

マンション管理計画認定申請の手引き

令和5年6月

小田原市都市部都市政策課

はじめに

この手引きは、小田原市のマンション管理組合の方に、制度の概要や申請方法、申請書の書き方等をご案内することを目的に作成しました。なお、小田原市以外のマンションでは、基準や取扱いが異なる場合もありますので、ご注意ください。

また、「マンション管理計画認定」は、マンションの管理の適正化に関する法律に基づく制度です。一般社団法人マンション管理業協会の「マンション管理適正評価制度」及び一般社団法人日本マンション管理士会連合会の「マンション適正化診断サービス」とは異なります。

法令の省略記載について

この手引きでは、法令の名称を以下のように省略して記載しています。

マ ン 管 法：マンションの管理の適正化の推進に関する法律

マン管法施行令：マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行令

マン管法規則：マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則

国 基 本 方 針：マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針

区 分 所 有 法：建物の区分所有等に関する法律

1 マンションの管理計画認定制度とは

「マンションの管理の適正化の推進に関する法律（マン管法）」の改正により創設された制度で、マンション管理適正化計画を作成した地域に所在するマンションの管理計画が一定の基準を満たす場合に、地方公共団体から「適切な管理計画を持つマンション」として、認定を受けることができる制度です。マンション管理適正化推進計画を作成した地方公共団体の区域内のマンションに限り、本制度の認定を受けることができます。

2 申請マンション

小田原市内にある分譲マンションが対象となります。

3 認定のメリット

認定を受けることで、以下のメリットが期待されます。

- ・区分所有者の管理への意識が高く保たれ、管理水準を維持向上しやすくなる。
- ・適正に管理されたマンションとして、市場において評価される。
- ・適正に管理されたマンションが存在することで、立地している周辺環境や地域価値の向上に繋がる。
- ・住宅金融支援機構の「フラット35」や「マンション共用部分リフォーム融資」の金利の引き下げ対象となる。

【住宅金融支援機構の問合せ先】

住宅金融支援機構 お客さまコールセンター（電話：0120-0860-35）

「フラット 35」 HP : <http://www.flat35.com/>

「マンション共用部分リフォーム融資」

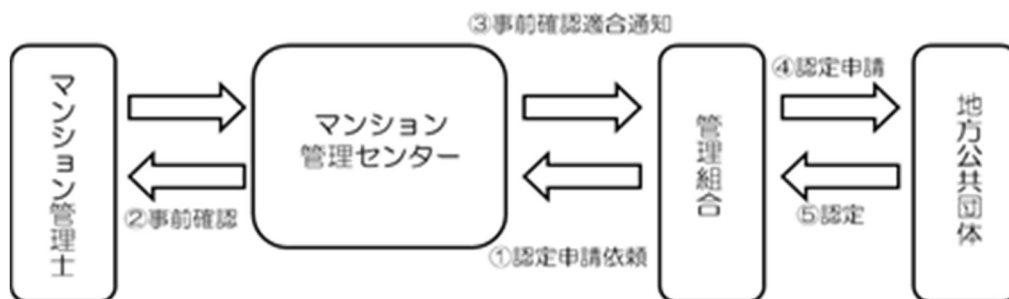
HP : <http://www.jhf.go.jp/loan/yushi/info/mansionreform/index.html>

4 認定申請の流れ（新規・更新の申請）

「管理計画認定手続支援サービス（以下「支援サービス）」は、認定申請に係るマンション管理士の事前確認を受けることができるほか、オンラインで認定申請の手続きを行うことができるシステムです。

事前確認で適合となったマンションには、事前確認適合証が交付されますので、その後の認定申請も支援サービスで行います。

なお、事前確認制度の手続については、公益財団法人マンション管理センターにお問い合わせください。



【支援サービスの問合せ先】

公益財団法人マンション管理センター（03-6261-1274）

HP : http://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html

5 申請できる人

申請は、管理組合の管理者等が行います。

【管理者等とは】

- ・総会等で選任された管理者（区分所有法第 25 条（第 66 条の準用を含む））
- ・管理組合法人の理事（区分所有法第 49 条（第 66 条の準用を含む））

