正 実行総括 → 実行統括 (p17)

「副理事長・副会長」 自治会活動賠償責任保険加入を独立項とする (p17)

「総務」 駐車場関係文書の保存フォルダー名 変更 (p31)

「総務」 その他駐車場に関する実務全般を行う 項を削除 (p32)

「総務」 駐輪場区分と規定台数の表を追加 (p33)

2017年2月1日

編集責任者：505 鈴木薫

「理事長・会長」 連絡先の表記を見やすい表記に修正 (p10,15,16)

「理事長・会長」 役員輪番表の更新周期について記載 (p12)

「副理事長・副会長」 自治会活動賠償責任保険について詳細記述追加 (p19)

「副理事長・副会長」 連絡先の表記を見やすい表記に修正 (p19)

「副理事長・副会長」 監事の就任 項を追加 (p22)

「会計」 会計管理の預金通帳一覧表を追加 (p22)

「会計」 会計監査の日程について明記 (p24)

「会計」 総会 項を追加 (p25)

「会計」 監事の就任 項を追加 (p25)

「広報」 総会司会のシナリオについて記載 追加 (p29)

「環境」 清掃用具の表に竹ぼうき、くまでを追加 (p40)

「更生」 清掃用具の表に竹ぼうき、くまでを追加 (p43)

誤記修正 タグシール → タックシール (文書全体)

2017年2月2日

編集責任者：505 鈴木薫

「理事長・会長書記」 連絡員契約書のチューブファイル名を追加 (p16)

「副理事長・副会長」 区分所有者変更と転入居届けの項を分離 (p20)

「副理事長・副会長」区分所有者変更届けのチューブファイル名を追加 (p20)
「副理事長・副会長」転居届け・入居届けのチューブファイル名を追加 (p20)
「副理事長・副会長」居住者名簿に電話番号記載を確認する手続きを追加 (p20)
「副理事長・副会長」山下雅裕税理士事務所との連絡方法=Email を明記 (p20)
「副理事長・副会長」訃報のサンプル保存場所を修正 (p21)
「書記」定例・臨時役員会 → 役員会総会 項を削除 (p26)
「書記」役員会議事録のチューブファイル名を追加 (p26)
「書記」総会議案書・議事録のチューブファイル名を追加 (p26)
「設備」総会 項を削除 (p33)
「総務」駐車場契約書・バイク置き場契約書のチューブファイル名を追加 (p34)
「厚生」芝刈り機用ガソリンについて記述を追加 (p43)
「厚生」故障品の修理 項を追加 (p43)
「関係業者」芝刈り機 大沢機械を追加 (p43)
ラベル印刷 Software の名称 (ラベル屋さん) を付記 (文書全体)

2017年2月3日

編集責任者：505 鈴木薫

「会計」領収書、出納帳などの保管方法と期間を追加 (p23)
「総務」専用部分工事許可願いのチューブファイル名を追加 (p31)
「環境」排水管洗浄の報告書の保管方法について追加 (p40)
「環境」くまでの材質=竹製を明記 (p39)
「厚生」くまでの材質=竹製を明記 (p42)

2017年2月6日

編集責任者：505 鈴木薫

「主な年間業務・行事」マンション保険更新を追加 (p7)
「主な年間業務・行事」誤記修正 自治会賠償責任保険 会長 → 副会長 (p7)
「主な年間業務・行事」103号室火災保険更新を追加 (p8)
「主な年間業務・行事」年間複数回ある業務・行事について回数を追加 (p7、8)
「主な年間業務・行事」数年間に1回の業務について実施頻度を追加 (p7、8)
「理事長・会長」自治会補助金申請時の会員数について追記 (p11)
「理事長・会長」八木岡司法書士事務所への連絡方法=集会室 PC メールを明記 (p10)
「理事長・会長」山下雅裕税理士事務所への連絡方法=集会室 PC メールを明記 (p12)
「理事長・会長」小口会計引き落としについての記述を削除 (p12)
「理事長・会長」山下雅裕税理士事務所へ送る書類リストを追加 (p12)
「理事長・会長」マンション保険加入更新 項を追加 (p14)
「理事長・会長」103号室総合火災保険加入更新 項を追加 (p14)
「理事長・会長」総会議案書を山下雅裕税理士事務所メール送付する業務を追加 (p16)
「副理事長・副会長」自治会賠償責任保険の自治会会員数について追記 (p19)
「副理事長・副会長」山下雅裕税理士事務所への連絡方法=集会室 PC メールを明記 (p23)
「副理事長・副会長」管理費等引き落とし口座変更の処理 項を追加 (p23)

「設備」緊急工事の対応 項を追加 (p31)
 「関係業者」損保ジャパン日本興亜保険サービスの電話番号、FAX 番号記載 (p50)
 用語の統一 補修 → 修繕 (文書全体)

2017年2月9日

編集責任者：505 鈴木薫

「主な年間業務・行事」役員連絡網作成を追加 (p7)
 「理事長・会長」各階懇談会と役員輪番表の項を分離 (p13)
 「理事長・会長」各階懇談会時のお茶・お茶菓子について 記述追加 (p14)
 「書記」理事長・会長の補佐 項を削除 (p27)
 「書記」役員連絡網の作成 項を追加 (p28)
 「設備」共用部分照明と TV 用 RF 信号ブースターについて 記述追加 (p33)
 「設備」電気設備安全点検の実施年度修正 (p33)
 「環境」くまでの数量 誤記修正 (p41)
 「厚生」くまでの数量 誤記修正 (p44)
 役割分担一覧表」項目を一部入れ換え、Kプロ参加を追加 (p55)
 用語統一 エレベータ → エレベーター (文書全体)

2017年2月14日

編集責任者：505 鈴木薫

「理事長・会長」連絡員の契約更新について役員会の承認を得るよう 記述追記 (p17)
 「理事長・会長」連絡員契約書について 記述追加 (p18)
 「環境」簡易専用水道水検査の請求書の取り扱い記述を変更 (p43)
 「関係業者」電気設備 サンライトワールド 削除 (p50)
 「関係業者」電気設備 テクノシステム 追加 (p50)
 「関係業者」上下水道 桑都ビル管理 削除 (p50)
 「関係業者」上下水道 東京トルネード 追加 (p50)
 「関係業者」消防設備業者入れ替え 桑都ビル管理 → 日野衛生公社 (p51)
 「関係業者」コープ高倉店、業務スーパーリカーキング高倉店 追加 (p52)
 「関係業者」ムラウチジョーシン八王子店 削除 (p52)
 用語統一 階段倉庫 → 階段下倉庫 (文書全体)

2017年2月17日

編集責任者：505 鈴木薫

「主な年間業務・行事」印鑑証明取得 追加 (p7)
 「主な年間業務・行事」定時総会議事録 作成・捺印 追加 (p8)
 「主な年間業務・行事」役員業務マニュアル 改定・更新 追加 (p8)
 「理事長・会長」役員候補者 任務分担会議 項を追加 (p14)
 「理事長・会長」理事就任資格の一覧表を追加 (p14)
 「理事長・会長」役員業務マニュアル (本文書) の改定・更新 項を追加 (p18)
 「関係業者」日野市総務部防災安全課 電話番号変更 FAX 番号、内線番号追加 (p51)
 名称変更 役割分担表 → 業務分担表 (p55)

2017年2月24日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「各階役員共通」役員業務引継ぎ 項を追加 (p6)</p> <p>「主な年間業務・行事」Kプロ総会 (12月) 追加 (p8)</p> <p>「主な年間業務・行事」消防給水管耐圧試験 (7月) 追加 (p9)</p> <p>「広報」主な定期回覧・掲示物 一覧表を追加 (p30)</p> <p>「広報」議事録メール送付先から506奥村さん 削除 (p30)</p> <p>「設備」防設備点検 を「総務」から移動 (p34)</p> <p>「設備」消防給水管耐圧試験 追加 (p34)</p> <p>「設備」消防用ホースの耐圧試験 追加 (p34)</p> <p>「総務」消防設備点検 を「設備」に移動 (p40)</p> <p>「環境」月例清掃の開始時間の一覧表を追加 (p41)</p> <p>「環境」市内一斉清掃の開始時間を追記 (p41)</p> <p>「厚生」慰労会時のテーブル・イスの配置図を追加 (p49)</p>	

2017年2月28日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「設備」消防用ホースの更新年度、耐圧試験実施年度について追加 (p34)</p> <p>「役員管理鍵一覧表」理事長 共用部マスター鍵：1個減、1階倉庫：1個減 (p56、57)</p> <p>「役員管理鍵一覧表」Kプロボランティアを追加。前庭北側出入り口、共用部マスター鍵 (p56、57)</p> <p>「役員管理鍵一覧表」Kプロ管理委員長 1階倉庫を追加 (p56)</p>	

2017年3月11日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「会計」用語を修正 管理費小口 → 管理組合小口会計 (p25)</p> <p>「会計」用語を修正 会長 (理事長) → 理事長・会長 (p25)</p> <p>「会計」出納帳として、Excel ファイルを指定 (p26)</p> <p>「会計」出納帳(Excel ファイル)の保管場所を追加 (p26)</p> <p>「会計」山下税理士事務所への決算報告を出納帳で可とする記述 追加 (p26)</p> <p>「会計」口座からの引き落とし方法をキャッシュカードに変更 (p26)</p> <p>「設備」消防用ホースの更新年度、耐圧試験実施年度について 詳細記述を追加 (p34)</p> <p>「厚生」慰労会の購入リスト 消耗品に紙コップ、割り箸を追加 (p49)</p> <p>「厚生」消耗品リスト ごみ袋 (小) と回転モップヘッドについてコメント追加 (p51)</p> <p>「厚生」消耗品リスト クイックルワイパーの在庫数変更 20枚 → 3箱 (p51)</p> <p>「厚生」消耗品リスト ホチキス針のメーカー指定 → MAX (p52)</p> <p>「厚生」消耗品リスト のりを追加 (p52)</p> <p>「厚生」消耗品リスト 封筒 (定型サイズ)、封筒 (A4大判サイズ) を追加 (p52)</p> <p>「関係業者」ガラス 張替 追加 (p56)</p>	

2017年3月24日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「年間業務・行事」駐輪場調査票配布を追加 (p9)</p>	

- 「理事長・会長」管理組合法人登記変更 署名理事について修正、書記を追加 (p11)
- 「理事長・会長」預金通帳名義変更 自治会の必要書類について修正 (p11)
- 「副理事長・副会長」預金口座振替依頼書の運用について注意点を追加 (p25)
- 「会計」管理組合費用 管理組合小口会計預金口座の残高不足について追記 (p26)
- 「書記」管理組合法人登記変更 項を追加 (p30)
- 「設備」消防給水管耐圧試験の対象区間を追加 (p35)
- 「設備」揚水ポンプ業者に日野衛生公社を追加 (p36)
- 「環境」月例清掃の切り換え月 記述間違い訂正 4月 → 5月 (p43)
- 「環境」月例清掃お知らせ掲示 新旧役員の切り換え時期を追記 (p43)
- 「環境」市内一斉清掃のボランティア袋、土のう袋の記載を修正・追加 (p44)

