

大田区マンション管理計画認定事務処理要綱

令和5年7月19日 5ま調発第10220号区長決定
改正 令和6年1月15日 5ま調発第12801号部長決定

(目的)

第1条 この要綱は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）の規定に基づき、大田区（以下「区」という。）がマンションの管理に関する計画（以下「管理計画」という。）の認定等を実施するに当たり必要な事項を定め、もって安全・安心で快適な住環境及び生活環境の形成に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) マンション 区の区域内（以下「区内」という。）に所在する、適正化法第2条第1号に規定するマンションをいう。
- (2) 区分所有者 適正化法第2条第2号に規定するマンションの区分所有者をいう。
- (3) 管理組合 適正化法第2条第3号に規定する管理組合をいう。
- (4) 管理者等 適正化法第2条第4号に規定する者をいう。
- (5) 認定管理者等 適正化法第5条の5に規定する者をいう。
- (6) 居住者等 現にマンションに居住している者又は使用している者をいう。
- (7) 管理規約等 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第30条第1項及び第2項に規定する規約並びにこの規約に基づき定める細則等をいう。
- (8) 設計図書 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年国土交通省令第110号）第102条に規定する図書をいう。
- (9) 長期修繕計画 マンションの共用部分に係る経年劣化等に対応するための長期にわたる修繕の計画及びその実施にかかる経費の積算並びにこれに基づくその資金計画をいう。

(認定の対象)

第3条 この要綱において認定の対象とするマンションは、区内に立地するマンションとする。

(認定申請等)

第4条 認定申請等をしようとする者は、第1号様式による申請書の正本及び副本に、それぞれ次に掲げる書類（以下「添付書類」という。）を添付し、正本1部及び副本1部を区長に提出するものとする。

- (1) 公益財団法人マンション管理センター（以下「マンション管理センター」という。）の管理計画認定手続支援サービスによる事前確認を受け、適合証が発行された管理計画については適合証の写し
- (2) 当該認定の申請を決議した集会の議事録の写し

- (3) 区分所有法第47条第1項に規定する法人が申請に係るマンションの管理を行う場合にあっては、区分所有法第49条第1項の規定により理事を置くことを決議した集会の議事録の写し
 - (4) 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））
 - (5) 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））
 - (6) 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
 - (7) 認定申請日の直近に開催された理事会の議事録の写し
 - (8) 申請に係るマンションの区分所有者の名簿及び申請に係るマンションに居住する者の名簿、要援護者名簿が作成され、かつ、これらの名簿が年一回以上更新されていることを確認できる書類
 - (9) 名簿の取扱いに関する規定の写し又は規定について決定した際の議事録の写し
 - (10) 設計図書及び点検記録、届出書、修繕履歴書等の文書目録等
 - (11) 検査報告書及び点検報告書、清掃完了報告書等の文書目録等
 - (12) 管理規約の写し及び細則の写し
 - (13) 申請の日（以下「申請日」という。）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あっては、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）並びに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できる書類
 - (14) 長期修繕計画の写し及び当該長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会の議事録の写し（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）
 - (15) 自主防災組織の結成又は防災訓練の実施、防災資機材及び備蓄物資の整備を行っていることを確認できる書類等
 - (16) 防災危機マニュアルの写し又は設置していることを確認できる書類等
 - (17) 耐震診断書及び耐震改修工事図面等
 - (18) 自治会を設置している場合は管理規約等の写し、地域の町会・自治会等へ加入している場合は加入していることを確認できる書類、コミュニティ形成活動を行っている場合は活動が確認できる書類
 - (19) その他区長が必要と認める書類
- 2 区長は、申請書の提出があったときは、認定基準のほか、関係法令などに留意し、審査を行う。ただし、適合証の写しが添付された申請については認定基準の審査の一部を省略することができる。
 - 3 前項により、申請書に記載された内容が認定基準に適合していると認められる場合、区長は、適正化法第5条の4の規定に基づき認定するとともに、その旨を適正化法第5条の

