

マンション管理計画認定制度
申請の手引き

令和7年4月
高崎市

■マンション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」（以下「法」という。）の改正に伴い、令和4年4月からマンションの管理計画認定制度が創設されました。

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、適切な管理計画を持つマンションとして、地方公共団体から認定を受けることができる制度です。

なお、管理計画認定制度は、「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において運用が可能となっており、本市は、令和7年4月に「高崎市マンション管理適正化推進計画」を策定しています。

■認定を受ける効果

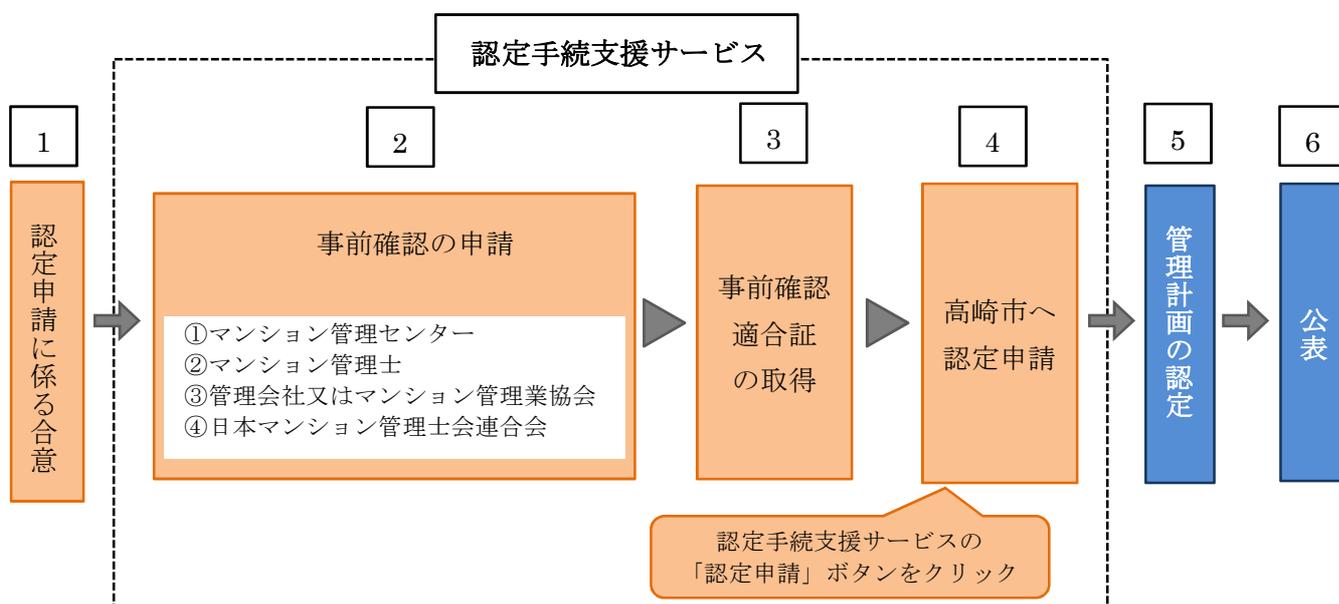
管理計画の認定を受けることで次の効果が期待されます。

- (1) 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る。
- (2) 区分所有者の管理への意識が高く保たれ、管理水準の維持向上が図られる。
- (3) 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」の金利優遇措置等が適用される。詳細は、住宅金融支援機構へ確認してください。（P8参照）
- (4) 特定の要件を満たすことで、マンション長寿命化促進税制により固定資産税が減税される。詳細は、国土交通省のホームページをご参照ください。（P8参照）

■認定申請の流れ

本市に申請をする前に、マンション管理センター等に管理計画の事前確認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オンラインシステム「管理計画認定手続支援サービス」（以下「認定手続支援サービス」という。）を利用します。



