

マンションの管理の適正化の推進に関する法律に基づく 管理計画認定制度事務処理要領

第1 目的

この要領は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「法」という。)第5条の3から第5条の10までの規定に基づき、マンションの管理に関する計画(以下「管理計画」という。)の認定等を実施するに当たり必要な事項を定め、当該事務を円滑かつ公正に行うことを目的とする。

第2 認定申請

- 1 管理組合の管理者等は、法第5条の3第1項の規定による認定の申請をしようとするときは、公益財団法人マンション管理センター(以下「マンション管理センター」という。)が運営する「管理計画認定手続支援サービス」(以下「支援サービス」という。)を利用し、市へ申請する前に管理計画が国の定める認定基準を満たしているかどうかを確認しなければならない。
- 2 マンション管理センターから事前確認適合証が発行された管理組合の管理者等は、当該支援サービスにより、オンラインにて市長に申請を行わなければならない。
- 3 市長は、前項の規定による認定の申請があったときは、当該申請に係る手数料の収納のための納付書を発行し、認定の申請を行った管理組合の管理者等(以下「申請者」という。)に対し交付するものとする。
- 4 市長は、審査の前に、申請に係る手数料(国立市手数料徴収条例(平成12年国立市条例第13号。以下「手数料条例」という。)に定めるもの)の収納を確認しなければならない。
- 5 市長は、第1号様式により、認定の申請について適切に管理するものとする。

第3 審査及び認定

- 1 市長は、認定の申請があった場合において、その内容及び添付書類に不備がなく、かつ審査により管理計画が別紙1の基準に適合すると認めるときは、管理計画の認定をしなければならない。
なお、添付書類のうち、市長が必要と認める書類は、国立市マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行細則(以下「施行細則」という。)第3条に定めるマンション管理センターが発行する事前確認適合証と別紙2に定める認定の審査に当たり必要に応じて提出が必要な書類を指す。
- 2 市長は、管理計画が別紙1の基準に適合することの確認を、それぞれ別紙2に定める確認対象書類、確認事項その他審査に必要な書類に基づき行うものとする。
- 3 市長は、認定の申請があった場合において、その内容及び添付書類に不備があるときは、速やかに、申請者に対し相当の期間を定めて、当該申請の補正を求めなければならない。
- 4 市長は、認定をしたときは、省令別記様式第1号の2により、当該認定を受けた者(以下「認定管理者等」という。)に通知しなければならない。

第4 不認定

市長は、審査の結果、管理計画が別紙1の基準に適合しないと認めるとき又は第3の3の求めによっても不備が補正されないときは、遅滞なく、法律施行細則第2号様式により申請者に通知しなければならない。

第5 認定審査の取下げ

申請者は、認定の前に法律施行細則第1号様式により市長に届け出ることにより、認定の申請を取り下げることができる。なお、認定の申請を取り下げた場合の既納の手数料は、手数料条例第3条第3項により還付しない。

第6 更新

- 1 法第5条の6第1項の認定の更新に係る申請は、認定に係る有効期間の満了日の前日から起算して一月前の日から行うことができる。ただし、第7の2及び第7の3の規定により法第5条の4の認定を受けた管理計画の変更（省令第1条の9で定める軽微な変更を除く。以下同じ。）をしようとするときは、当該変更に係る申請の前に認定の更新について申請することはできない。
- 2 第2から第5までの規定は、法第5条の6第1項の認定の更新について準用する。

第7 変更

- 1 認定管理者等は、法第5条の4の認定を受けた管理計画の変更をしようとするときは、変更が生じる事実のあった日の翌日から起算して1年を経過する日又は認定に係る有効期間の満了日の前日から起算して二月前の日のいずれか早い日までに、省令別記様式第1号の5による申請書の正本及び副本に、それぞれ添付書類のうち変更に係るものを添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、変更が生じる事実のあった日が認定に係る有効期間の満了日の前日から起算して三月以内の日であるときは、当該有効期間の満了日までに、省令別記様式第1号の5による申請書の正本及び副本に、それぞれ添付書類のうち変更に係るものを添えて、市長に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第9の改善命令に基づき当該改善命令に係る措置として管理計画の変更を申請するときは、当該改善命令により指定された日までに、省令別記様式第1号の5による申請書の正本及び副本に、それぞれ添付書類のうち変更に係るものを添えて、市長に提出しなければならない。
- 4 第2の3から5、第3から第5の規定は、法第5条の7第1項の変更の認定について準用する。

第8 報告の徴収

市長は、法第5条の8の規定により、認定管理者等（法第5条の4の認定を受けた管理計画（法第5条の7第1項の変更の認定があったときは、その変更後のもの。以下「認定管理計画」という。）に係るマンション（以下「管理計画認定マンション」という。）に係る管理組合に管理者等が置かれなくなったときは、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等。第9及び第10において同じ。）に対し、管理計画認定マンション

の管理の状況について報告を求めるときは、法律施行細則第3号様式により行うものとする。

第9 改善命令

市長は、法第5条の9の規定により、認定管理者等に対し改善に必要な措置を命ずるときは、認定管理計画に従って管理計画認定マンションの管理を行っていないと認める日から1年以内の期限を定めて、法律施行細則第4号様式により行うものとする。

第10 認定の取消し

- 1 認定管理者等は、法第5条の10第1項第2号の規定により、認定管理計画に基づく管理計画認定マンションの管理を取りやめるときは、法律施行細則第5号様式により市長に申し出なければならない。
- 2 市長は、法第5条の10第1項の規定により第5条の4の認定（第5条の7第1項の変更の認定を含む。）を取り消したときは、法律施行細則第6号様式により、速やかに、その旨を当該認定管理者等であった者に通知しなければならない。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

