



---

郡山市  
マンション管理計画認定申請の手引

---

令和6（2024）年1月作成



建設部住宅政策課

# 目 次

1	管理計画認定制度の概要	2
	（1）管理計画認定制度とは	2
	（2）認定を受けることによるメリット	2
	（3）認定の有効期間	2
2	認定基準について	3
3	申請について	4
	（1）申請者	4
	（2）申請方法	4
	（3）必要書類（事前確認時に提出）	8
	（4）認定の申請手数料	9
4	認定後の手続き	10
	（1）公表の有無	10
	（2）管理計画の更新	10
	（3）管理計画の変更	10
	（4）その他の注意事項	10
5	関係様式	11
6	相談窓口	36

# 1 管理計画認定制度の概要

## (1) 管理計画認定制度とは

管理組合によるマンション管理が一定の基準を満たす場合に、適切な管理計画を持つマンションとして地方公共団体の認定を受けることができる制度（※）です。

※「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」の一部改正（令和4年4月1日施行）により、新たに創設された制度です。

## (2) 認定を受けることによるメリット

### 【管理の適正化】

区分所有者のマンション管理への意識が高く保たれることにより、管理水準の維持向上が図られます。

### 【市場での評価】

適正な管理水準で管理されることで、将来にわたって長く安心して住むことができるマンションとして客観的に評価され、市場価値が高まります。

### 【住宅金融支援機構における金利優遇】※令和6年1月時点

- ・「【フラット35】維持保全型」の借入金利を引下げ
- ・「マンション共用部分リフォーム融資」の借入金利を引下げ
- ・「マンションすまい・る債」の利率を上乗せ

<https://www.jhf.go.jp/>（住宅金融支援機構ホームページ）



### 【固定資産税の減額措置（マンション長寿命化促進税制）】

マンションの長寿命化を促進させるため、一定の要件を満たすマンションが、令和5年4月1日から令和7年3月31日までの間に、長寿命化に資する大規模の修繕が行われ、かつ工事が完了した日から3カ月以内に当該マンションの区分所有者から申告があったものに限り、翌年度分の家屋に係る固定資産税（当該家屋の住宅1戸当たり床面積100平方メートルに限る）の3分の1に相当する額の減額を受けることができます。

#### ●減額措置の主な要件

##### （対象マンション）

築20年以上かつ10戸以上で管理計画の認定を取得したマンション

※令和3年9月以降に、管理計画の認定基準未満から認定基準以上に修繕積立金を引上げた場合のみ減税の対象。

##### （工事要件）

長寿命化工事（屋根防水工事、床防水工事及び外壁塗装等工事）を過去に1度以上実施していて、令和5年4月1日から令和7年3月31日までの間に2回目以降の長寿命化工事を完了していること。

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/31/72466.html>



## (3) 認定の有効期間

認定を受けた日から5年間。

※5年ごとに認定の更新を受けることで、有効期間が更新されます。

## 2 認定基準について

次の項目を全て満たした管理計画を郡山市が認定します。

※郡山市の認定基準は国の基準と同じです。

(1) 管理組合の運営
<ul style="list-style-type: none"><li>・管理者等が定められている</li><li>・監事が選任されている</li><li>・集会（総会）が定期的開催されている（年1回以上開催されていること）</li></ul>
(2) 管理規約
<ul style="list-style-type: none"><li>・管理規約が作成されている</li><li>・管理規約にて下記について定めている<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 緊急時等における専有部分の立ち入り</li><li>✓ 修繕等の履歴情報の保管</li><li>✓ 管理組合の財務・管理に関する情報の提供</li></ul></li></ul>
(3) 管理組合の経理
<ul style="list-style-type: none"><li>・管理費と修繕積立金の区分経理がされている</li><li>・修繕積立金会計から他の会計への充当がされていない</li><li>・修繕積立金の滞納に適切に対処されている （修繕積立金の3カ月以上の滞納額が全体の1割以内であること）</li></ul>
(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等
<ul style="list-style-type: none"><li>・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が集会（総会）で決議されている</li><li>・長期修繕計画が7年以内に作成又は見直しがされている</li><li>・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</li><li>・長期修繕計画において将来の一時金の徴収を予定していない</li><li>・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</li><li>・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</li></ul>
(5) その他
<ul style="list-style-type: none"><li>・組合員名簿、居住者名簿が適切に備えられている （1年に1回以上は内容の確認を行っていること）</li><li>・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</li></ul>

