
「権利移転届出書」 「第三者使用に関する届出書」 お取り寄せ申請 マニュアル

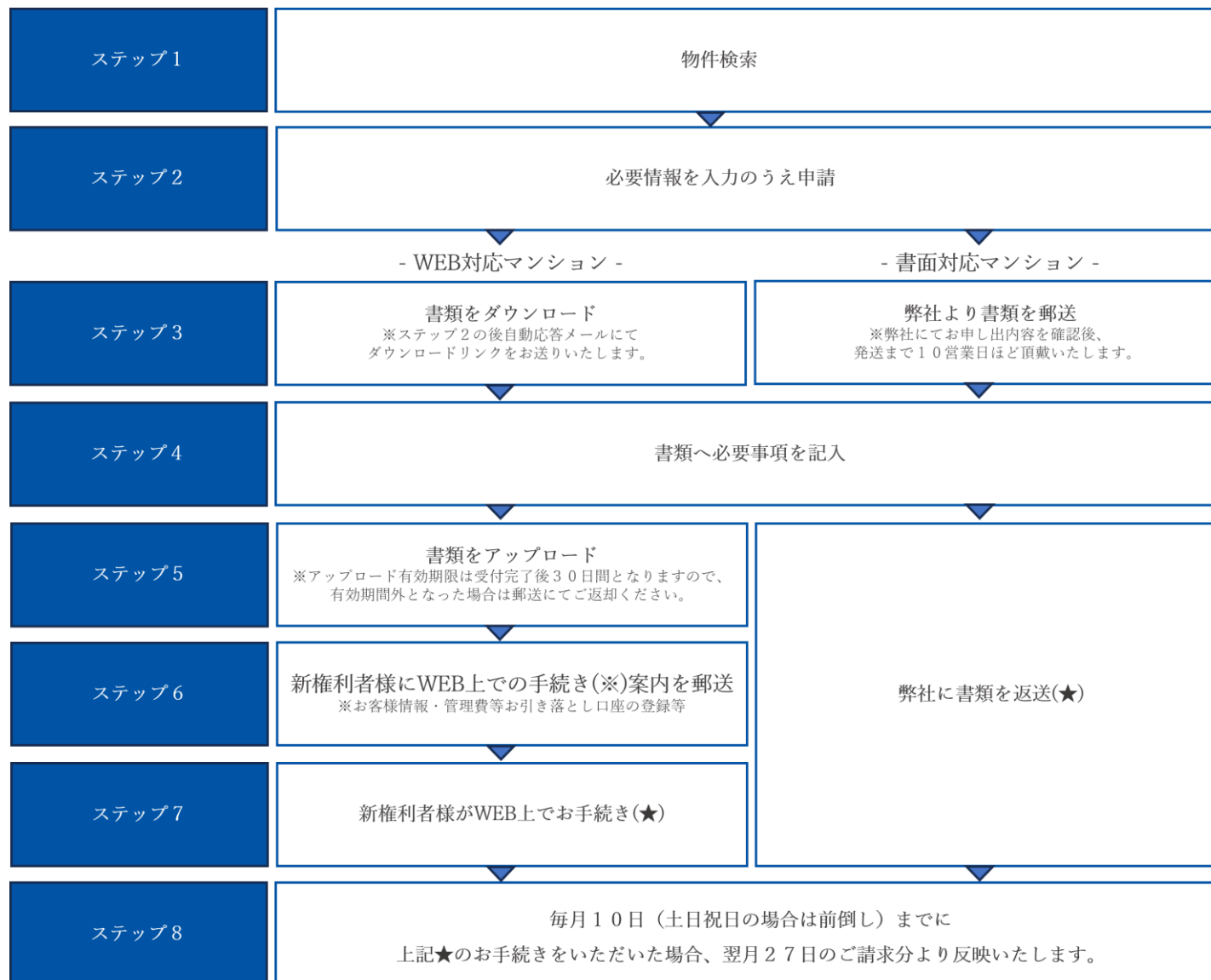
目次	1
書類のお申し出からご登録内容反映までの流れ	2
お手続きに関する各種ご注意点	3
権利移転届出書の記入方法	4
権利移転届出書の記入方法（相続の場合）	5
第三者使用に関する届出書の記入方法	6

受付から書類アップロードまで

1. 申請TOP	7
2. 個人情報の取扱いに関する説明のご確認	8
3. メールアドレスのご入力	9
4. ご案内メールの受信	10

5.管理マンション検索①	11
5.管理マンション検索②	12
6. ご依頼内容のご入力	13
7. ご依頼内容のご確認	14
8. 申込み完了	15
9. ご案内メールの受信 （書面对応マンションの場合）	16
9. ご案内メールの受信 （WEB対応マンションの場合）	17
10. 書類のダウンロード・アップロード	18
11. 書類のアップロード完了ページ	19

