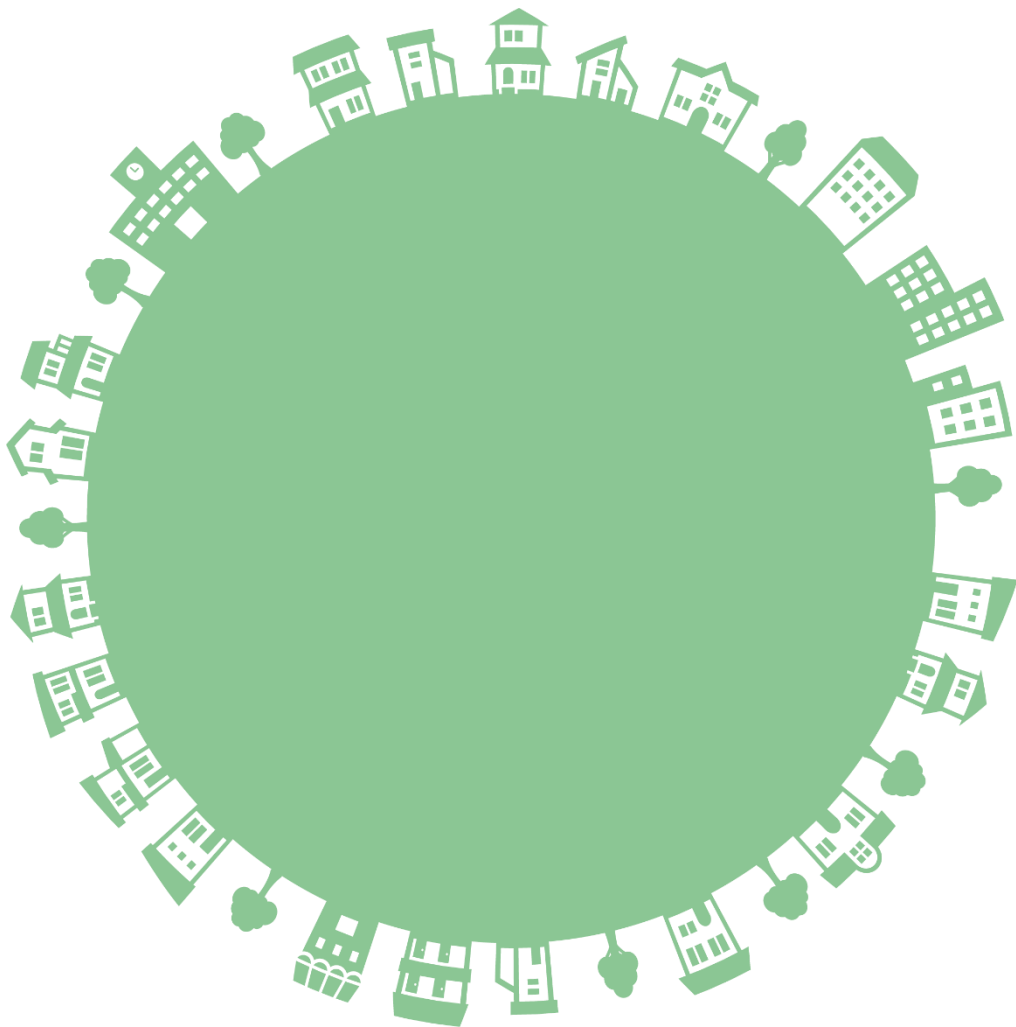


栗 東 市
マンション管理計画認定制度
認定申請マニュアル



令和6年10月作成

栗東市建設部住宅課

目 次

1 管理計画認定制度の概要

- (1) 管理計画認定制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 認定の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (3) 認定のメリット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

2 認定基準について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1～11

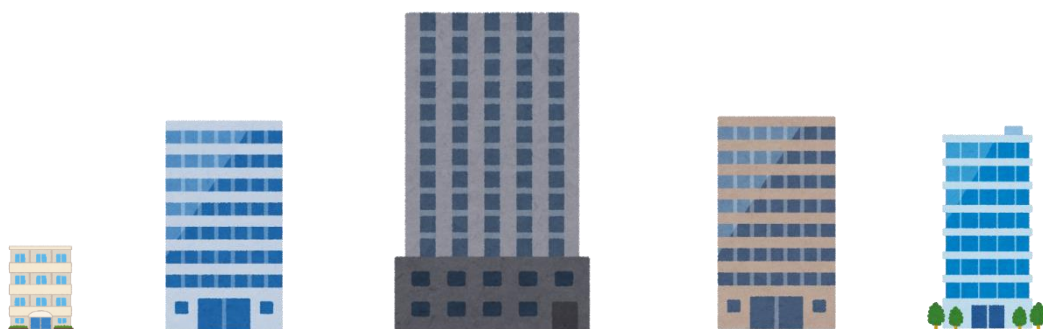
3 申請について

- (1) 申請者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (2) 申請手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12～14
- (3) 必要書類（事前確認時に提出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15～16

4 認定後について

- (1) 公表の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (2) 管理計画の更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (3) 管理計画の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (4) その他の注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

◆ Q & A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18



この手引きは、国土交通省作成の「マンションの管理の適正化の推進に関する法律（マンション管理適正化法）第5条の3に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン」（令和5年4月追補版）に基づき、栗東市における認定申請方法等をご案内するものです。

国土交通省のガイドラインは、以下のホームページで公開されています。

<https://2021^{いち}mansionkan-web.com/>（国土交通省：マンション管理・再生ポータルサイト）

1 管理計画認定制度の概要

(1) 管理計画認定制度とは

マンションの管理組合が作成した管理計画を地方公共団体に申請し、一定の基準を満たしていれば認定を受けられる制度（※）です。

※ 令和4年6月に改正法が施行された「マンション管理適正化法」により新たに創設された制度です。

(2) 認定の有効期間

認定を受けた日から5年間です。

5年ごとに認定の更新を受けることで、有効期間も更新されます。

(3) 認定のメリット

本認定を受けることによって、適正に管理されているマンションとして売買時に市場で評価されることが期待されるほか、住宅金融支援機構の金利優遇が受けられる、一定の要件を満たす場合には固定資産税の減額が受けられること等が挙げられます。