2017年4月4日

編集責任者：505 鈴木薫

- 「各階役員共通」回覧物の処分について追加 (p7)
- 「主な年間業務・行事」印鑑証明取得役員に書記を追加 (p8)
- 「会計」出納帳の記録、領収書の保管 “指定の”削除 (p28)
- 「会計」駐輪場料金…の入金 “現金で保管し必要に応じて” 追加 (p28)
- 「会計」Kプロ項目 削除 (p29)
- 「設備」工事関係書類の保管を、年度毎（小規模）または工事毎（大規模）に変更 (p34)
- 「環境」清掃の掲示場所変更 1階エレベータ → 正面玄関掲示板 (p44)
- 「環境」月例清掃の年度開始階を修正 (p44)
- 「環境」月例清掃の掲示場所にA/B 階段掲示板 追加 (p44)
- 「環境」市内一斉清掃の掲示場所に正面玄関段掲示板 追加 (p44)
- 「環境」年末清掃の掲示場所に正面玄関段掲示板 追加 (p45)
- 「環境」高圧洗浄 掲示とお知らせの実施について業者が実施している 注意書き追加 (p45)
- 「環境」受水槽・高置水槽清掃 留意点の③～⑤を削除 (p47)
- 「環境」塩素濃度測定の頻度を1回/1週間から1回/10日程度に変更 (p47)
- 「環境」クロルテスター試薬の購入先を追加 (p48)
- 「環境」簡易専用水道検査に必要な書類リストを追加 (p48)
- 「環境」東京顕微鏡院のFAX、住所 追加 (p48)
- 「厚生」前期役員慰労会の食材購入先を変更 アイス 三和 → 生協 (p49)
- 「厚生」前期役員慰労会の想定人数を修正 (p51)
- 「関係業者」八王子保健所 削除 (p55)
- 「関係業者」神山産業株式会社（クロルテスター購入先） 追加 (p55)
- 「役員管理鍵リスト」不明（H634）削除 (p59)

2017年4月13日

編集責任者：505 鈴木薫

- 「主な年間業務・行事」消防用ホース更新または耐圧試験 追加 (p9)
- 「主な年間業務・行事」残高証明取得 取り消し線で削除 (p10)
- 「理事長・会長」誤記修正 退居届け → 転居届け (p20)

「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧に保管文書（1階倉庫）追加（p20）
「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧に専有部分工事許可願い追加（p20）
「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧に専有部分工事確認書追加（p20）
「会計」自治会出納帳を Excel ファイルに指定（p26）
「会計」残高証明取得 毎年取得から定時発行（年1回、3月31日時点）に切り替え（p27）
「会計」自治会会計監査時に必要な帳票類追加（p27）
「会計」年度初めの山下会計との打ち合わせ → 総会議案書送付に変更な帳票類追加（p27）
「会計」管理組合会計監査時に必要な帳票類追加（p28）
「厚生」前期役員慰労会 焼酎単価変更 3,000 → 2,000（p50）
「厚生」前期役員慰労会 ビール／ノンアルコール飲料購入先変更 生協 → 三和（p50）
「厚生」用語修正 三和サービスカード → 三和ポイントカード（p51）
「監事」章追加（p54）
「役員・Kプロ管理鍵類リスト」項目名変更 旧：役員管理鍵類リスト（p60）
「役員・Kプロ管理鍵類リスト」集会室ロッカー#1の設置場所変更 集会室 → 1階倉庫（p60）
「役員・Kプロ管理鍵類リスト」誤記修正 KL → K長（p60、61）
「役員・Kプロ管理鍵類リスト」誤記修正 K文 → K管（p60、61）
文書全体 誤記修正 Kプロ文書管理委員会 → Kプロ管理委員会
文書全体 誤記修正 科目 → 科目

2017年4月19日	編集責任者：505 鈴木薫
「理事長・会長」規約類の印刷にコピー機かレーザープリンタを使用するよう指定（p17）	
「副理事長・副会長」東京三菱UFJファクターの電話番号・営業時間を追加（p21、22）	
「書記」議事録の印刷にコピー機かレーザープリンタを使用するよう指定（p30、31）	
「厚生」前期役員慰労会 お寿司の単価変更 5,300 → 5,500（p51）	
「厚生」前期役員慰労会 お茶の単価・数量変更 120×48 → 100×24（p51）	
「厚生」前期役員慰労会 アイス 数量変更 30 → 25（p51）	
「厚生」前期役員慰労会 ロックアイス 購入先・数量変更 3袋・三和 → 2袋・生協（p51）	
「厚生」前期役員慰労会 消費税別、消耗品の科目を運営費・消耗品に指定（p51）	
「関係業者」山下雅裕税理士事務所の担当者から松本さん 削除（p58）	
「関係業者」東京三菱UFJファクター追加（p58）	
「役員・Kプロ管理鍵類リスト」K管の管理鍵にマスター鍵追加（p60）	

2017年4月28日	編集責任者：505 鈴木薫
「主な年間業務・行事」自転車管理シール配布 担当に“全員”を追加（p8）	
「理事長・会長」日野市自治会補助金申請 「自治会収支報告書」の注意点を追加（p12）	
「理事長・会長」総会の委任状・出席者名簿の保管について追加（p16）	
「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 自治会費口座にキャッシュカードを追加（p20）	
「副理事長・副会長」用語修正 納涼祭 → 納涼祭（p22）	
「会計」自治会会計監査時に必要な帳票類にキャッシュカードを追加（p27）	

「会計」 自治会費などの徴収事務を役員会の 30 分前から始めるよう追記 (p27)
 「会計」 総会の委任状・出席者名簿の保管について追加 (p29)
 「会計」 納涼祭の会計 項を追加 (p30)
 「会計」 もちつき大会の会計 項を追加 (p30)
 「書記」 議事録、規約関係書類のファイル名のルールを追加 (p30、31)
 「総務」 バイク置き場契約者・利用料金の通知 項を追加 (p42)
 「総務」 誤字修正 駐車場契約者 → バイク置き場契約者 (p43)
 「厚生」 用語修正 納涼祭 → 納涼祭 (p53)
 「厚生」 消耗品リストに茶封筒 100 枚 追加 (p55)
 「厚生」 消耗品リストに直管 LED 灯 5 本 追加 (p55)

2017 年 5 月 1 日

編集責任者：505 鈴木薫

「広報」 議事録の署名者一覧表に役員会 追加 (p33)
 「広報」 不在区分所有者に 603 松井茂樹さん 追加 (p33)
 「広報」 居住者名簿配布 項を追加 (p33)

2017 年 5 月 5 日

編集責任者：505 鈴木薫

文書全体 用語統一 クリアフォルダ → クリアフォルダ (p7)
 「各階役員共通」 自転車調査票配布・改修 項目追加 (p7)
 「各階役員共通」 自転車シール配布 項目追加 (p7)
 「各階役員共通」 月例清掃の陣頭指揮 項目追加 (p8)
 「各階役員共通」 各種届出用紙の受け渡し・受け取り 項目追加 (p8)
 「各階役員共通」 照明器具等の点検 項目追加 (p8)
 「各階役員共通」 納涼祭チケット 項目追加 (p9)
 「各階役員共通」 用紙保管場所 項目追加 (p9)

2017 年 7 月 2 日

編集責任者：505 鈴木薫

「各役員共通」 役員会への代理人出席について、議決権はないことを明記 (p7)
 「主な年間業務・行事」 6 月 K プロホームページ年間費用振込み 追加 (p11)
 「主な年間業務・行事」 9 月 特殊建物調査の期間訂正 1 回/5 年 → 1 回/3 年 (p12)
 「理事長・会長」 集会室権利書について、可能性がある住戸 6 戸を追加 (p21)
 「関係業者」 ガス 大野住宅設備 追加 (p61)
 「役員管理鍵リスト」 受水槽点検口 鍵変更 S1321。副会長の管理鍵に追加 (p64)
 文書全体 K プロホームページ URL 変更 <http://hhj-kpro.sakura.ne.jp/>

2017 年 8 月 20 日

編集責任者：505 鈴木薫

「関係業者」 ガス 近畿ライフサービスを追加 (p61)

2017 年 11 月 5 日

編集責任者：505 鈴木薫

「役員管理鍵リスト」書類ロッカー#3追加 理事長、副理事長、Kプロ管理委員長(p64)

2018年

2018年1月30日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「理事長」各階懇談会 次期役員候補について追記(p18)</p> <p>「理事長」項目追加 占有者の理事就任手続き(p19)</p> <p>「理事長」項目追加 管理組合運営協力金の徴収手続き(p19)</p> <p>「副理事長」項目名変更 区分所有者変更届け・管理費等引き落とし手続き(p26)</p> <p>「副理事長」葬儀 弔慰金について説明を追加(p28)</p> <p>「会計」管理組合費用の支払い 50万円 → 30万円(p30)</p> <p>「書記」議案書・議事録を保管する際、ホッチキス、クリップ、ピンチを使用しないことを明記(p35)</p> <p>「広報」不在区分所有者への各階懇談会通知について送付時期と文書内容を追記(p37)</p> <p>「広報」塗装壁面に掲示文書を張り出さないことを明記(p37)</p> <p>「設備」項目名変更 緊急工事の対応 → 緊急工事の対応・マンション保険請求処理 (p40)</p> <p>「設備」エレベータ定期点検日程掲示用のマグネット付き専用シートについて追記 (p40)</p> <p>「設備」消防給水管耐圧試験 実施年度更新 (p41)</p> <p>「設備」項目追加 共用部分補修部材の管理 (p43)</p> <p>「環境」受水槽・高置水槽清掃 完了シールの貼付場所を指定 (p52)</p> <p>「厚生」什器備品台帳の更新について、廃棄時も実施することを追記 (p54)</p> <p>「厚生」直管LED灯 2本に変更 (p58)</p> <p>「監査」業務監査 業務表の年度を更新(p62)</p> <p>「関係業者」上下水道 東京トルネード 担当者追加 赤塚(p62)</p> <p>「関係業者」山下雅弘税理士事務所 担当者変更 山口 → 渡邊、櫻井(p64)</p> <p>「関係業者」清掃 青建社 削除(p64)</p> <p>「関係業者」項目追加 耐震診断・工事 日野市役所/NPO 耐震総合安全機構 追加(p64)</p> <p>「関係業者」その他 Satoh Systems 担当者追加 佐藤(p64)</p> <p>「役員管理鍵リスト」TV分配器収納庫扉追加 理事長、副理事長、連絡員(p66)</p> <p>文書全体 誤記修正 課目 → 科目。改訂 → 改定</p>	

2018年2月23日	編集責任者：505 鈴木薫
<p>「各階役員共通」バイク場料金について、毎年確認するよう追記(p7)</p> <p>「各階役員共通」「自治会費・駐輪場・バイク置き場料金 集金票」の最終処理方法 追加(p8)</p> <p>「各階役員共通」用語統一 旧変電室倉庫 → 1階倉庫(p8)</p> <p>「主な年間業務・行事」2月 Kプロメンバーへの就任委任状の発行 追加(p12)</p> <p>「主な年間業務・行事」4月 役員業務引き継ぎ 追加(p12)</p> <p>「理事長」八木岡司法書士事務所のURL 更新(p14)</p> <p>「理事長」誤字修正 員数 → 会員数(p15)</p> <p>「理事長」項目追加 管理費未納者への対応(p17)</p> <p>「理事長」運営協力金手続き 協力金支払い義務がある場合の区分所有者変更について記載(p20)</p>	

「理事長」 不動産業への説明・資料提出項に、資料提供前の確認事項を追加(p22)

「理事長」 不動産業への説明・資料提出項に、個人情報についての記載を追加(p22)

「理事長」 K プロメンバーへの就任委任状を発行する月を追加(p22)

「理事長」 項目追加 管理組合・自治会業務監査(p23)

「理事長」 不動産業への説明・資料提出 個人情報の提供ができないことを追記 (p25)

「理事長」 重要書類保管場所一覧 工事関係図面・契約書の電気関係をロッカー#3 に移動 (p25)

「理事長」 重要書類保管場所一覧 役員輪番表・就任免除願いを追加。ロッカー#2 (p25)

「副理事長」 項目追加 自治会自賠責保険の請求 (p28)

「副理事長」 転居届け 返却鍵類について記述追加 (p30)

「副理事長」 板谷越製作所の URL 追加 (p30)

「会計」 通帳の記帳 2月末と8月末 → 定期的(1回/月程度)に (p33)