※詳細は、国土交通省ホームページに掲載されている「管理計画認定に関する事務ガイドライン」をご参照ください。

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600147.pdf>



### 3 申請について

#### (1) 申請者

申請は、分譲マンションの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または管理組合法人の理事

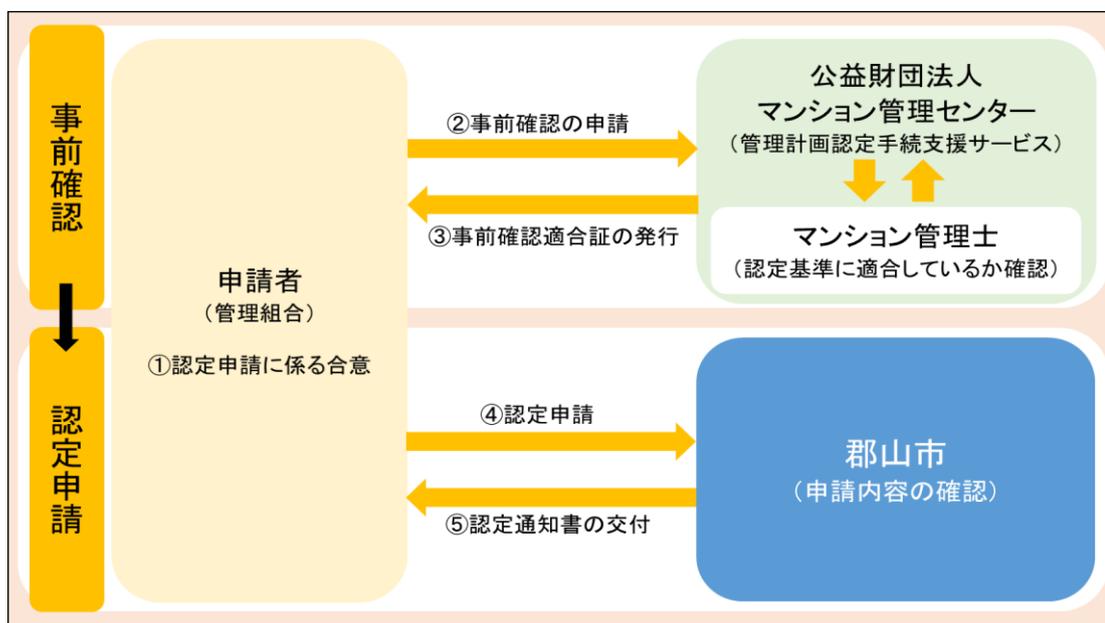
（※2）店舗など住宅の用途以外を含む「複合用途型マンション」や一団地内に複数の建物が存在する「団地型マンション」の場合

#### (2) 申請方法

郡山市に認定申請をする前に、（公財）マンション管理センターが実施する事前確認講習を受講したマンション管理士による管理計画の内容確認（以下、「事前確認」という。）を受ける必要があります。

事前確認から認定申請までの一連の手続きは、（公財）マンション管理センターが運用するオンラインシステム「管理計画認定手続支援サービス」を使用します。

申請の流れ（イメージ図）



※「管理計画認定手続支援サービス」の利用方法についての問い合わせ先

公益財団法人マンション管理センター企画部 管理計画認定手続支援サービス係  
電話番号 03-6261-1274

受付時間 午前9時30分～午後5時（土日祝日、年末年始を除く）

[https://www.mankan.or.jp/11\\_managementplan/mpsupport.html](https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html)