第三者管理方式で区分所有者以外の方（管理会社等）が管理者となっている場合も、管理者として指定された方が申請を行います。

複数の管理組合が共同で申請する場合（団地管理組合と棟管理組合が共同で申請するケース等）は、各々の管理組合の管理者等の代表者が申請者となります。

6 認定基準

マン管法、マン管法施行規則及び国基本方針に規定された基準となります。本市独自の基準は設けていません。

7 変更登録について（認定後）

認定後、次の内容に変更がある場合は、変更登録が必要です。変更登録を行う場合は、「変更認定申請書（別記様式第1号の5）」に、変更がある内容（書類）を添付して、市の窓口申請してください（支援サービスは変更手続き非対応）。

ただし、次の軽微な変更該当する場合は、手続きは必要ありません。

【変更内容】

- ・申請書の内容、・集会（総会）の議事録の内容、・管理規約、・賃借対照表、・収支決算書、・直前の事業年度の各月で、各戸の修繕積立金滞納額の内容、・長期修繕計画、
- ・組員・居住者の名簿の保証書の内容

【軽微な変更該当するもの】

長期修繕計画の変更のうち、次の変更

- ・修繕の内容又は実施時期の変更で、計画期間又は修繕資金計画を変更しないもの
 - ・修繕資金計画の変更で、修繕の実施に支障を及ぼすおそれがないもの
- 管理者等が複数いる場合の、一部の変更（申請時の管理者全員が変わる場合を除く）
- ※複数回の変更で認定当初の管理者が全員管理者から外れる場合は、その時点で変更手続きが必要となります。

監事の変更

管理規約の変更で、次のものに該当しない変更

- ・監事の職務に関する内容
- ・認定基準となる3項目の内容

8 更新について（認定から5年後）

認定は、5年毎に更新しなければ効力を失います。

更新登録を行う場合は、「認定更新申請書（別記様式第1号の3）」に、当初申請と同様の書類を添付して申請してください。手続き方法は新規の申請と同様です。

【注意事項】

- ・更新申請の決議について、改めて集会で決議いただく必要があります。
- ・変更がない書類についても、改めて提出が必要です。（管理規約等）

別記様式第一号（第一条の二関係）（日本産業規格A列4番）
（第一面）

認定申請書

令和 年 月 日

小田原市長 様

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は
名称及び法人にあつては、その
代表者の氏名
申請者（管理者等）の連絡先

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の3第1項の規定に基づき、
管理計画の認定を申請します。この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実と相違
ありません。

（本欄には記入しないでください。）

受付欄	認定コード欄	決裁欄
年 月 日	年 月 日	
第 号		
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名】の欄は、代表者1名分を記載してください。代表者以外の管理者等については、第七面に管理者等全員の住所又は主たる事務所の所在地、氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名並びに連絡先を記載してください。なお、当該マンションの管理組合法人の理事が申請者である場合には、当該組合法人の名称の記載は不要です。
2. 本申請書にはマンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第1条の2第1項に規定する添付書類を添付してください。

(第二面)

管理計画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】
【2. マンションの用途】 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】 戸 【住宅戸数】 戸 【非住宅戸数】 戸
【4. 主な構造】 造
【5. マンションの階数】 (地上) 階 (地下) 階
【6. マンションが建設された年月】 年 月
【7. 管理組合の形態】
【8. 管理組合の名称】
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】 【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】 【管理者等の連絡先】
【10. マンションの管理形態】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理
【11. 管理事務の委託先の情報】 【委託先の氏名又は名称】 【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】
【12. 備考】

(注意)