「会計」 会計監査時に必要な帳票類の保険証書を理事長の業務監査へ移動 (p33)

「会計」 会計監査時に必要な帳票類に切手を追加 (p33)

「広報」 不在区分所有者リスト 902 青山正樹さん 削除 (p40)

「設備」 アイコーポレーション 住所、メール、URL 追加 (p44)

「設備」 専有部分工事について、工事前後の確認項目を追加 (p45)

「設備」 実績ある主な業者 近畿ライフサービス 追加 (p45)

「設備」 実績ある主な業者 大野住宅設備 追加 (p45)

「設備」 実績ある主な業者 ライフバル多摩 お風呂 → 給湯・浴室 (p45)

「総務」 緊急対応カード 処分に本人への返却を追加 (p48)

「総務」 周辺駐車場の料金削除(データが古かった) (p48)

「総務」 南側バイク置き場の駐輪台数 1台追加 → 7台(入り口すぐ0番) (p49)

「環境」 東京顕微鏡院 URL 追加 (p56)

「監事」 重要書類等の確認を会計監査と業務監査に分離 (p62)

「監事」 業務監査に毎年の業務実施内容確認を追加 (p62)

「監事」 重要書類に自治会賠償責任保険証書を追加 (p62)

「監事」 重要書類に業務契約書類を追加 (p62)

「監事」 定額自動送金 根津駐車場分の年度変更 (p62)

「監事」 項目の順番入れ換え。業務監査、会計監査(管理組合)、会計監査(自治会) (p62)

「監事」 項目追加 適切な業務が行われているか確認する (p62)

文書全体 誤記修正。判りにくい言い回し、記述を修正

2018年2月25日

編集責任者：505 鈴木 薫

「役員管理鍵リスト」 A/B 階段下倉庫 連絡員 1 個追加(p70)

「役員管理鍵リスト」 1 階倉庫分電盤室 追加 理事長、連絡員(p71)

2018年3月20日

編集責任者：505 鈴木 薫

「理事長」 役員会議議題提案・議長 議題とすべき項目を追加(p15)

「副理事長」 自治会活動賠償責任保険の請求について記述追加(p28)

- 「広報」 902 不在区分所有者変更 青山 → 福屋不動産販売(p40)
- 「設備」 工事種類と提出書類の一覧表（入居者のしおりから抜粋）を追加(p46)
- 「環境」 月例清掃の掲示場所を変更 正面玄関掲示板 → 1階エレベータドア横(p52)
- 「環境」 市内一斉清掃の掲示場所 正面玄関掲示板を削除(p53)
- 「環境」 年末清掃の掲示場所 正面玄関掲示板を削除(p53)
- 「環境」 年末清掃の分担表掲示場所を指定 → 1階エレベータドア横(p53)
- 「環境」 項目追加 引き継ぎ品リスト(p56)
- 「監事」 確認書類に各種届出書類、規約原本、緊急対応カードを追加(p63)
- 「監事」 確認書類に、防火管理者終了証（コピー）を追加(p65)
- 「監事」 確認書類を重要度によって分類(p65)
- 「監事」 確認業務内容を重要度によって分類(p66)

2018年3月29日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「設備」 エレベータ定期点検のお知らせ掲示場所変更(p43)
- 「設備」 消防用ホースの更新年度を更新 2004年 → 2016年(p45)

2018年4月7日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「各役員共通」 主な年間業務・行事 緑の羽根募金 8月 → 5月(p11)
- 「総務」 自転車管理シール発行 色の順番が間違っていた。左側から緑、青、黄、赤(p50)
- 「総務」 自転車管理シール発行 赤の最大台数変更 16台 → 18台(p50)

2018年6月25日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「環境」 ボランティア袋と土のう袋の置き場所を明記(p54)
- 「環境」 日野市役所の代表電話番号訂正。581-1111 → 585-1111(p54)

2019年

2019年3月22日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「各階役員共通」 自転車調査票の配布・回収 自転車徴収票の取り扱い方法変更。各階役員による引き写しを削除(p7)
- 「各階役員共通」 自転車管理シールの配布 配布票に必要事項が印刷されていることを明記(p7)
- 「各階役員共通」 自治会費、駐輪場・バイク置き場料金徴収 取り扱い方法変更。各階役員による引き写しを削除(p7)
- 「各階役員共通」 用紙の保管場所 自治会費・駐輪場・バイク置き場料金の徴収関係用紙を削除(p10)
- 「主な年間行事・業務」 9月 防火設備定期検査(1回/年)を追加(p12)
- 「理事長」 日野市自治会補助金の申請 旧会長名、会長印の注意点を追加。(p15)
- 「理事長」 日野市自治会補助金の申請 自治会会員数について記述修正。年度ごとに変更 → 95戸で固定(p15)
- 「理事長」 日野市自治会補助金の申請 管理業務サポートプログラムの日野市用報告書・予算書作成機能について追記(p15)

- 「理事長」年間予定表 管理業務サポートプログラムによる年間予定表作成に変更(p16)
- 「理事長」ファイル名変更 居住者名簿・不在区分所有者名簿 → 区分所有者・居住者名簿(p25)
- 「副理事長」自治会保険について自治会会員数の記述変更。年度ごとに変更 → 95戸で固定(p30)
- 「副理事長」項目名変更 居住者名簿の作成 → 区分所有者・居住者名簿の管理/居住者名簿の作成(p31)
- 「副理事長」居住者名簿の作成 管理ファイル名変更。管理業務サポートプログラムの記述追加(p31)
- 「副理事長」区分所有者変更 管理業務サポートプログラムによる区分所有者・居住者名簿の更新を追加(p30)
- 「副理事長」入居転居届け 管理業務サポートプログラムによる区分所有者・居住者名簿の更新を追加(p31)
- 「会計」自治会費、駐輪場使用料、バイク置き場使用料の徴収、管理 文書名訂正 「自治会費・駐輪場料金・バイク置き場料金 徴収・受領書」 → 「自治会費・駐輪場料金・バイク置き場料金 領収書(各階役員用)」(p34)
- 「会計」自治会費、駐輪場使用料、バイク置き場使用料の徴収、管理 関連用紙が、管理業務サポートプログラムにより総務担当役員から発行されるよう変更(p34)
- 「会計」自治会費、駐輪場使用料、バイク置き場使用料の徴収、管理 振り分け表を追加(p34)
- 「会計」自治会費用の支払い 管理業務サポートプログラムの記述を追加 領収書(各階役員用)」(p35)
- 「広報」不在区分所有への議事録メール送信 管理業務サポートプログラムによる、一斉送信に記述変更(p40)
- 「広報」不在区分所有リスト 603松井茂樹、902福屋不動産を削除(p40)
- 「設備」用語修正 特殊建築物検査/特殊建築物調査 → 特定建築物定期調査(p12、43、66)
- 「設備」防火設備定期検査 項目を追加(p44、45)
- 「設備」住宅用火災警報器の更新について、項目を追加(p45)
- 「設備」共用部分補修部材・交換用部材 ファイル保管場所を追加(p47)
- 「総務」管理業務サポートプログラムによる、自治会費、駐輪場・バイク置き場料金の徴収関係帳票発行業務を総務担当業務に追加(p49)
- 「総務」バイク置き場契約者・利用料金の通知 項目全体を削除(p50)
- 「総務」駐車場管理 管理ファイル変更管理業務サポートプログラムを使用するように変更(p50)
- 「総務」駐車場管理 管理ファイル名変更(p50)
- 「総務」項目名称変更 自転車管理ファイルの作成 → 駐輪場管理(p50)
- 「総務」駐輪場管理 管理ファイル名変更(p50)
- 「総務」バイク置き場管理 管理ファイル変更管理業務サポートプログラムを使用するように変更(p50)
- 「総務」バイク置き場管理 管理ファイル名変更(p50)
- 「総務」自転車管理シール発行 発行ルール削除 → 管理業務サポートプログラムによるテープ色、管理番号 作成に変更(p50)
- 「総務」自転車管理シール発行 「自転車管理シール配布票」を管理業務サポートプログラムにより印刷するよう追加(p51)
- 「環境」市内一斉清掃 使わなかったボランティア袋、土のう袋の保管場所変更 A階段倉庫 → 1階倉庫(p61)
- 「厚生」什器備品台帳 管理ファイル変更管理業務サポートプログラムを使用するように変更(p61)
- 「厚生」什器備品台帳 管理ファイル名変更(p61)
- 「厚生」消耗品リスト 本文書の消耗品リストに統一、集会室PCの保存ファイルは削除(p65)
- 「厚生」消耗品リスト/直管LED灯 購入場所からコジマを削除。通販など(p66)

「監査」ファイル名変更 居住者名簿・不在区分所有者名簿 → 区分所有者・居住者名簿(p68)
 「監査」業務監査/その他の業務 防火設備定期検査報告書を追加 (p69)
 「監査」業務監査/その他の業務 連絡員契約更新を追加 (p69)

2019年4月13日	編集責任者：505 鈴木 薫
「理事長」理事長の登記変更 登記申請しなかった場合の罰則について追加(p15) 「理事長」理事長の登記変更 司法書士事務所に持参する実印の表記変更。リスト化(p15) 「理事長」決済・費用払い込み事務処理 銀行の引き落とし用紙の入手方法を追加(p19) 「理事長」管理組合理約改定手続き 項目追加。署名捺印原本、法務省届け出など(p23) 「会計」残高証明書 3月31日が休日の場合の期日指定について記載(p38) 「総務」テプラの使い方 項目を追加(p56、57) 「総務」三和駐車場使用許可証の保管場所変更 レターケース → 集会室 PC(p58) 「環境」排水管清掃 実施時期変更 10月 → 12月(p62) 「厚生」市内一斉清掃 お茶の購入について役員会で確認を取るよう追記(p67) 「管理業務サポートプログラム」大項目追加、各プログラムの概要を記載(p81～83) 「文書全体」名称変更 三菱東京 UFJ 銀行 → 三菱 UFJ 銀行 「文書全体」各種用紙類を管理業務サポートプログラムで簡単に印刷できることを追記	

2019年5月4日	編集責任者：505 鈴木 薫
「自転車管理シールの作成 (テプラの使い方)」項目追加(p56) 「鍵類リスト」表示名、シリアル番号修正(p81、p82)	

2020年

2020年5月3日	編集責任者：505 鈴木 薫
「各階役員共通」役員会開催日変更 毎月最終土曜日 → 毎月最終日曜日の前日土曜日 (8p) 「各階役員共通」自転車調査の日程変更 通常総会から第1回役員会まで → 通常総会または第1回役員会から2週間程度の期間内 (8p) 「各階役員共通」自治会費集金 タイトル変更 (4回/年 5、8、11、2月実施) → (4回/年 実施) (8p) 「各階役員共通」自治会費集金 実施月変更 5月、8月、11月、2月に… → 5月または6月、8月、11月、2月に…(8p,9p) 「各階役員共通」自転車台数調査、自治会費集金 日程表追加 パターン A、B、C(9p) 「各階役員共通」用語修正・統一 定例清掃 → 月例清掃 (8p) 「各階役員共通」記述修正 クリップボードに挟んで → クリップボードに挟み A3 サイズクリアホルダに入れて (9p) 「各階役員共通」月例清掃 必要なごみ袋にプラごみ袋 追加 (10p) 「主な年間業務・行事」4～6月分自治会費集金 6月集金=パターン C 追加 (13p) 「主な年間業務・行事」5月 保管切れ文書の裁断廃棄 追加 (13p) 「主な年間業務・行事」4月 5年保管、永久保管文書の保管作業 追加(15p)	

