

令和4(2022)年4月1日開始

# マンション管理計画認定制度 申請の手引き

## 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の改正により、マンションの管理計画認定制度が令和4年4月1日からスタートしました。

マンションが作成した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ます。

板橋区においては、国の定める基本方針に基づき、板橋区マンション管理適正化推進計画を作成しており、計画で定める指針において板橋区の認定基準を設定しています。

なお、本手引きでは、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の認定を申請する際における基本的な手続きや板橋区独自の取扱いを記載しております。

板橋区 都市整備部 住宅政策課

# 目次

---

<b>I 制度の概要</b>	
制度内容 .....	P2
<b>II 申請について</b>	
1 申請者 .....	P3
2 申請方法 .....	P6
3 認定の有効期間 .....	P9
4 管理計画の認定基準等 .....	P9
5 手数料 .....	P12
<b>III 認定後の手続き</b>	
1 更新認定 .....	P15
2 変更認定 .....	P15
3 その他注意事項 .....	P16
<b>IV いたばし適正管理推進マンション認定制度について</b>	
1 制度内容 .....	P17
2 申請の流れ .....	P17
3 認定証 .....	P17
<b>V 担当窓口等(問合せ先) .....</b>	<b>P19</b>

# I 制度の概要

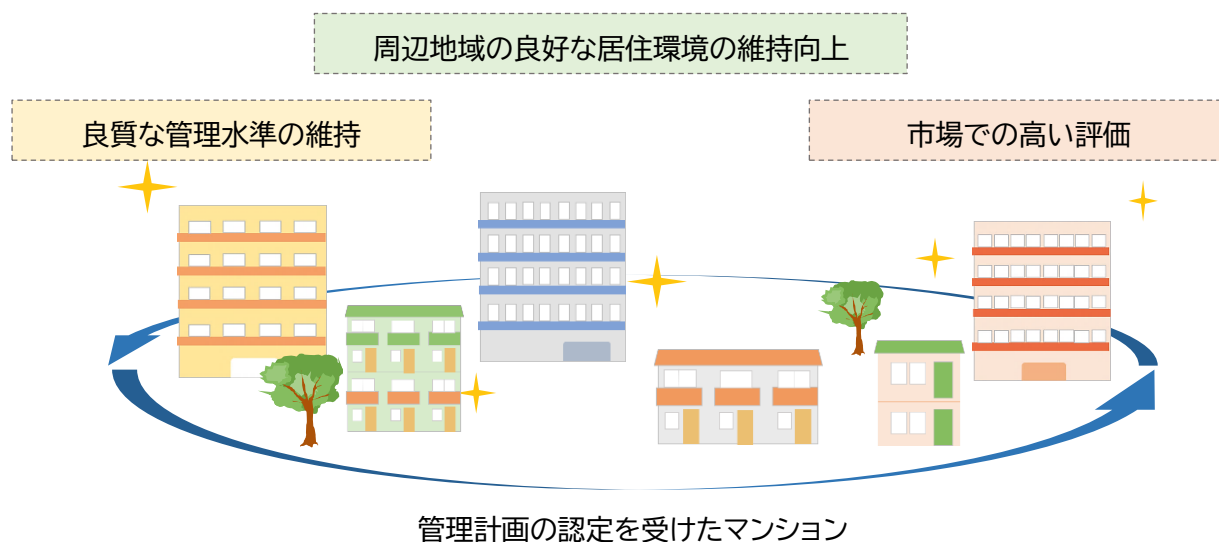


マンションの管理組合は、自らのマンションの管理計画を区長に提出し、一定の基準を満たす場合、その認定を受けることができるようになりました(マンション管理適正化法第5条の3及び第5条の4)。この管理計画認定制度を通じ、管理組合によるマンション管理の適正化に向けた自主的な取組が推進されるほか、管理計画の認定を受けたマンションについて、市場で高く評価されるなどのメリットが期待されます。また、良質な管理水準が維持されることで、居住者のみならず、周辺地域の良好な居住環境の維持向上にも寄与するものと考えられます。

認定を受けたマンションから認定情報の公開に関する承諾がある場合は、認定を受けた管理計画を有するマンションの名称、所在地、認定日、認定コード(認定したマンションに対して付与する番号)等の情報が区のホームページ及び(公財)マンション管理センターが運営する専用の閲覧サイトで公表されます(個々の管理計画の内容は公開されません。)

管理計画の認定を受けたマンションの取得や改修においては、(独)住宅金融支援機構の「フラット35」及び「マンション共用部分リフォーム融資」の金利の引下げ等が利用できます。詳細は、住宅金融支援機構のホームページ等でご確認ください。