5の規定により、認定管理者等に通知書（第2号様式）に申請書の副本及びその添付書類を添えて速やかに通知する。

（事前相談）

第5条 認定申請等をしようとする者は、当該申請を行う前に、区への事前相談を必須とする。

（認定基準）

第6条 認定基準は、別表のとおりとする。

（不認定）

第7条 区長は、第4条第2項の規定による審査の結果、管理計画が別表の基準に適合しないと認めるときは、遅滞なく、第3号様式により申請者に通知しなければならない。

（認定の取下げ）

第8条 認定管理者等は、第4条第3項の規定による通知の前に第4号様式により区長に届け出ることにより、認定の申請を取り下げることができる。なお、認定の申請を取り下げた場合の既納の手数料は、原則として還付しない。

（認定の有効期間）

第9条 認定の有効期間は、第4条第3項の規定による通知の日から5年とする。

（認定の更新）

第10条 認定管理者等は、適正化法第5条の6の規定により、5年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、認定の効力を失う。

2 第4条の規定は、前項の規定について準用する。この場合において「第1号様式」とあるのは「第5号様式」と、「適正化法第5条の4」とあるのは「適正化法第5条の6」と、「第2号様式」とあるのは「第6号様式」とそれぞれ読み替えるものとする。また、この場合の添付書類については変更に係るもののみ提出することとする。

3 第1項の認定の更新の申請があった場合において、同項の期間（以下この項及び次項において「認定の有効期間」という。）の満了日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認定は、認定の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なおその効力を有する。

4 前項の場合において、認定の更新がされたときは、その認定の有効期間は従前の認定の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする。

5 認定の更新の申請は、認定の有効期間の満了の日の一年前の日の翌日より申請可能とする。

（認定を受けた管理計画の変更）

第11条 認定管理者等は、第4条の規定による認定を受けた管理計画の変更（国土交通省令で定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、適正化法第5条の7の規定に基づき区長の認定を受けなければならない。

2 第4条の規定は、前項の規定について準用する。この場合において「第1号様式」とあるのは「第7号様式」と、「適正化法第5条の4」とあるのは「適正化法第5条の7」と、「第2号様式」とあるのは「第8号様式」とそれぞれ読み替えるものとする。また、この場合の添付書類については変更に係るもののみ提出することとする。

(手数料)

第12条 手数料は、大田区手数料条例（昭和32年条例第24号）別表第1の135の項から137の項までに定めるものとする。

(報告の徴収)

第13条 区長は、適正化法第5条の8の規定により、認定管理者等に対し、管理計画認定マンション（第4条の認定を受けた管理計画（第5条の変更の認定があった時は、その変更後のもの。以下「認定管理計画」という。）に係るマンション）の管理の状況について、第9号様式により報告を求めることができる。その際、認定管理者等は、第10号様式により報告を行う。

(改善命令)

第14条 区長は、適正化法第5条の9の規定により、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るときは、第11号様式により、当該認定管理者等に対し、相当の期限を定めてその改善に必要な措置を命ずることができる。

(認定の取消し)

第15条 認定管理者等は、適正化法第5条の10第1項第2号の規定により、認定管理計画に基づく管理計画認定マンションの管理を取りやめるときは、第12号様式により区長に申し出なければならない。

2 区長は、適正化法第5条の10第1項の規定により第4条の1の認定（第8条の認定を受けた管理計画の変更を含む。）を取り消したときは、第13号様式により、速やかに、その旨を当該認定管理者等であった者に通知するものとする。

(認定マンションの公表)

第16条 認定申請をしようとする者が、当該申請を行う際に、認定を受けた際の公表に同意をした場合は、マンション管理センター及び大田区のホームページ等において、認定を受けた旨の公表をすることができる。

(その他)

第17条 この要綱の施行について必要な事項は、まちづくり推進部長が別に定める。

付 則（令和5年7月19日5ま調発第10220号区長決定）

- 1 この要綱は、令和5年10月1日から施行する。ただし、次項の規定は、決定の日から施行する。
- 2 第5条の規定による事前相談については、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

