

## 6. 管理計画の認定基準、申請書類及び確認方法

- ・管理計画の認定基準は下表に示す 17 項目である。
- ・別記様式第 1 号による認定申請書の正本及び副本に、管理計画の認定の申請を決議した集会（総会）の議事録の写し及び下記書類を添えて提出する。
  - \* 提出が必須である書類：改正マン管法施行規則第 1 条の 2 第 1 項各号に定める書類で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：認定の審査をする際に、必要に応じて提出が必要と考えられる書類

図表：管理計画の認定基準と確認対象書類

認定基準		確認対象書類	
		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
(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"> <li>・ 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</li> </ul> ※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"> <li>・ 監事を置くことを決議した集会（総会）の議事録の写し</li> </ul> ※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"> <li>・ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>
(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"> <li>・ 管理規約の写し</li> </ul>	
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>	

認定基準		確認対象書類	
		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	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	
(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"> <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>	
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>	
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>	

認定基準		確認対象書類	
		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
(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"> <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> </ul> ※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"> <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>	
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"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
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"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul>	
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"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
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"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul>	
(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>	
②	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		

※上記の書類の他、審査の状況に応じた書類の提出を別途求めることが想定される。

- ・以下では、認定基準ごとに、審査業務を行う際に確認対象となる提出書類、確認事項、確認方法・留意点及び関連する法令上・標準管理規約上の定めを整理している。