2 認定基準について

次頁以降のチェック表の全てのチェック項目を満たした管理計画について、栗東市が認定します。

お住まいのマンションが認定基準を満たしているかについて、チェック表を用いてご確認ください。



栗東市マンション管理計画認定制度 認定基準チェックシート（3頁中の1頁目）

※表中の認定申請日とは本制度の申請を行う際の申請日です。

認定基準		お住まいのマンションの状況 ※下線が必要書類	
		☒	
管 理 組 合 の 運 営	① 管理者等及び監事が定められている	☐	集会（総会）で管理者等や監事を選任し、 <u>議事録</u> にその記載がある
		☐	<u>管理規約</u> で監事の職務に関して定められている ※管理規約に管理者等や監事に関する特別の定めがある場合は、その定めに基づいて選任していることを証する書類（理事会の議事録の写し等）にその記載がある
	② 集会（総会）が年1回以上開催されている	☐	直近に開催された集会（総会）の開催日が認定申請日の1年以内であり、開催日が <u>議事録</u> に記載されている
		☐	集会（総会）の <u>議事録</u> に議長と議長が指名する2名の組合員（総会出席者）の署名（または電子署名）がある
管 理 規 約	③ 管理規約が作成されている	☐	<u>管理規約</u> が作成されている
	④ 緊急時等における専有部分の立ち入り	☐	<u>管理規約</u> に災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部分への立ち入りについての定め（※）がある ※マンション標準管理規約（単棟型）第23条（5頁参照）に相当する規定
	⑤ 修繕等の履歴情報の保管	☐	<u>管理規約</u> に修繕等の履歴情報の管理等についての定め（※）がある ※マンション標準管理規約（単棟型）第32条第6号（6頁参照）に相当する規定
	⑥ 管理組合の財務・管理に関する	☐	<u>管理規約</u> に管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付（または電磁的方法による提供）についての定め（※）がある ※マンション標準管理規約（単棟型）第64条第3項（6頁参照）に相当する規定
管 理 組 合 の 経 理	⑦ 管理費と修繕積立金の区分経理がされている	☐	貸借対照表及び収支予算書が、認定申請日の属する事業年度の直前の事業年度の集会（総会）において決議されている
		☐	貸借対照表及び収支予算書において、管理費会計と修繕積立金等会計が明確に区分されていることが確認できる
	⑧ 修繕積立金会計から他の会計への充当がされていない	☐	貸借対照表及び収支予算書において、修繕積立金会計における費目が、建物の計画的な修繕などの経費（※）に関する会計以外の会計へ充当されていないことが確認できる ※マンション標準管理規約（単棟型）第28条（5頁参照）に定める経費
	⑨ 直前の事業年度の終了日時点における修繕積立金の3ヵ月以上の滞納額が全体の1割以内である	☐	貸借対照表及び収支予算書において、認定申請日の属する事業年度の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が確認できる <u>直前の事業年度の各月において組合員が滞納している修繕積立金の総額を確認することができる書類</u> があり、その3ヵ月以上の滞納額が修繕積立金の総額の1割以内であることが確認できる

※上記のチェック項目については令和5年4月公表の国の基準と同じであり、栗東市独自の追加基準はありません。

栗東市マンション管理計画認定制度 認定基準チェックシート（3頁中の2頁目）

※表中の認定申請日とは本制度の申請を行う際の申請日です。

認定基準		お住まいのマンションの状況 ※下線が必要書類	
		☒	
長期修繕計画の作成及び見直し等	⑩ 長期修繕計画（標準様式準拠）の内容及びこれに基づき算定された修繕積立金額が集会（総会）で決議されている	☐	長期修繕計画に「修繕工事の内容（長期修繕計画標準様式の推定修繕工事 19 項目：7～9 頁参照）」が定められている
		☐	長期修繕計画に「修繕工事の概算費用」が定められている
		☐	長期修繕計画に「修繕工事のおおよその実施時期」が定められている
		☐	長期修繕計画に「修繕積立金の月当たり㎡単価」が定められている
		☐	長期修繕計画に「計画期間当初における修繕積立金の残高」が定められている
		☐	長期修繕計画に「計画期間全体で集める修繕積立金の総額」が定められている
		☐	長期修繕計画に「計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額」が定められている
		☐	長期修繕計画に「（借入れがある場合）借入れの状況」が定められている
		☐	集会（総会）の議事録において、長期修繕計画の作成・変更にあたり、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決議したことが確認できる ※管理規約に長期修繕計画の作成等に関する特別の定めがある場合は、その定めに基づき作成し、又は変更したことを証する書類
	⑪ 長期修繕計画の作成又は見直しが7年以内にされている	☐	長期修繕計画が集会（総会）で議決されてから7年を経過していない、又は、見直した長期修繕計画が7年以内に集会（総会）で議決されていることを証する議事録がある
	⑫ 長期修繕計画の計画期間が30年以上かつ残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれている	☐	長期修繕計画の計画期間が30年以上の設定期間であること
		☐	長期修繕計画の認定申請日以降の残存期間において大規模修繕工事（※）が2回以上含まれていること ※建物の外壁について行う修繕又は模様替えを含む大規模な工事
	⑬ 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	☐	長期修繕計画において、以下のア及びイのいずれにも該当する修繕積立金の徴収が予定されていないことが確認できる
		☐	ア 大規模修繕工事を開始する事業年度の前々年度の開始日から、工事を完了した事業年度の翌々年度の終了日までの修繕積立金総額の増額幅が2倍以上となっている イ アの増額期間が大規模修繕工事の開始の前々年度以降から工事完了の翌々年度以前までに限ったものであること