付 則（令和6年1月15日5ま調発第12801号部長決定）

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。

別表（第6条、第7条関係）

大田区マンション管理計画認定基準

（下線部が大田区独自の上乗せ基準）

認定基準	
(1) 管理組合の運営	① 管理者等が定められていること。
	② 監事が選任されていること。
	③ 集会（総会）が年1回以上開催されており、議事録が作成され適正に保管されていること。
	④ 理事会が開催されており、議事録が作成され適正に保管されていること。
	⑤ 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、区分所有者（組合員）名簿、居住者名簿、要援護者名簿等を備えており、1年に1回以上は内容の確認を行っていること。
	⑥ 名簿の取扱いに関する規定を定め、名簿を適正に管理組合が保管及び利用していること。
	⑦ マンションに係る設計図書、点検記録、届出書、修繕履歴等のマンションに関する図書を適正に保管していること。
	⑧ 建築物及び設備に係る法定の検査又は点検を実施するとともに、当該マンションの良好な住環境を維持するために必要な日常点検等を適切に実施していること。
(2) 管理規約	① 管理規約及び細則等が作成され適正に保管されていること。
	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ど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（また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。
	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。
(4) 長期修繕計画の作成、見直し及び計画的修繕の実施等	① 国が策定する「長期修繕計画標準様式」※1 に準拠して長期修繕計画が作成され、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（総会）にて決議されていること。
	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。
	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。
	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。
	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。
	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。

	⑦ <u>長期修繕計画に基づく大規模修繕工事等の計画的修繕が実施されていること。</u>
(5) 届出	① <u>「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」(平成 31 年東京都条例第 30 号)に基づく管理状況の届出を行っていること。</u>
(6) 危機管理体制	① <u>地震、火災等の災害への備え及びリスク管理として、自主防災組織(災害対策基本法第 2 条の 2 第 3 号に規定する自主防災組織をいう。)の結成又は防災訓練の実施、防災資機材及び備蓄物資の整備、要援護者等の把握等を行っていること。</u>
	② <u>マンションの状況及び環境に応じた必要な危機管理マニュアルが整備等されていること。</u>
	③ <u>昭和 56 年 5 月 31 日以前に新築工事着手をしているマンションについては、耐震診断を実施し、耐震性が不足している場合には、管理組合として耐震改修や長期修繕計画の見直しを行っていること。</u>
(7) コミュニティの形成	① <u>マンション内で組織する自治会を設置していること若しくは当該マンションの所在する地域の町会・自治会へ区分所有者及び居住者等が加入していること。</u>

(注意) ※1 の様式は、国土交通省が定める「長期修繕計画作成ガイドライン」に記載の「長期修繕計画標準様式」とする。

別記

第1号様式（第4条関係）

（第一面）

年 月 日

（宛先）大田区長

（申請者（管理者等））

住 所

氏 名

連絡先

大田区マンション管理計画認定申請書

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。

（注意）

- 1 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者】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の記載は不要です。
- 2 本申請書には、大田区マンション管理計画認定事務処理要綱第4条に規定する添付書類を添付してください。
- 3 申請の内容は、認定の審査に使用するものとし、個別の情報について他の用途に使用することはありません。ただし、認定を受けたマンション名等については、申請者の同意を得たうえで公表できるものとしします。

（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	

【9 管理組合の名称】

※ 以降12まで、複数の管理組合が共同で申請する場合には、全ての管理組合に係る情報を記載してください。

【10 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】

※ 複数の管理者等が置かれている場合には、代表者1名分を記載してください。

【11 マンションの管理形態】

全部委託

一部委託

自主管理

【12 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】

※ 11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。

【13 備考】

(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
※ 計画作成時点からの修繕計画期間を記載してください。
【4 備考】