1 認定申請に係る合意

認定申請を行うことについて、マンション管理組合の総会（臨時総会を含む）で決議する。

2 事前確認の申請

事前確認の申請は、4つの依頼方法があります。次のいずれかの方法を選択して当該団体へ直接依頼してください。

事前確認の申請方法

① マンション管理センターに直接依頼

認定手続支援サービスを通して、マンション管理センターに直接依頼します。
マンション管理センターにご相談ください。

② マンション管理士に依頼

マンション管理センターが実施する事前確認講習を受けたマンション管理士に依頼してください。

（申請するマンションの管理者等、監事、区分所有者、管理を委託している管理会社の当該マンション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。）

③ 管理会社又はマンション管理業協会に依頼

マンション管理業協会の「マンション管理適正評価制度」と併用した申請です。
管理会社又はマンション管理業協会にご相談ください。

④ 日本マンション管理士会連合会に依頼

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」と併用した申請です。日本マンション管理士会連合会にご相談ください。

※各団体の連絡先については、P8をご参照ください。

3 事前確認適合証の取得

事前確認により、管理計画が認定基準を満たしていると認められると、認定手続支援サービスを通して、事前確認適合証がマンション管理センターより発行されます。

4 高崎市へ認定申請

認定手続支援サービスの「認定申請」ボタンをクリックし本市へ認定申請をしてください。

5 管理計画の認定

本市が申請内容の審査を行った後に、認定通知書を郵送します。

6 公表

事前確認の申請時に、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されます。

■認定基準及び添付書類（国の基準と同様）

管理計画認定の基準は次のとおりです。なお、本市独自の基準ではなく、国がマンション管理適正化指針に定める基準と同一の内容です。

| 認定基準 | | 確認対象書類 |
|------------------|---|--|
| 1 管理組合の運営 | | |
| (1) | 管理者等が定められていること | ・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 | ・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 | ・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 【必要に応じて提出する書類】 ・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 | ・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 | ・管理規約の写し |
| (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 | ・管理規約の写し |

| 認定基準 | | 確認対象書類 |
|--------------------------|---|---|
| 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 |
| (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"> ※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 |
| (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報告書 |
| 4 長期修繕計画の作成及び見直し等 | | |
| (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"> ・長期修繕計画の写し ・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 ※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 |
| (2) | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |
| (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 | <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 【必要に応じて提出する書類】 ・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 |
| (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 | <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し |
| (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 | <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 【必要に応じて提出する書類】 ・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 |
| (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 | <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し |

| 認定基準 | 確認対象書類 |
|--|--|
| 5 その他 | |
| (1) 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 | ・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） |

■申請者

管理計画の認定申請ができるのは、高崎市内の法第2条第1号に該当するマンションの管理組合の管理者等です。*

（※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）

■認定申請に要する費用

本市への認定申請手数料は無料です。

ただし認定申請に際して、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」（事前確認）の利用に当たり、マンション管理センターに対し1申請当たり10,000円の利用料の支払いが必要です。

