

甲府市マンション管理計画認定制度 申請の手引き

令和5年7月

まちづくり部 まちづくり総室 住宅課

目 次

I 制度の概要

- 1. マンション管理計画認定制度について P 2
- 2. 認定を受ける効果やメリット P 2

II 申請について

- 1. 申請の流れ・方法 P 3
- 2. 認定基準・添付書類 P 4
- 3. 申請者 P 7
- 4. 有効期間 P 7
- 5. 申請に要する費用 P 7

III 認定後の各種手続き

- 1. 認定の更新 P 7
- 2. 認定内容の変更 P 8
- 3. 軽微な変更 P 8
- 4. その他の手続等 P 9

I 制度の概要

本手引きは、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13に基づく、マンションの管理計画の認定制度について、甲府市における基本的な手続きの流れや取扱いを記載しています。

1. マンション管理計画認定制度について

「マンション管理計画認定制度」とは、マンションの管理計画が一定の基準を満たす場合に、そのマンションの管理組合に対し、「マンション管理適正化推進計画」を策定した地方公共団体が適正な管理計画を持つマンションとして認定する制度です。

甲府市は、令和5年7月から「マンション管理計画認定制度」を開始します。

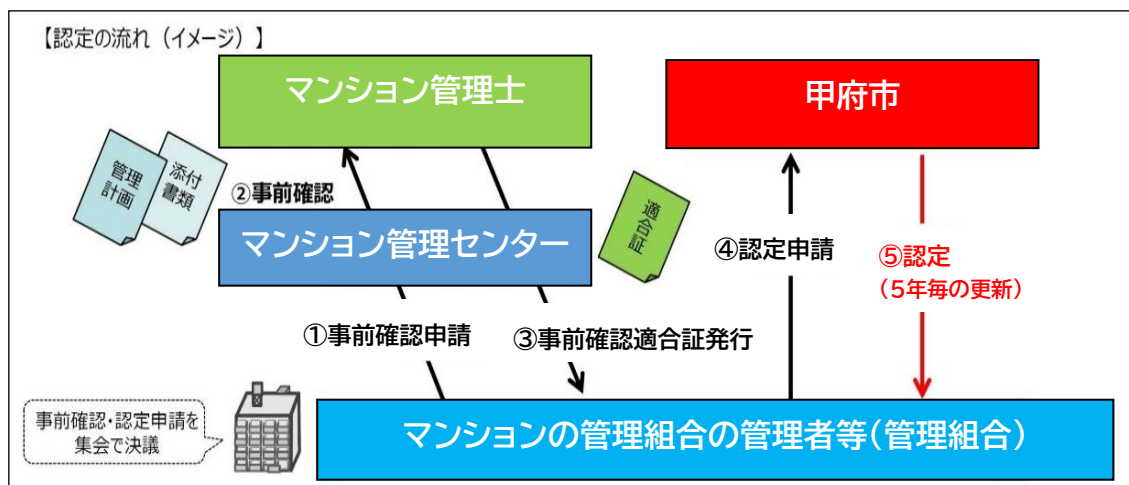
2. 認定を受ける効果やメリット

管理計画の認定を受けることで、次のメリットが期待されます。

- ① 区分所有者のマンション管理への意識が高く保たれ、管理水準の維持向上が図れます。
- ② 適正な管理水準で管理されているマンションとして、市場において評価されます。
- ③ 長寿命化に資する大規模修繕工事が実施された場合に、マンションの建物部分の固定資産税額の減額特例措置が適用されます。
- ④ 住宅金融支援機構の金利優遇
 - 『フラット35維持保全型』の借入金利引下げ
 - 『マンション共用部分リフォーム融資』の借入金利引下げ
 - 『マンションすまい・る債』の債券利率を上乗せ

Ⅱ 申請について

1. 申請の流れ・方法



- ① マンション管理センターへ事前確認申請依頼
「管理計画認定手続支援サービス」を利用し、オンライン申請をしてください。
 - ・公益財団法人 マンション管理センター
URL : https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html
 - ・電話 : 03-6261-1274
 - ・受付時間 : 9:30~17:00
(土・日・祝日・12月29日~1月3日を除く。)
- ② マンション管理センターからマンション管理士へ事前確認依頼
事前確認には1~2か月程度の審査期間が必要となります。
- ③ 事前確認適合証発行
管理計画が認定基準を満たしていると認められると、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ます。
- ④ 甲府市への認定申請
マンション管理センターによる事前確認適合後、マンション管理センターによる「管理計画認定手続支援サービス」を利用し、オンライン申請をしてください。
- ⑤ 認定通知書の送付
認定基準に適合した場合は、認定通知書（別記様式第1号の2）を送付します。
※ 認定を受けた旨を公表することについて同意したマンションは、マンション管理センターの閲覧サイトで公表します。