1. 【1. マンションの所在地】から【6. マンションが建設された年月】までの欄は管理計画の認定の対象となる建物に係る情報を記載してください。
2. 【2. 建築物の用途】及び【10. マンションの管理形態】の欄は、該当するチェックボックスに「レ」を入れてください。
3. 【7. 管理組合の形態】の欄は、次のいずれかを記載してください。
 - (1) 単棟型（住宅のみ）
 - (2) 単棟型（複合用途型）
 - (3) 団地型（区分所有法第68条の規約設定を行っている団理管理組合・住宅のみ）
 - (4) 団地型（区分所有法第68条の規約設定を行っている団理管理組合・複合用途型）
 - (5) 団地型（区分所有法第68条の規約設定を行っていない団理管理組合と棟管理組合・住宅のみ）
 - (6) 団地型（区分所有法第68条の規約設定を行っていない団理管理組合と棟管理組合・複合用途型）
 - (7) その他
4. 複数の管理組合が共同で申請する場合、【8. 管理組合の名称】から【11. 管理事務の委託先の情報】までの欄は、全ての管理組合に係る情報を記載してください。
5. 複数の管理組合が置かれている場合には、【9. 管理者等の氏名又は名称等】の欄は、代表者1名分を記載してください。
6. 【11. 管理事務の委託先の情報】の欄は、【10. マンションの管理形態】の欄で「全部委託」又は「一部委託」を選んだ場合のみ記載してください。

(第三面)

2. マンションの修繕その他の管理方法

【1. 長期修繕計画の作成又は直近の変更の年月日】 年 月 日
【2. 長期修繕計画の作成又は直近の変更について集会の決議をした年月日】 年 月 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 年
【4. 備考】

(注意)

1. 【3. 長期修繕計画の計画期間】の欄は、計画作成時点からの修繕計画期間を記載してください。

(第四面)

3. マンションの修繕その他の管理に係る資金計画

【1. 計画期間当初の修繕積立金の残高】 万円
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】 万円
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】 万円
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 機械式駐車場設備が有る場合の内訳 【2段（ピット1段）昇降式】 台 【3段（ピット2段）昇降式】 台 【3段（ピット1段）昇降横行式】 台 【4段（ピット2段）昇降横行式】 台 【エレベーター方式（垂直循環方式）】 台 【その他】
【5. 計画期間全体での修繕積立金の平均額】 (円/m ² ・月)
【5. 現在の借入金】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月日（ 年 月）
【7. 直前の会計年度で集める予定であった修繕積立金の総額】 万円
【8. 直前の会計年度での修繕積立金の3ヶ月以上の滞納額及び滞納率】 【滞納額】 万円 【滞納率】 %
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
【10. 備考】

(注意)

1. 【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】の欄は、計画期間全体での専用使用料等（駐車場使用料等の特定の区分所有者がマンションの共用部分の一部分を専用使用するために納入する料金をいう。）から修繕積立金会計へ納入される額の総額を記載してください。

2. 【4. 機械式駐車場設備の内容】、【6. 現在の借入金の有無】及び【9. 管理費と修

繕積立金の区分経理の有無】の欄は、該当するチェックボックスに「レ」を入れるとともに、【6. 現在の借入金の有無】の欄について、「有」を選んだ場合は、借入金の完済の予定年月を記載してください。複数の借入金が存在する場合には、完済期日が最も遅い期日を記載してください。

3. 【5. 計画期間全体での修繕積立金の平均額】の欄は、以下の計算式により算出した額を記載してください。

計画期間全体での修繕積立金の平均額

$$= (A + B + C) \div X \div Y$$

A：計画期間当初の修繕積立金の残高（円）

B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円）

C：計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額（円）

X：マンションの総専有床面積（㎡）

Y：長期修繕計画の計画期間（ヶ月）

4. 【7. 直前の会計年度で集める予定であった修繕積立金の総額】及び【8. 直前の会計年度での修繕積立金の3ヶ月以上の滞納額及び滞納率】の欄は、該当する事業年度がない場合には記載は不要です。
5. 【8. 直前の会計年度での修繕積立金の3ヶ月以上の滞納額及び滞納率】の欄の【滞納率】は、「直前の会計年度での修繕積立金の3ヶ月以上の滞納額÷直前の会計年度で集める予定であった修繕積立金の総額」で算出した額を記載してください。