## ■マンションの管理計画認定制度



## II 申請について



### 1 申請者

管理計画の認定を申請できるのは、原則としてマンションの管理組合の管理者等(管理組合理事長)です。

【管理者等とは】

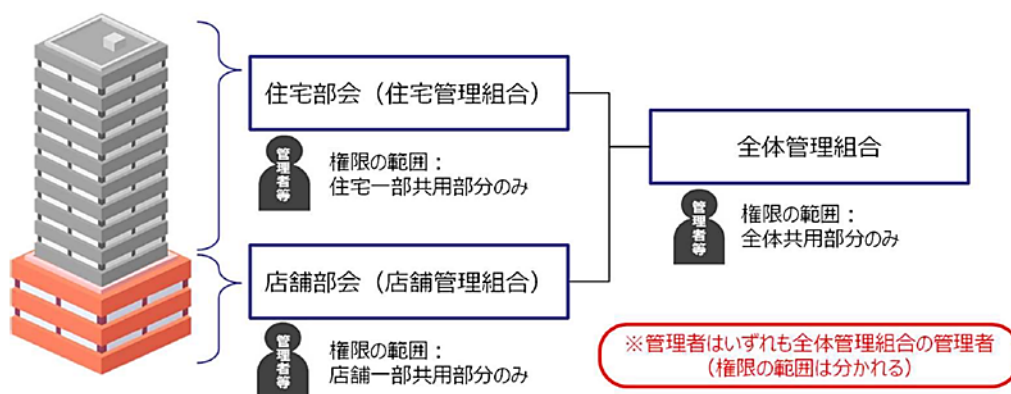
- ・総会等で選任された管理者(区分所有法第25条(第66条の準用を含む))
- ・管理組合法人の理事(区分所有法第49条(第66条の準用を含む))

※住宅の用途以外の用途(商業等)を含む、複合用途型のマンション(以下「複合用途型マンション」という。)及び団地型のマンションの場合の申請者は、それぞれ下記のとおりです。

#### 〈複合用途型マンションの場合〉

- ・複合用途型マンションにおける管理計画の認定申請者は、**全体管理組合**(マンションの区分所有者全員によって構成される管理組合をいう。)の管理者等のみです。
  - ・建物に複数の管理者等が存在する場合、**店舗部会(※)**の管理者等を除く管理者等の連名により申請します。
  - ・全体共用部分並びに住宅及び店舗の一部共用部分のそれぞれに管理者等が存在する場合、申請は、全体管理組合及び住宅部会(※)の合意のもとで行います。認定対象となる管理計画の範囲は、全体共用部分及び住宅一部共用部分に関する部分です。
- ※一般的に、それぞれの用途に応じた管理組合を各部会と呼称されることがあり、この手引においても便宜上、各部会の名称を各用途に合わせて、住宅部会、店舗部会と呼ぶこととします。

図表：複合用途型マンションにおける管理組合の形態イメージ



管理組合	管理対象	管理者等	管理者等の権限の範囲	申請権限
全体管理組合	全体共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 (区分所有法上の管理者等)	全体共用部分のみ	○
住宅部会 (住宅管理組合)	住宅一部共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 ※ (区分所有法上の管理者等)	住宅一部共用部分のみ	○
店舗部会 (店舗管理組合)	店舗一部共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 ※ (区分所有法上の管理者等)	店舗一部共用部分のみ	×

図表：複合用途型マンションの管理対象と認定及び審査対象との関係

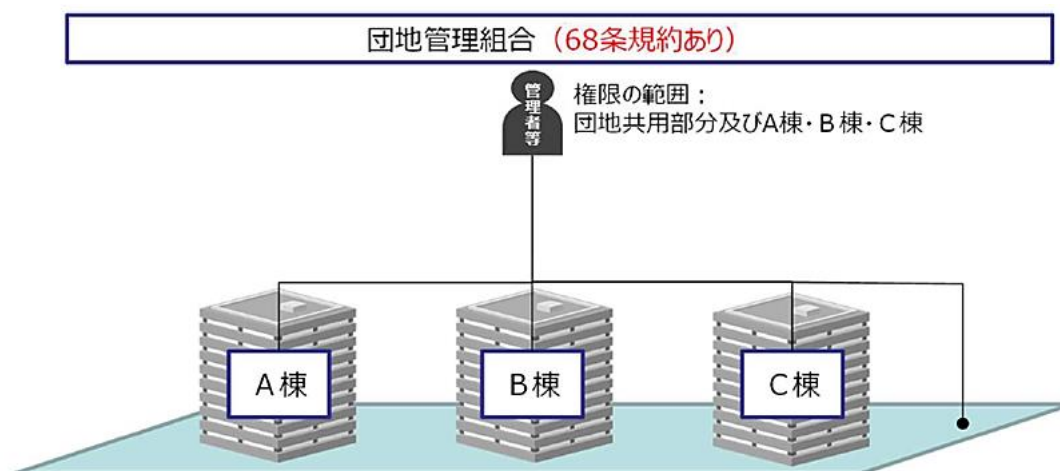
管理対象の共用部分	区分所有者	認定及び審査対象
全体共用部分	全区分所有者	○
住宅一部共用部分	住宅部分の区分所有者	○
店舗一部共用部分	店舗部分の区分所有者	×