書類のお申し出からご登録内容反映までの流れ



※上記は権利移転関係書類のフローになります。使用者変更関係書類の場合は、上記より請求関係の項目を除いたフローになります。

※ WEB対応可否は物件ごとに定められているルールをもとに設定しておりますので、変更はできません。

- ・ オーナーチェンジの場合およびリースバックの場合は、「権利（区分所有権等）移転届出書」「第三者使用に関する届出書」両方のご提出が必要です。
- ・ 「権利（区分所有権等）移転届出書」のご提出をもって、新旧権利者様の管理費等のご請求を切り替えいたします。
翌月27日請求分よりご請求先の変更をご希望の場合は、毎月10日の提出締切日に間に合うよう、余裕を持ってご提出いただきますようお願いいたします。
例：管理費等支払い月が翌月の場合：7/27お引き落とし（8月分）より変更の場合、6/10必着
管理費等支払い月が当月の場合：7/27お引き落とし（7月分）より変更の場合、6/10必着
※ご提出が間に合わなかった場合は旧権利者様へ引き続きご請求させていただきますが、ご記載いただいた管理費等支払い開始月にに基づき、過剰請求分は旧権利者へご返金させていただきます。
- ・ 契約駐車場等（その他共用施設含む）は権利移転に伴い原則解約となりますので、売買時に精算を行わないようご注意ください。
オーナーチェンジ等で継続使用ご希望の場合は、事前にお問い合わせください。
なお、契約状況によりご希望に添えない場合もございますので、ご了承ください。
- ・ 権利移転事由が相続の方は、旧権利者の方がご契約されていた駐車場等の共用施設の解約を希望をされる場合は、「権利（区分所有権等）移転届出書」下部に記載されている「相続による共用施設の解約申し出」欄にご記入をお願いします。ご記入がない場合は、引き続きご契約となり使用料を請求させていただきます。
※規約または契約書等に基づき、「解約申出日」から定められた期間の使用料をご負担いただくことが原則となっていることをあらかじめご承知おきください。
※共用施設の空き状況により、契約継続できない場合がございます。
※管理組合の定めにより、契約書を締結いただくこともございますが、その際は権利移転後に改めて送付させていただきます。
- ・ 管理費等の口座振替等の登録期間中で期日までに入金をご確認できない場合は、「未納のお知らせ」が発送されます。
入れ違いの際にはご容赦くださいますようお願い申し上げます。
- ・ マンションかんりWeb上に管理組合独自の提出書類が掲載されている場合がございますので、そちらもご確認ください。
- ・ アップロード期間外に書類をご提出される場合は、大変お手数ですが、下記住所へ郵送にてご提出いただきますようお願いいたします。
郵送の場合も毎月10日必着（土日祝日は前倒し）です。（郵送料はご負担ください）

権利移転届出書の記入方法

権利移転日をご記入ください。

旧権利者様・新権利者様それぞれご記入ください。

WEB対応マンションの場合は、こちらのご住所に「マンションかんりWeb ID 登録・名簿情報等入力」のお願い」をお送りいたします。

書類の受け取りができるご住所をご記入ください。

売買またはその他にチェックをご記入ください。
※その他の場合は（ ）内に事由をご記入ください。

該当する項目にチェックをご記入ください。

新所有者様の管理費等支払い開始月をご記入ください。
毎月10日までにお手続きが完了すると、翌月27日お引き落とし分より管理費等のご請求先が変更可能です。
変更手続きが未完了の場合は、旧権利者にご請求がかかりますので予めご承知おきください。

※ご提出が間に合わなかった場合は旧権利者様へ引き続き請求がかかりますが、手続き完了後、管理費等支払い開始月に基づき、過剰請求分は旧権利者のご登録口座へご返金させていただきます。

＜様式2025-005号＞

管理費(管理組合の代表者) 印 記入日(西暦) 20××年×月×日

権利(区分所有権等)移転届出書

今般、下記のとりの権利の移転について、下記事項を誓約(権利)のうえ、新旧権利者が審査してお願いたします。
また、別紙記載の個人情報の取扱いについて同意した上で、以下の項目を記入いたします。

マンション名	〇〇マンション		A 棟	101 号室
マンション所在地	東京都〇〇区〇〇×-×-×			
権利移転月日	西暦	20××年×月×日	権利移転事由	☒ 売買 ☐ 相続 ☐ その他()
新権利者の管理費等支払い開始月	西暦	20××年×月分より開始	入居有無	☒ 新権利者が入居 ☐ 入居者に変更なし ☐ 空室 / 新規賃貸予定
旧権利者	氏名	〇〇 △△	電話番号	×× - 0000 - 0000
	住所	※転居後のご住所をご記入ください。 〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇×-×-×		
新権利者	区分	☒ 個人 ☐ 法人	※左記のいずれかにチェックをお願いいたします。	
	カナ	□□ ××	生年月日(西暦)	20××年×月×日
	氏名	□□ ××		
	住所	※書類の受け取りができるご住所をご記入ください。 〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇×-×-×		
	自宅電話	03 - 0000 - 0000	携帯電話	090 - 0000 - 0000

※売買等で仲介会社を介した場合はご記入をお願いします。

仲介会社	仲介会社名	社名	株式会社〇〇	部署・支店名	〇〇支店
	担当者	〇〇 □□	電話番号	×× - 0000 - 0000	

※権利移転事由が相続の方で、旧区分所有者様がご契約されている駐車場等共用施設の解約を希望される場合、ご記入ください。

相続による共用施設の解約申し出	☐ 契約区画をすべて解約 … ① ☐ 契約区画を一部解約 … ②	②の場合、解約される共用施設名および区画NOを右記ください。	共用施設名	区画No
-----------------	---	--------------------------------	-------	------

※規約または契約書等に基づき、「解約申出日」から定められた期間の費用等を負担いただくことが原則となっていることをあらかじめご承知おきください。
※契約継続をご希望される場合はご記入不要です。

91

誓約(権利)事項

(1) 新権利者は、当管理組合(会)管理規約のもとで手続きを行い、同規約の当事者となって同規約および同使用規約(権利)等を遵守いたします。

(2) 当管理組合(会)に対する旧権利者の債務が存在するときは、新権利者において承継いたします。

その他

(注) ・ご記入いただく個人情報の利用目的等は、裏面に記載しております。
・ご提出時、本書をご返送いただき、新権利者様は本書の写しをご保管ください。
・新共有者様がいらっしゃる場合は、追ってご提出いただきます「居住者・組合員名簿」にてお示しください。