※上記のチェック項目については令和5年4月公表の国の基準と同じであり、栗東市独自の追加基準はありません。

栗東市マンション管理計画認定制度 認定基準チェックシート（3頁中の3頁目）

※表中の認定申請日とは本制度の申請を行う際の申請日です。

認定基準		お住まいのマンションの状況 ※下線が必要書類	
		☒	
長期修繕計画の作成及び見直し等	⑭ 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	☐	<u>長期修繕計画</u>において、以下の計算式より算出した修繕積立金の平均額が国土交通省作成の「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」で示された金額の目安における下限値（10 頁参照）を上回っていることが確認できる 計算式（計画期間全体における月当たりの修繕積立金の平均額）$\Rightarrow (A + B + C) \div X \div Y$ A：計画期間当初における修繕積立金の残高（円） B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円） C：計画期間全体における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） ※申請の対象であるマンションに機械式駐車場がある場合には、修繕積立金の平均値の目安に、機種や設置台数に応じて、1 台当たりの月額修繕工事費から算出される単価を加算する必要あり（11 頁参照）
	⑮ 計画期間の最終年度において、借入金の残高のない計画となっている	☐	<u>長期修繕計画</u> が最終年度に借入金の返済が終了している計画となっている
その他	⑯ 組合員名簿、居住者名簿が備えられており、年1回以上、内容の確認が行われている	☐	<u>組合員名簿（区分所有者名簿）及び居住者名簿</u> を備えており、年1回以上更新している（名簿の内容確認、内容の変更の反映）
		☐	認定申請にあたり、 <u>名簿を年1回以上更新していることを表明する書類（表明保証書等）</u> を作成している
	⑰ 栗東市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	☐	認定基準チェックシートのチェック項目を全て満たしている

※上記のチェック項目については令和5年4月公表の国の基準と同じであり、栗東市独自の追加基準はありません。



■マンション標準管理規約（単棟型）（令和３年６月２２日改正 国住マ第３３号）より抜粋

（必要箇所への立入り）

第２３条 前２条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

２ 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

３ 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

４ 前３項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であつて、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

５ 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

（修繕積立金）

第２８条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三 敷地及び共用部分等の変更

四 建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査

五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

２ 前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成１４年法律第７８号。以下「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合の設立の認可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

３ 第１項にかかわらず、円滑化法第１０８条第１項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第１２０条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

４ 管理組合は、第１項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

５ 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(業務)

第32条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(帳票類等の作成、保管)

- 第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員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、これら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。
- 2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員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、これら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、第49条第3項（第53条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第2項並びに第72条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。



■長期修繕計画標準様式（令和３年９月改正）の推定修繕工事 19 項目（３頁中の１頁目）

推定修繕工事項目	対象部位等	工事区分	修繕 周期	想定している修繕方法等
I 仮設				
1 仮設工事				
①共通仮設		仮設	年	
②直接仮設		仮設	年	
II 建物				
2 屋根防水				
①屋上防水（保護）	屋上、塔屋、ルーフバルコニー	補修	年	
		修繕	年	
②屋上防水（露出）	屋上、塔屋	修繕	年	
		撤去・新設	年	
③傾斜屋根	屋根	補修	年	
		撤去・葺替	年	
④庇・笠木等防水	庇天端、笠木天端、パラベット天端・アゴ、架台天端等	修繕	年	
3 床防水				
①バルコニー床防水	バルコニーの床（側溝、幅木を含む）	修繕	年	
②解放廊下・階段等床防水	開放廊下・階段の床（側溝、幅木を含む）	修繕	年	
4 外壁塗装等				
①躯体コンクリート補修	外壁、屋根、床、手すり壁、軒天（上げ裏）、庇等（コンクリート、モルタル部分）	補修	年	
②外壁塗装（雨掛かり部分）	外壁、手すり壁等	塗替	年	
		除去・塗装	年	
③外壁塗装（非雨掛かり部分）	外壁、手すり壁等	塗替	年	
		除去・塗装	年	
④軒天塗装	開放廊下・階段、バルコニー等の軒天（上げ裏）部分	塗替	年	
		除去・塗装	年	
⑤タイル張補修	外壁、手すり壁等	補修	年	
⑥シーリング	外壁目地、建具周り、スリーブ周り、部材接合部等	打替	年	
5 鉄部塗装等				
①鉄部塗装（雨掛かり部分）	（鋼製）開放廊下・階段、バルコニーの手すり	塗替	年	
	（鋼製）屋上フェンス、設備機器、立て樋・支持金物、架台・避難ハッチ、マンホール蓋、隔て板、物干金物等	塗替	年	
	屋外鉄骨階段、自転車置場、遊具、フェンス	塗替	年	
②鉄部塗装（雨掛かり部分）	（鋼製）住戸玄関ドア	塗替	年	
	（鋼製）共用部分ドア、メーターボックス扉、手すり、照明器具、設備機器、配電盤類、屋内消火栓箱等	塗替	年	
③非鉄部塗装	（アルミ製・ステンレス製等）サッシ、面格子、ドア、手すり、避難ハッチ、換気口等	清掃	年	
	（ボード、樹脂、木製等）隔て板・エアコンスリーブ・雨樋等	塗替	年	