### 〈団地型マンションの場合〉

区分所有法第65条においては、一団地内に複数の建物が存在し、当該団地内の土地又は附属施設が団地建物所有者の共有に属するときは、それらの土地又は附属施設(この部分を「団地共用部分」という。)の管理を行うための団地管理組合が構成されるとしており、団地建物所有者の全員で共有する団地共有部分は団地管理組合(65条団体)の管理者等が管理を行い、各棟の共用部分は各棟の管理組合の管理者等が管理を行います。

#### (ア)第68条規約ありの場合

区分所有法第68条においては、団地内の専有部分のある建物や一部共用部分等について規約を定めることができることとされており(以下「68条規約」という。)、68条規約を定めている団地型マンションにおいては、団地全体を一体として、団地管理組合の管理者等が管理を行っていることから、管理計画の認定申請者は団地管理組合(65条団体)の管理者等となります。認定対象となる管理計画の範囲は、商業等の用に供する部分を除いた団地全体です。



管理組合	3条団体	65条団体	管理対象	管理者等	管理者等の権限の範囲	申請権限
団地管理組合	-	○	団地共用部分・A棟・B棟・C棟	有 (区分所有法上の管理者等)	団地共用部分・A棟・B棟・C棟	○
A棟管理組合	○	-	-	無	-	×
B棟管理組合	○	-	-	無	-	×
C棟管理組合	○	-	-	無	-	×

出典：国ガイドライン

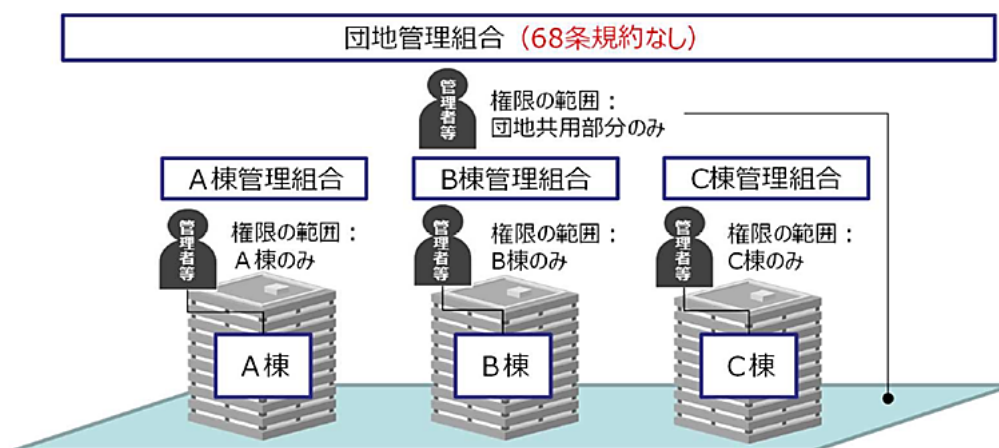
(イ)第 68 条規約なしの場合

68 条規約を定めていない団地型マンションの場合、団地共用部分及び各棟の共用部分のそれぞれについて、各管理組合の管理者等が管理を行っていることから、管理計画認定の申請主体は各棟の管理組合(3条団体)の管理者等及び団地管理組合(65 条団体)の管理者等となります。

認定対象となる管理計画の範囲は、商業等の用に供する部分を除いた部分です。

なお、団地管理組合と認定を希望する棟の管理組合が連名で申請するにあたっては、それぞれの管理組合において認定を申請することについての決議が必要となります。

図表：団地型マンションにおける管理組合の形態イメージ（68 条規約がない場合）



管理組合	3条団体	65条団体	管理対象	管理者等	管理者等の権限の範囲	申請権限
団地管理組合	-	○	団地共用部分	有 (区分所有法上の管理者等)	団地共用部分のみ	○ (各棟との連名申請が必要)
A棟管理組合	○	-	A棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	A棟のみ	○ (団地+A棟)
B棟管理組合	○	-	B棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	B棟のみ	○ (団地+B棟)
C棟管理組合	○	-	C棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	C棟のみ	○ (団地+C棟)