権利移転届出書の記入方法（相続の場合）

相続日をご記入ください。

旧権利者様のお名前を代筆してください。

WEB対応マンションの場合は、こちらのご住所に「マンションかんりWeb ID 登録・名簿情報等入力」のお願い」をお送りいたします。

書類の受け取りができるご住所をご記入ください。

相続にチェックをご記入ください。

該当する項目にチェックをご記入ください。

相続された月をご記入ください。
※なお、管理費等の支払いの切替については記載いただいた月に関わらず、旧権利者様の未収分を含めたご精算となります。

<様式2025-005号>

管理費(管理組合の代表者) 宛

記入日(西暦) 20××年×月×日

権利(区分所有権等)移転届出書

今般、下記のとりの権利の移転について、下記事項を誓約(確約)のうえ、新旧権利者が重宝してお願ひいたします。
また、別紙記載の個人情報取扱いについて同意した上で、以下の項目を記入いたします。

マンション名	〇〇マンション	A 棟	101 号室
マンション所在地	東京都〇〇区〇〇 ×-×-×		

権利移転月日	西暦 20××年×月×日	権利移転事由	☐ 売買 ☒ 相続 ☐ その他()
新権利者の管理費等 支払い開始月	西暦 20××年×月分より開始	入居有無	☒ 新権利者が入居 ☐ 入居者に変更なし ☐ 空室 / 新規賃貸予定

旧権利者	氏名	〇〇 △△	電話番号	×× - 0000 - 0000
	住所	※転居後のご住所をご記入ください。 〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇 ×-×-×		

新権利者	区分	☒ 個人 ☐ 法人	※左記□のいずれかにチェックをお願いいたします。	
	カナ	□□ ××	生年月日 (西暦)	20××年×月×日
	氏名	□□ ××		
	住所	※書類の受け取りができるご住所をご記入ください。 〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇 ×-×-×		
	自宅電話	03 - 0000 - 0000	携帯電話	090 - 0000 - 0000

※売買等で仲介会社を介した場合はご記入をお願いします。

仲介会社	仲介会社名 社名 株式会社〇〇 担当者 〇〇 □□	部署・支店名 〇〇支店	電話番号 ×× - 0000 - 0000
------	---------------------------------	----------------	--------------------------

※権利移転事由が相続の方で、旧区分所有者様がご契約されている駐車場等共用施設の解約を希望される場合、ご記入ください。

相続による共用施設の解約申し出	☐ 契約区画をすべて解約 … ① ☒ 契約区画を一部解約 … ②	②の場合、解約される 共用施設名および区画NO を右記ください。	共用施設名 駐車場 区画No 1
-----------------	--	--	---------------------------

※既約または契約書等に基づき、「解約申請日」から定められた期間の費用料を右記の通りご負担いただくことが原則となっていることをあらかじめご告知させていただきます。
※契約継続をご希望される場合はご記入不要です。

誓約(確約)事項	(1) 新権利者は、当管理組合(会)管理規約にもとづく手続きを行い、同規約の当事者となって同規約および 同使用規約(確約)等を遵守いたします。 (2) 当管理組合(会)に対する旧権利者の債務が存在するときは、新権利者において承継いたします。
その他	(注) ・ご記入いただく個人情報の利用目的等は、裏面に記載しております。 ・ご提出時、本書をご返送いただき、新権利者様は本書の写しをご保管ください。 ・新規共有者様がいらっしゃる場合は、送ってご提出いただきます「居住者・組合員名簿」にてお示しください。

旧区分所有者様がご契約されていた駐車場等共用施設の解約を希望される場合、ご記入をお願いいたします。
※契約継続をご希望される場合、当該箇所へのご記入は不要です。

第三者使用に関する届出書の記入方法

区分所有者様・占有者様それぞれご記入ください。

ご登録住所に変更がある場合、管理関係書類の郵送先を変更させていただきます。書類の受け取りができるご住所をご記入ください。

WEB対応マンションの場合は、こちらのご住所に「マンションかんりWeb ID登録・名簿情報等入力」をお送りいたします。

書類の受け取りができるご住所をご記入ください。

＜様式2024-009号＞

第三者使用に関する届出書

管理表(管理組合の代表者) 宛

記入日
20××年 ×月 ×日

私(区分所有者、以下同じ)は、別紙記載の個人情報の取扱いについて同意した上で、以下の項目を記入いたします。

マンション名	〇〇マンション		A 棟	101 号室
マンション所在地	東京都〇〇区〇〇 ×-×-×			

区分所有者様	氏名	〇〇 △△	電話番号	×× - 0000 - 0000
	住所	〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇 ×-×-×		

※現在お住まいのご住所をご記入ください。現在マンションにお住まいの方は転居後のご住所をご記入ください。

占有者様	区分	☒ 個人 ☐ 法人	※左記□のいずれかにチェックをお願いします。	
	方名	□□ ××	生年月日(西暦)	20××年 ×月 ×日
	氏名	□□ ××		
	住所	〒 000 - 0000 東京都〇〇区〇〇 ×-×-×		

自宅電話	03 - 0000 - 0000	携帯電話	090 - 0000 - 0000
------	------------------	------	-------------------