## 【申請の流れ】

### 1 認定申請に係る合意

認定申請をすることについて、管理組合の総会（臨時総会を含む。）で合意を得る必要があります。

### 2 事前確認の申請

郡山市に認定申請をする前に、（公財）マンション管理センターが実施する事前確認講習を受講したマンション管理士による管理計画の内容確認（以下「事前確認」という。）を受ける必要があります。

事前確認から認定申請までの一連の手続きは、（公財）マンション管理センターが運用するオンラインシステム「管理計画認定手続支援サービス」を使用します。

### 3 事前確認適合証の発行

管理計画が認定基準を満たしていると判断された場合は、「管理計画認定手続支援サービス」を通じて、事前確認適合証が発行されます。

### 4 認定申請

「管理計画認定手続支援サービス」により認定申請を行います。

~~なお、（公財）マンション管理センターから事前確認適合証を取得した場合は、次の書類を郡山市まで提出してください。（書類提出後に認定作業が開始されます。）~~

■事前確認証の写し

■事前確認を受けた書類の写し

### 5 認定通知書の交付

郡山市が申請内容の確認を行った後、認定通知書を交付します。

（認定通知書の交付手数料は250円になります。）

## 【事前確認のパターン】

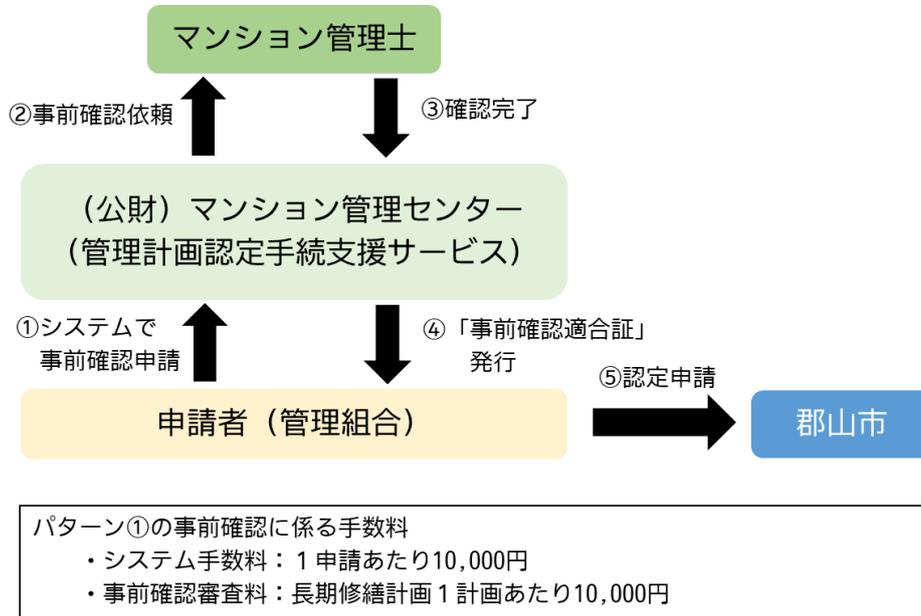
事前確認は、次の4パターンがあります。

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	（公財）マンション管理センターに直接依頼する 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（※）に依頼する 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（（一社）マンション管理業協会）に依頼する 問合せ先：（一社）マンション管理業協会 03-3500-2721
パターン④	（一社）日本マンション管理士会連合会に依頼する 問合せ先：（一社）日本マンション管理士会連合会 03-5801-0843

