

マンション管理計画認定 申請の手引き

この手引きについて

この手引きは、県内の町村部^{※1}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。市部のマンションでは、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。

※1：町村部とは、葉山町、寒川町、大磯町、二宮町、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町、真鶴町、湯河原町、愛川町、清川村を指します。

市部のマンションの取扱いについては、各市にお問い合わせください。

※：「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。

令和4年4月

神奈川県県土整備局建築住宅部 住宅計画課

目次

1. マンションの管理計画認定制度とは	3
2. 申請マンション	3
3. 認定のメリット	3
4. 認定の窓口（新規・更新の申請）	3
<申請方法その1>管理計画認定手続支援サービス（事前確認）を利用する場合	3
<申請方法その2>県の窓口に申請する場合	4
5. 申請できる人（申請主体）	4
6. 認定基準	5
7. 必要書類（県に直接申請する場合）	5
① 申請書（別記様式第1号）	5
② 集会（総会）の議事録の写し	5
③ 管理規約の写し	6
④ 貸借対照表	6
⑤ 収支決算書	6
⑥ 直前の事業年度の各月で、各戸の修繕積立金滞納額がわかる書類	6
⑦ 長期修繕計画の写し	7
⑧ 組合員・居住者の名簿の保証書	8
8. 変更登録について（認定後）	8
9. 更新について（認定から5年後）	8
10. 参考資料	9
マンション管理計画認定基準	9
認定申請書の記入例	10
5年更新の申請書記載例	10
変更認定申請書の記載例	10

【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
 （平成12年12月8日号外法律第149号）
- 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
 （平成13年7月4日号外政令第238号）
- マン管法省令 ：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
 （平成13年7月19日号外国土交通省令第110号）
- 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
 （令和3年9月28日号外国土交通省告示第1286号）
- 区分所有法 ：建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）

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推進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

神奈川県内の町村部（葉山町、二宮町、大磯町、・・・清川村）にある分譲マンションが対象です。

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、立地している地域価値の維持向上に繋がる
- ・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：<https://www.flat35.com/>

「マンション共用部分リフォーム融資」

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

4. 認定の窓口（新規・更新の申請）

<申請方法その1>管理計画認定手続支援サービス（事前確認）を利用する場合

「管理計画認定手続支援サービス」（以下、「支援サービス」）では、認定を申請する前に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、オンラインで認定の申請手続きを行うことができる電子システムです。

事前確認で適合となったマンションには、事前確認適合証が発行されるため、よりスムーズな認定の取得が期待されます。事前確認のみ支援サービスを利用し、認定の申請を県の窓口へ提出することもできます（<申請方法その2>）。

なお、支援サービス及び事前確認制度を利用する場合の手続きについては、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。

また、支援サービスを利用する場合は、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」や一般社団法人 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」と連携して申請することができます。詳細は、各団体が発行している案内等を参照ください。



【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)

支援サービスのページ : https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html

<申請方法その2> 県の窓口申請する場合

窓 口 : 神奈川県県土整備局建築住宅部住宅計画課民間住宅グループ

提出部数 : 正本1部、副本1部

注意事項 : 申請いただく前に、事前のご相談をお願いいたします。必要書類 (P.5) を準備いただき、お電話ください (電話 : 045-210-6557)。全ての書類が揃っていない段階でもご相談できますので、お気軽にご連絡ください。

5. 申請できる人 (申請主体)

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、マン管法省令及び国基本方針に規定された基準となります。

具体の基準は、参考資料の「マンション管理計画認定基準」(P.9)で確認できます。

本県独自の基準は設けていません。

7. 必要書類（県に直接申請する場合）

県の窓口申請いただく場合は、以下の書類が必要です。

提出書類一覧
① 申請書（別記様式第1号）
② 集会（総会）の議事録の写し
③ 管理規約の写し
④ 貸借対照表
⑤ 収支決算書
⑥ 直前の事業年度の各月で、各戸の修繕積立金滞納額がわかる書類
⑦ 長期修繕計画の写し
⑧ 組合員・居住者の名簿の保証書