以下、今回届出をいただく内容に応じて、AまたはBのいずれかの方をご記入ください。

A. 第三者の入居の届出

今般、上記物件を上記占有者が使用することとなりましたので、関係者は下記事項を契約(前記)のうえ、お願ひいたします。

1. 占有者入居変更月日	20××年 ×月 ×日
2. 占有者入居変更事由	☒ 賃貸 ☐ 社宅 ☐ その他()
3. 賃貸管理会社	会社名 株式会社〇〇 部署・支店名 〇〇支店 担当者名 〇〇 □□ 電話番号 ×× - ×× - 0000

※以下項目は区分所有者様が現在契約している共用施設がある場合のみご記入ください。

4. 共用施設契約の継続利用	☐ 継続利用 ☐ 解約	該当の共用施設	☐ 駐車場 ☐ バイク置場 ☐ 駐輪場 ☐ トランクルーム	付帯設備等	№
----------------	---	---------	--	-------	---

<契約事項>

(1) 私は、占有者に対して、当管理組合(会)の管理規約および同使用細則(規則)等につき、当物件の使用としての義務を厳密に遵守することを契約いたします。

(2) 私は、当管理組合(会)への管理費等の支払金は、区分所有者において従事どおりお支払いいたしますとともに、前記(1)の使用上の規約に定める占有者の債務を連帯保証いたします。

(3) 私は、当管理組合(会)管理規約に基づき、暴力団員等の排除に関する承文を賃貸借契約に記載するとともに、契約の相手方が暴力団員等であることが判明した場合には、何ら催告を要せずして当該契約を解除することができる「解約権」の代理公使を管理組合に認めることを同意いたします。

(4) 私は、当管理組合(会)管理規約に基づき、占有者が暴力団員等でないことおよび前記(3)の賃貸借契約において暴力団員等にならないことを契約いたします。

(注) ・本書面提出時点で、当管理組合(会)管理規約に暴力団員等の排除に関する規定がない場合は、契約事項から前記(3)(4)を除きます。
・ご記入いただく個人情報の利用目的等は、裏面に記載しております。
・ご提出時、本書もご返送いただき、区分所有者様は本書の写しをご保管ください。

B. 第三者の退去の届出

今般、上記物件の上記占有者が退去することとなりましたので、お願ひいたします。

1. 占有者退去日	年 月 日
-----------	-------

161

入居日をご記入ください。

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 管理マンション検索 依頼内容の入力 書類のダウンロードアップロード

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

本ページでは、「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」をお取り寄せいただけます。

<書類取得のお申し出からご登録内容反映までの流れ>

ステップ1	管理マンション検索	
ステップ2	必要情報を入力の上申請	
	- WEB対応マンション -	- 書面対応マンション -
ステップ3	書類をダウンロード ※ステップ2の後自動応答メールにてダウンロードリンクをお送りいたします。	弊社より書類を郵送 ※弊社にてお申し出内容を確認後、ご発送まで10営業日はご依頼いたします。
ステップ4	書類へ必要事項を記入	
ステップ5	書類をアップロード ※アップロード有効期限は受付完了後30日間となりますので、有効期限外となった場合は郵送にてご返却ください。	
ステップ6	新権利者様にWEB上での手続き(※)案内を郵送 ※お客様情報・管理費等お引き落とし口座の登録等	弊社に書類を返送(★)
ステップ7	新権利者様がWEB上で手続き(★)	
ステップ8	毎月10日(土日祝日の場合は前倒し)までに 上記★のお手続きをいただいた場合、翌月27日のご請求分より反映いたします。	

※上記は権利移転関係書類のフローになります。第三者使用に関する書類の場合は、上記より請求関係の項目を除いたフローになります。
※WEB対応可否は物件ごとに定められているルールをもとに設定しておりますので、変更はできません。

▶「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のお取り寄せ申請をする **1-1**

▶マニュアルダウンロード **1-2**

1-1 「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」の取り寄せ申請をする

【「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」の取り寄せ申請をする】をクリックすると、個人情報の取扱いに関する説明画面に遷移します。

1-2 マニュアルダウンロード

【マニュアルダウンロード】をクリックすると、マニュアルがPDFで表示されます。

2. 個人情報の取扱いに関する説明のご確認

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 管理マンション検索 依頼内容の入力 書類のダウンロード アップロード

■ 同意事項確認

ご依頼いただく前に、以下内容をご一読ください。
なお、本フォームで取得した、お客様の個人情報は、書類発送依頼対応の目的のために使用いたします。
〔利用目的限定日：2025年9月10日限定〕
本サイトでの、個人情報保護方針、個人情報の取扱いについては下記のページにてご確認ください。

2-1 [『個人情報保護方針』](#) [『個人情報の取り扱いに関するご説明』](#)

☐ 上記内容について同意します。

同意しない 同意して進める **2-2**

2-1 『個人情報保護方針』 『個人情報の取り扱いに関するご説明』のご確認

記載内容をご確認のうえ、「上記内容について同意します。」にチェックを付けてください。

2-2 同意のうえ、先へ進む

【同意して進める】ボタンをクリックしてください。

3. メールアドレスのご入力

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 > 同意事項確認 > **メールアドレスの送信** > 管理マンション検索 > 依頼内容の入力 > 書類のダウンロードアップロード

■ メールアドレスの入力

- ・半角英数字でご記入ください。
- ・メールアドレスが誤って入力された場合、発行できませんので、正しく入力してください。

3

メールアドレスを入力して下さい

送信

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 > 同意事項確認 > **メールアドレスの送信** > 管理マンション検索 > 依頼内容の入力 > 書類のダウンロードアップロード

