

マンション管理計画認定制度 申請の手引き



令和7年3月

文京区 都市計画部 住環境課

目次

1. 制度の概要	1
(1) マンション管理計画認定制度とは	1
(2) 認定を受けるメリット	1
2. 申請について	2
(1) 申請の流れ	2
(2) 申請書類の事前確認依頼の4パターン	3
(3) 認定基準と確認対象書類	4
(4) 申請者	6
(5) 認定の有効期間	6
(6) 申請に要する費用	6
3. 認定後の手続き	7
(1) 更新申請	7
(2) 変更申請	7
(3) その他注意事項	8
4. 問合せ先	9

はじめに

本手引きでは、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3に基づくマンションの管理計画の認定を申請する際における基本的な手続きを記載しております。本手引きに記載のない事項につきましては、国が同認定に関する事務ガイドライン^{※1}を作成しておりますので、そちらをご覧ください。

※1) 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に基づく
マンションの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/mankan_jichitai.html#jimuguide)



1. 制度の概要

(1) マンション管理計画認定制度とは

「マンション管理計画認定制度」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文京区から認定を受けることができる制度です。

(2) 認定を受けるメリット（問合せ先P. 9～10参照）

- ・区分所有者のマンション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
- ・一定水準以上の管理がされているマンションとして、市場において高く評価される
- ・住宅金融支援機構の住宅ローン「【フラット35】維持保全型」及び「マンション共用部分リフォーム融資」の金利の引下げ、「マンションすまい・る債」購入時の利率上乘せ
- ・長寿命化に資する大規模修繕工事が実施された場合の固定資産税の減額措置

2. 申請について

(1) 申請の流れ

①事前相談

- ・認定基準のうち、区独自基準について適合状況の確認を行います。はじめに区にご相談ください。
注) 認定申請にあたっては、総会でその旨の決議を得る必要があります。
なお、事前相談に先立って、認定申請の決議がなされていても問題はありません。

②申請書類の事前確認依頼（詳細はP. 3参照）

○区に申請する前に、事前確認が必要です。

事前確認依頼には4パターンがあります。どの方法で依頼するかを選択してください。

パターン1 マンション管理士に依頼

パターン2 管理委託先を経由して（一社）マンション管理業協会に依頼

パターン3 （一社）日本マンション管理士会連合会に依頼

パターン4 マンション管理センターに依頼

○事前確認にあたっては、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」

（インターネット上のシステム（以下「システム」という。））を利用してください。

（公財）マンション管理センター ☎ 03-6261-1274 9時30分～17時（土日祝、年末年始除く）

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

◇事前確認審査には1～2か月程度の審査期間が必要（マンション管理センター発行「管理計画認定手続支援サービス利用案内」参照）とされています。事前確認に必要な書類は本手引きのP. 4～6を参照ください。



③マンション管理センターから事前確認適合証の発行

- ・認定基準を満たしていると認められる場合は、システム上でマンション管理センターから「事前確認適合証」が発行されます。

④文京区へ管理計画認定申請

㊦マンション管理センターのシステム経由で区に認定申請をしてください。

①区に、区独自基準の審査に必要な書類を提出してください。（電子申請・郵送・窓口いずれかによる。）詳細はP. 5～6を参照してください。

【電子申請】区ホームページ「マンション管理計画認定制度」より
(<https://www.city.bunkyo.lg.jp/b032/p004745.html>)

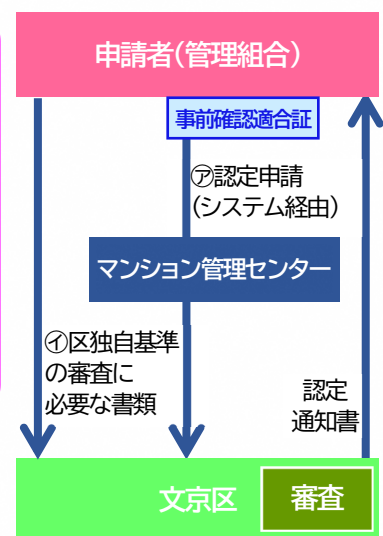
【郵送・窓口】〒112-8555 文京区春日1-16-21
文京シビックセンター 18階北側 都市計画部住環境課