■長期修繕計画標準様式（令和３年９月改正）の推定修繕工事 19 項目（３頁中の２頁目）

推定修繕工事項目	対象部位等	工事区分	修繕 周期	想定している修繕方法等
6 建具・金物等				
①建具関係	住戸玄関ドア、共用部分ドア、自動ドア①	点検・調整	年	
		取替	年	
	窓サッシ、面格子、網戸、シャッター	点検・調整	年	
		取替	年	
②手すり	開放廊下・階段、バルコニーの手すり、防風スクリーン	取替	年	
③屋外鉄骨階段	屋外鉄骨階段	補修	年	
		取替	年	
④金物類（集合郵便受等）	集合郵便受、掲示板、宅配ロッカー等	取替	年	
	笠木、架台、マンホール蓋、階段ノンスリップ、避難ハッチ、タラップ、排水金物、室名札、立て樋・指示金物、隔て板、物干金物、スリーブキャップ等	取替	年	
	屋上フェンス等	取替	年	
⑤金物類（メーターボックス扉等）	メーターボックスの扉、パイプスペースの扉等	取替	年	
7 共用内部				
①屋上防水（保護）	管理事務室、集会室、内部廊下、内部階段等の壁、床、天井	補修	年	
		修繕	年	
	エントランスホール、エレベーターホールの壁、床、天井	修繕	年	
		撤去・新設	年	
Ⅲ 設備				
8 給水設備				
①給水管	屋内共用給水管	更生	年	
	屋内共用給水管、屋外共用給水管	取替	年	
②貯水槽	受水槽	補修・取替	年	
	高置水槽	補修・取替	年	
③給水ポンプ	揚水ポンプ、加圧給水ポンプ、直結増圧ポンプ、弁類等	補修	年	
		取替	年	
9 排水設備				
①排水管	屋内共用給水管	更生	年	
	屋内共用給水管、屋外共用給水管	取替	年	
②排水ポンプ	排水ポンプ、弁類等	補修	年	
		取替	年	
10 ガス設備				
①ガス管	屋外埋設部ガス管、屋内共用ガス管	取替（更新）	年	
11 空調・換気設備				
空調設備	管理事務室、集会室等のエアコン	取替	年	
②換気設備	管理事務室、集会室、機関室、電気室等の換気扇、ダクト類、換気口、換気ガラリ	取替	年	
12 電灯設備等				
①電灯設備	共用廊下・エントランスホール等の照明器具、配線器具、非常照明、避難口・通路誘導灯、外灯等	取替	年	
②配電盤類	配電盤・プルボックス等	取替	年	
③幹線設備	引込開閉器、幹線（電灯、動力）等	取替	年	
④避雷針設備	避雷突針・ポール・支持金物・導線・設置極等	取替	年	
⑤自家発電設備	発電設備	取替	年	

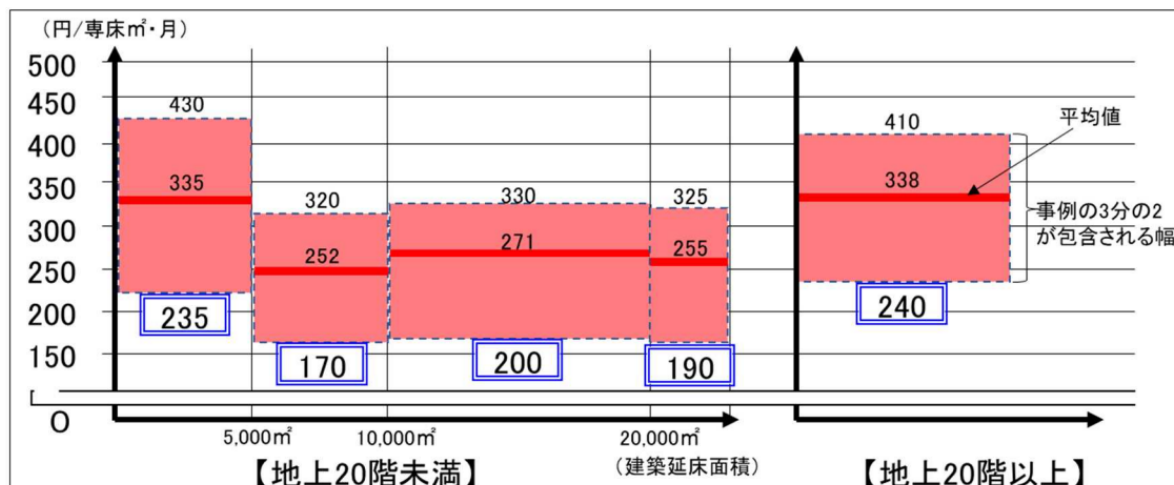
■長期修繕計画標準様式（令和３年９月改正）の推定修繕工事 19 項目（３頁中の３頁目）

推定修繕工事項目	対象部位等	工事区分	修繕 周期	想定している修繕方法等
13 情報・通信設備				
①電話設備	電話配線盤（MDF）、中間端子盤（IDF）等	取替	年	
②テレビ共聴設備	アンテナ、増幅器、分配器等 ※同軸ケーブルを除く	取替	年	
③インターネット設備	住棟内ネットワーク	取替	年	
④インターホン設備等	インターホン設備、オートロック設備、住宅情報盤、防犯設備、配線等	取替	年	
14 消防用設備				
①屋内消火栓設備	消火栓ポンプ、消化管、ホース類、屋内消火栓箱等	取替	年	
②自動火災報知設備	感知器、発信器、表示灯、音響装置、中継器、受信器等	取替	年	
③連結送水管設備	送水口、放水口、消化管、消火隊専用栓箱等	取替	年	
15 昇降機設備				
①昇降機	カゴ内装、扉、三方枠等	補修	年	
	全構成機器	取替	年	
16 立体駐車場設備				
①自走式駐車場	プレハブ造（鉄骨造＋ALC）	補修	年	
		建替	年	
②機械式駐車場	二段方式、多段方式（昇降式、横行昇降式、ビット式）、垂直循環方式等	補修	年	
		取替	年	
Ⅳ 外構・その他				
17 外構・附属設備				
①外構	平面駐車場、車路・歩道等の舗装、側溝、排水溝、擁壁等	補修	年	
	囲障（塀、フェンス等）、サイン（案内板）、遊具、ベンチ等	取替	年	
	埋設排水管、排水桝等 ※埋設給水管を除く	取替	年	
②附属施設	自転車置場、ゴミ集積所	取替	年	
	植樹	整備	年	
18 調査・診断、設計、工事監理等費用				
①点検・調査・診断	大規模修繕工事の実施前に行う点検・調査・診断		年	
②設計、コンサルタント	計画修繕工事の設計（基本設計・実施設計）・コンサルタント		年	
③工事監理	計画修繕工事の工事監理		年	
④臨時点検（被災時）	建物、設備、外構		—	
19 長期修繕計画作成費用				
①見直し	長期修繕計画の見直しのための点検・調査・診断、長期修繕計画の見直し		年	