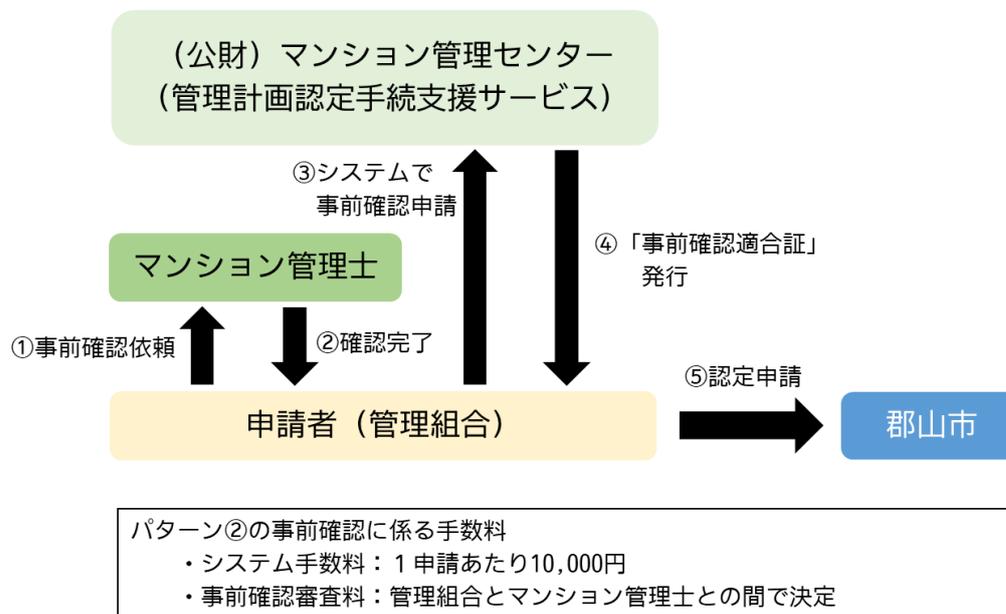
※申請マンションの区分所有者及び管理委託先の担当者であるマンション管理士は、当該マンションの事前確認はできませんのでご注意ください。