出典：国ガイドライン

## 2 申請方法

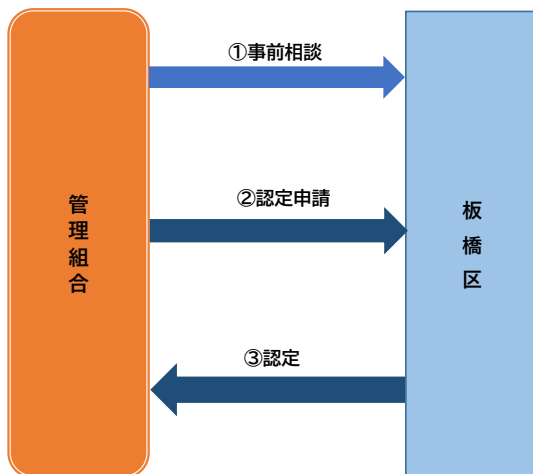
管理計画の新規又は更新の申請は、(1)板橋区へ直接申請する方法のほか、板橋区へ申請を行う前に、(2)公益財団法人マンション管理センターが運営する「管理計画認定手続支援サービス※」(以下「支援サービス」という。)を利用し、板橋区へ申請する前に管理計画が国の定める認定基準を満たしているかを確認してから、板橋区へ申請する方法があります。

なお、管理計画の認定申請にあたっては、その旨を集会(※)で決議を得ておく必要があります。

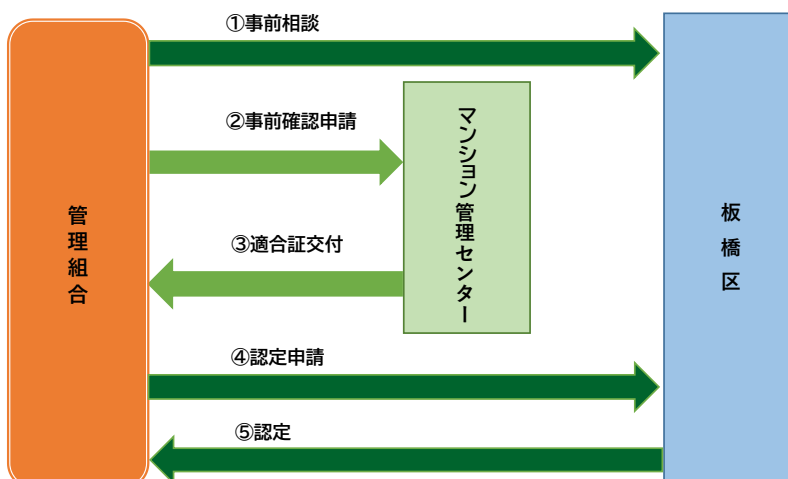
(※)集会とは、建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。)第34条第1項に規定するもので、これには、いわゆる臨時総会も含まれます。

※板橋区ではマンションの管理組合等に対し、管理計画認定申請前の事前相談を行っております。(1)板橋区へ直接申請する場合又は(2)支援サービスを利用して申請する場合等いかなる申請方法を利用する場合においても、担当(P.19)までご連絡いただき事前相談をご利用ください。

### (1)板橋区に直接申請する場合



### (2)マンション管理センターの管理計画認定手続支援サービスを利用してから板橋区へ本申請を行う場合





## 【1】板橋区へ直接申請する場合

① 板橋区に事前相談（新規、変更、更新）

② 板橋区へ申請及び手数料の納付（窓口）

③ 審査



④ 板橋区から認定の可否について通知

⑤ 認定された場合は、板橋区のホームページ及び閲覧サイト（マンション管理センター運営）において、マンション名や所在地等を公表

- ① 申請を行う前に、申請書類について事前相談を行っておりますので、ご連絡ください。
- ② 管理計画の認定申請書(正本及び副本)にそれぞれ必要な書類を添えて、手数料と一緒に窓口にて申請してください。
- ③ 区が審査を行います。
- ④ 区から申請者に対し、申請書の副本に添付書類を添えて審査の結果を通知します。  
また、認定されたマンションについては、認定通知書と併せて認定ステッカーが交付されます。



認定ステッカー(イメージ)



## 【2】管理計画認定手続支援サービス（変更申請は対象外）を利用する場合

① 板橋区の独自認定基準について確認及び板橋区へ事前相談を行う。



② マンション管理センターへ支援サービスの利用申請及び利用料の支払い



③ マンション管理センターが発行する適合証を受領



④ 板橋区へ申請（窓口）

※支援システムによるオンライン申請を行っただけでは、板橋区への申請が終了していません。  
別途、板橋区の窓口へ申請書（添付書類）の提出及び手数料の納付を行う必要があります。詳細は9ページから14ページをご確認ください。