■ メールアドレスの送信完了

ご記入いただいたメールアドレスへメールを送信いたしました。
メールに記載されたURLから、「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のお取り寄せ申請入力フォームを開き、申請を完了させてください。
アクセス有効期限は、24時間以内となります。

メールが届かない場合
フリーメール（Gmail、Yahoo!メール、hotmailなど）やご利用のメール環境によっては、お送りするメールが迷惑メール扱いになる場合がございます。
メールが届かない場合、通常の受信ボックス以外の迷惑メールフォルダ等もご確認ください。
迷惑メールフィルタ機能により受信がブロックされている可能性がある場合、受信メールフィルタ設定で「@mitsui-kanri.co.jp」からの受信を許可していただく必要があります。

受付TOPへ

3 メールアドレスを入力してください

申込み時点で、パソコンで受信できるメールアドレスを入力し、
【送信】ボタンをクリックしてください。

ご入力いただいたメールアドレスへメールを送信します。
受信メールをご確認ください。

メールが届かない場合

フリーメール（Gmail、Yahoo!メール、hotmailなど）やご利用のメール環境によっては、お送りするメールが迷惑メール扱いになる場合がございます。
メールが届かない場合、通常の受信ボックス以外の迷惑メールフォルダ等もご確認ください。
迷惑メールフィルタ機能により受信がブロックされている可能性がある場合、受信メールフィルタ設定で「@mitsui-kanri.co.jp」からの受信を許可していただく必要があります。

4

(自動応答メール)

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のお取り寄せ申請をいただきありがとうございます。

以下のURLへアクセスし、申請フォームに入力してください。
アクセス有効期限は、24時間以内となります。

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請フォームのURL

<https://jyusetsu.mitsui-kanri.co.jp/user/request/userentry/xxx/xxx>

※本メールは配信専用アドレスより送信されております。

※本メールに返信されましても、お答えいたしかねます。

三井不動産レジデンシャルサービス株式会社

4

受信メールをご確認ください

ご入力いただいたメールアドレスに、「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請フォームへのURLが記載されたメールをお送りいたします。

受信メールをご確認のうえ、記載されたURLを開き、申込み作業を続けてください。

お申込みフォームへのURLの**アクセス有効期限24時間以内**となります。

5.管理マンション検索①

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 管理マンション検索 依頼内容の入力 書類のダウンロードアップロード

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請 管理マンション検索

本ページでは、「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」をお取り寄せいただけます。
以下の物件検索画面で、書類が必要なマンションの検索を行ってください。

マンション名を入力してください

検索

【マンション検索にあたってのご注意】

1. 漢字・カタカナ（全角）・アルファベット（全角）等で検索できます（部分一致）。
例(1)：「三井パーク・ホームズ」⇒「三井パーク」等で検索可能です。
例(2)：「パークタワー三井豊洲」⇒「三井豊洲」や「タワー三井」等で検索可能です。
例(3)：「Mitsui PARK TOWER」⇒「Mitsui PARK」等で検索可能です。
2. よみがなはカタカナ（半角）で検索できます（部分一致）。
例(1)：「三井パーク・ホームズ」⇒「ミヰパーク」等で検索可能です。
例(2)：「パークタワー三井豊洲」⇒「ミヰトヨ」や「タワミヰ」等で検索可能です。
例(3)：「Mitsui PARK TOWER」⇒「ミヰパークタワー」や「ミヰパーク」等で検索可能です。

5-1 ご依頼するマンションを選択してください

書類が必要なマンションの検索を行います。
テキストボックスにマンション名を入力して【検索】ボタンをクリックしてください。物件候補が表示されますので、ご依頼のマンション名をクリックして選択してください。

物件検索方法

1. 漢字・カタカナ（全角）・アルファベット（全角）等で検索できます（部分一致）。
例 1：「三井パーク・ホームズ」⇒「三井パーク」等で検索可能です。
例 2：「パークタワー三井豊洲」⇒「三井豊洲」や「タワー三井」等で検索可能です。
例 3：「Mitsui PARK TOWER」⇒「Mitsui PARK」等で検索可能です。
2. よみがなはカタカナ（半角）で検索できます（部分一致）。
例 1：「三井パーク・ホームズ」⇒「ミヰパーク」等で検索可能です。
例 2：「パークタワー三井豊洲」⇒「ミヰトヨ」や「タワミヰ」等で検索可能です。
例 3：「Mitsui PARK TOWER」⇒「ミヰパークタワー」や「ミヰパーク」等で検索可能です。

千代田

検索

検索結果に表示された物件の中から、該当するマンション名をクリックしてください。

12700	パークコート千代田富士見ザタワー 東京都千代田区富士見 2-10-3
12910	パークコート千代田豊洲台ヒルトップレジデンス 東京都千代田区豊洲台 2-9-33
12923	パークホームズ千代田必経町 東京都千代田区神田必経町1-30-1
12989	アルビオ・ザ・タワー千代田飯田橋 東京都千代田区飯田橋 4-4-1
13035	パークコート千代田一番町 東京都千代田区一番町 6-4
13039	パークコート千代田四番町 東京都千代田区四番町 4-6

【マンション検索にあたってのご注意】

1. 漢字・カタカナ（全角）・アルファベット（全角）等で検索できます（部分一致）。
例(1)：「三井パーク・ホームズ」⇒「三井パーク」等で検索可能です。
例(2)：「パークタワー三井豊洲」⇒「三井豊洲」や「タワー三井」等で検索可能です。
例(3)：「Mitsui PARK TOWER」⇒「Mitsui PARK」等で検索可能です。
2. よみがなはカタカナ（半角）で検索できます（部分一致）。
例(1)：「三井パーク・ホームズ」⇒「ミヰパーク」等で検索可能です。
例(2)：「パークタワー三井豊洲」⇒「ミヰトヨ」や「タワミヰ」等で検索可能です。
例(3)：「Mitsui PARK TOWER」⇒「ミヰパークタワー」や「ミヰパーク」等で検索可能です。