- 「理事長・会長」定額自動送金手続き 更新 年/月 変更(19p)
- 「理事長・会長」マンション総合保険 加入年度 更新 2024年、2029年、2034年…(23p)
- 「理事長・会長」Kプロ委員委任状発行年度 更新 2021年、2023年、2025年…(24p)
- 「理事長・会長」項目追加 関係者への挨拶 就任後の挨拶先を別項目として明記(26p)
- 「理事長・会長」自主防災組織 日野市への届け出用紙ダウンロードリンクを更新(27p)
- 「理事長・会長」ごみゼロ推進委員 日野市への届け出用紙ダウンロードリンクを更新 (28p)
- 「理事長・会長」項目追加 発生、受領した文書・資料・請求書の保管(28p)
- 「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 建築確認書(原本) 項目追加(31p)
- 「副理事長・副会長」誤記修正 居住者名簿作成は、管理業務サポートプログラムにより行うことがえきる
→ 居住者名簿は、管理業務サポートプログラムにより作成することができる(33p)
- 「副理事長・副会長」区分所有者・居住者名簿(Excelファイル)の重要事項説明を追加(33p)
- 「会計」自治会費徴収月変更 5、8、11、2月実施 → 5月または6月、8月、11月、2月実施。
コメント追記: 4~6月分のみ、自転車台数集計のため1ヶ月遅くなることもある(36p)
- 「会計」誤字修正 厚生担当役員 → 厚生担当役員(38p)
- 「会計」山下会計への管理組合小口会計決算資料 出納帳を入力したExcelファイル 追加(40p)
- 「広報」不在区分所有者リスト 更新(44p)
- 「広報」議事録メール送付 BCCによる一斉メール送信 → 個別に一斉メール送信 修正(46p)
- 「広報」居住者名簿 不在区分所有者に、居住者名簿は送っていないル → 居住者名簿は、不在区分所有者にも郵送またはメール送信している(2020年4月から) 変更(46p)
- 「広報」居住者名簿 居住者名簿は、掲示板に貼り出さないこと → 居住者名簿は、掲示板に貼り出した
り、ホームページなどに掲載しないこと 追記(46p)
- 「設備」エレベータ保守・点検 日程掲示用専用シートの記述削除 使用されていない(50p)
- 「設備」特定建築物定期調査 実施年度更新 2018年~2030年 → 2021年~2033年(51p)
- 「設備」電気関係設備の保守・点検 直管LED灯」在庫数 更新(51p)
- 「設備」電気関係設備の保守・点検 参照項目修正 設備-13項 → 設備-15項(51p)
- 「総務」集金・領収書発行 記述変更 …徴収月の前月(4月、7月、10月、1月)の役員会で → …徴収月
の前月の役員会などで(54p)
- 「総務」駐車場および待ち順番表の管理 項目番号の間違い修正 ⑤~⑧ → ①~④ (54p)
- 「総務」駐車場および待ち順番表の管理 待ち順番リストの保存フォルダー追加 (54p)
- 「総務」ミノル興産への挨拶 理事長といっしょに行くことを明記在 (57p)
- 「総務」駐輪場の管理 項目番号の間違い修正 ⑤~⑧ → ①~④ (57p)
- 「総務」自転車管理シールの発行 項目番号の間違い修正 ⑨~⑮ → ①~⑥ (58p)
- 「総務」南側バイク置き場 空き台数変更 7台 → 6台 2020年4月現在 (58p)
- 「総務」自転車管理シールの作成(テプラの使い方) 項目番号の間違い修正 ⑯⑰⑱⑲ → ①~⑪ (58
~60p)
- 「総務」バイク置き場の管理 項目番号の間違い修正 ⑳~㉑ → ①~② (60p)
- 「総務」放置されている自転車・バイクの処分 管理シールが貼られていない場合、連絡または掲示を… →
自転車に管理シールが貼られていない場合や、賃貸借契約書が取り交わされていないバイクが置かれていた場
合は、掲示を1ヶ月以上行って注意を促す (61p)

「総務」防災訓練実施 避難時集合場所の階数表示 保管場所追記 (62p)
 「環境」月例清掃 年度初め開始階リスト 更新 2020年～2029年 (63p)
 「環境」市内一斉清掃 用語修正 沿道沿い → 道路沿い (64p)
 「環境」市内一斉清掃の掲示場所変更 1階エレベータ… → 1階～11階エレベータ… (64p)
 「環境」年末清掃の掲示場所変更 1階エレベータ… → 1階～11階エレベータ… (64p)
 「環境」引き継ぎ品リスト お知らせ掲示枚数 修正 (66p)
 「環境」誤記訂正 管理組合運用細則 → 管理組合使用細則 (66p)
 「環境」ごみゼロ推進委員 日野市への届け出用紙ダウンロードリンクを更新 (67p)
 「消耗品リスト」プラ用ごみ袋 (青) 追加、各ごみ袋購入枚数 変更 (71～73p)
 「厚生」誤記訂正 管理組合運用細則 → 管理組合使用細則 (71p)
 「関係業者・公共機関等リスト」山下税理士事務所 担当名変更 → 柴崎智也(80p)
 「監事」複数年おきの実施状況確認 マンション総合保険 実施年度更新 2019年～2034年 → 2024年～2039年(77p)
 「関係業者・公共機関等リスト」業者変更 アイクリーンサービス → トータルクリーンサービス(81p)
 「関係業者・公共機関等リスト」上の原自治会、地域サポーター 連絡先追加(82p)
 「役員・Kプロ管理鍵類リスト」副理事長に1階倉庫、分電盤室 追加(82p)
 「役員・Kプロ管理鍵類リスト」略語変更 副長 → 副理 (82～84p)
 「管理業務サポートプログラム」議事録メール送付 BCCによる一斉メール送信 → 個別に一斉メール送信修正(88p)
 文書全体 前版までの、消去線部分を削除

2020年6月20日

編集責任者：505 鈴木 薫

「本マニュアルについて」文頭に、本マニュアルについての説明、運用などについて記述追加(p9)
 「理事長・会長」東京都分譲マンション管理状況届出 更新手続き 追加(p26)
 「関係業者・公共機関等リスト」日野生成公社 担当者変更 臼井了 → 遠藤領一(p82～84)

2020年10月21日

編集責任者：505 鈴木 薫

「当住宅の管理業務について」文頭に、管理業務について説明文を追加。Kプロ、連絡員について説明文を追加(p9)
 「本マニュアルについて」建設プロジェクト → Kプロ。用語統一(p9)
 「業務分担一覧表」ページ移動 各階役員共通・主な年間業務・行事の後へ(p18)
 「関係への挨拶」東京トルネード 担当者変更 赤塚修一 → 宇賀千晃(p28)
 「理事長・会長」権利書の保管・運用 集会室権利書に関係する住戸を部屋番号のみとする(p28)
 「広報」不在区分所有者リスト 削除(p48)
 「郵送・メールフ座区分所有者リスト」リスト更新 (p48)
 「設備」工事の種類と提出書類 臨時駐車場許可証 → 特になし(p54)
 「設備」実績のある主な業者一覧 近畿ライフサービス → キンライサー、社名変更による (p55)
 「設備」共用部分保守・交換用部材の管理方法 Excel ファイル → 管理業務支援プログラム。管理用 Excel ファイル名変更、参照表記を追加 (p55)

<p>「厚生」什器備品台帳 管理業務支援プログラムの機能追加 (p71)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」ガス 近畿ライフサービス → キンライサー、社名変更 (p82)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」東京トルネード 担当者変更 赤塚修一 → 宇賀千晃(p82)</p> <p>「役員・Kプロ管理鍵類リスト」ポンプ室配電盤 理事長、副理事長、連絡員が所持に変更(p85)</p> <p>「管理業務サポートプログラム」名称変更 → 「管理業務支援プログラム」(p88)</p> <p>「年間予定表」脱字修正 定期管理業の管理 → 定期管理業務の管理 (p88)</p> <p>「管理業務支援プログラム」年間予定表作成 Kプロ Website 用ファイル出力機能、更新機能追加 (p88)</p> <p>「自治会会計」領収書の pdf ファイルリンク登録について追加 (p88)</p> <p>「管理業務支援プログラム」バイク置き場管理 契約書の pdf ファイルリンク登録追加 (p88)</p> <p>「管理業務支援プログラム」駐車場管理 契約書の pdf ファイルリンク登録追加 (p88)</p> <p>「什器備品台帳」画像ファイルの登録、修理履歴の登録、Kプロ Website 用ファイル出力機能、更新機能追加 (p89)</p> <p>「管理業務支援プログラム」議事録メール送付 宛名、文書、送信者の設定は、データから設定ファイルに変更 (p89)</p> <p>「管理業務支援プログラム」項目追加 共用部分保守・交換部品在庫管理 (p90)</p> <p>文書全体 用語統一 Kプロ Web、Kプロホームページ → Kプロ Website</p> <p>文書全体 用語統一 管理業務サポートプログラム → 管理業務支援プログラム</p> <p>文書全体 用語統一 直管 LED ランプ → 直管 LED 灯</p>

2020年12月29日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「各階役員共通」主な年間業務・行事 排水管清掃 → 排水管高圧洗浄(p16)</p> <p>「各階役員共通」主な年間業務・行事 排水管高圧洗浄の実施月変更。10月→12月(p16)</p> <p>「文書全体」変更 Software「ラベル屋さん」 → 管理業務支援プログラム(p22,26,49,50)</p> <p>「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 備蓄品（食料・消耗品）管理表を追加(p34)</p> <p>「環境」排水管の高圧洗浄 7月頃 委託会社に清掃を依頼し → 10月ごろ…(p68)</p> <p>「環境」排水管の高圧洗浄 実施確認の説明文に、「各階役員の協力も得て、」の文言を追加(p68)</p> <p>「厚生」名刺の作成 Software「ラベル屋さん」 → 管理業務支援プログラム(p72)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」清掃 「アレック」(2020年実施清掃業者) 追加(p85)</p> <p>「管理業務支援プログラム」冒頭説明文 冒頭に支援プログラムについての説明文を追加(p88)</p> <p>「管理業務支援プログラム」什器備品台帳 修理履歴に画像登録機能の記述追加(p90)</p> <p>「管理業務支援プログラム」議事録メール送信 件名、文書の内容変更機能について記述追加(p90)</p> <p>「管理業務支援プログラム」宛名印刷 項目追加(p91)</p> <p>「管理業務支援プログラム」名刺印刷 項目追加(p91)</p> <p>「管理業務支援プログラム」備蓄品（食料・消耗品）管理 項目追加(p91)</p>	

2021年

2021年1月26日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「各階役員共通」自治会行事への積極的な参加 納涼大会 → 納涼祭(p10)</p> <p>「各階役員共通」自転車管理シールの配布 管理シールの配布方法を修正(p10)</p>	