⑤ 審査



⑥ 板橋区から認定の可否について通知

⑦ 認定された場合は、板橋区のホームページ及び閲覧サイト（マンション管理センター運営）において、マンション名や所在地等を公表

① 「管理計画認定手続支援サービス」を利用し、申請書類が国の定める認定基準と適合しているかを確認してください。

② 申請書類が国の定める認定基準と適合していた場合、板橋区にご連絡ください。  
以降、板橋区に直接申請した場合(P.7記載)と同様です。

※管理計画認定手続支援サービスでは、申請する管理計画が国の定める認定基準を満たしているかを確認することが確認できます。板橋区が独自に定めている認定基準を満たしているかの確認をすることはできません。

### 事前確認適合証の有効期間について

公益財団法人マンション管理センターが発行する事前確認適合証の有効期間は、公益財団法人マンション管理センターにおいて、「事前確認適合証の発行日から、自治体(板橋区)が管理計画を認定する日を起算日として5年を経過する日の前日まで」としております。

当該事前確認適合証が申請書に添付されている場合は、マンションが板橋区に認定申請を行う際に提出する申請書類の一部(国の認定基準に該当する書類)の提出が免除されますが、板橋区において申請書類の一部の提出を免除することができる事前確認適合証の有効期間を原則として、「事前確認適合証の発行日から3か月」としております。

公益財団法人マンション管理センターが行っている管理計画認定手続支援サービスにより事前確認適合証の交付を受けたマンションは速やかに板橋区に本申請をしてください。

ただし、管理計画認定申請が事前確認適合証の発行日から3か月以内であっても、事前確認適合証の発行日以降に事前確認がされた内容に変更が生じている場合は、当該事前確認適合証が無効となりますのでご注意ください。

### 3 認定の有効期間

認定を受けた場合、その有効期間は、認定の日から5年間です。認定の有効期間内に認定の更新を行う必要があります。(更新の申請手数料はかかりません。)

更新認定申請は、認定期間満了日の前日から起算して1か月前から可能です。

なお、更新を行わなかった場合は効力を失い、認定が取り消されます。

### 4 管理計画の認定基準等

管理計画の認定基準は、次表に示す25項目です。

板橋区では、これらの認定基準に管理計画が適合しているか否かを確認対象書類、確認事項、確認方法及び留意点その他審査に必要な書類に基づき審査します。

管理計画の認定基準及び確認対象書類(※認定基準の欄における青字下線部分が板橋区の独自基準です。)

認定基準	確認対象書類		管理計画認定手続支援サービスを利用する (事前確認適合証の添付あり) 場合 区への書類提出必要の有無
	提出が必須である書類	必要に応じて提出が必要となる書類	
<b>(1) 管理組合の運営</b>			
① 管理者等が定められていること	・管理者等を選任することを決議した集會(総会)の議事録の写し ※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(理事会の議事録の写し等)		提出不要
② 監事が選任されていること	・監事を置くことを決議した集會(総会)の議事録の写し ※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(理事会の議事録の写し等)		提出不要
③ <u>理事会が開催されており、議事録が作成され適正に保管されていること</u>	・認定申請日の直近に開催された理事会の議事録の写し	・理事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	必要
④ 集會在年1回以上開催されており、 <u>議事録が作成され適正に保管されていること</u>	・認定申請日の直近に開催された集會(総会)の議事録の写し	・年1回集會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	必要
⑤ 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、災害等の緊急時に迅速な対応を行うため、区分所有者名簿(組合員名簿)、居住者名簿、 <u>要援護者名簿等</u> を備えており、1年に1回以上は内容の確認を行っていること	・区分所有者名簿(組合員名簿)及び居住者名簿、要援護者名簿を備えるとともに、年一回以上更新していることを確認することができる書類(これらの名簿を備えるとともに、年一回以上更新していることに関する表明保証書等)		必要
⑥ <u>名簿の取扱いに関する規定を定め、名簿を適正に管理組合が保管及び利用していること</u>	・名簿の取扱いに関する規定があればその写し又は、名簿の取扱いに関する規定について決定した際の議事録の写し。 ・名簿の保管及び利用方法についてわかるもの。		必要
⑦ <u>マンションに係る設計図書、点検記録、届出書、修繕履歴等のマンションに関する図書を適正に保管していること</u>	・マンションに係る設計図書、点検記録、届出書、修繕履歴等のマンションに関する図書を適正に保管していることが確認できる書類(これらを適正に保管していることの表明保証書等) ・書類(文書)目録 ・保管場所の状況写真		必要