■マンションの修繕積立金について

国土交通省が作成した「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に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン」には、マンションの階数別及び建築延床面積別の修繕積立金の目安（下図の赤色塗りつぶし部分）や下限値（下図の青色二重線枠内の金額）、平均値（下図の赤色太線上部に記載の金額）が示されています。

栗東市マンション管理計画認定制度においても、この下限値を上回っている事を認定基準としており、下限値を下回っている場合は、専門家が作成した理由書を提出する必要があります。



出典：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に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン（令和5年4月【追補版】、国土交通省）

【参考】計算例

- ・マンションの階数・住棟形式：地上10階建・単棟型
- ・建築延床面積・総専有床面積：7,000㎡・4,900㎡（戸当たり70㎡、住戸数70戸）
- ・計画期間当初における修繕積立金の残高：7,000万円（住戸購入時に戸当たり100万円積立）
- ・計画期間全体で集める修繕積立金の総額：2億6,460万円
- ・計画期間：360ヶ月（30年）
- ・計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額：9,000万円

計画期間全体での修繕積立金の平均額（円/㎡・月）

$$= (A + B + C) \div X \div Y = 240.7 \div 241 \text{ (円/㎡・月)}$$

A：計画期間当初における修繕積立金の残高 = 7,000万円
 B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額 = 2億6,460万円
 C：計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額 = 9,000万円
 X：マンションの総専有床面積 = 4,900㎡
 Y：長期修繕計画の計画期間 = 360ヶ月

上記のグラフより、地上20階未満で建築延床面積5,000～10,000㎡のマンションの修繕積立金の下限額は170（円/㎡・月）であり、これを上回っているため、修繕積立金額についての認定基準は満たしていると判断されます。

ただし、機械式駐車場があるマンションについては、下記の計算式で算出される単価を加算する必要があります。

＜機械式駐車場が設置されている場合＞

- ・申請の対象であるマンションに機械式駐車場がある場合には、上図に示す修繕積立金の平均額の目安に、機種や設置台数に応じて、1台当たりの月額修繕工事費から算出される単価を加算する必要がある。
- ・目安の額に加算する単価は、下記の計算式で算出する。

【計算式】

機械式駐車場がある場合の加算額（円）＝機械式駐車場の1台当たりの修繕工事費（円／台・月） × 機械式駐車場の台数 ÷ マンションの総専有床面積

図表：機械式駐車場の1台あたり月額の修繕工事費

機械式駐車場の機種	機械式駐車場の修繕工事費 (1台あたり月額)
2段(ピット1段)昇降式	6,450 円/台・月
3段(ピット2段)昇降式	5,840 円/台・月
3段(ピット1段)昇降横行式	7,210 円/台・月
4段(ピット2段)昇降横行式	6,235 円/台・月
エレベーター方式(垂直循環方式)	4,645 円/台・月
その他	5,235 円/台・月

- ・＜上記の下限値を下回る場合＞、専門家からの理由書が提出されていることを確認する。

出典：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に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン（令和5年4月【追補版】、国土交通省）

【参考】計算例

- ・機械式駐車場の機種：3段（ピット2段）昇降式
- ・機械式駐車場の台数：30台
- ・マンションの総専有床面積：4,900㎡（戸当たり70㎡、住戸数70戸）

機械式駐車場の加算額

＝機械式駐車場の1台あたりの修繕工事費×機械式駐車場の台数÷マンションの総専有床面積
 ＝5,840（円／台・月）×30（台）÷4,900（㎡）
 ＝35.8（円／㎡・月）≒36（円／㎡・月）

よって、前ページのマンションに上記の機械式駐車場がある場合、修繕積立金が認定基準を満たしているかを確認するに当たっての基準額は、170+36=206（円／㎡・月）となります。前ページのマンションの計画期間全体での修繕積立金の平均額は241（円／㎡・月）であり、206（円／㎡・月）を上回っているため、修繕積立金額についての認定基準は満たしていると判断されます。

3 申請について

(1) 申請者

本制度は分譲マンションが対象です。申請はマンション管理組合の管理者等（※1）が行います。マンション内に複数の管理組合がある場合（※2）は、全体管理組合や団地管理組合の管理者等が申請者となります。