## パターン①：(公財) マンション管理センターに直接依頼する



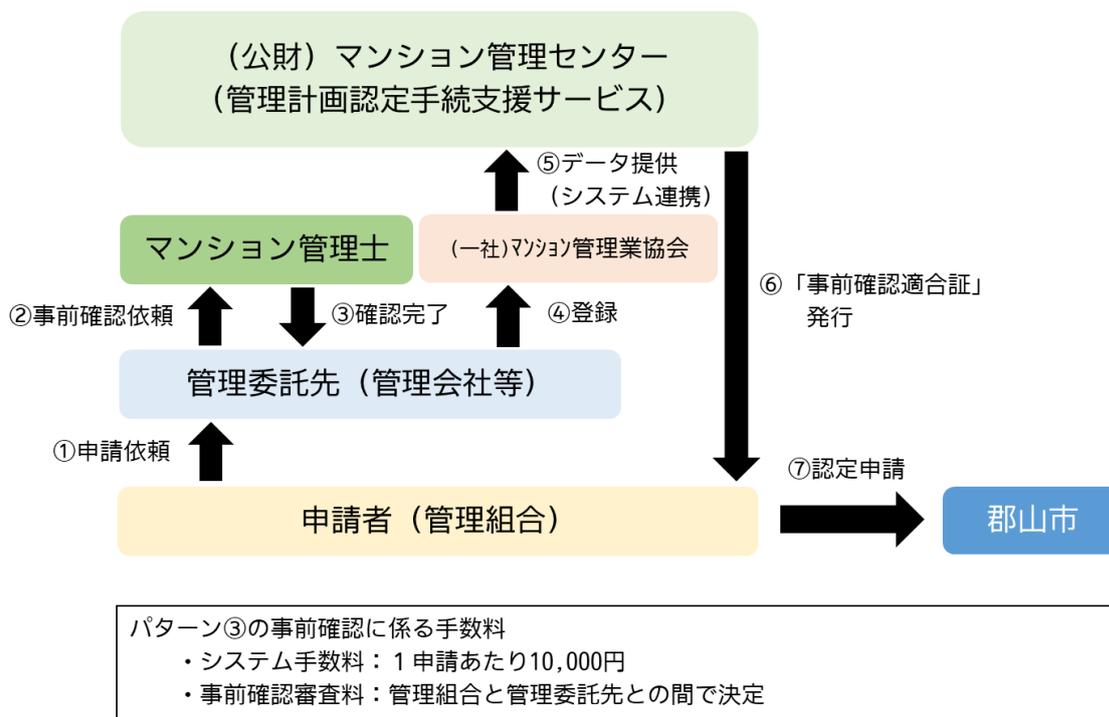
## パターン②：マンション管理士（※）に依頼する

※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を除く



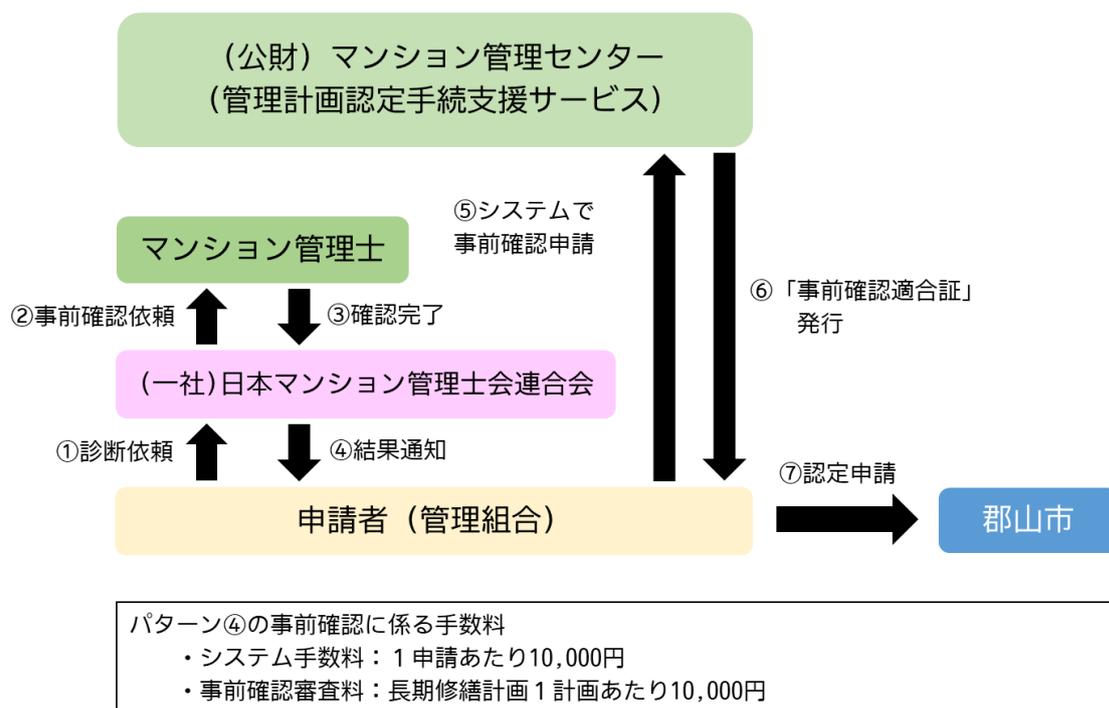
### パターン③：管理委託先（（一社）マンション管理業協会）に依頼する

（（一社）マンション管理業協会の「マンション管理適正評価制度」と併せて申請する場合）



### パターン④：（一社）日本マンション管理士会連合会に依頼する

（（一社）日本マンション管理士会連合会の「マンション管理適正化診断サービス」と併せて申請する場合）



### (3) 必要書類（事前確認時に提出）

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定申請を行うことの決議</li> <li>・管理者等を選任することの決議（※1）</li> <li>・監事を置くことの決議（※1）</li> <li>・長期修繕計画の作成または変更の決議（※1）</li> <li>・認定申請日の直近に集会（総会）が開催されている（※2）</li> </ul>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時における専有部分の立ち入り</li> <li>・修繕等の履歴情報の保管</li> <li>・管理組合の財務・管理に関する情報の提供</li> </ul>
③ 貸借対照表 ④ 収支計算書	<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（総会）において決議されている（※3）</li> <li>・管理費会計及び修繕積立金等会計が区分されている</li> <li>・修繕積立金会計から他の会計への充当がされていない</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕積立金の3カ月以上の滞納額が、修繕積立金の総額の1割以内である（※3）</li> </ul>
⑥ 長期修繕計画の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成または見直しが7年以内に行われている</li> <li>・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）</li> <li>・将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していない</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記の名簿を備えており、年1回以上更新している</li> </ul>