※ 支援サービスを利用して申請する場合は、必要な書類が異なる場合があります。

※ 支援サービスで事前確認のみ行い、認定申請を県の窓口で行う場合は、「①申請書」と「事前確認適合証の写し」を提出してください。他の添付書類（②～⑧）の添付は不要です。

① 申請書（別記様式第1号）

法定様式に必要事項を記入してください。様式は、県のホームページからダウンロードできます。参考資料（P.10以降）に記載例がありますので、参考にしてください。

② 集会（総会）の議事録の写し

以下について決議した集会（総会）の議事録が必要です。議事録だけで確認できない内容がある場合は、内容を確認できる議案書等の提出が必要となる場合があります。

令和3年8月31日までに開催された集会は「署名及び押印」、令和3年9月1日以降に開催された集会は「署名（電子署名）」により、有効性を確認します。

【必要となる議事録】

- 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

└ 規約で選任方法を定めている場合は、定められた方法で管理者が選任されたことを確認できる書類（理事会の議事録の写し等）

- 監事を置くことの決議
 - ↳ 規約で監事の設置について定めている場合は、定められた方法で監事が置かれたことを確認できる書類（理事会の議事録の写し等）
- 理事を選任することの決議（管理組合が法人の場合）
 - ↳ 規約で選任方法を定めている場合は、定められた方法で監事が置かれたことを確認できる書類（理事会の議事録の写し等）
- 認定申請日の直近に開催された集会（総会）
 - ※ 集会（総会）は、年1回以上開催されていることが必要です。
- 長期修繕計画の作成又は変更の決議

③ 管理規約の写し

以下の項目について、管理規約で定められている必要があります。

【必要な条項】

- 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（単棟型マンション標準管理規約第23条に相当する項目）
- 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（単棟型マンション標準管理規約第32条第6号に相当する項目）
- 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（単棟型マンション標準管理規約第64条3項に相当する項目）

④ 貸借対照表

⑤ 収支決算書

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ものがが必要です。直前の事業年度がない場合は、総会承認が得られた直近の収支予算書を提出してください。

【確認する内容】

- 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
- 修繕積立金の会計から、他の会計への充当や払い戻しを行っていないこと
- 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

⑥ 直前の事業年度の各月で、各戸の修繕積立金滞納額がわかる書類

組合員が滞納している修繕積立金の総額だけでなく、滞納月別の情報がわかる書類が必要です。（管理会社等からの直近の月次報告書や各戸の収納状況に関する書類等）

【確認する内容】

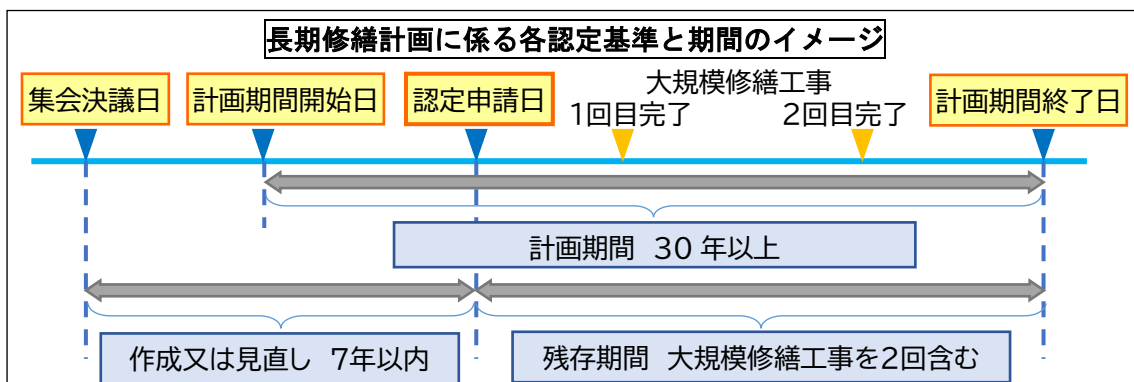
- 滞納期間が3ヶ月以上となっている額
- 直前の事業年度の終了の日時点における修繕積立金の3ヶ月以上の滞納額が全体（期間中に徴収すべき修繕積立金の総額）の1割以内であること
 - ↳ 「3ヶ月以上の滞納」とは、直前の事業年度において、支払い期限から3ヶ月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額を指します。同一住戸で3ヶ月以上の滞納が2回以上生じた場合は、その滞納額の累計分が対象です。