2. 認定基準・添付書類

P5～6の「認定基準一覧表」を参照し、認定基準及び添付書類を確認してください。

1 管理組合の運営

○集会（総会）の議事録の写し等

2 管理規約

○管理規約の写し

3 管理組合の経理

○管理組合の貸借対照表及び収支計算書等

○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等

4 長期修繕計画の作成及び見直し等

○長期修繕計画の写し及びこれを決議した総会の議事録の写し等

5 その他

○組合員名簿及び居住者名簿の年1回以上の更新を確認できる書類

認定基準一覧表

認定基準		添付書類
1 管理組合の運営		
(1)	管理者等が定められていること	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者等を選任することを決議した集会(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)
(2)	監事が選任されていること	<ul style="list-style-type: none"> ・監事を置くことを決議した集会(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)
(3)	集会が年1回以上開催されていること	<ul style="list-style-type: none"> ・認定申請日の直近に開催された集会(総会)の議事録の写し 【必要に応じて提出が必要となる書類】 ・年1回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
2 管理規約		
(1)	管理規約が作成されていること	<ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の写し
(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"> ・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 ※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
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・認定申請日の属する事業年度の直前の事業年度の集

		<p>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</p> <p>※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</p>
4 長期修繕計画の作成及び見直し等		
(1)	<p>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</p>	<p>・長期修繕計画の写し</p> <p>・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</p> <p>※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</p>
(2)	<p>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</p>	<p>・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</p>
(3)	<p>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</p>	<p>・長期修繕計画の写し</p> <p>【必要に応じて提出が必要となる書類】</p> <p>・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</p>
(4)	<p>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</p>	<p>・長期修繕計画の写し</p>
(5)	<p>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</p>	<p>・長期修繕計画の写し</p> <p>【必要に応じて提出が必要となる書類】</p> <p>・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</p>
(6)	<p>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</p>	<p>・長期修繕計画の写し</p>
5 その他		
(1)	<p>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、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</p>	<p>・組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿を備えるとともに、年1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1回以上更新していることを証明する書類)</p>
(2)	<p>甲府市マンション管理適正化指針に照らして適切なもの</p>	

3. 申請者

認定申請ができるのは、原則として分譲マンションの管理組合の管理者等
※総会等で選任された管理者（理事長）又は管理組合法人の理事です。

4. 有効期間

認定の有効期間は5年間です。

更新する場合は、有効期間の満了日までに申請する必要があります。

5. 申請に要する費用

- ① マンション管理センターへの事前確認審査料
1計画当たり10,000円
- ② システム利用料（管理計画認定手続支援システム）
1申請当たり10,000円
- ③ 甲府市への申請料
無料

Ⅲ 認定後の各種手続き

1. 認定の更新

認定の有効期間（5年間）内に認定の更新を行う必要があります。

更新をしない場合は、認定の効力を失い認定が取り消されます。

① 申請時期

認定の有効期間満了日までに甲府市へ認定申請をしてください。

※ 事前確認を要するため、有効期間の2か月前には管理組合の決議を終える
など、余裕を持ったスケジュールで対応してください。

② 申請の流れ・方法、費用

当初の認定申請時と同様です（P3～7参照）。

認定基準を満たす計画である場合、甲府市から認定更新通知書（別記様式第
1号の4）を送付します。

2. 認定内容の変更

認定後に提出した書類の内容に変更が生じた場合は、変更認定を受ける必要があります。

ただし、軽微な変更（P 8～9参照）に該当する場合は、変更認定ではなく「3. 軽微な変更」の手続きを行ってください。

① 変更認定の申請時期

認定を受けた管理計画に変更が生じたとき

② 必要書類（正本・副本各1部）

○変更認定申請書（別記様式第1号の5）

○P 5～6の「認定基準一覧表」中の「添付書類」のうち、変更に係るもの

③ 申請の流れ

申請後、変更した計画が基準を満たす場合、甲府市から変更認定通知書（別記様式第1号の6）を送付します。

④ 申請の費用は無料です。

3. 軽微な変更

① 申請時期

認定を受けた管理計画に軽微な変更が生じたとき

② 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

※ 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

○2以上の管理者等を置く管理組合であって、その一部の管理者等の変更

○監事の変更

○規約の変更であって、監事の職務及び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存に関する事項
- ・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 必要書類（正本・副本各1部）

○認定管理計画に係る軽微な変更届（第3号様式）

○P5～6の「認定基準一覧表」中の「添付書類」のうち、上記の軽微な変更に係るもの

④ 申請の流れ

本市に申請すれば手続きが完了します。

⑤ 申請の費用は無料です。

4. その他の手続き等

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。

① 管理の取りやめ

○必要書類

- ・認定管理計画に係る管理計画認定マンションの管理取りやめ申出書（第4号様式）
- ・認定通知書
- ・変更認定申請の場合は、変更認定申請書の副本及びその添付書類

② 管理状況の報告

認定を受けた管理計画に基づくマンションの管理状況について、甲府市から報告を求められたときは、マンションの管理状況報告書（第6号様式）により、報告を行ってください。

③ 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を行っていないと認められるときは、管理計画認定マンションの管理に関する改善命令書（第7号様式）によって、甲府市から改善に必要な措置を命じることがあります。

④ 認定の取消し

次の事項に該当する場合、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

○管理計画認定マンションの管理を取りやめる旨の申出書により、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る旨の申し出があったとき

○不正な手段により認定を受けたとき

【お問合せ先】

〒400-8585

甲府市丸の内一丁目18番1号

まちづくり部 まちづくり総室 住宅課

電話：055-237-5812

FAX：055-230-1039