- 「各階役員共通」自治会費、自転車… 用紙名称修正 徴収・受領書 → 請求書兼領収書(p10)
- 「各階役員共通」自治会費、自転車… 用紙名称修正 領収書 → 請求書兼領収書(p11)
- 「各階役員共通」自治会費、自転車… 用紙名称修正 徴収・受領書 → 請求書兼領収書(p11)
- 「各階役員共通」月例清掃の陣頭指揮 プラごみ袋 (小) → (中) に変更(p10)
- 「各階役員共通」月例清掃の陣頭指揮 不燃ごみ袋 (小) 削除(p10)
- 「主な年間業務・行事」11月 PC ウィルス対策ソフト料金支払い 追加(p16)
- 「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 手続き必要な通帳・印鑑について追加(p21)
- 「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 処理年度の表を更新(p21)
- 「理事長・会長」各階懇談会 次期役員候補者へ渡す書類について追加(p24)
- 「理事長・会長」役員候補者任務分担会議 就任可能な分担表 修正(p25)
- 「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 集会室ロッカー#1、#3 の設置場所を追加(p33)
- 「副理事長・副会長」正月飾り 正月飾りといっしょに掲示する「年賀あいさつ」について削除(p38)
- 「会計」自治会費、駐輪場使用料… …徴収・受領書 → …請求書兼領収書(p41)
- 「書記」役員連絡網の作成 「役員連絡網登録用紙」の記述追加(p41)
- 「設備」電気関係設備の保守・点検 東京電力による点検実施年度を更新 2024年、2028…(p52)
- 「設備」電気関係設備の保守・点検 直管LED灯の本数訂正 3本 → 2本(p52)
- 「設備」住宅用火災警報器の更新 更新年度を更新 2029年、2039年(p53)
- 「設備」消防給水管耐圧試験 試験実施年度を更新 2023年、2026…(p53)
- 「設備」ガス関係保守・点検 東京ガスによる点検実施年度を更新 2024年、2028…(p55)
- 「総務」項目修正 …徴収・受領書 → …請求書兼領収書(p57)
- 「総務」自治会費、駐輪場使用料… 用紙名称 徴収・受領書 → 請求書兼領収書(p57)
- 「総務」駐車場および空… 2021年1月現在、構内駐車場空き待ちがないことを追記(p57、58)
- 「総務」駐輪場の管理 用紙名称修正 …徴収・受領書 → …請求書兼領収書(p59)
- 「総務」自転車管理シール発行 配布票と自転車管理シールを「チャック付きポリ袋」に入れて配布するよう追記(p61)
- 「総務」自転車管理シール発行 バイク置き場の空き台数変更 南側6台 → 5台(p61)
- 「環境」月例清掃 5月担当階の表を更新(p66)
- 「環境」清掃用具の管理・点検 竹ぼうきについて、選定条件を追記(p68)
- 「厚生」名刺の作成 作成時期を明確化 新役員になった時点 → 第1回役員会までに(p71)
- 「厚生」物品の購入・管理 竹ぼうきについて、選定条件を追記(p71)
- 「厚生」非常用保存食の購入 管理業務支援プログラムで在庫管理されていることを追加(p71)
- 「厚生」前期役員慰労会の準備 前期役員慰労会の購入品目・購入先例 内容・金額修正(p74)
- 「厚生」消耗品リスト 雑巾10枚、タオル3枚 追加(p77)
- 「厚生」消耗品リスト チャック付きポリ袋 200枚追加、自転車管理シール配布用(p77)
- 「厚生」消耗品リスト 用途・保管場所・備考を修正・追記(p76~78)
- 「監事」業務監査 複数年ごとの法定点検年度の表を更新(p79)
- 「管理業務支援プログラム」年間予定表の作成 説明文を更新(p88)
- 「管理業務支援プログラム」駐輪場の管理 年度途中の台数変更への対応について追加(p89)
- 「管理業務支援プログラム」バイク置き場の管理 契約書用紙の印刷機能を追加(p89)

「管理業務支援プログラム」駐車場の管理 契約書用紙の印刷機能を追加(p89)
 「管理業務支援プログラム」什器備品台帳の管理 画像サイズ変更、回転機能を追加(p89)
 「管理業務支援プログラム」什器備品台帳の管理 HTML ファイル出力機能 → 作成機能(p90)
 「管理業務支援プログラム」什器備品台帳の管理 HTML ファイルをリスト化(p90)
 「管理業務支援プログラム」区分所有者… 自治会加入／非加入の管理について記載追加(p89)
 「管理業務支援プログラム」自治会費等徴収管理 修正 徴収・受領書 → 請求書兼領収書 (p91)
 「管理業務支援プログラム」文書印刷 元ファイルのコピー機能を追加(p91)
 「管理業務支援プログラム」保守・交換部品の管理 HTML ファイル出力機能 → 作成機能(p91)
 「管理業務支援プログラム」保守・交換部品の管理 画像サイズ変更機能を追加(p91)
 「管理業務支援プログラム」備蓄品の管理 HTML ファイル出力機能 → 作成機能(p92)
 「管理業務支援プログラム」備蓄品の管理 画像サイズ変更機能を追加(p92)
 「履歴」2020年10月20日分と21日分を統合 → 2020年10月21日(p112)

2021年1月28日

編集責任者：505 鈴木 薫

文書全体 フォルダー名修正 C:¥Users¥組合¥Desktop → ¥Desktop (16ヶ所)
 文書全体 用語修正・統一 集会室ロッカー → 書類ロッカー (39ヶ所)
 文書全体 各項目のページ数調整 → 1つの項目を偶数に調整 (両面印刷する場合の対応)
 目次：p1～p8 (表紙を含む)
 各階役員共通：p9～p18 (前後の関係項目を含む)
 理事長・会長：p19～p34
 副理事長・副会長：p35～p40
 会計：p41～p46
 書記：p47～p50
 広報：p51～p54
 設備：p55～p60
 総務：p61～p68
 環境：p69～p74
 厚生：p75～p82
 監事：p83～p86
 関係業者・公共機関リスト：p87～p90
 役員・Kプロ管理鍵類リスト：p91～p92
 管理業務支援プログラム：p93～p98
 変更履歴：p99～
 「各階役員共通」届け出用紙の保管場所 基本を集会室 PC の印刷に記述変更 (p13)
 「各階役員共通」文書類の保管 項目追加 (p14)
 「業務分担一覧表」鍵の保管・管理 副理事長追加、規約関係書類の管理・更新 書記追加 (p18)
 「書記」役員会の議事録作成・保管 ファイル名例修正
 …役員会議事録題_20160425.doc → …役員会議事録_20160425.docx(p47)
 「理事長・会長」総会議案書 管理業務支援プログラム「年間予定表」の利用について追加(p26)

- 「理事長・会長」総会議案書 委任状 → 委任状、議決権行使書(p26)
- 「理事長・会長」総会 委任状 → 委任状、議決権行使書(p27)
- 「理事長・会長」総会が開けない場合の対応 新しく項目を追加(p27)
- 「会計」総会 委任状数 → 委任状数、議決権行使書数(p45)
- 「会計」総会 委任状 → 委任状、議決権行使書(p45)
- 「広報」総会開催通知・総会議案書の郵送 委任状 → 委任状、議決権行使書(p51)
- 「広報」文書の保管・管理・破棄 主な文書と保管方法の表を追加(p53)
- 「広報」文書の保管・管理・破棄 文書廃棄をKプロに依頼していることを追記(p53)
- 「監事」監事の職務について 理事会に出席して意見を述べることを追記(p83)

2021年1月29日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「このマニュアルについて」Kプロ Website から閲覧できることを追加 (p9)
- 「理事長・会長」決済・費用… 管理組合予算 → 管理組合総会議案書 (予算) 修正 (p21)
- 「副理事長・副会長」入居届けの処理 1つの項目だった入転居届けの処理を分割 (p37)
- 「副理事長・副会長」入居届けの処理 管理組合備品の引継ぎ確認、補充について追記 (p37)
- 「副理事長・副会長」転居届けの処理 1つの項目だった入転居届けの処理を分割 (p38)
- 「副理事長・副会長」転居届けの処理 管理組合備品の引継ぎ確認について追記 (p38)
- 「書記」役員会議事録の作成… 役員会議事録と配布資料を、永久保管するよう追記 (p47)
- 「書記」役員会議事録の作成… 議事録原紙 → 議事録原本 (署名捺印したもの) 変更 (p47)
- 「書記」総会議案書および総会… 議事録原紙 → 議事録原本 (署名捺印したもの) 変更 (p48)
- 「書記」総会議案書および総会… 総会議案書および総会議事録を、永久保管するよう追記 (p48)
- 「設備」修繕工事の実施 修繕工事関係書類は、永久保管するよう追記 (p55)
- 「設備」防火設備定期点検 防火扉の改善計画書の提出について削除 (p56)
- 「設備」消防給水管 (連結送水管… 報告書を該当年度の書類保管箱に保管するよう追記 (p57)
- 「設備」消防用ホースの耐圧… 報告書を該当年度の書類保管箱に保管するよう追記 (p57)
- 「設備」専有部分改修工事関連 専有部分改修工事関連書類を永久保管するよう追記 (p58)
- 「設備」エレベータ保守… 年間の報告書と合わせて毎月の報告書も保管するよう追記 (p59)
- 「設備」共用部分保守・交換用… 管理表をKプロ Website でも確認できることを追記 (p59)
- 「総務」項目順番変更 自治会費等集金/駐車場/バイク置き場/駐輪場/防災訓練/緊急対応カード(p61~68)
- 「総務」駐車場賃貸借契約書の作成・管理 契約書の作成方法について詳細説明を追加(p61)
- 「総務」バイク置き場の管理 1住宅2台使用について、記述を追加 (p63)
- 「総務」バイク置き場賃貸借契約書の作成・管理 契約書の作成方法について詳細説明を追加(p63)
- 「環境」簡易専用水道管理記録の作成・管理 記録用紙の集会室在庫の記述を削除 (p73)
- 「環境」簡易専用水道検査 報告書を該当年度の書類保管箱に保管するよう追記 (p74)
- 「厚生」什器備品台帳の管理 台帳をKプロ Website でも確認できることを追記 (p75)
- 「厚生」不要品の廃棄入 備品を廃棄する時、什器備品台帳も更新するよう追記 (p76)
- 「厚生」非常用食料の購入 備蓄状況をKプロ Website でも確認できることを追記 (p76)
- 全体 Excel ファイル名 修正 …xism → …nn.xism (nn:バージョン番号) (8ヶ所)

2021年4月5日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「各階役員共通」文書の回覧 エレベータ扉わきに文書を掲示する際の注意点を追加 (p11)</p> <p>「理事長・会長」理事長登記変更 通常総会議事録 捺印するメンバーに前監事を追加 (p19)</p> <p>「理事長・会長」理事長登記変更 通常総会議事録 A4 2枚→A3 コピー・・・を削除 (p19)</p> <p>「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理 (みずほ銀行) 2021年5月から、みずほ銀行日野支店が法人取引窓口業務を終了したことを追記 (p22)</p> <p>「理事長・会長」項目追加 総会開催手続き。議案書送付関係などを記述 (p26)</p> <p>「理事長・会長」項目名変更 総会 → 総会運営など (p27)</p> <p>「理事長・会長」総会運営など 司会、議長用のシナリオについて記載追加 (p27)</p> <p>「理事長・会長」日野市自治会補助金の申請 2021年から日野市の用紙が変更になり、捺印がなくなったことを追記(p29)</p> <p>「副理事長・副会長」総会の議長 議長用シナリオ保存先に、Kプロ Website を追加 (p41)</p> <p>「会計」管理組合費用の支払い・管理 管理業務支援プログラムについて記述追加 (p44)</p> <p>「会計」出納帳の記入、領収書の保管 管理組合小口会計の管理業務支援プログラムの記述追加 (p44)</p> <p>「会計」出納帳の記入、領収書の保管 領収書のコピーを山下税理士事務所へ送ることを追加、コピーしやすく貼付することを追加 (p44)</p> <p>「会計」出納帳の記入、領収書の保管 領収書のコピーを山下税理士事務所へ送ることを追加、コピーしやすく貼付することを追加 (p44)</p> <p>「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 山下税理士事務所へ送るものに、領収書のコピーを追加 (p46)</p> <p>「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 誤字修正 待ち合う → 間に合う (p46)</p> <p>「広報」総会の司会 司会用シナリオ保存先に、Kプロ Website を追加 (p55)</p> <p>「会計」建て替え払いの決済方法・記帳方法の指針 項目追加 (p44)</p> <p>「総務」自転車管理シールの発行 管理番号の発行方法を変更した理由を追記 (p66)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」みずほ銀行 日野支店 → 八王子支店 (p90)</p> <p>「管理業務支援プログラム」管理組合小口会計管理 追加 (p99)</p> <p>「広報」郵送に使用する封筒・枚数(重さ)と料金 項目追加 (p53)</p> <p>「広報」総会開催通知・議案書の送付 送付日程表を追加 (p54)</p> <p>「広報」用語統一 タックシール → ラベルシール (p53、54)</p> <p>「環境」市内一斉清掃 ごみ袋請求方法の記述変更、日野市の手続きが変わったため (p72)</p> <p>「管理業務支援プログラム」宛名印刷 タックシール → ラベルシール (p98)</p> <p>「全体」用語変更 管理組合小口現金 → 管理組合小口会計 (32ヶ所)</p> <p>「全体」用語変更 ファイル保管場所 → ファイル保存フォルダー (10ヶ所)</p> <p>「全体」ファイル保管場所 具体的なフォルダーの表記削除 → CLauncher からアクセスする (11ヶ所)</p> <p>「全体」管理業務支援プログラム プログラム名を追加 (55ヶ所)</p>	