⑦ 長期修繕計画の写し

長期修繕計画は、「長期修繕計画標準様式※」に準拠し作成されるとともに、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、集会において決議されていることが必要です。

【確認する内容】

- 「長期修繕計画標準様式」に準拠し作成されていること
- 作成または見直しが7年以内に行われていること
- 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
 - ↳ 長期修繕計画が30年未満で解体を予定している場合は、建て替え決議を行った集会（総会）の議事録と、解体予定時期が明示された長期修繕計画等の資料を提出してください。
- 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
- 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「マンションの修繕積立金に関するガイドライン※」を基に設定する水準以上であること
 - ↳ 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、専門家からの理由書を提出してください。
- 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



* 「長期修繕計画標準様式」と「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」は、国土交通省の「マンション管理について」のページからダウンロードできます。

(https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html)

⑧ 組合員・居住者の名簿の保証書

下記の2点について記載した書面を提出してください。任意の様式で構いません。参考様式を県のホームページからダウンロードできます。名簿そのものは不要です。

【記載が必要な事項】

- 組合員名簿（区分所有者名簿）を備え、かつ、一年に一回以上の内容の確認が行われていること
- 居住者名簿を備え、かつ、一年に一回以上の内容の確認が行われていること

8. 変更登録について（認定後）

認定後、上記の①から⑧までの提出書類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、変更がある書類を添付して申請して、県の窓口に申請してください（支援サービスは変更手続き非対応）。

ただし、以下の軽微な変更該当する場合は、手続きは必要ありません。

【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

9. 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）

10. 参考資料

マンション管理計画認定基準

1 管理組合の運営	根拠法令
管理者等が定められていること	省令1条の5(1号) 国基本方針別表二1(1)
監事が選任されていること	省令1条の5(1号) 国基本方針別表二1(2)
集会在年1回以上開催されていること	省令1条の5(2号) 国基本方針別表二1(3)
2 管理規約	根拠法令
管理規約が作成されていること	国基本方針別表二2(1)
次に掲げる事項が定められていること	省令1条の5(4号)
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	省令1条の5(4号)イ 国基本方針別表二2(2)
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	省令1条の5(4号)ロ 国基本方針別表二2(2)
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	省令1条の5(4号)ハ 国基本方針別表二2(3)
3 管理組合の経理	根拠法令
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	国基本方針別表二3(1)
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	国基本方針別表二3(2)
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	国基本方針別表二3(3)
4 長期修繕計画の作成及び見直し等	根拠法令
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	省令1条の4 国基本方針別表二4(1)
長期修繕計画の作成または見直しが7年以内に行われていること	省令1条の4(1号) 国基本方針別表二4(2)
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(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却その他の措置の実施が予定され、その実施時期が適切に定められている場合を除く)	省令1条の4(2号) 国基本方針別表二4(3)
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	国基本方針別表二4(4)
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	法5条の4(2号) 国基本方針別表二4(5)
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	法5条の4(2号) 国基本方針別表二4(6)
マンションの構造又は維持若しくは修繕の状況を勘案して、次に掲げるマンションの修繕に関する事項が適切に定められていること	省令1条の4(3号)
イ マンションの建物の修繕の内容	省令1条の4(3号)イ
ロ マンションの附属設備の修繕の内容	省令1条の4(3号)ロ
ハ マンションの附属施設の修繕の内容	省令1条の4(3号)ハ
ニ イからハまでに掲げる修繕に必要な仮設工事の内容	省令1条の4(3号)ニ
ホ イからニまでに掲げる工事の実施に必要な調査の実施その他の措置	省令1条の4(3号)ホ
ヘ 長期修繕計画の変更に必要な調査の実施その他の措置	省令1条の4(3号)ヘ
ト イからヘまでに掲げる事項の実施時期及び実施に必要な費用	省令1条の4(3号)ト
5 その他	根拠法令
組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿が作成され、かつ、これらの名簿が年1回以上更新されていること	省令1条の5(3号) 国基本方針別表二5(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	国基本方針別表二5(2)