(第五面)

4. マンションの管理組合の運営状況

【1. 監事の氏名又は名称】
【2. 直近の集会が行われた年月日】 年 月 日
【3. 区分所有者名簿の有無及び年1回以上の内容の更新の有無】 【区分所有者名簿の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上の内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
【4. 居住者名簿の有無及び年1回以上の内容の更新の有無】 【居住者名簿の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
【5. 管理規約への「マンションの管理のため必要となる、管理者等のマンションの区分所有者の専有部分及び規約（これに類するものを含む。）により特定の者のみが立ち入ることができることとされた部分への立入りに関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 記載されていない
【6. 管理規約への「マンションの点検、修繕その他のマンションの維持管理に関する記録の作成及び保存に関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 記載されていない
【7. 管理規約への「マンションの区分所有者その他の利害関係人からマンションに関する情報の提供を要求された場合の対応に関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 記載されていない
【8. 備考】

(注意)

1. 【3. 区分所有者名簿の有無及び年1回以上の内容の更新の有無】から【7. 管理規約への「マンションの区分所有者その他の利害関係人からマンションに関する情報の提供を要求された場合の対応に関する事項」の記載】までの欄は、該当するチェックボックスに「レ」を入れてください。

(第六面)

5. その他

【1. 都道府県等マンション管理適正化指針に照らして適切なものであることを確認するために必要な事項】

【2. 認定を受けた際の公表の可否】 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

(注意)

1. 【1. 都道府県等マンション管理適正化指針に照らして適切なものであることを確認するために必要な事項】の欄は、申請に係るマンションが所在する都道府県等において都道府県等マンション管理適正化指針が定められている場合に、当該指針に応じて必要な事項を記載してください。
2. 【2. 認定を受けた際の公表の可否】の欄は、該当するチェックボックスに「レ」を入れてください。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

--

別記様式第一号の三（第一条の七関係）（日本産業規格A列4番）
（第一面）

認定更新申請書

令和 年 月 日

小田原市長 様

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は
名称及び法人にあつては、その
代表者の氏名
申請者（管理者等）の連絡先

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の6第1項の認定の更新を受けたいので、同条第2項において準用する同法第5条の3第1項の規定に基づき、申請します。この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実と相違ありません。

1. 更新を申請する管理計画の認定コード
2. 更新を申請する管理計画の認定年月日

（本欄には記入しないでください。）

受付欄	認定コード欄	決裁欄
年 月 日	年 月 日	
第 号		
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名】の欄は、代表者1名分を記載してください。代表者以外の管理者等については、第七面に管理者等全員の住所又は主たる事務所の所在地、氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名並びに連絡先を記載してください。なお、当該マンションの管理組合法人の理事が申請者である場合には、当該組合法人の名称の記載は不要です。
2. 本申請書には、マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第1条の2第1項に規定する添付書類を添付してください。

変更認定申請書

令和 年 月 日

小田原市長 様

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は
名称及び法人にあつては、その
代表者の氏名
申請者（管理者等）の連絡先

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の7第1項の規定に基づき、
管理計画の変更の認定を申請します。この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実
に相違ありません。

1. 変更の認定を申請する管理計画の認定コード
2. 変更の認定を申請する管理計画の認定年月日
3. マンションの名称
4. マンションの所在地
5. 変更の概要

（本欄には記入しないでください。）

受付欄	認定コード欄	決裁欄
年 月 日	年 月 日	
第 号		
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名】の欄は、代表者1名分を記載してください。代表者以外の管理者等については、第七面に管理者等全員の住所又は主たる事務所の所在地、氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名並びに連絡先を記載してください。
なお、当該マンションの管理組合法人の理事が申請者である場合には、当該組合法人の名称の記載は不要です。
2. 本申請書にはマンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第1条の2第1項に規定する添付書類を添付してください。