※1 総会等で選任された理事長又は管理組合法人の理事

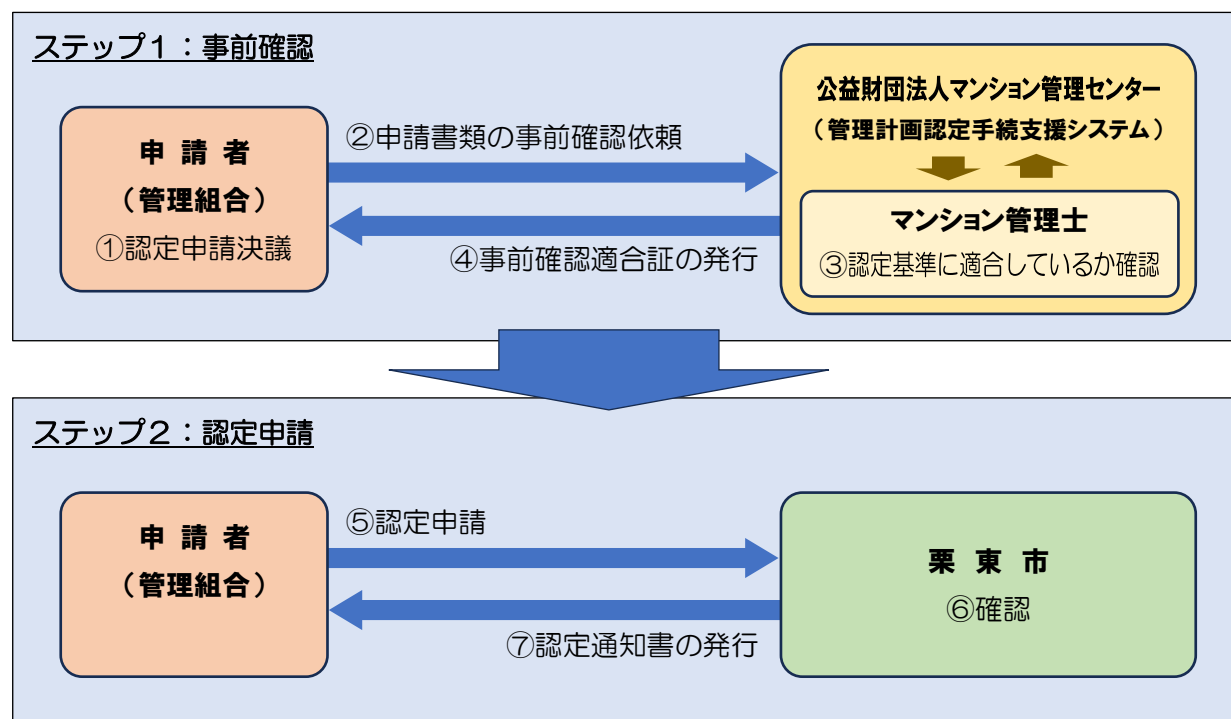
※2 店舗など住宅の用途以外を含む「複合用途型マンション」や一団地内に複数の建物が存在する「団地型マンション」の場合

(2) 申請手続きの流れ

次の「申請の流れ」と「各手続きについて」をご確認ください。

国の基準については事前確認から認定申請まで、オンライン（管理計画認定手続支援システム）で行います。

■申請の流れ（イメージ図）



「管理計画認定手続支援システム」の利用方法については、（公財）マンション管理センターへお問い合わせください。

URL：https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html

TEL：03-6261-1274 メール：shien-service@mankan.or.jp

■各手続きについて

① 認定申請決議

認定申請にあたっては、その旨を管理組合の集会（総会）で決議を得ます。

② 申請書類の事前確認依頼

申請決議後、作成した管理計画が認定基準を満たしているかどうか、栗東市への申請の前に、（公財）マンション管理センターの事前確認講習を受けたマンション管理士による事前確認（※）が必要です。

※ 事前確認は4パターンあります。

詳しくは本手引き 14 頁 ■事前確認のパターンをご確認ください。

③ 認定基準に適合しているか確認（事前確認パターン①の場合）

管理計画認定手続支援システム（※1）に必要事項を入力し、必要書類（※2）をアップロードします。入力された内容と書類について、（公財）マンション管理センターの事前確認講習を受けたマンション管理士が、認定基準を満たしているか確認します。

※1 管理計画認定手続支援システムの利用方法は、（公財）マンション管理センター作成の「利用案内」を必ずご確認ください。栗東市の HP にも掲載しています。

※2 必要書類は本手引き 15 頁 （3）必要書類（事前確認時に提出）をご確認ください。

④ 事前確認適合証の発行

事前確認の結果、認定基準を満たすと認められたものについては、システム上で（公財）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、メールで通知されます。

⑤ 栗東市へ認定申請

適合通知メールが届いたら、管理計画認定手続支援システムで「事前確認適合証」をダウンロードした上で、「認定申請」ボタンを押すことで、栗東市へ認定申請を行います。（※）