#### ■必要書類の詳細

「管理計画認定に関する事務ガイドライン」

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600147.pdf>



#### ■国土交通省：マンション管理・再生ポータルサイト

「長期修繕計画標準様式・長期修繕計画作成ガイドライン」

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600130.pdf>



「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001600153.pdf>



- ※ 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また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 災害又は感染症の感染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及び貸借対照表が必要となります。
- ※ 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、P 8 下段に記載した「長期修繕計画標準様式・長期修繕計画作成ガイドライン」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。

#### ■マンション管理計画認定制度相談ダイヤル

一般社団法人日本マンション管理士会連合会では、マンション管理計画認定制度相談ダイヤルを開設しています。

電話相談では、マンション管理計画認定制度をはじめ、マンション管理適正化法に関する幅広いご質問・ご相談について、マンション管理の専門的知識を有するマンション管理士が回答することとしていますので、ぜひご利用ください。

電話番号：03-5801-0858

受付時間：月曜～土曜 午前 10 時～午後 5 時（日祝日、年末年始を除く。）

相談ダイヤルホームページ

<https://www.nikkanren.org/service/ninteisodan.html>



#### （４）認定の申請手数料

郡山市への申請にかかる手数料は**無料**です。

ただし、「管理計画認定手続支援サービス」を利用する際のシステム手数料及び事前確認に係る審査料は別途必要になります。（※P 6～7 参照）

なお、郡山市から認定通知書を交付する際は、交付手数料として 250 円かかります。

## 4 認定後の手続き

---

### (1) 公表の有無

---

認定を受けた旨を公表することに同意された場合は、マンション管理センターが運営する管理計画認定マンション閲覧サイトや郡山市ホームページで公表されます。

管理計画認定マンション閲覧サイト  
<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、次の必要書類を郡山市の窓口へ提出してください。

ただし、軽微な変更（※P11「軽微な変更」に該当するもの参照）に該当する場合は変更申請の必要はありません。

#### ア 変更申請

##### 【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
- ・認定申請時の添付書類のうち変更に係るもの 2部

#### イ 認定通知書の交付

- ・郡山市が申請内容の確認を行った後、変更認定通知書を交付します。
- ・変更認定通知書の交付手数料は250円になります。

### (4) その他の注意事項

---

#### ア 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。

#### イ 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においては、その認定を取り消すことがあります。

## 【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（総会で選任された理事長また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は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

## 5 関係様式

別記様式第一号（第一条の二関係）認定申請書	12～20
別記様式第一号の二（第一条の六関係）認定通知書	21
別記様式第一号の三（第一条の七関係）認定更新申請書	22～31
別記様式第一号の四（第一条の八関係）認定更新通知書	32
別記様式第一号の五（第一条の十関係）変更認定申請書	33～34
別記様式第一号の六（第一条の十一関係）変更認定通知書	35

（第一面）

認 定 申 請 書

年 月 日

郡山市長

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
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  
申請者（管理者等）の連絡先

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1項の規定に基づき、管理計画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）

1. 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。

2. 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。

(第二面)  
管 理 計 画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】
【2. マンションの用途】 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】 戸 【住宅戸数】 戸 【非住宅戸数】 戸
【4. 主な構造】 造
【5. マンションの階数】 (地上) 階 (地下) 階
【6. マンションが建設された年月】 年 月
【7. 管理組合の形態】
【8. 管理組合の名称】
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】  【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】  【管理者等の連絡先】
【10. マンションの管理形態】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理
【11. 管理事務の委託先の情報】 【委託先の氏名又は名称】  【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】
【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てください。
2. 【2. 建築物の用途】及び【10. マンションの管理形態】の欄は、該当するチェックボックスに「✓」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。

(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】 年 月 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】 年 月 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 年
【4. 備考】