2021年4月25日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「主な年間業務・行事」12月 雑排水管高圧洗浄 作業日数を追加(p16)</p>	

「理事長・会長」総会開催手続き 不在区分所有者への委任状・議決権行使書の送付を1週間前から2週間前に変更。1週間前では郵送での往復に十分な日数が確保できない(p26、27)

「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 監査日程 残高証明書の未着に備えて、預金通帳のコピーを用意することを追記(p46)

「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 日程について、残高証明書の到着日と注意を追記(p46)

「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 会計監査時に必要な帳票類 残高証明書を追加(p47)

「広報」郵送に使用する封筒・枚数(重さ)と料金 枚数を修正、コメントを追加(p53)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」理事長管理分 数量修正(p92,93)

「総務」構内駐車場の一時移動 雑排水管の高圧洗浄時の駐車場移動について追記(p64)

「環境」排水管の高圧洗浄 作業日数(4日間)を追加(p73)

「環境」排水管の高圧洗浄 最終日に駐車場西側の5台を前に出してもらうことを追加(p74)

2021年8月13日

編集責任者：505 鈴木 薫

「理事長・会長」理事長の登記変更 必要書類を表にし、必要部数を明記(p19)

「理事長・会長」理事長の登記変更 八木岡司法書事務所のURL、メールアドレス更新(p19)

「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理(三菱UFJ銀行) 振込依頼書の書式が変わったことにより文章を変更(p21)

「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理(三菱UFJ銀行) 振込依頼書の書き込みサンプルを記載(p22)

「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理(みずほ銀行) 日野支店が法人窓口業務を中止したことを記載(p23)

「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理(みずほ銀行) アイコーポレーションについて追記振込依頼書の書き込みサンプルを記載(p23)

「理事長・会長」総会開催手続き 委任状・議決権行使書の送付を1週間前→2週間前に変更(p27)

「理事長・会長」総会が開けない開催手続き 2021年度について追記(p27)

「理事長・会長」日野市自治会補助金の申請 2021年度について追記、送付されて来た日付が違っていた(p30)

「理事長・会長」日野市自治会補助金の申請 2021年度について追記、送付されて来た日付が違っていた(p30)

「理事長・会長」関係者への挨拶 アイコーポレーションの担当者名追加 高橋 晃(p32)

「全体」小文字化 三菱UFJ → 三菱UFJ

2021年8月14日

編集責任者：505 鈴木 薫

「副理事長・副会長」項目分離 区分所有者変更届け・管理費等引落とし手続き → 区分所有者変更届けの処理(p40)/管理費等引落とし手続き(p41)

「副理事長・副会長」項目追加 入転居・区分所有者変更に関係する要提出用紙と配布文書(p39)

「副理事長・副会長」管理費等引落とし口座変更の処理 分離した「管理費等引落とし手続き」に統一(p41)

「副理事長・副会長」管理費等引落とし口座変更の処理 「預金口座振替依頼書」用紙の発注方法を項目として分離(p44)

「副理事長・副会長」管理費等引落とし口座変更の処理 「預金口座振替依頼書」用紙の書き込み例を掲載(p41)

「副理事長・副会長」葬儀 弔慰金について会計発行の領収書に署名捺印してもらうことを追加(p43)

「全体」 誤記修正 三菱東京 UFJ ファクター → 三菱 UFJ ファクター

「全体」 電話番号更新 三菱東京 UFJ ファクター → 0120-171-222

2021年8月15日

編集責任者：505 鈴木 薫

「広報」 郵送に使用する封筒・枚数（重さ）と料金 封筒の区分と枚数を訂正(p55)

「設備」 建築設備定期検査・特定建築物定期調査 アイコーポーレーション担当者のメールアドレス追加(p60)

「設備」 エレベータ保守・点検報告書のチェックと管理 送付されてくる報告書の部数変更 2部→1部、捺印→署名に変更(p63)

「総務」 駐車場および待ち順番表の管理 2021年7月から構内駐車場 No.13 が空いていることを追記(p65)

「厚生」 前期役員慰労会の準備 アイス・食材の購入先を変更 生協→三和。生協のアイス（ハーゲンダッツが周辺の最安値ではなくなった）(p81)

「全体」 用語統一 委託会社 → 委託業者

2021年9月23日

編集責任者：505 鈴木 薫

「理事長・会長」 項目名変更 印鑑の保管 → 印鑑の保管・管理(p21)

「理事長・会長」 印鑑の保管・管理 印鑑ごとの使用目的を追記(p21)

「理事長・会長」 項目名変更 共用部分鍵の保管 → 共用部分鍵の保管・管理(p21)

「理事長・会長」 共用部分鍵の保管・管理 1行削除 長期留守の時は、副理事長に依頼して代行してもらう(p21)

「副理事長・副会長」 集合ポスト・各戸玄関表札の作成 白無地アクリル板の在庫記述を削除(p44)

「副理事長・副会長」 集合ポスト・各戸玄関表札の作成 白色アクリル板の寸法を追記(p44)

「副理事長・副会長」 集合ポスト・各戸玄関表札の作成 発注方法の詳細を追記(p44)

「広報」 エレベータ内の掲示方法 項目を分離・追加 (p59)

「広報」 エレベータ内の掲示方法 マジックテープの使用・購入方法詳細を追記 (p59)

「環境」 排水管の高圧洗浄 清掃作業実施予定表を1ヶ月前に全戸配布するよう記載変更(p77)

「環境」 排水管の高圧洗浄 作業最終日に、No.25、23、20、18、16の駐車場契約者に前進駐車依頼するよう追記(p80)

「厚生」 項目分離 故障品の修理 → 故障品の修理、コピー機のメンテナンス・トナー購入、芝刈り機のメンテナンス に3分割(p84)

「厚生」 故障品の修理 故障品目による相談先を追加(p84)

「厚生」 コピー機のメンテナンス・トナー購入 レーザープリンタ機のトナー、ドラムの購入方法、金額を追記(p84)

「厚生」 芝刈り機のメンテナンス 芝刈り機のエンジンオイルと点火プラグの定期交換について追記。芝刈り機の保守・修理を依頼する大沢機械の住所を追加(p84)

2021年10月30日

編集責任者：505 鈴木 薫

「理事長・会長」 項目追加 名刺の保管(p35)

「関係業者・公共機関等リスト」 電気 サンエム 削除(p97)

「関係業者・公共機関等リスト」 建物 鶉建築事務所 追加(p97)

「厚生」消耗品リスト ごみ袋青色(大) 30→0、ごみ袋青色(小) 0→30(p89)

2022年

2022年4月9日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「各階役員共通」月例清掃の陣頭指揮 用意するゴミ袋を変更 プラ(中)→プラ(小)(p12)</p> <p>「副理事長・副会長」入居手続きの必要書類に「預金口座振替依頼書／自動払込利用申込書」を追加(p41)</p> <p>「副理事長・副会長」正月飾り Kプロに依頼→削除(p45)</p> <p>「副理事長・副会長」正月飾り 処分方法について記載追加。どんど焼きの開催について(p46)</p> <p>「副理事長・副会長」正月飾り 吸盤フック破損→更新(p46)</p> <p>「設備」消防給水管(連結送水管)耐圧試験 2021年12月の連結送水管工事に伴う、耐圧試験実施年を変更(p65)</p> <p>「衛生」月例清掃 4月分の掲示=前期役員、掲示回収=新期役員に固定化(p77)</p> <p>「衛生」簡易専用水道管理記録の作成・管理 クロルテスター試薬の購入を変更(p81)</p> <p>「衛生」引継ぎ品リスト クロルテスター試薬 購入年月更新(p82)</p> <p>「厚生」芝刈り機のメンテナンス 2021年12月に芝刈り機自体を更新。記述変更(p84)</p> <p>「厚生」消耗品リスト クロルテスター試薬(DPDプラス)追加(p91)</p>	

2022年6月19日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「理事長・会長」預金通帳名義変更 みずほ銀行預金口座削除(2022年6月8日 解約)(p20)</p> <p>「理事長・会長」決済・費用払い込み事務処理(三菱UFJ銀行) 日野豊田支店が立川支店へ統合されたことを追加(p21)</p> <p>「理事長・会長」項目削除 決済・費用払い込み事務処理(みずほ銀行)(p23)</p> <p>「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 みずほ銀行預金通帳削除(p35)</p> <p>「会計」管理組合決算報告書の作成・会計監査 みずほ銀行の記述を削除(p49)</p> <p>「監査」会計監査(管理組合) みずほ銀行の記述を削除(p94)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」銀行・金融機関 三菱UFJ銀行日野豊田支店 → 立川支店(電話番号も変更)(p97)</p> <p>「関係業者・公共機関等リスト」銀行・金融機関 三菱UFJ銀行八王子支店 追加(p97)</p> <p>「役員・Kプロ管理鍵類リスト」防災・防火管理者 追加(p100、101)</p>	

2022年10月14日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「厚生」消耗品リスト 購入先を追記、三和、ケーヨーD2など(p87~89)</p>	

2023年

2023年5月7日	編集責任者：505 鈴木 薫
<p>「理事長」理事長登記変更 必要書類から前理事長辞任届け削除(p19)</p> <p>「理事長」重要書類などの保管場所一覧 山下雅裕税理士事務所 業務委託契約書 追加、保管場所=不明(p36)</p>	

「理事長」重要書類などの保管場所一覧 三菱UFJファクター株式会社 代金回収事務委託契約書 追加、保管場所=集会室引き出し (p36)

「環境」クロルテスターの使い方 項目追加 (p68)

「厚生」不用品の廃棄 クリーンセンターに粗大ごみ収集を依頼する際、「自治会」「管理組合」ではなく個人名義で依頼することを追加 (p72)

「防災・防火管理者」防災・防火管理者の項目追加 (p87)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」Kプロ委員長削除 (p95～96)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」会計、防災・防火管理者追加 (p95～96)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」理事長管理の7階電気室を1個→2個に変更 (p96)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」理事長管理から水道蛇口ハンドル2個を削除 (p96)

「厚生」クロルテスター試薬の購入先を追加 (p81)

2023年10月28日

編集責任者：505 鈴木 薫

「各階役員共通」自治会費、自転車・バイク置き場料金の徴収 徴収した総額を確認することと、できれば高額紙幣で会計に渡すことを追記 (p11)

「各階役員共通」納涼祭の協力 2023年から役員にチケット販売・集金・配布を協力する必要性がなくなったので記述を削除 (p12)

「主な年間行事」納涼祭・もちつき大会の担当変更 副会長・全員 → 実行委員会 (p15、16)

「主な年間行事」PCウィルス対策ソフト支払い 暫定削除 (p16)

「会計」納涼祭の会計担当 2023年から飲食物が無料となり、寄付金を集めることもなくなったので記述を変更 (p48、49)

「設備」建築設備定期検査と「特定建築物定期調査」を分離 (p59、p60)

「設備」建築設備定期検査 「建築設備改善点報告書」の記載追加 (p59、p60)