※ 認定申請書がシステム上で自動作成されます。

⑥ 認定通知書の発行

内容に問題がなければ、栗東市から認定通知書（市長印入り）を郵送します。

※ 認定されると認定完了メールが届き、システム上でも認定通知書（見本）がダウンロードできるようになりますが、正式な認定通知書ではありませんのでご注意ください。

■事前確認のパターン

栗東市への認定申請の前に、(公財) マンション管理センターの事前確認講習を受けたマンション管理士が、認定基準を満たしているか事前確認を行います。

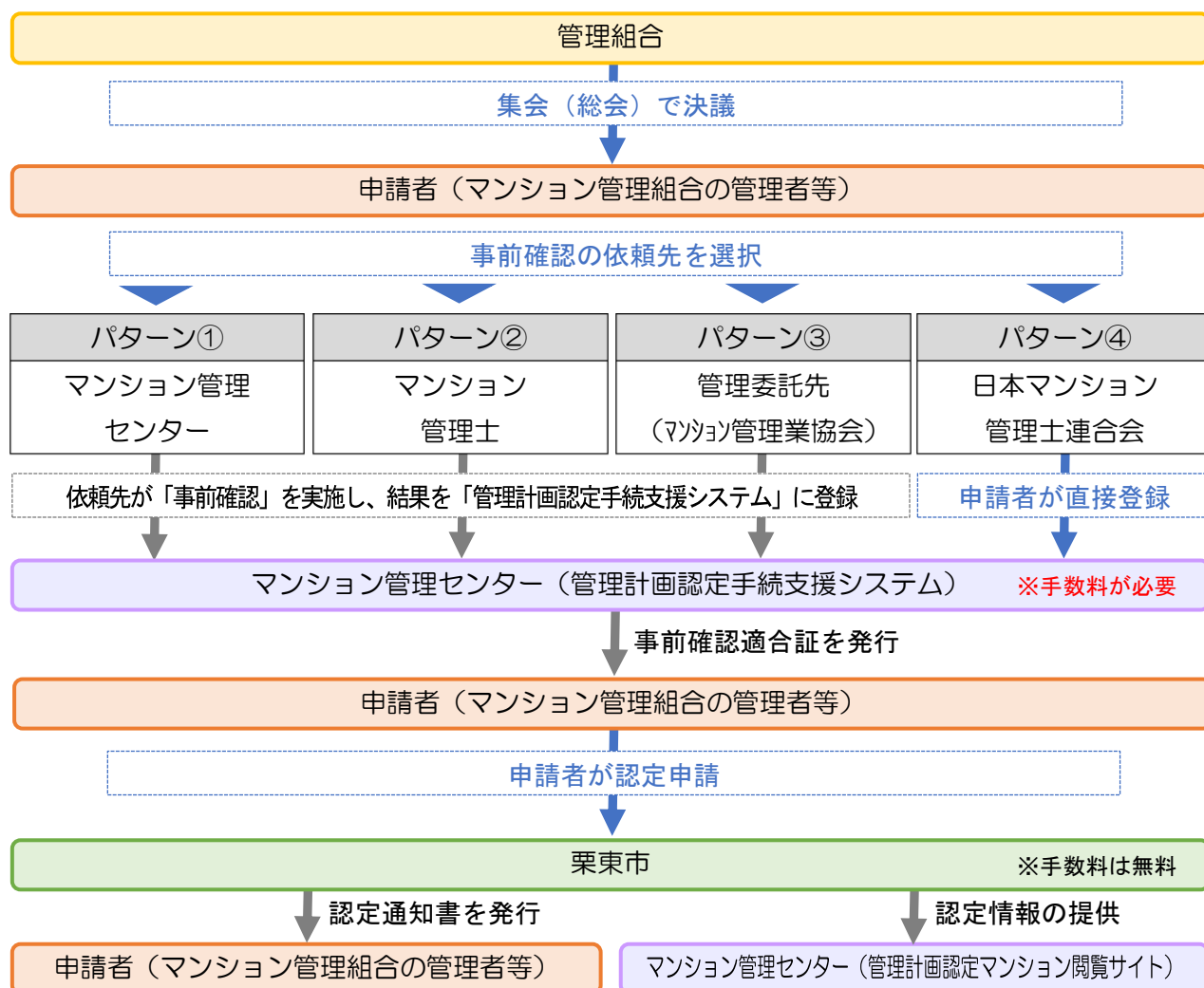
事前確認は、次の4パターンがあります。各申請の流れは、本頁をご確認ください。

事前確認審査料の支払方法など手続きの詳細については、各問合せ先へご確認ください。

パターン①	マンション管理センターに事前確認依頼 問合せ先：(公財) マンション管理センター 03-6261-1274
パターン②	マンション管理士(※)に事前確認依頼 問合せ先：(公財) マンション管理センター 03-6261-1274
パターン③	管理委託先(マンション管理業協会)に事前確認依頼 問合せ先：(一社) マンション管理業協会 03-3500-2721 もしくは委託先の管理会社など
パターン④	日本マンション管理士会連合会に事前確認依頼 問合せ先：(一社) 日本マンション管理士会連合会 03-5801-0843

※ 申請マンションの区分所有者及び管理委託先の担当者であるマンション管理士は、当該マンションの事前確認はできませんのでご注意ください。

■申請手続きの流れ



(3) 必要書類（事前確認時に提出）

事前確認時に提出する必要書類は下表のとおりです。詳細については、国土交通省作成の「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に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン」をご確認ください。また、書類が認定基準に合致しているか、マンション管理士に聞くことができる相談窓口もあります。

マンション管理計画認定制度相談ダイヤル （一社）日本マンション管理士会連合会 問合せ先：03-5801-0858 受付時間：月～金 午前 10 時～午後 5 時（土日祝除く） 電話対応者：原則として、相談者の地元の都道府県マンション管理士会の相談員	
---	--

必ず提出いただく書類	書類で確認する内容
①集会（総会）の議事録の写し	・認定申請を行うことの決議 ・管理者等を選任することの決議（※1） ・監事を置くことの決議（※1） ・長期修繕計画の作成又は変更の決議（※1） ・認定申請日の直前に集会（総会）が開催されている（※2）
②管理規約の写し	管理規約が作成され、以下について定められている ・緊急時等における専有部分の立ち入り ・修繕等の履歴情報の保管 ・管理組合の財務・管理に関する情報の提供
③貸借対照表 ④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おいて決議されている（※3） ・管理費会計及び修繕積立金等会計の区分されている ・修繕積立金会計から他の会計への充当がされていない
⑤直前の事業年度の各月における組合員の修繕積立金滞納額が確認できる書類	・修繕積立金の3か月以上の滞納額が、修繕積立金の総額の1割以内である
⑥長期修繕計画の写し	・作成又は見直しが7年以内に行われている ・計画期間が30年以上かつ残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれている（※4） ・将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していない ・国土交通省の「長期修繕計画標準様式」（※5）に準拠して作成されている ・修繕積立金の総額から算定された平均額が著しく低額でない（※6） ・最終年度において借入金残高のない長期修繕計画となっている。
⑦組合員名簿（区分所有者名簿）及び居住者名簿の表明保証書	・左記の名簿を備えており、年1回以上更新している