認定基準		確認対象書類		管理計画認定手続支援サービスを利用する (事前確認適合証の添付あり) 場合 区への書類提出必要の有無
		提出が必須である書類	必要に応じて提出が必要となる書類	
⑧	建築物及び設備に係る法定の検査又は点検を実施するとともに、当該マンションを良好に維持管理するために必要な設備点検、清掃等を適切に実施していること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物及び設備に係る法定の検査又は点検を実施するとともに、当該マンションを良好に維持管理するために必要な設備点検、清掃等を適切に実施していることが確認できる書類（これらを適切に実施していることの表明保証書等）</li> <li>・検査報告書、点検報告書、清掃完了報告書等の文書目録等</li> <li>・保管場所の状況写真</li> </ul>		必要
<b>(2) 管理規約</b>				
①	管理規約及び細則等が作成され適正に保管されていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約の写し</li> <li>・細則の写し</li> </ul>		必要
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約の写し</li> </ul>		提出不要
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約の写し</li> </ul>		提出不要
<b>(3) 管理組合の経理</b>				
①	管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理が行われていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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た管理組合の貸借対照表及び収支計算書</li> <li>※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決議された収支予算書</li> </ul>		提出不要
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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た管理組合の貸借対照表及び収支計算書</li> <li>※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決議された収支予算書</li> </ul>		提出不要
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ヶ月以上の滞納額が全体の1割以内であること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該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額を確認することができる書類</li> <li>・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た管理組合の貸借対照表及び収支計算書</li> <li>※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決議された収支予算書</li> </ul>		提出不要
<b>(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等</b>				
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にて決議されていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の写し</li> <li>・当該長期修繕計画の作成又は変更を決議した総会の議事録の写し</li> <li>※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と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</li> </ul>		提出不要
②	長期修繕計画の作成又は見直しが行われていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の作成又は変更を決議した総会の議事録の写し</li> </ul>		提出不要

認定基準		確認対象書類		管理計画認定手続支援サービスを利用する (事前確認適合証の添付あり) 場合 区への書類提出必要の有無
		提出が必須である書類	必要に応じて提出が必要となる書類	
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	・長期修繕計画の写し	・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等	提出不要
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	・長期修繕計画の写し		提出不要
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	・長期修繕計画の写し	・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	提出不要
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	・長期修繕計画の写し		提出不要
<b>(5) 届出</b>				
①	<a href="#">東京都板橋区良質なマンションの管理等の推進に関する条例に基づく、マンションの管理状況等の届出を行っていること</a>	確認書類は不要 届出書により確認  ※届出書の内容と管理計画の申請の内容が あっていること。	東京都板橋区良質なマンションの管理等の推進に関する条例第13条第2項に基づく変更届	必要
<b>(6) 危機管理体制</b>				
①	<a href="#">地震、火災等の災害への備え及びリスク管理を行っており、自主防災組織（災害対策基本法第2条の2第2号に規定する自主防災組織をいう。）の結成又は防災訓練の実施、防災資機材及び備蓄物資の整備、要援護者等の把握等を行っていること</a>	・地震、火災等の災害への備え及びリスク管理を行っており、自主防災組織（災害対策基本法第2条の2第2号に規定する自主防災組織をいう。）の結成又は防災訓練の実施、防災資機材及び備蓄物資の整備、要援護者等の把握等を行っていることが確認できる書類 ・自主防災組織の結成又は防災訓練の実施を示す挙証資料又は防災敷材・防災物資の保管状況の写真、要援護者名簿等		必要
②	<a href="#">マンションの状況及び環境に応じた必要な危機管理マニュアルが整備等されていること</a>	マニュアルの写し	・防災対策マニュアル ・災害対策マニュアル ・水害対策マニュアル	必要
<b>(7) コミュニティの形成</b>				
①	<a href="#">マンション内で組織する自治会を設置していること又は自治会の設置について計画していること若しくは当該マンションの所在する地域の町会・自治会等へ区分所有者及び居住者等が加入していること</a>	・自治会等を設置している場合は規約等の写し ・自治会の設置を計画している場合は、計画を示す書類の写し ・条例第25条及び施行規則第5条に定める、町会・自治会加入等協議報告書又は区分所有者や入居者が地域の自治会に加入していることがわかる書類		必要
②	<a href="#">上記に該当しない場合は、マンション内でコミュニティが形成される活動を行っていること</a>	・マンション内でコミュニティが形成される活動を行っていることが分かる書類。 クリーン活動、防災訓練、サークル活動等		必要

## 5 手数料

申請の際に必要な手数料の額は、申請の種類に応じて、それぞれ以下のとおりです。

### (1)新規(認定申請)

	基本手数料	加算手数料(注2)
板橋区に直接申請する場合	26,300円	14,900円
マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合	24,200円(注1)	11,600円

(注1)マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合には、区に支払う基本手数料4,200円のほか、別途、マンション管理センターに対し、支援システムの利用料10,000円及び事前確認審査料10,000円のお支払いが必要となり、手数料のお支払い窓口が異なりますのでご注意ください。