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4年4月1日

神奈川県知事 殿

申請者（管理者等）の住所又は 神奈川県××町××0-0
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は △△マンション管理組合
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 000-000-0000

複数いる場合は代表者1名
2人目以降は第7面に記載

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
三項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）

- 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。

- 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。

【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
2. 【2. 建築物の用途】及び【10. マンションの管理形態】の欄は、管理形態のボックスに「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地管理組合・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地管理組合・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地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地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. 複数の管理者等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。

7. 管理組合の形態の記載方法は
こちらを確認してください

(第三面)

2. マンションの修繕その他の管理の方法

【1. 長期修繕計画の作成又は直近の変更の年月日】 令和2年2月1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】 令和2年2月1日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 30年
【4. 備考】

計画の作成時点からの期間
(申請日からの期間ではありません)

(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】 7,000万円
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】 26,460万円
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】 9,000万円
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input checked="" 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】 30 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】 台
【5. 計画期間全体での修繕積立金の平均額】 241（円/㎡・月）
【6. 現在の借入金の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月（令和15年8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】 1,323万円
【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】 40万円 【滞納率】 3.0%
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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. 直近の集会が開かれた年月日】 令和4年2月1日	申請日から1年以内
【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 checked="" type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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】 可 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につ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。

可の場合は、「管理計画認定マンション
閲覧サイト」で公表されます

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

(管理者等が複数いる場合)

△△ △△

〇〇 〇〇〇

別記様式第一号の三（第一条の七関係）（日本産業規格A列）
（第一面）

5年更新の申請書記載例
（第2面～第7面は新規認定と同様のため省略しています）

認定更新申請書

令和4年4月1日

神奈川県知事 殿

申請者（管理者等）の住所又は 神奈川県××町××0-0
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は △△マンション管理組合
名称及び法人にあっては、その ●●●●
代表者の氏名
申請者（管理者等）の連絡先 000-000-0000

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

令和■年■月■日

（本欄には記入しないでください。）

1, 2 どちらも
通知書の右上に
記載されています

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）

- 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っては、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っては、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は不要です。
- 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。

変更認定申請書の記載例

(軽微な変更は手続き不要 →P. 8)

別記様式第一号の五（第一条の十関係）（日本産業規格A）
変更認定申請書

令和4年4月1日

神奈川県知事 殿

申請者（管理者等）の住所又は 神奈川県××町××0-0
主たる事務所の所在地
申請者（管理者等）の氏名又は △△マンション管理組合
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 000-000-0000

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、事実と相違ありません。

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

令和5年6月1日

3. マンションの名称

△△マンション

4. マンションの所在地

神奈川県××町××0000-00

5. 変更の概要

管理者等の変更、修繕資金計画の変更

(本欄には記入しないでください。)

1, 2 どちらも
通知書の右上に
記載されています

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)

- 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。申請者が管理会社等の法人である場合には、その法人の代表者の氏名を併せて記載してください。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は、当該組合法人の名称は不要です。
- 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のうち、変更に係るものを添付してください。