- ※1 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等の選任や監事の設置及び長期修繕計画の作成又は変更を行ったことを証する書類（理事会の議事録の写しなど）の提出も必須です。
- ※2 災害又は感染症の拡大等への対応として年1回集会を開催できなかった場合は、その状況が解消された後、遅滞なく集会を招集していることが確認できる書類が必要となります。
- ※3 当該直前の事業年度がない場合は、申請日を含む事業年度における集会において決議された収支予算書が必要となります。
- ※4 マンションの除却その他の措置の実施が予定されている場合は、その実施時期が議決された総会の議事録の写しなどが必要となります。
- ※5 国土交通省の「長期修繕計画標準様式」は、※6の下に記載の国土交通省ホームページをご確認ください。
- ※6 国土交通省の「修繕積立金ガイドライン」を基に設定する水準を下回る場合は、専門家による修繕積立金の平均額が著しく低額でない旨の理由書が必要となります。

国土交通省の「長期修繕計画標準様式・長期修繕計画作成ガイドライン」及び「修繕積立金ガイドライン」は、以下のホームページで公開されています。
[https://2021^{いち}mansionkan-web.com/](https://2021mansionkan-web.com/)（国土交通省：マンション管理・再生ポータルサイト）

4 認定後について

（１）公表の有無

申請の際に認定を受けた旨を公表することについて同意しているマンションは、（公財）マンション管理センターの閲覧サイトや栗東市のHPで、マンション名・所在地・認定コードについて公表されます。

管理計画認定マンション閲覧サイト（マンション管理センター作成）
[https://publicview^{エル}.mankannet.or.jp/](https://publicview.mankannet.or.jp/)

（２）管理計画の更新

管理計画の認定は、5年ごとにその更新を受けなければその効力を失います。

従前の認定の有効期間の満了日までに更新の認定申請を行ってください。

※ 更新の認定申請に係る手続きは、新規の認定申請と同じです。

（３）管理計画の変更

認定を受けた管理計画を変更しようとするときは、次の必要書類を栗東市の窓口に提出してください。ただし、軽微な変更該当する場合は変更申請の必要はありません。

【必要書類】

- ・変更認定申請書（マンション管理適正化法施行規則別記様式第1号の5）2部（正本及び副本）
- ・認定申請時の添付書類のうち変更に係るもの2部

【軽微な変更該当するもの】

○長期修繕計画の変更であって、次に掲げるもの

- ・マンションの修繕の内容又は実施時期の変更であって、計画期間又は修繕資金計画（長期修繕計画に定められたマンションの修繕の実施に必要な資金の総額、内訳及び調達方法を記載した資金計画をいう。）の変更を伴わないもの
- ・修繕資金計画の変更であって、マンションの修繕の実施に支障を及ぼすおそれのないもの

○2以上の管理者等（総会等で選任された理事長又は管理組合法人の理事）を置く管理組合であって、その一部の管理者等の変更

（新規・更新申請や変更申請があった際に、管理者等であった者の全てが管理者等でなくなる場合を除く。）

○監事の変更

○管理規約の変更であって、監事の職務及び管理規約に掲げる次の事項の変更を伴わないもの

- ・マンションの管理のために必要となる、管理者等による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。）の定め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ち入りに関する事項
- ・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管に関する事項
- ・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

（4）その他の注意事項

○申請の取下げ

認定申請または認定を受けた管理計画の変更認定申請をした方が、本市の認定または変更認定を受ける前にその申請を取下げようとする場合は、本市に届け出てください。

○管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた方が、認定を受けた管理計画に基づくマンションの管理を取りやめようとする場合は、本市に届け出てください。

○報告の徴収

管理計画の認定を受けた方は、本市から管理計画の認定を受けたマンションの管理の状況について報告を求められ、その報告を行うときは、次の様式により報告を行ってください。

○改善命令

管理計画の認定を受けた方が、認定を受けた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られるときは、その改善に必要な措置を命じることがあります。

○認定の取消し

管理計画の認定を受けた方が、虚偽の申請などの不正な手段により管理計画の認定を受けた場合などにおいては、その認定を取り消すことがあります。

◆Q & A

Q 認定申請にあたって管理組合の合意形成は必要ですか？

A 認定の申請を希望するマンションにおいては、認定を申請することについて、予め決議事項へ規定し、集会（総会）で決議を得ておく必要があります。なお、管理規約で別段の定めをした場合は、その定めるところにより認定の申請について承認を得ておく必要があります。

Q 申請者は、マンション管理組合の管理者等に限られますか？

A 申請者は管理組合の管理者等に限りませんが、行政書士が代理申請手続を行うことも可能です。

Q 行政書士とマンション管理士（事前確認講習は修了）の両方の資格を持つ者が、マンション管理組合の代理の行政書士として管理計画認定の申請を行う場合、当該マンションの事前確認を行うことはできますか？

A マンションの管理組合の代理として管理計画認定の申請を行う行政書士は、マンション管理士の資格を有していても当該マンションに係る事前確認を行うことはできません。

Q 事前確認の結果、適合証が交付されれば認定は取得できますか？

A 事前確認の適合証は、国の認定基準を満たしていることをセンターが証明するものであり、最終的な認定の可否は、認定主体である地方公共団体が決定します。認定の申請をしていただき、書類内容の審査を行った上で認定の判断を行います。

Q 認定申請を行う際には、どのくらいの期間が必要ですか？

A 目安としては、事前確認に約1～2か月程度、市の認定に約1か月程度と想定されます。

Q 認定情報を公開されたくない場合は、認定を取得できませんか？

A 認定情報を公開されたくない場合でも、認定取得は可能です。一般公開は、認定を受けた旨の公表について管理組合の同意を得た場合のみ公開します（具体的には、認定申請時に公表の可否について「可」を選択されたものを公表します）。

Q 申請の結果、認定を取得できなかった場合、再度、申請することはできますか？

A 再度の申請は可能です。認定を取得できなかった原因について改善を行ってから、再度、申請してください。