(注2)長期修繕計画が複数ある場合(団地型マンションや複合用途型マンションなど)、2つ目以降の長期修繕計画について、板橋区に直接申請する場合、1計画当たり14,900円の加算手数料がかかります。

また、マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合、1計画当たりマンション管理センターに10,000円、区に1,600円の計11,600円の加算手数料がかかります。

(例)長期修繕計画が3つの場合(マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合)  
に区に支払う手数料

$$4,200 \text{円(基本手数料)} + 1,600 \text{円(加算手数料)} \times (3-1) = \underline{7,400 \text{円}}$$

### (2)更新(更新申請)

板橋区に直接申請する場合は、更新の申請手数料はかかりません。

ただし、マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合には、下記手数料をマンション管理センターにお支払いいただく必要があります。

	基本手数料	加算手数料
板橋区に直接申請する場合	0円	0円
マンション管理センターの支援システムを利用して板橋区へ申請する場合	20,000円	10,000円

### (3)変更(変更申請)

手数料はかかりません。

なお、変更申請の方法は板橋区に直接申請する方法のみとなっており、マンション管理センターでは変更申請を受け付けておりませんのでご注意ください。

### Ⅲ 認定後の手続き



#### 1 更新認定

認定を受けた場合、認定の有効期間は認定を受けた日から5年間であるため、認定の有効期間内に認定の更新を行う必要があります。

更新認定申請は、認定期間満了日の前日から起算して1か月前から可能です。

また、更新を行わなかった場合は効力を失い、認定が取り消されます。

申請の手続き及び添付書類は当初の申請時と同様です。なお、更新の申請手数料はかかりません。

##### ※認定の有効期間について

認定の更新を受けた場合の有効期間は、従前の認定の有効期間満了日の翌日から5年間となります。

なお、認定の更新を受けるため、当初の認定の有効期間が満了する前に更新の申請をした場合は、有効期間の満了日後も更新認定又は不認定の通知が板橋区から届くまでの間、従前の認定は有効となります。

#### 2 変更認定

認定後、提出した書類の内容に変更がある場合は、変更認定を受ける必要があります。

ただし、以下の軽微な変更<sup>①</sup>に該当する場合は、変更認定を受ける必要はありません。

なお、変更の申請手数料はかかりません。

##### 【軽微な変更<sup>①</sup>に該当するもの】

- 長期修繕計画の変更のうち、次の変更<sup>②</sup>に該当するもの
  - ・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
- 複数の管理者等を置く管理組合であって、その一部の変更  
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、監事の職務及び規約に掲げる次の事項に該当しない変更
  - ・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とされた部分への立入に関する事項
  - ・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

### 3 その他注意事項

#### (1)申請の取下げ

認定申請、認定変更申請、更新認定申請を行った場合で、区の認定を受ける前に申請を取下げようとする場合は、届け出てください。

#### (2)管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた管理者等は、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、届け出てください。

#### (3)管理状況の報告

管理計画の認定を受けた管理者等は、区から管理計画の認定を受けたマンションの管理状況について報告を求められ、その報告を行うときは、管理計画認定マンションの管理の状況に関する報告書により、報告を行ってください。

#### (4)改善命令

管理計画の認定を受けた管理者等が、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。

#### (5)認定の取消し

下記の事項に該当する場合は、認定を取り消すことがあります。

- ・改善命令に従わないとき
- ・認定管理者等から認定取消申出書により、管理計画認定マンションの管理を取りやめる旨の申出又は管理計画の認定を辞退する旨の申出があったとき
- ・虚偽その他不正の手段により認定を受けたとき
- ・変更認定又は更新認定の申請を審査により認定することが適当でないとしたとき
- ・その他区長が認定を取り消す必要があると認めたととき

※認定を取り消した場合は、「認定取消通知書」が送付されます。



## IV いたばし適正管理推進マンション認定制度について



### 1 制度内容

板橋区マンション管理計画認定制度により、マンションの管理計画を認定されたマンションについては、「東京都板橋区良質なマンションの管理の推進に関する条例」を遵守し、適正な管理を推進しているマンションであることを板橋区が認定し、認定通知書を交付します。申請には手数料がかかりません。

また、希望するマンションの管理者等に対しては、マンションのエントランス等に掲示できる認定証を交付します。(任意) 認定証の交付には、認定証を製作する実費をご負担いただきます。