5.管理マンション検索②

5-2 ご指定のマンション

選択されたマンションに応じて「WEB対応マンション」または「書面对応マンション」と表示されます。表示を確認のうえ、【申請フォームに進む】ボタンをクリックしてください。

WEB対応マンションの場合

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 **管理マンション検索** 依頼内容の入力 書類のダウンロードアップロード

**「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請
管理マンション検索**

ご指定のマンション

八王子富士森公園パーク・ホームズ
東京都八王子市台町 1-20-16

—WEB対応マンション—
オンラインでの書類のご提供が可能です。
申請フォームに必要事項をご入力の上、送信をお願いします。
申請いただいた後、メールにて書類のダウンロードリンクをお送りいたします。

管理マンション検索に戻る 申請フォームに進む **5-2**

書面对応マンションの場合

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 **管理マンション検索** 依頼内容の入力 書類のダウンロードアップロード

**「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請
管理マンション検索**

ご指定のマンション

パーク・ハイム目白
東京都新宿区下落合 3-6-2

—書面对応マンション—
弊社より、書類を郵送いたしますので、申請フォームに必要事項をご入力の上、送信をお願いします。

管理マンション検索に戻る 申請フォームに進む **5-2**

6. ご依頼内容のご入力

三井不動産レジデンシャルサービス
「権利移転届書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 同意事項確認 メールアドレスの送信 管理マンション検索 **依頼内容の入力** 書類のダウンロード
アップロード

■ お取り寄せ申請フォーム | ご依頼内容の入力

・英数字は半角でご記入ください。
・**必須** は必ずご記入ください。

マンション名称	必須	八王子富士公園パーク・ホームズ	6-1
マンション所在地	必須	郵便番号 1930931 都道府県 東京都 市区町村 八王子市 番地など 台町 1-20-16	
お取り寄せを希望される 住戸の区分所有者		機名 様 当該住戸の部屋番号 必須 例) 101 号室 半角英数字 現在の区分所有者氏名 必須 例) 調査 太郎 主名	6-2
お取り寄せを希望される書類	必須	☐ 権利移転届書 ☐ 第三者使用に関する届出書	6-3
書類送付先住所		貴社名 必須 ※個人の方はマンション名をご入力ください。 貴社担当者名 必須 ※個人の方は「お名前」をご入力ください。 郵便番号 必須 - 半角数字 ※海外の方は000-0000をご入力ください。 都道府県 必須 市区町村 必須 番地 必須 例) 2丁目2番2号 全角（英数字・記号は半角英数） ※海外の方はここに住所をご入力ください。 建物など 全角（英数字・記号は半角英数） 店舗名 部署名 E-mail r_araki@system-iso.co.jp TEL 必須 - - 半角数字 担当者携帯TEL - - 半角数字 FAX - - 半角数字 その他連絡先	6-4

※WEB未対応マンションの場合は、本項目に記載いただいたご住所宛てに書類を送付させていただきます。

管理マンション検索に戻る 確認 **6-5**

ご依頼内容を入力してください。

項目内の「必須」箇所については、必ず入力してください。

6-1 マンション 名称・所在地

マンションの名称・所在地が自動入力されます。
ご確認をお願いします。

6-2 お取り寄せを希望される 住戸の区分所有者

区分所有者情報を入力してください。

6-3 お取り寄せを希望される書類

お取り寄せを希望される書類項目をチェックして選択してください。

6-4 書類送付先住所

貴社名、貴社担当者名、郵便番号、都道府県、市区町村、番地、建物など、店舗名、部署名、担当者名、TEL、担当者携帯TEL、FAX、その他連絡先を入力してください。

※郵便番号を入力すると市区町村までが自動で入力されます。
以降の番地、建物などを入力してください。

6-5 内容を入力後、確認へ進む

入力ができましたら【確認】ボタンをクリックしてください。

7. ご依頼内容のご確認

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認

同意事項確認

メールアドレスの送信

管理マンション検索

依頼内容の入力

書類のダウンロード
アップロード

■ お取り寄せ申請フォーム | ご依頼内容の確認

入力内容を確認のうえ送信してください。

マンション 名称	八王子富士公園パーク・ホームズ		
マンション 所在地	郵便番号	1930931	
	都道府県	東京都	
	市区町村	八王子市	
	番地など	台町 1-20-16	
お取り寄せを希望される 住戸の区分所有者	棟名	棟	
	住戸番号	111 号室	
	区分所有者氏名	調査太郎	
お取り寄せを希望される書類	権利移転届出書 第三者使用に関する届出書		
書類送付先住所 ※WEB未対応マンションの場合は、本 項目に記載いただいたご住所宛てに書類 を送付させていただきます。	貴社名	貴社名	
	貴社担当者名	貴社担当太郎	
	郵便番号	100 - 0001	
	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区千代田	
	番地	テスト番地	
	建物など		
	店舗名		
	部署名		
	E-mail		
	TEL	000-0000-0000	
	担当者携帯TEL		
	FAX		
	その他連絡先		

戻る

送信

7

7 ご依頼内容のご確認

入力内容に間違いがないことを確認し、【送信】ボタンをクリックしてください。

8. 申込み完了

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 > 同意事項確認 > メールアドレスの送信 > 管理マンション検索 > 依頼内容の入力 > 書類のダウンロード
アップロード