「設備」建築設備定期検査 玄関掲示板に掲示する文書の間違い修正 建築設備改善点報告書 → 建築設備定期検査報告済証 (p59、p60)

「設備」建築設備定期検査 報告済証の画像を追加 (p59、p60)

「設備」特定建築物定期調査 報告済証の画像を追加 (p60)

「設備」消防設備点検 防火管理者変更 1007 渡邊さん → 207 水澤さん (p60)

「設備」防火設備定期検査 報告済証の画像を追加 (p60)

「設備」防火設備定期検査 「改善指導書」「改善計画書」の記載追加 (p60)

「厚生」有害ごみの廃棄 項目追加。非常灯用バッテリーの廃棄 (p83)

「防災・防火管理者」防火扉の管理状況 項目追加 (p95)

「防災・防火管理者」火災報知器の管理状況 項目追加 (p96)

「防災・防火管理者」消火栓・消火器の管理状況 項目追加 (p96)

「防災・防火管理者」非常灯・誘導灯の管理状況 項目追加 (p96)

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」Kプロボランティア マスターキー 1個→2個、前庭フェンス1個→2個に変更 (p103)

「管理業務支援プログラム」プログラム数 15種類→17種類 (p105)

「管理業務支援プログラム」年間予定表作成 集会室の予約を行う機能について追記 (p105)

「管理業務支援プログラム」照明器具管理 項目追加 (p109)

2023年11月17日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「各階役員共通」自転車調査票の配布・回収 調査票の記述修正。2021年から必要事項が全て印刷されるようになったため (p10)
- 「各階役員共通」月例清掃の陣頭指揮 ごみ袋 (青色) を準備品から削除 (p11)
- 「各階役員共通」書類の保管 書類ロッカー#2 → 書類ロッカー#1 または書類ロッカー#2 (p13)
- 「理事長・会長」日野市自治会補助金の申請 申請戸数を変更 住戸数 → 会員数 (p31)
- 「理事長・会長」規約関係書類の管理・更新 レーザープリンタの記述削除。レーザープリンタは故障したため、2022年に廃棄した (p31)
- 「理事長・会長」各種自治会・団体との交流 上の原自治会納涼祭について記述変更。2023年から寄付・出席を止めている (p34)
- 「副理事長・副会長」管理費等引き落とし手続き 預金種類の付け忘れに注意する旨、追記 (p43)
- 「会計」総会の受付 出席者数の確認、委任状・議決権行使書の集計が、管理業務支援プログラム「総会出欠確認」で行うようになったため削除 (p51)
- 「会計」共用部分鍵の管理 項目追加。2023年度から集會室の鍵を会計も持つようになった (p51)
- 「書記」役員会の議事録作成・保管 レーザープリンタの記述削除 (p53)
- 「書記」総会議案書および総会議事録の保管 レーザープリンタの記述削除 (p54)
- 「設備」エレベータ保守・点検報告書のチェックと管理 エレベータ関係の報告書類が2023年度からKプロ Website にアップロードされていることを追記 (p64)
- 「総務」駐車場および待ち順番表の管理 空き待ち表示=優先順位表として運用されている旨、追記 (p65)
- 「総務」駐車場および待ち順番表の管理 駐車場の空き待ち人数を修正 0名 → 2名 (p65)
- 「総務」根津駐車場の変更手続き 優先順位表はないことを追記 (p66)
- 「総務」根津駐車場の変更手続き 契約が解除となった場合は、そのまま解約することを追記 (p66)
- 「環境」市内一斉清掃 購入するお茶の本数を削除 (p74)
- 「厚生」コピー機のメンテナンス・トナーの購入 レーザープリンタの記述削除 (p80)
- 「厚生」前期役員慰労会の準備 参加者に連絡員を追加 (p81)
- 「厚生」前期役員慰労会の準備 お寿司の単価や買い物リストを修正 (p83、p84)
- 「厚生」前期役員慰労会の準備 Kプロメンバー人数 23人 → 19人 (p84)
- 「厚生」納涼祭慰労会の準備 厚生担当役員の業務から削除 (p84)
- 「厚生」消耗品リスト ごみ袋 (青色) の枚数変更 大=10、中=0、小=0 (p85)
- 「監事」業務監査 (管理組合) 消防給水管耐圧試験の実施年を変更。2021年に更新したため (p90)
- 「関係業者・公共機関等リスト」東京電力 備考欄のID追加 (p99)
- 「関係業者・公共機関等リスト」関東電気保安協会 日野事務所 (キュービクル点検) 削除 (p99)
- 「関係業者・公共機関等リスト」神山産業株式会社 (クロルテスター試薬購入先) 削除 (p99)
- 「関係業者・公共機関等リスト」地域サポーター 削除 (p100)
- 「関係業者・公共機関等リスト」トータルクリーンサービス (清掃) 削除 (p101)
- 「管理業務支援プログラム」全体 記載順番をプログラムの登録順に変更 (p105~p109)
- 「管理業務支援プログラム」Kプロ Website 更新・メンテナンス用プログラム 項目追加 (p109)

「記録作成指針」章を追加 (p111~p114)

「変更履歴」変更した年が目次に表示されるよう修正 (p113~)

「全体」 建物設備定期検査 → 建築設備定期検査 誤字修正 (p16、p19、p34、p59、p90)

2023年11月23日

編集責任者：505 鈴木 薫

「役員・Kプロ管理鍵類リスト」鍵番号の記述を削除(p99、p100)

2023年11月27日

編集責任者：505 鈴木 薫

「このマニュアルについて」参照するページ数を変更 (p9)

「各階役員共通」自転車調査票の配布・回収 (1回/年 4月実施) Cパターン削除 (p10)

「各階役員共通」自転車調査票の配布・回収 (1回/年 4月実施) 自転車調査票の印刷方法について追加 (p10)

「理事長・会長」主な年間業務・行事 駐輪場調査票 → 自転車調査票 (p14)

「理事長・会長」理事長の登記変更 前理事長退任願いを削除 (p19)

「理事長・会長」各階懇談会 配布する業務マニュアルページを修正 (p24、25)

「広報」役員会議事録・総会議事録などの回覧・配布 議事録に署名する役員について記述変更・追加 書記・広報 → 役員会出席理事2名 (p52)

「広報」郵送に使用する封筒・枚数(重さ)と料金 寄付された切手の在庫についての記述を追加 (p53)

「総務」駐車場および待ち順番表の管理 駐車場の空き待ち人数を修正 2名 → 1名 (p63)

「総務」自転車調査票の発行 項目を追加 (p65)

「総務」自転車管理シールの発行 訂正 4月 → 毎年5月 (p65)

「総務」自転車管理シールの発行 参照する項目番号を変更 15項 → 総務-16項 (p65)

「総務」自転車管理シールの発行 北側バイク置き場の空き台数変更 1台 → 0台 (p66)

「環境」市内一斉清掃 参加者の実績を更新 (p72)

「厚生」前期役員慰労会の準備 カップアイス、ノンアルコール飲料についての記述変更 (p75)

「厚生」物品の購入・管理 消耗品リストのページ数を変更 (p77)

「厚生」物品の購入・管理 芝刈り機用ガソリンの保管場所を1階倉庫に変更 (p77)

「厚生」飲み物準備(総会、市内一斉清掃) 本数変更 総会 72本 → 48本 (p79)

「厚生」飲み物準備(総会、市内一斉清掃) 本数変更 一斉清掃 72本 → 60本 (p79)

「厚生」納涼祭慰労会の準備 項目を削除 (p80)

「厚生」消耗品リスト 芝刈り機用ガソリンの保管場所を1階倉庫に変更 (p81)

「厚生」消耗品リスト 芝刈り機用エンジンオイル追加 (p81)

「監査」会計監査(重要書類等の点検) 切手の在庫管理方法について記述追加 (p88)

「管理業務支援プログラム」自治会会計の管理 用語変更 総勘定元帳 → 出納帳 (p101)

「管理業務支援プログラム」自治会会計の管理 用語変更 出納帳 → 会計レポート (p101)

「文書全体」用語統一 Kプロホームページ → KプロWebsite (p15、P54)

「文書全体」yyyy年mm月現在とある表記を、確認できる範囲で2023年11月現在に変更(文書全体)

「文書全体」削除のため取り消し線を引いてあった文書を削除(文書全体)

2023年12月2日

編集責任者：505 鈴木 薫

- 「このマニュアルについて」参照するページ数を変更 (p11)
- 「規約類について」章を追加(p11)
- 「各階役員共通」定例役員会の出席 修正 1週間 → 1~2週間(p12)
- 「各階役員共通」自治会費、自転車・バイク置き場料金の徴収 (4回/年 実施) 4月~6月分の徴収パターンも記載(p12)
- 「各階役員共通」自治会費、自転車・バイク置き場料金の徴収 (4回/年 実施) 4月~6月分の6月徴収の記述を削除(p12)
- 「各階役員共通」各種届け出用紙の受け渡し・受け取り 記述内容を実態に即したものに変更 (p14)
- 「各階役員共通」項目名 納涼祭の協力 → 納涼祭・もちつき大会の協力 (p14)
- 「各階役員共通」納涼祭・もちつき大会の協力 修正 参加 → 協力 (p14)
- 「各階役員共通」業務分担一覧表 (抜粋) 一部表記を修正。「設備」電気関係検査を削除して防火設備点検を追加 (p19)
- 「理事長・会長」各階懇談会 配布する業務マニュアルページを修正 (p26、27)
- 「理事長・会長」各階懇談会 修正 K 配布する業務マニュアルページを修正 (p26、27)
- 「理事長・会長」役員候補者任務分担会議 Kプロ委員長 → Kプロ各委員長(p27)
- 「理事長・会長」役員候補者任務分担会議 理事長、副理事長、会計以外の分担について説明を追加(p27)
- 「理事長・会長」規約関係書類の管理・更新 管理組規約第 70 条の説明と記名押印の方法について追記 (p31)
- 「理事長・会長」不動産業への説明・資料提出 不動産業者へKプロ Website の臨時 ID と Password を発行している件を追加(p32)
- 「理事長・会長」Kプロ Kプロメンバーへの委任状発行年を年度に変更。2月実施なので判り難かった(p32)
- 「理事長・会長」監視カメラの映像チェック 記述を変更。モニター装置がないことを追記(p32)
- 「理事長・会長」関係者への挨拶 東京トルネード 担当者名変更 (毎年変わるので切りがない) (p33)
- 「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 保管状態を変更 書類ケース → クリアフォルダ(p36)
- 「副理事長・副会長」区分所有者・居住者名簿の管理 項目を分離(p40)
- 「副理事長・副会長」区分所有者・居住者名簿の管理 電話番号を出していない方への記述を削除。2023年4月で表記していない方はなくなった(p40)
- 「副理事長・副会長」区分所有者・居住者名簿の管理 管理組規約第 64 条の規定を表記(p40)
- 「副理事長・副会長」居住者名簿の作成 項目を分離(p40)
- 「副理事長・副会長」集合ポスト名札の作成 項目を分離(p42)
- 「副理事長・副会長」集合ポスト名札の作成 透明塩ビ板が紛失した時の処置を追加(p42)
- 「副理事長・副会長」各戸玄関表札の作成 項目を分離(p43)
- 「副理事長・副会長」正月飾り 年と金額変更 2016年 1,500円 → 2022年 2,000円(p43)
- 「会計」3項と4項を入れ換え(p47、p48)
- 「会計」5項と6項を入れ換え(p48、p49)
- 「会計」8項と9項を入れ換え(p49、p50)
- 「会計」管理組合費用の支払い・管理 支払い方法の指針の記述を統合(p48)
- 「会計」自治会費、駐輪場使用料・バイク置き場使用料の徴収、管理 4~6月分の6月徴収記述を削除(p48)