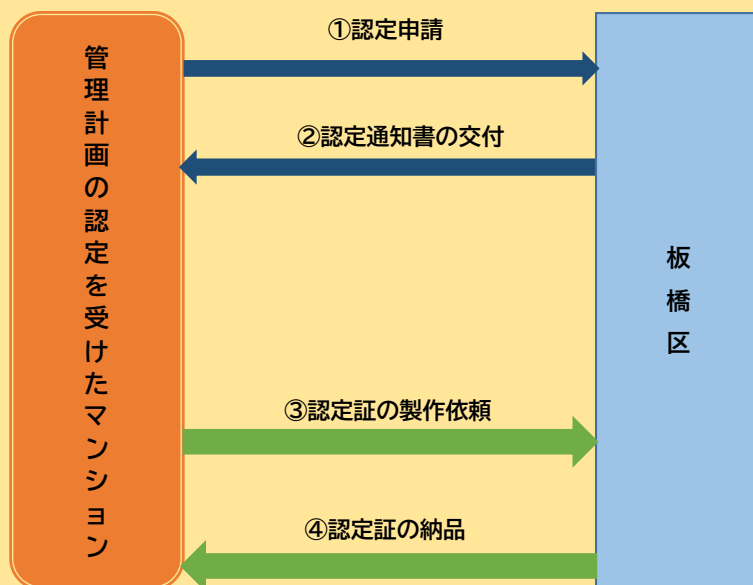
なお、認定されたマンションについては、板橋区のホームページで公表いたします。(申請者が公表に同意した場合のみ)

### 2 申請の流れ

- ① 管理計画認定制度の認定を受けてください。(P.6からを参照)
- ② 申請書に管理計画認定制度の認定通知書の写しを添付し、申請してください。
- ③ 書類審査終了後、申請者に認定の可否について通知します。
- ④ 認定を受けたマンションは希望により、認定証を製作することができます。(有料:製作実費負担) 認定証の種類は2種類あります。

認定証交付申請書と併せて、認定証の製作に必要な実費を窓口にて納付してください。

※いたばし適正管理推進マンション認定申請(手数料はかかりません)



※認定証の製作依頼に関する手続き(任意):製作実費がかかります

### 3 認定証

認定証は、適正なマンションの管理を推進しているマンションである証です。

マンションのエントランス等に掲示することにより、適正な管理を推進しているマンションであることのアピールをすることができます。

なお、認定証は、材質が異なるものを複数ご用意しております。

各種デザインは同じものとなります。各種仕様及び金額は下記のとおりです。

#### ●紙製の認定証

金額 15,000 円以内(税抜)【製作実費】

#### ●金属の認定証

金属(真鍮)でできている認定証です。非常に耐候性に優れています。

金額 30,000 円以内(税抜)【製作実費】

※デザインはどちらも同じです。

製作をメーカーに依頼するため、金額が変更となる場合があります。

申請の際に職員にお問合せください。



金属の認定証(イメージ)

## V 担当窓口(問合せ先)



### 〈部 署〉

板橋区 都市整備部 住宅政策課 住宅政策推進係 分譲マンション担当

### 〈電 話〉

03-3579-2730

### 〈メー ル〉

mansion@city.itabashi.tokyo.jp

### 〈住 所〉

〒173-8501

板橋区板橋二丁目66番1号 板橋区役所 北館 5階 14番窓口

【その他の申請手続についての問合せ】

(公財)マンション管理センターが運営する支援サービスと併せて他団体が実施している管理状況評価サービスを申請いただくことも可能です(マンション管理適正評価制度を利用する際は、別途料金がかかります。)。詳細は、各団体のホームページ等をご覧ください、各団体へお問合せください。

管理計画認定手続支援サービス関係のお問合せ先

お問合せ内容	所管団体	連絡先
管理計画認定手続支援サービス	公益財団法人マンション管理センター	住所 東京都千代田区一ツ橋 2丁目5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階 電話 03-6261-1274
マンション管理適正評価制度	一般社団法人マンション管理業協会  又は  マンション管理業者	(マンション管理業協会) 住所 東京都港区虎ノ門 1-13-3 虎ノ門東洋共同ビル 2F 電話 03-3500-2721 ※各管理業者の連絡先は、お手元の契約書等でご確認ください。
マンション適正化診断サービス	一般社団法人日本マンション管理士会連合会	住所 東京都文京区春日 2-13-1 芳文堂ビル4階 電話 03-5801-0843

本手引きに記載されていない事項については、国が策定した事務ガイドラインをご覧ください。

【国土交通省ホームページ】

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001443499.pd>

## マンション管理計画認定制度申請の手引き

発行元 板橋区 都市整備部 住宅政策課

所在地 東京都板橋区板橋二丁目66番1号

電話 03-3579-2730

メール [mansion@city.itabashi.tokyo.jp](mailto:mansion@city.itabashi.tokyo.jp)



区のホームページ



メール

Ver. 4