また、申請方法によっては事前確認審査料及び併用する他団体の管理状況評価サービスの利用料の支払いが必要になります。詳細は各団体に確認してください。

■認定の有効期間及び認定更新の手続き

認定の有効期間は、認定を受けた日から**5年間**です。

更新する場合は、有効期間の満了日までに更新の申請が必要です。申請の流れや申請に要する費用につきましては、当初の認定申請時と同様になります。

更新する場合は、次の書類を提出してください。

- ・認定更新申請書（国土交通省令（以下「省令」という。）別記様式第1号の3）
- ・当初の管理計画の認定申請書に添付した書類のうち更新に係るもの

※更新を行わない場合は、認定の効力を失います。

■認定内容の変更

認定を受けた管理計画に変更がある場合は、軽微な変更を除き、変更認定申請が必要になりますので、事前に市へ相談してください。なお費用は無料です。

変更の申請をする場合は、次の書類を正本・副本各1部、高崎市建築住宅課（高崎市役所9階）に提出してください。

- ・変更認定申請書（省令別記様式第1号の5）
- ・当初の管理計画の認定申請書に添付した書類のうち変更に係るもの

■変更認定申請を要しない軽微な変更

- ・長期修繕計画の変更のうち、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）の変更を伴わないもの
- ・長期修繕計画の変更のうち、修繕資金計画（同上）の変更であって、マンションの修繕実施に支障を及ぼすおそれのないもの
- ・2以上の管理者等を置く管理組合において、その一部の管理者等の変更
- ・監事の変更
- ・管理規約の変更であって、監事の職務及び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5第4号に掲げる事項の変更を伴わないもの

マンションの管理の適正化の推進に関する法施行規則第1条の5第4号

規約に次に掲げる事項が定められていること。

- イ マンションの管理のため必要となる、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
- ロ 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
- ハ 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

■その他の手続き等

（1）申請の取下げ

申請を取り下げようとするときは、**申請取下げ届**（高崎市マンション管理計画の認定等に関する要綱（以下「要綱」という。）様式第1号）を高崎市建築住宅課に提出してください。

（2）不認定通知

申請に係る管理計画が基準に適合すると認められないときは、**不認定通知書**（要綱様式第2号）により当該申請をした管理組合の管理者等に通知します。

（3）管理状況の報告

認定を受けた管理計画（以下、「認定管理計画」という。）に基づくマンションの管理の状況について、本市から報告を求められたときは、管理計画の認定を受けた管理者等（以下「認定管理者等」という。）は**管理状況報告書**（要綱様式第4号）を高崎市建築住宅課に提出してください。

(4) 改善命令

認定管理者等が認定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、**改善命令書**（要綱様式第5号）により、本市から改善に必要な措置を命じることがあります。

改善命令を受けた場合、認定管理者等は**改善報告書**（要綱様式第6号）により高崎市建築住宅課に報告をしてください。

(5) 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、**管理を取りやめる旨の申出書**（要綱様式第7号）を高崎市建築住宅課に提出してください。

(6) 認定の取消し

次の事項に該当し、本市が管理計画の認定を取り消すときは、管理計画の認定を受けた管理者等に対し**認定取消通知書**（要綱様式第8号）により通知します。

- ・改善命令に従わないとき
- ・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
- ・不正の手段により認定又は認定の更新を受けたとき

■参考

| |
|---|
| ①管理計画認定手続支援サービスについて |
| <p><公益財団法人 マンション管理センター> TEL: 03-6261-1274 URL: https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/mpsupport.html</p>  |
| ②マンション管理適正評価制度について |
| <p><一般社団法人 マンション管理業協会> TEL: 03-3500-2721 URL: https://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/index.html 受付時間: 9:30~17:00 [土日・祝日、年末年始を除く]</p>  |
| ③マンション管理適正化診断サービスについて |
| <p><一般社団法人 日本マンション管理士会連合会> TEL: 03-5801-0843 URL: https://www.nikkanren.org/service/shindan.html 受付時間: 9:00~17:00 [土日・祝日、年末年始を除く]</p>  |
| ④「フラット35」及び「マンション共有部分リフォーム融資」の金利引き下げについて |
| <p><独立行政法人 住宅金融支援機構> ・フラット35について TEL: 0120-0860-35 ・マンション共有部分リフォームについて TEL: 03-5800-9366 URL: https://www.jhf.go.jp/index.html</p>  |
| ⑤長寿命化促進税制について |
| <p><国土交通省ホームページ> ・固定資産税の特例処置について URL: https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000121.html</p>  |

【お問合せ先】

〒370-8501

高崎市高松町 35 番地 1

高崎市役所 建設部 建築住宅課

TEL 027-321-1324

FAX 027-328-8990

E-mail: kenchiku-juutaku@city.takasaki.gunma.jp