<p>【6 現在の借入金の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有</p> <p>※ 借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 月）</p>
<p>※ 「有」を選んだ場合は、借入金の完済の予定年月日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。</p>
<p>【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】</p>
<p>※ 該当する事業年度がない場合には記載は不要です。</p>
<p>【8 直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額及び滞納率】</p> <p>【滞納額】</p> <p>【滞納率】</p>
<p>※ 該当する事業年度がない場合には記載は不要です。</p> <p>※ 【滞納率】は、「直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額÷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。</p>
<p>【9 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（無の場合は、認定の対象となりません。）</p>
<p>【10 修繕積立金会計から他の会計への充当の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（有の場合は、認定の対象となりません。）</p>
<p>【11 備考】</p>

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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。) 【年1回以上の内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)
【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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。) 【年1回以上の内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)
【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ち入りに関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている () <input type="checkbox"/> 記載されていない (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
※ 以降7まで、「記載されている」を選んだ場合は、カッコ内に管理規約の条文番号を記載してください。
【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 (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
【7 管理規約への「管理組合の財務・管理に関する情報の書面での交付に関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている () <input type="checkbox"/> 記載されていない (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
【8 備考】

<p>【簡易専用水道管理状況検査】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【専用水道定期水質検査】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【自家用電気工作物定期点検】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【その他法定検査又は点検】 ()</p>
<p>【10 清掃等の実施】</p> <p>【共用部分の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【給水設備の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【排水設備の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【11 細則等の有無及び保管、閲覧方法】</p> <p>【細則の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【保管方法】 <input type="checkbox"/> 全区分所有者に配布 <input type="checkbox"/> 希望者に配布 <input type="checkbox"/> 管理組合が保管</p> <p>【閲覧方法】 <input type="checkbox"/> 全区分所有者に配布 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>【12 大規模修繕工事等の実施】</p> <p>【直近の大規模修繕工事实施日】 年 月 日</p> <p>【次回の大規模修繕工事实施予定日】 年 月 日</p>
<p>【13 「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」に基づく管理状況の届出を行っている】</p> <p><input type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 未届 (未届の場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【14 危機管理体制】</p> <p>【自主防災組織の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【防災訓練実施の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【防災資機材及び備蓄の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【要支援者等の把握等の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【危機管理マニュアルの整備】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>※以下は昭和56年5月31日以前新築の物件のみ対象</p> <p>【耐震診断の実施】 <input type="checkbox"/> 有 (耐震性有) <input type="checkbox"/> 有 (耐震性無) <input type="checkbox"/> 未実施 (未実施の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【耐震性が不足している場合、耐震改修や長期修繕計画の見直しの有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 耐震改修を実施済 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画の見直し済</p> <p><input type="checkbox"/> 耐震改修の実施、長期修繕計画の見直し済</p> <p><input type="checkbox"/> どちらも行ってない (どちらも行ってない場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【15 危機管理マニュアルの有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 有 (種類・名称:)</p> <p><input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p>

【16 コミュニティの形成】

(いずれか1つでも有があれば可。)

【自治会の有無】 有 無

【地域の町会・自治会への参加】 有 無

【コミュニティ形成活動の有無】

有 (内容: _____)

無

【17 認定を受けた際の公表】 同意する 同意しない

※ 「同意する」とした場合は、マンション管理センター及び大田区のホームページ等において、認定を受けた旨の公表を行います。

(第七面)

6 代表者以外の管理者等

--

第2号様式（第4条関係）

発第 号
年 月 日

申請者 様

大田区長（氏 名）

マンション管理計画認定通知書

年 月 日付けで認定申請のあったマンション管理計画については、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4の規定に基づき認定する。

発第 号
年 月 日

申請者 様

大田区長（氏 名）

認定しない旨の通知書

下記の申請については、下記の理由により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4の規定による認定をしないこととしたので、これを通知する。

記

1 申請年月日	
2 申請者の住所	
3 申請に係るマンションの名称	
4 申請に係るマンションの所在地	
5 理由	

（教示）

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、大田区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年が経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日から起算して6月以内