■ ご依頼内容の送信完了

WEB対応マンションの場合

■ WEB対応マンション
ご入力されたメールアドレス宛てに、「届出書等ダウンロード/アップロードのご案内」をお送りいたします。

8

メールが届かない場合
フリーメール（Gmail、Yahoo!メール、hotmailなど）やご利用のメール環境によっては、お送りするメールが迷惑メール扱いになる場合がございます。
メールが届かない場合、通常の受信ボックス以外の迷惑メールフォルダ等もご確認ください。
迷惑メールフィルタ機能により受信がブロックされている可能性がある場合、受信メールフィルタ設定で「@mitsui-kanri.co.jp」からの受信を許可していただく必要がございます。

受付TOPへ

8 お申込み完了

ご依頼内容を受け付けとなります。

ご入力いただいたメールアドレス宛てに受付メールを自動送信しております。受信メールのご確認をお願いいたします。

メールが届かない場合は迷惑メールフィルタ等もご確認ください。

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認 > 同意事項確認 > メールアドレスの送信 > 管理マンション検索 > 依頼内容の入力 > 書類のダウンロード
アップロード

■ ご依頼内容の送信完了

書面対応マンションの場合

■ 書面対応マンション
弊社にてご登録内容を確認のうえ、ご入力いただいた住所宛てに書類を郵送いたします。

8

メールが届かない場合
フリーメール（Gmail、Yahoo!メール、hotmailなど）やご利用のメール環境によっては、お送りするメールが迷惑メール扱いになる場合がございます。
メールが届かない場合、通常の受信ボックス以外の迷惑メールフォルダ等もご確認ください。
迷惑メールフィルタ機能により受信がブロックされている可能性がある場合、受信メールフィルタ設定で「@mitsui-kanri.co.jp」からの受信を許可していただく必要がございます。

受付TOPへ

9. ご案内メールの受信（書面对応マンションの場合）

書面对応マンションの場合

受付番号：〇〇_書類郵送受付完了【三井不動産レジデンシャルサービス】

受付番号：〇〇
〇〇〇
〇〇〇〇 様

9

ご依頼をいただきありがとうございます。
ご依頼内容を確認いたしました。

弊社の書類発送の目安は、原則受付完了した日を除き、（土曜・日曜・祝日・振替休日・年末年始
休暇を除く）10営業日ほどいただいております。
誠に恐れ入りますが、個別に日程や進捗確認をお問合せいただきましても、上記以外のお答えは
いたしかねますので、お電話等のお問い合わせはご遠慮いただきますようお願いいたします。

休業日および営業日の17:00以降のご依頼は、翌営業日の受付とさせていただきます。
※ご依頼によっては確認にお時間を頂戴する場合もございますので、あらかじめご了承ください。

お申込み内容については、以下からご確認できます。

依頼日：20〇〇年〇〇月〇〇日

マンション名称：〇〇〇〇

マンション所在地

郵便番号：〇〇〇-〇〇〇〇

都道府県：〇〇〇

市区町村：〇〇〇〇〇〇

番地など：〇〇〇〇〇〇

お取り寄せを希望される住戸の区分所有者

棟名：〇〇〇〇

住戸番号：〇〇号室

区分所有者氏名：〇〇〇〇

お取り寄せを希望される書類：権利移転届出書、第三者使用に関する届出書

お申込み内容

※本メールは配信専用アドレスより送信されております。
※本メールに返信されましても、お答えすることはできません。

三井不動産レジデンシャルサービス株式会社

9 ご案内メールをご確認ください

■書面对応マンション

弊社からのご連絡事項やお申込み内容を確認ください。

弊社にてお申し出内容を確認後、書類を郵送いたします。

ご発送まで、10営業日ほどお時間を頂戴いたします。

（土曜・日曜・祝日・振替休日・年末年始休暇を除く）

9. ご案内メールの受信（WEB対応マンションの場合）

WEB対応マンションの場合

受付番号：〇〇_届出書等書類ダウンロード/アップロードのご案内【三井不動産レジデンシャルサービス】

受付番号：〇〇〇
株式会社〇〇
〇〇 〇〇様

9

ご依頼をいただきありがとうございます。
「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のダウンロードページをご案内いたします。

■今後の手続きの流れ

1. 【お客様】「権利移転届」または「第三者使用に関する届出書」を下記URLからダウンロードし、書類に必要事項をご入力ください。
2. 【お客様】下記URLから、ご入力いただいた書類(PDF)をアップロードしてください。
3. 【弊社】書類確認後、「権利移転」の場合は新権利者様へ管理費等のお支払口座やお客様情報のご登録手続きについて、「第三者使用」の場合は新賃借人の方へお客様情報のご登録手続きについて、ご案内書面を送付いたします。
4. 【新権利者様・新賃借人様】弊社Webシステム（マンションかんりWeb）にてお客様情報および管理費等のお引落口座情報等のご登録をお願いいたします。

弊社の登録手続き案内書面送付の目安は、原則書類をアップロードいただいた日を除き、翌々営業日以降（土曜・日曜・祝日・振替休日・年末年始休暇を除く）とさせていただきます。
受付順に対応いたしますので、具体的な対応日時についてのご回答はいたしかねます。

■書類のダウンロード/アップロード

下記URLより、ページへアクセスしお手続きください。
ページの有効期間は、「本メール」発信後から30日間（720時間）です。お早めのダウンロード及びアップロードをお願いいたします。
期間内にアップロードされなかった場合には、アクセス不可となりますので、ご注意ください。
<https://xxxxxxx/user/form/upload/xxxxx>