(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】
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input 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】 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】
【6. 現在の借入金の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 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】
【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】 【滞納率】
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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金の総額】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「✓」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。

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】 年 月 日
【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 type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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 type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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 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 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 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「✓」を入れてください。

(第六面)

5. その他

【1. 郡山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】 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

(注意)

1. 【1. 郡山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が所在する都道府県等にお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「✓」を入れてください。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

--



（第一面）

認 定 更 新 申 請 書

年 月 日

郡山市長

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
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  
申請者（管理者等）の連絡先

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

年 月 日

（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)

1. 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は不要です。

2. 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。

(第二面)  
管 理 計 画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】
【2. マンションの用途】 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】                   戸 【住宅戸数】               戸 【非住宅戸数】           戸
【4. 主な構造】               造
【5. マンションの階数】 (地上)           階           (地下)           階
【6. マンションが建設された年月】 年    月
【7. 管理組合の形態】
【8. 管理組合の名称】
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】  【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】  【管理者等の連絡先】
【10. マンションの管理形態】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理
【11. 管理事務の委託先の情報】 【委託先の氏名又は名称】  【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】
【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てください。
2. 【2. 建築物の用途】及び【10. マンションの管理形態】の欄は、該当するチェックボックスに「✓」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。

(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】 年 月 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】 年 月 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 年
【4. 備考】

(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】
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input 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】 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】
【6. 現在の借入金の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 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】
【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】 【滞納率】
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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金の総額】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「✓」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。

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】 年 月 日
【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 type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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 type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input 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 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 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 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「✓」を入れてください。

(第六面)

5. その他

【1. 郡山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】 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

(注意)

1. 【1. 郡山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が所在する都道府県等にお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「✓」を入れてください。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

--

認 定 更 新 通 知 書

認定年月日						年	月	日
認定コード								

様

郡山市長

印

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項の規定に基づき認定の更新の申請があった管理計画について、同法第5条の6第2項において準用する同法第5条の4の規定に基づき認定しましたので、同法第5条の6第2項において準用する同法第5条の5の規定に基づき通知します。

1. 申請年月日           年   月   日

2. マンションの名称

3. マンションの所在地

4. 備考

変 更 認 定 申 請 書

年 月 日

郡山市長

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
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  
申請者（管理者等）の連絡先

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  
年 月 日
3. マンションの名称
4. マンションの所在地
5. 変更の概要

（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)

1. 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の記載は不要です。

2. 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。



## 6 相談窓口

---

- 管理計画認定手続支援サービスについて

公益財団法人 マンション管理センター

TEL：03-6261-1274

受付時間 9時30分～17時00分（土日祝日、年末年始を除く）

- 管理計画認定制度をはじめマンション管理適正化法全般について

一般社団法人 日本マンション管理士会連合会

TEL：03-5801-0858

受付時間 10時00分～17時00分（日祝日、年末年始を除く）

- マンション管理適正評価制度について

一般社団法人 マンション管理業協会

TEL：03-3500-2721

受付時間 9時00分～12時00分、13時00分～17時00分  
（土日祝日、年末年始を除く）

- マンション管理適正化診断サービスについて

一般社団法人 日本マンション管理士会連合会

TEL：03-5801-0843

受付時間 10時00分～17時00分（土日祝日、年末年始を除く）

- 認定を受けた管理組合向け融資等のご案内

独立行政法人 住宅金融支援機構東北支店 まちづくり業務グループ

TEL：022-227-5036

受付時間 9時00分～17時00分（土日祝日、年末年始を除く）

- 本手引きに関するお問合せ

郡山市建設部住宅政策課

〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号（郡山市役所本庁舎3階）

TEL：024-924-2631

メール：[juutaku@city.koriyama.lg.jp](mailto:juutaku@city.koriyama.lg.jp)

受付時間 8時30分～17時15分（土日祝日、年末年始を除く）

## 郡山市マンション管理計画認定申請の手引

■発行日 令和6(2024)年1月

■発行者 郡山市

■編集 郡山市建設部住宅政策課

〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号

TEL024-924-2631