⑤認定通知書発行

- ・管理計画が認定されると、区から認定通知書が発行されます。

⑥公表

- ・認定マンションとしてマンション管理センターホームページで公表されます。（申請時に希望の場合）

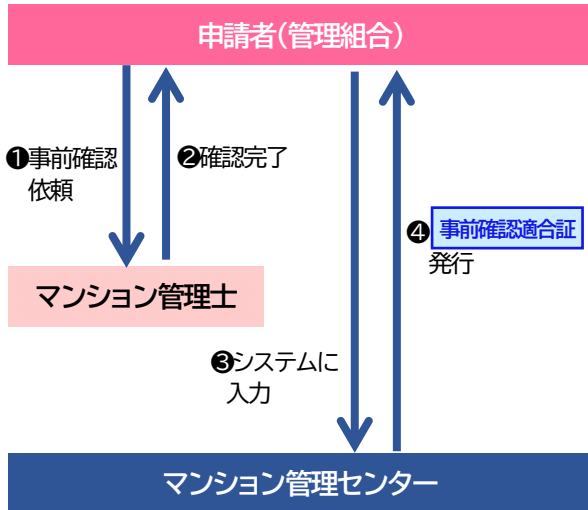


(2) 申請書類の事前確認依頼の4パターン

P. 2②申請書類の事前確認依頼、③マンション管理センターから事前確認適合証の発行には、以下の4パターンがあります。

パターン1 マンション管理士^{※2}に依頼

※2) 事前確認講習を修了したマンション管理士であり、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



費用

システム使用料：1申請当たり 10,000円
事前確認審査料：管理組合とマンション管理士との間で決定

お問合せ先

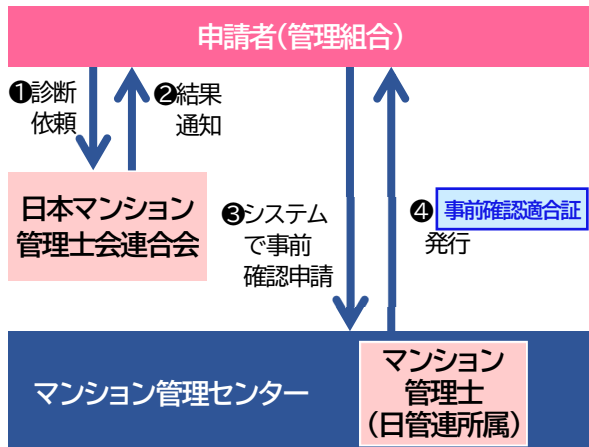
(公財) マンション管理センター
☎ 03-6261-1274



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

パターン3 日本マンション管理士会連合会に依頼

(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



費用

システム使用料：1申請当たり 10,000円
事前確認審査料：長期修繕計画1計画あたり 10,000円

お問合せ先

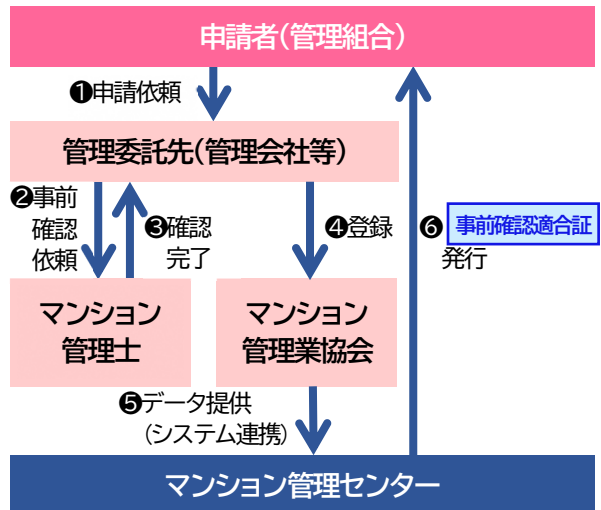
(一社) 日本マンション管理士会連合会
☎ 03-5801-0858



(<https://www.nikkanren.org/service/shindan.html>)

パターン2 管理委託先(マンション管理業協会)に依頼

(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



費用

システム使用料：1申請当たり 10,000円
事前確認審査料：管理組合と管理委託先との間で決定

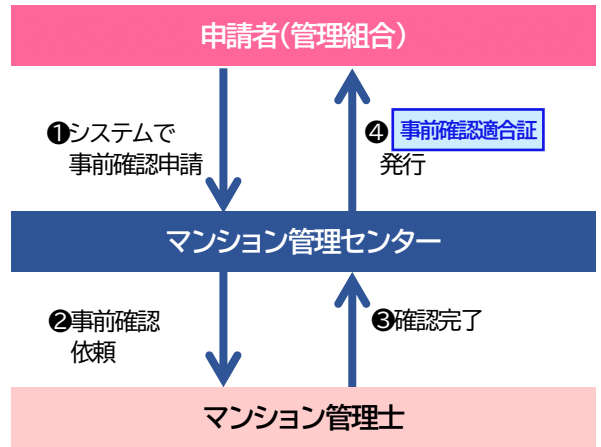
お問合せ先

(一社) マンション管理業協会
☎ 03-3500-2721



(<https://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/index.html>)