書類のダウンロード/アップロードページ

※アップロード期間外の書類のご提出について
お手数ですが、下記住所へご郵送にてご提出お願いいたします。（郵送料はご負担ください）
〒135-0061

東京都江東区豊洲5-6-52 NBF豊洲キャナルフロント4階
三井不動産レジデンシャルサービス株式会社
事務センター 事務サポート課

お申込み内容については、以下からご確認できます。

依頼日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

マンション名称：〇〇〇〇

マンション所在地

郵便番号：〇〇〇

都道府県：〇〇〇

市区町村：〇〇〇

番地など：〇〇〇

お取り寄せを希望される住戸の区分所有者

棟名：〇〇〇

住戸番号：〇〇〇号室

区分所有者氏名：〇〇〇〇

お取り寄せを希望される書類：権利移転届出書、第三者使用に関する届出書

お申込み内容

※本メールは配信専用アドレスより送信されております。

(以下省略)

9 ご案内メールをご確認ください

■WEB対応マンション

お手続きの流れやお申込み内容をご確認ください。

■書類のダウンロード/アップロードページのご案内

ダウンロード/アップロードページURLへアクセスしてください。

10. 書類のダウンロード・アップロード

三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認

同意事項確認

メールアドレスの送信

管理マンション検索

依頼内容の入力

書類のダウンロード
アップロード

■ お申込み内容

受付番号	1095
マンション情報	八王子富士塚公園パーク・ホームズ
棟名	
当該住戸の部屋番号	111号室
現在の区分所有者氏名	岡森太郎
連絡先	貴社名
部署名	
担当者名	貴社担当太郎
ご希望書類	権利移転届出書 第三者使用に関する届出書

■ STEP1 書類のダウンロード・ご入力

「権利移転届」または「第三者使用に関する届出書」を下記リンクからダウンロードし、書類に必要事項をご入力ください。
※本ページの有効期限は「届出書等書類ダウンロード/アップロードのご案内」メール送信後から30日間です。お早めのダウンロードをお願いします。
※オーナチェンジの場合はA・Bどちらもご提出ください

10-1

A 区分所有者変更の書類（権利移転届出書）のダウンロードはこちら

B 新しく賃貸に出すまたは賃借人変更の書類（第三者使用に関する届出書）のダウンロードはこちら

■ STEP2 書類のアップロード

ご入力いただいた書類を下記よりアップロードしてください。
PDF形式/10MBまで
※一度アップロードしたファイルは削除できません。必ずご確認の上アップロード下さい。
※本ページの有効期限は「届出書等書類ダウンロード/アップロードのご案内」メール送信後から30日間です。お早めのダウンロードをお願いします。

書類1

ファイルを選択

選択されていません

10-2

書類2

ファイルを選択

選択されていません

書類3

ファイルを選択

選択されていません

アップロード

アップロード

※アップロード期間外の書類のご提出について
お手数ですが、下記住所へ郵送にてご提出お願いいたします。（郵送料はご負担ください）
〒135-0061
東京都江東区豊洲5-6-52 NBF豊洲キャナルフロント4階
三井不動産レジデンシャルサービス株式会社
事務センター 事務サポート課

10-1 STEP1 書類のダウンロード・ご入力

各書類をダウンロードしてください。

ダウンロードする「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のファイル形式は全てPDFファイルです。
ダウンロードの有効期間はご案内メール送信後、30日間です。
30日を経過した場合は、アクセスできなくなりますので、お早めのダウンロードをお願いします。

10-2 STEP2 書類のアップロード

ダウンロードした各書類に必須事項を入力し、【ファイルを選択】ボタンから書類を選択のうえ、【アップロード】ボタンをクリックし、書類をアップロードしてください。

アップロードする「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のファイル形式はPDF形式/10MBまでです。
他の形式ではアップロードができません。

一度アップロードしたファイルは削除できません。内容を確認のうえ、アップロードしてください。

本ページの有効期間はご案内メール送信後30日間です。
有効期間を過ぎた場合はお手数ですが、下記住所へ郵送にてご提出をお願いいたします。（郵送料はご負担ください）

〒135-0061

東京都江東区豊洲5-6-52 NBF豊洲キャナルフロント4階
三井不動産レジデンシャルサービス株式会社
事務センター 事務サポート課

Copyright© Mitsui Fudosan Residential Service Co., Ltd. All Rights Reserved.

18

11. 書類のアップロード完了ページ

 三井不動産レジデンシャルサービス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL SERVICE

「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」お取り寄せ申請

申請フローの確認

同意事項確認

メールアドレスの送信

管理マンション検索

依頼内容の入力

書類のダウンロード
アップロード

11

■ 書類のアップロード完了
アップロードが完了しました。

アップロードされた書類を確認後、弊社よりご連絡いたします。
終了する場合は、このページを閉じてください。

※一度アップロードしたファイルは削除できません。
アップロードしたファイルの確認または別のファイルを追加してアップロードするには、
お送りしたメールに記載されたURLより、再度「「権利移転届出書」「第三者使用に関する届出書」のダウンロード/アップロードページ」へアクセスしてください。

11 アップロード完了

アップロードいただいた書類を弊社にて確認のうえ、「権利移転」の場合は新権利者様へ管理費等のお支払口座やお客様情報のご登録手続きについて、「第三者使用」の場合は新賃借人の方へお客様情報のご登録手続きについて、ご案内書面を送付いたします。