「会計」項目名変更 支払い方法の指針 → 支払い方法(p48)
「会計」支払い方法の指針 建て替え払いの精算 一覧表の間違いを修正し見やすいよう編集(p48、 p49)
「会計」支払い方法の指針 管理組合費用の支払い・管理の記述を削除。会計-4項に統合(p49)
「会計」支払い方法の指針 ガソリン代(交通費)の支払いの記述を追加(p49)
「会計」Kプロ Kプロの参加について追加(p51)
「書記」役員会の議事録作成・保管 修正 書記担当役員と広報担当役員 → 役員会に出席した理事 2 名が (p53)
「書記」規約関係書類の管理・更新 管理組規約第 70 条の説明と記名押印の方法について追記(p54)
「総務」自転車管理シールの発行 バイク置き場の車種に 3 輪 (3 輪自転車) を追加 (p68)
「厚生」物品の購入・管理 消耗品リストの参照をページ番号から項目数に変更 (p79)
「清掃用具・道具類一覧」章を追加 (p97~p100)
「文書全体」用語統一 業務支援プログラム → 管理業務支援プログラム (文書全体)

2023 年 12 月 25 日	編集責任者：505 鈴木 薫
「このマニュアルについて」スペースを空けるため、記述を簡略化(p11)	
「このマニュアルについて」予算執行指針、作業安全指針、記録作成指針について記載追加(p11)	
「要廃棄物リスト」章を追加(p103、 p104)	
「予算執行指針」章を追加(p111~p112)	
「作業安全指針」章を追加(p113~p114)	

2023 年 12 月 27 日	編集責任者：505 鈴木 薫
「道具類」脚立(1200mm 1 階倉庫 1 脚) 追加(p101)	
「清掃用具・道具類・工具類一覧」ブルーシート項 追加(p102)	
「清掃用具・道具類・工具類一覧」防風ネット項 追加(p102)	

2024 年

2024 年 2 月 17 日	編集責任者：505 鈴木 薫
「理事長・会長」預金通帳名義の変更 名義変更には銀行窓口の予約が必要であることを追記 (p21)	
「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 銀行窓口の予約が必要ないことを追記 (p25)	
「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 根津駐車場賃貸料の更新年月を変更 (p26)	
「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 根津駐車場賃貸料の更新年月を変更 (p26)	
「厚生」前期役員慰労会の準備 前期役員慰労会の購入品目・購入先例を更新。お酒などの単価と数量、購入先などを変更 (p82)	
「監事」定額自動送金 根津駐車場賃貸料の更新年を変更 (p88)	
「防災・防火管理者」消火栓・消火器の管理状 1 階倉庫の消火器の更新年を更新。消火器の大きさおよび購入先について追記 (p92)	
「清掃用具・道具類・工具類一覧」清掃用具 ラバーカップ 数量変更 1 → 2 (p100)	

「清掃用具・道具類・工具類一覧」道具類 脚立(1200mm) 保管場所変更 10階電気室 → A階段倉庫 (p101)
「清掃用具・道具類・工具類一覧」道具類 折畳み式踏み台(1600mm) 追加 (p101)
「清掃用具・道具類・工具類一覧」ブルーシート (1.8m×1.8m) 1階倉庫 数量変更 5 → 6+薄手×1 (p102)
「清掃用具・道具類・工具類一覧」項目番号が間違っていた (p101~p102)
「要廃棄物リスト」薬剤噴霧器、同軸ケーブル 追加 (p103)
「要廃棄物リスト」殺虫剤乳液 本数変更 3本 → 4本 (p103)
「要廃棄物リスト」殺虫剤スプレー、絶縁オイル、薬剤噴霧器、塩化カルシウム 削除 (p103)

2024年3月23日	編集責任者：505 鈴木薫
「理事長・会長」マンション総合保険の加入更新手続き (1回/5年) 満期日=5月12日を追記 (p30)	
「理事長・会長」不動産業への説明・資料提出 Kプロ Website の「不動産取引 重要事項説明」ページについて追記 (p32)	
「理事長・会長」関係者への挨拶 東京トルネードの担当者名を変更 (p33)	
「理事長・会長」重要書類などの保管場所一覧 山下雅裕税理士事務所との契約書が、管理組合だけでなく山下雅裕税理士事務所でも所在不明であることを追記 (p37)	
「書記」役員会連絡網の作成 役員会連絡網登録用紙の印刷は、管理業務サポートプログラム「文書印刷」で行うことを追記(p54)	
「書記」役員会連絡網の作成 役員会連絡網を管理業務サポートプログラム「区分所有者・居住者名簿」で作成することを追記(p54)	
「設備」建築設備定期検査 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p59)	
「設備」特殊建築物定期調査 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p60)	
「設備」消防設備点検 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p60)	
「設備」防火設備定期検査 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p61)	
「設備」防火設備定期検査 改善計画書ファイル (Word) を東京都ホームページからダウンロードできると、正副2部を日野市へ提出することを追記 (p61)	
「総務」構内駐車場変更手続き 車庫証明書用紙を警視庁のホームページからダウンロードできることを追記 (p66)	
「総務」根津駐車場変更手続き 契約相手訂正 根津善次郎→ミノル興産 (p66)	
「環境」排水管の高圧洗浄 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p75)	
「環境」受水槽および高置水槽清掃 報告書を pdf 化して K プロ Website に保存していることを追記 (p76)	
「環境」引継ぎ品リスト DPD プラスの購入年月を更新 (p78)	
「厚生」前期役員慰労会 購入品リストの品目と単価、合計金額を更新 (p82)	
「管理業務サポートプログラム」区分所有者・居住者名簿 役員会連絡網が作成されることを追記 (p105)	

2024年5月5日	編集責任者：505 鈴木薫
-----------	---------------

「理事長・会長」マンション総合保険の加入更新手続き 東京海上日動 → あいおいニッセイ同和損保 (p30)
「理事長・会長」マンション総合保険の加入更新手続き 塩田保険事務所 塩田順計 → ファイナンシャルアライアンス西東京支店 田村 正留 (p30)
「理事長・会長」旭が丘小学校への送付先変更届け 宛先として副校長を追記。宛名シールの保管場所を追記 (p33)
「副理事長・副会長」自治会活動賠償責任保険の加入 東京海上日動 → あいおいニッセイ同和損保 (p39)
「副理事長・副会長」自治会活動賠償責任保険の加入 塩田保険事務所 塩田順計 → ファイナンシャルアライアンス西東京支店 田村 正留 (p39)
「副理事長・副会長」自治会活動賠償責任保険の請求 東京海上日動 → あいおいニッセイ同和損保 (p39)
「副理事長・副会長」自治会活動賠償責任保険の請求 塩田保険事務所 塩田順計 → ファイナンシャルアライアンス西東京支店 田村 正留 (p39)
「設備」緊急工事の対応・マンション保険請求処理 塩田保険事務所 塩田順計 → ファイナンシャルアライアンス西東京支店 田村 正留 (p61)
「設備」緊急工事の対応・マンション保険請求処理 免責金額=30万円を明記、保険を使うと次回の保険料が上がることを追記 (p61)
「設備」特定建築物定期調査 特定建築物定期調査の扱いについて追記 (p62)
「環境」簡易専用水道管理記録の作成・管理 塩素濃度の下限値 (0.1ppm) を明記 (p78)
「環境」クロルテスター使用方法 注意点を削除。テストチューブ3本を購入したため (p79)
「厚生」前期役員慰労会の準備 「冷奴」を削除 (p83)
「関係業者・公共機関等リスト」保険 塩田保険事務所 塩田順計 → ファイナンシャルアライアンス西東京支店 田村 正留 (p96)

2024年6月9日	編集責任者：505 鈴木 薫
「各階役員共通」自転車調査票の配布・回収 2種類あった日程パターンを1種類に統合。業務 Reminder メール送信プログラムを運用するため (p13)	
「各階役員共通」文書類の保管 [文書管理関係] 引き出しがなくなったので、記述を変更 (p19)	
「理事長・会長」定額自動送金依頼書の事務処理 通帳と予約が不要となったので、記述内容を変更 (p28)	
「総務」自転車管理シールの作成 (テプラの使い方) 入力モードが間違っていたので修正 (p75)	
「環境」市内一斉清掃 ボランティア袋、土のう袋の発注・受け取り方法について、記載内容変更。日野市の方法変更による (p76)	
「環境」市内一斉清掃 ボランティア袋、土のう袋の保管場所変更 (p76)	
「管理業務支援プログラム」業務 Reminder メール送信プログラム追加 (p116)	
「区分所有者・居住者名簿管理プログラム」役員連絡網作成機能を追記 (p111)	
「年間予定表の作成/定期的管理業務の管理」業務 Reminder メール送信プログラム用のデータ作成機能について追記 (p114)	

2024年7月20日	編集責任者：505 鈴木 薫
「本文全体」フォントと文字サイズを変更 明朝/Century 10.5 ポ → 游ゴシック 12 ポ	

「履歴」 フォントと文字サイズを変更 明朝・Century 10.5 ポ → 游ゴシック 10.5 ポ
「各階役員共通」 年間行事予定 2種類あった日程パターンを1種類に統合。業務 Reminder メール送信プログラムを運用するため (p21)
「各階役員共通」 業務分担一覧表 (抜粋委) 書式変更 横書き → 縦書き (p24~p25)
「理事長・会長」 預金通帳名義の変更 必要なものに、③顔写真付き本人確認書類を追加 (p28)
「理事長・会長」 預金通帳名義の変更 必要書類を整理=不要なものを削除 (p28)
「理事長・会長」 預金通帳名義の変更 新旧理事長で実施する理由に、自治会口座の名義変更、前会長の自筆署名が必要なことを追記 (p28)
「理事長・会長」 預金通帳名義の変更 2023年、2024年は、山下雅裕税理士事務所へ手土産を持っていったことを追記 (p28)
「理事長・会長」 送付書類の処理・保管 法定点検報告書、清掃報告書の保管について追記 (p34)
「理事長・会長」 マンション総合保険の加入更新手続き 保険会社名を追加 (p39)
「理事長・会長」 日野市ごみゼロ推進員 項目自体を削除。以降、項目番号繰り上げ (p45)
「副理事長・副会長」 自治会活動賠償責任保険の加入 保険会社名訂正 (p51)
「副理事長・副会長」 自治会活動賠償責任保険の請求 保険会社名訂正 (p51)
「副理事長・副会長」 入転居・区分所有者変更手続き 項目名変更 (p52)
「副理事長・副会長」 入転居・区分所有者変更手続き 記述内容をまとめ直し。不動産会社への区分所有者移転、区分所有者の死去などの事例に対応。山下雅裕税理士事務所への送付書類も記載 (p52)
「副理事長・副会長」 区分所有者変更届けの処理 区分所有者変更届けを山下雅裕税理士事務所へ送付するよう追記 (p54)
「設備」 専有部分改修工事関連 加藤鉄建 → 削除。個人住宅向けの業者ではないため (p87)
「設備」 法人登記変更 項目自体を削除 (p88)
「更生」 消耗品リスト プリンター用トナー TN-27J 削除 (p115)
「管理業務支援プログラム」 プログラム数変更 17種類 → 18種類 (p143)
「管理業務支援プログラム」 駐輪場 (自転車置き場) 管理プログラム 3輪自転車の記述を追加 (p146)
「管理業務支援プログラム」 年間予定表管理プログラム Reminder 業務の記述追加 (p149)
「予算執行指針」 修繕積立金会計の予算執行 執行見送りについての記載変更 (p155)
「文書全体」 用語変更 特別会計 (修繕積立金) → 修繕積立金会計
「文書全体」 用語変更 一般会計 → 管理費会計
「文書全体」 用語変更 記名押印 → 署名捺印
「文書全体」 用語変更 Scanner → 複合機 (Scanner)

文末