に、大田区を被告として（訴訟において大田区を代表するものは大田区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第4号様式（第8条関係）

年 月 日

（宛先）大田区長

（申請者（管理者等））

住 所

氏 名

連絡先

取下げ届

次の申請を取り下げたいので、大田区マンション管理計画認定制度に関する事務処理要領第8条の規定により届け出ます。

1 申請年月日

年 月 日

2 申請に係るマンションの名称

3 申請に係るマンションの所在地

4 取下げの理由

（第一面）

年 月 日

（宛先）大田区長

（申請者（管理者等））

住 所

氏 名

連絡先

大田区マンション管理計画認定更新申請書

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

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

（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。

【8 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】

※ 複数の管理者等が置かれている場合には、代表者1名分を記載してください。

【9 マンションの管理形態】

全部委託

一部委託

自主管理

【10 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】

※ 9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。

【11 備考】

(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
※ 計画作成時点からの修繕計画期間を記載してください。
【4 備考】

(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金の総額】	
※ 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。	
【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ある場合（「有」を選んだ場合）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】	
【5 計画期間全体での修繕積立金の平均額】	
※ 次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	_____ m ²
Y : 長期修繕計画の計画期間の総月数	_____ か月
※ 下線部の金額等は、計算式による計算をするために必要な基礎数字になります。それぞれの金額・面積等を確認してください。	

<p>【6 現在の借入金の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有</p> <p>※ 借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 月）</p>
<p>※ 「有」を選んだ場合は、借入金の完済の予定年月日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。</p>
<p>【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】</p>
<p>※ 該当する事業年度がない場合には記載は不要です。</p>
<p>【8 直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額及び滞納率】</p> <p>【滞納額】</p> <p>【滞納率】</p>
<p>※ 該当する事業年度がない場合には記載は不要です。</p> <p>※ 【滞納率】は、「直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額÷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。</p>
<p>【9 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（無の場合は、認定の対象となりません。）</p>
<p>【10 修繕積立金会計から他の会計への充当の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（有の場合は、認定の対象となりません。）</p>
<p>【11 備考】</p>

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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。) 【年1回以上の内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)
【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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。) 【年1回以上の内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)
【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ち入りに関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている () <input type="checkbox"/> 記載されていない (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
※ 以降7まで、「記載されている」を選んだ場合は、カッコ内に管理規約の条文番号を記載してください。
【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 (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
【7 管理規約への「管理組合の財務・管理に関する情報の書面での交付に関する事項」の記載】 <input type="checkbox"/> 記載されている () <input type="checkbox"/> 記載されていない (記載されていない場合は、認定の対象となりません。)
【8 備考】

<p>【簡易専用水道管理状況検査】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【専用水道定期水質検査】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【自家用電気工作物定期点検】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 対象外</p> <p>【その他法定検査又は点検】 ()</p>
<p>【10 清掃等の実施】</p> <p>【共用部分の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【給水設備の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【排水設備の清掃】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【11 細則等の有無及び保管、閲覧方法】</p> <p>【細則の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【保管方法】 <input type="checkbox"/> 全区分所有者に配布 <input type="checkbox"/> 希望者に配布 <input type="checkbox"/> 管理組合が保管</p> <p>【閲覧方法】 <input type="checkbox"/> 全区分所有者に配布</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>【12 大規模修繕工事等の実施】</p> <p>【直近の大規模修繕工事实施日】 年 月 日</p> <p>【次回の大規模修繕工事实施予定日】 年 月 日</p>
<p>【13 「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」に基づく管理状況の届出を行っている】</p> <p><input type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 未届 (未届の場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【14 危機管理体制】</p> <p>【自主防災組織の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【防災訓練実施の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【防災資機材及び備蓄の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【要支援者等の把握等の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【危機管理マニュアルの整備】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>(いずれか1つでも有があれば可。)</p> <p>※以下は昭和56年5月31日以前新築の物件のみ対象</p> <p>【耐震診断の実施】 <input type="checkbox"/> 有 (耐震性有) <input type="checkbox"/> 有 (耐震性無)</p> <p><input type="checkbox"/> 未実施 (未実施の場合は、認定の対象となりません。)</p> <p>【耐震性が不足している場合、耐震改修や長期修繕計画の見直しの有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 耐震改修を実施済 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画の見直し済</p> <p><input type="checkbox"/> 耐震改修の実施、長期修繕計画の見直し済</p> <p><input type="checkbox"/> どちらも行っていない (どちらも行っていない場合は、認定の対象となりません。)</p>
<p>【15 危機管理マニュアルの有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 有 (種類・名称:)</p> <p><input type="checkbox"/> 無 (無の場合は、認定の対象となりません。)</p>