管理計画の認定基準

(1) 管理組合の運営	①管理者等が定められていること。
	②監事が選任されていること。
	③集会在年 1 回以上開催されていること。
(2) 管理規約	①管理規約が作成されていること。
	②マンションの適切な管理のため、管理規約において災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部の立ち入り、修繕等の履歴情報の管理等について定められていること。
	③マンションの管理状況に係る情報取得の円滑化のため、管理規約において、管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付（又は電磁的方法による提供）について定められていること。
(3) 管理組合の経理	①管理費、修繕積立金等について明確に区分して整理が行われていること。
	②修繕積立金会計から他の会計への充当がされていないこと。
	③直前の事業年度の終了の日時点における修繕積立金の 3 か月以上の滞納額が全体の 1 割以内であること。
(4) 長期修繕計画の作成、見直し等	①長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠し作成され、長期修繕計画の内容及びこれに基づき算定された修繕積立金額について集会在て決議されていること。
	②長期修繕計画の作成又は見直しが 7 年以内に行われていること。
	③長期修繕計画の実効性を確保するため、計画期間が 30 年以上で、かつ、残存期間内に大規模修繕工事が 2 回以上含まれるように設定されていること。
	④長期修繕計画において将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していないこと。
	⑤長期修繕計画の計画期間全体での修繕積立金の総額から算定された修繕積立金の平均額が著しく低額でないこと。
	⑥長期修繕計画の計画期間の最終年度において、借入金の残高のない長期修繕計画となっていること。
(5) その他	①管理組合がマンションの区分所有者等への平常時における連絡に加え、災害時の緊急時に迅速な対応を行うため、組合員名簿、居住者名簿を備えているとともに、1 年に 1 回以上は内容の確認を行っていること。
	②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。

認定基準	確認対象書類		関係規定	確認事項
	必須提出書類	必要に応じて提出が必要な書類	省令第1条の2第1項	
(1)	①	管理者等の選任を決議した集会(総会)議事録の写し	第4号 第5号	管理者等の定めがあること
		※管理規約で別段の定めをした場合は管理規約の写し及びその定めるところにより管理者が選任されたことを証する書類(理事会議事録の写し等)		管理者等に係る特別の定めがあること 特別の定めがある場合には、管理者等の選任に係る記載及び当該記載に基づく選任があること 議事録の署名(電子署名)があること(有効性)
	②	監事の設置を決議した集会(総会)議事録の写し	第6号	監事の設置があること
※管理規約で別段の定めをした場合は管理規約の写し及びその定めるところにより監事が置かれたことを証する書類(理事会議事録の写し等)		監事に係る特別の定めがあること 特別の定めがある場合には、監事の設置に係る記載及び当該記載に基づいて設置していること 議事録の署名(電子署名)があること(有効性)		
③	直近に開催された集会(総会)の議事録の写し	年1回の集会を開催できなかった場合の措置が図られたことが確認できる書類	第7号	年1回以上開催していること 議事録の署名(電子署名)があること(有効性)
(2)	①	管理規約の写し	第9号	管理規約があること
	②			災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部分の立ち入りについての定めがあること
	③			修繕等の履歴情報の管理等についての定めの有無があること 管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付(又は電磁的方法による提供)についての定めがあること
(3)	①	貸借対照表及び収支計算書(認定申請日の属する事業年度の直前の事業年度の集会にて議決されたもの)	第3号	管理費会計と修繕積立金等会計が区分されていること
	②	※当該直前の事業年度がない場合には、申請日を含む事業年度における集会において議決された収支予算書		修繕積立金会計から他会計への充当がされていないこと
	③	当該直前の事業年度各月において組合員が滞納している修繕積立金の額を確認することができる書類 貸借対照表及び収支計算書(認定申請日の属する事業年度の直前の事業年度の集会にて議決されたもの) ※当該直前の事業年度がない場合には、申請日を含む事業年度における集会において議決された収支予算書		直前の事業年度において各戸から徴収すべき修繕積立金の総額(A) 直前の事業年度において滞納期間が3か月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額(B) (B)/(A)が1割以内であること。
(4)	①	長期修繕計画の写し	第2号	「長期修繕計画標準様式」に準拠した作成であること
		当該長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会(総会)の議事録の写し		長期修繕計画の内容及びこれに基づき算定された修繕積立金額の集会(総会)決議があること
	③	管理規約で別段の定めをした場合は管理規約の写し及びその定めるところにより当該長期修繕計画を作成し、又は変更したことを証する書類	議事録の署名(電子署名)があること(有効性)	
		②	当該長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会(総会)の議事録の写し	長期修繕計画の作成または変更の集会(総会)の議決日(認定申請日以前7年以内) 議事録の署名(電子署名)があること(有効性)
		④	長期修繕計画の写し	計画期間(30年以上)
				残存期間内の大規模修繕工事回数(2回以上)
⑤	修繕工事の内容が大規模修繕工事に該当すること			
⑥	認定申請日から当該計画期間の終了の日までの間にマンションの除去等の措置が予定されている場合は、その実施期間が適切に定められていること			
(5)	①	組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿を備えているとともに、年1回以上更新をしていることを確認することができる書類	第8号	将来の一時金の徴収が予定されていないこと
				計画期間全体での修繕積立金の総額から算定された修繕積立金の平均額(マンションの修繕積立金に関するガイドライン(国交省)で示す事例の3分の2が包含されている幅の下限値を上回っていること)
②				最終年度の借入金残額がないこと
				都道府県等マンション管理適正化指針との整合

※上記の「提出が必要である書類」のほか、省令第1条の2第1項第1号の規定により、認定の申請決議した集会(総会)の議事録の写しが必要である。