【16 コミュニティの形成】

(いずれか1つでも有があれば可。)

【自治会の有無】 有 無

【地域の町会・自治会への参加】 有 無

【コミュニティ形成活動の有無】

有 (内容 : _____)

無

【17 認定を受けた際の公表】 同意する 同意しない

※ 「同意する」とした場合は、マンション管理センター及び大田区のホームページ等において、認定を受けた旨の公表を行います。

(第七面)

6 代表者以外の管理者等

--

第6号様式（第10条関係）

発第 号
年 月 日

申請者（認定管理者等）様

大田区長（氏名）

マンション管理計画更新認定通知書

年 月 日付けで更新認定申請のあったマンション管理計画については、
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する。

年 月 日

（宛先）大田区長

（申請者（認定管理者等））

住 所

氏 名

連絡先

大田区マンション管理計画変更認定申請書

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	

第8号様式（第11条関係）

発第 号
年 月 日

申請者（認定管理者等）様

大田区長（氏名）

マンション管理計画変更認定通知書

年 月 日付けで変更認定申請のあったマンション管理計画については、
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7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する。

（認定管理者等）様

大田区長（氏名）

管理状況の報告について

下記の管理計画について、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8の規定により管理の状況について報告を求めます。

記

1 認定番号	
2 認定年月日	
3 申請に係るマンションの名称	
4 申請に係るマンションの所在地	
5 報告を求める内容	
6 報告の提出期限	

年 月 日

（宛先）大田区長

（認定管理者等）

住 所

氏 名

連絡先

管理状況の報告について

年 月 日付け第 号により報告を求められた事項について、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8の規定により、次のとおり報告します。

1 報告を求められた事項

2 報告の内容

注) 申請者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。

（認定管理者等）様

大田区長（氏名）

改善措置命令書

下記の管理計画について、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9の規定により改善に必要な措置をとるよう命じます。

記

1 認定番号	
2 認定年月日	
3 申請に係るマンションの名称	
4 申請に係るマンションの所在地	
5 命令の内容	
6 改善の期限	

（教示）

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、大田区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年が経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日から起算して6月以内に、大田区を被告として（訴訟において大田区を代表するものは大田区長となり

ます。)、処分の取消しの訴えを提起することができます (なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます (なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。))。

年 月 日

（宛先） 大田区長

（申請者（認定管理者等））

住 所

氏 名

連絡先

取りやめ申出書

次の認定管理計画に基づく管理認定マンションの管理を取りやめたいので、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10第1項の規定により申し出ます。

1 認定番号 第 号

2 認定年月日 年 月 日

3 認定に係るマンションの名称

4 認定に係るマンションの所在地

5 取りやめの理由

発第 号
年 月 日

申請者（認定管理者等）様

大田区長（氏名）

認定取消通知書

下記の管理計画について、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10第1項の規定により認定を取り消したので、同条第2項の規定により通知します。これにより認定通知書は効力を失います。

記

1 認定番号	
2 認定年月日	
3 申請に係るマンションの名称	
4 申請に係るマンションの所在地	
5 理由	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、大田区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年が経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

2 この決定については、この決定があったことを知った日から起算して6月以内に、大田区を被告として（訴訟において大田区を代表するものは大田区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。