パターン4 マンション管理センターに依頼



費用

システム使用料：1申請当たり 10,000円
事前確認審査料：長期修繕計画1計画あたり 10,000円

お問合せ先

(公財) マンション管理センター
☎ 03-6261-1274



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

(3) 認定基準と確認対象書類

認定基準と確認対象書類は次のとおりです。（下線部（5）、（6）が区の独自基準です。）

■認定基準と確認対象書類

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 <必要な場合のみ>年1回集会（総会）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	・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
(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	・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（総会）において決議された収支予算書
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	・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（総会）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ヶ月以上の滞納額が全体の1割以内であること	・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（総会）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（総会）において決議された収支予算書

認定基準		確認対象書類
(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（総会）にて決議されていること	・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	・長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会（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	・長期修繕計画の写し <必要な場合のみ>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集会（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	・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	・長期修繕計画の写し <必要な場合のみ>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	・長期修繕計画の写し
(5) 防災対策		
次の防災対策のうち、申請時点でいずれか1つ以上をマンションにおいて実施していること		
①	<u>防災マニュアルを作成し、居住者等への周知徹底を図るよう、努めていること</u>	・文京区独自基準に係る申出書 ^{※3} ・防災マニュアルの写し *その他、管理用、各戸配付用の防災マニュアルの写し並びにマニュアルを配付した事実が確認できる書類等（各戸配付用防災マニュアルは、管理用の防災マニュアルの内容を必要最小限の範囲でまとめたものをもって足りるものとする）
②	<u>年1回以上の定期的な防災訓練を実施していること</u>	・文京区独自基準に係る申出書 ・訓練の実施が確認できる書類（マンション広報、実施時の写真等） *実施日時（申請日から1年以内であること）・参加者・実施内容等が明記されたもの
③	<u>防災用品を備蓄していること</u>	・文京区独自基準に係る申出書 ・備蓄が確認できる書類（備蓄品のリスト等）
④	<u>災害に対して平常時や災害時に自発的な活動を行う組織を結成していること</u>	・文京区独自基準に係る申出書 ・組織の活動が確認できる書類（活動報告書等）
⑤	<u>ハザードマップその他の防災・災害対策に関する情報の収集・周知をしていること</u>	・文京区独自基準に係る申出書 ・マンション広報等

区に
直接
提出

※3) 「文京区独自基準に係る申出書」は文京区のホームページからダウンロードできます。
(<https://www.city.bunkyo.lg.jp/b032/p004745.html>)

認定基準		確認対象書類
(6) 地域コミュニティ		
地域コミュニティとの関係について、申請時点で次のいずれか1つ以上をマンションにおいて実施していること		
①	管理組合が、地域住民との良好なコミュニティの形成に取り組むため、町会や自治会との連絡担当者を選任していること	・文京区独自基準に係る申出書 ・連絡担当者の氏名及び役職が確認できる書類
②	管理人をはじめ、緊急時の連絡先等について、来訪者の見やすい場所に表示をすること	・文京区独自基準に係る申出書 ・管理人の駐在時間や管理会社名、その連絡先等管理体制に関する表示が確認できる書類（写真等）
(7) 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に関する表明保証書等）
②	文京区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	—

区に直接提出

上記「確認対象書類」の提出について

・認定基準（1）～（4）と（7）【国が定める認定基準】
（公財）マンション管理センターのシステムを経由して提出してください。（P. 2の2（1）②申請書類の事前確認依頼）

・認定基準（5）と（6）（下線部）【区の独自基準】
（公財）マンション管理センターのシステムを経由せずに、区に直接提出してください。（P. 2の2（1）④①）

区への提出方法

【電子申請】区ホームページ「マンション管理計画認定制度」より
(<https://www.city.bunkyo.lg.jp/b032/p004745.html>)



【郵送・窓口】〒112-8555 文京区春日1-16-21 文京シビックセンター 18階北側 都市計画部環境課

(4) 申請者

管理計画の認定を申請できるのは、原則としてマンションの管理組合の管理者等※4（理事長等）です。

※4)管理者等とは、総会等で選任された管理者・管理組合法人の理事を指します。

◇なお、住宅の用途以外の用途（商業等）を含む、「複合用途型マンション」及び「団地型マンション」の場合の申請者については、「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3に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン」を参照してください。

(https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mankan_jichitai.html#jimuguide)



(5) 認定の有効期間

認定の有効期限は5年間です。（有効期間の満了日までに認定の更新の申請が必要です）

(6) 申請に要する費用

文京区への申請手数料は無料（新規・更新・変更ともに無料）ですが、事前確認に当たって、マンション管理センターのシステム使用料及び事前確認審査料が必要となります。（P. 3のパターン1～4それぞれの「費用」を参照）

3. 認定後の手続き

(1) 更新申請

認定の有効期間は5年間です。引き続き認定を受けようとする場合には、有効期間内に更新申請を行う必要があります。

①申請の時期

認定の有効期間内（区に申請する前の「事前確認審査」にも一定期間を要するため、余裕をもって手続きしてください。）

②申請の流れ・方法、添付書類、費用

新規の認定申請と同様です（P. 2～6参照）

(2) 変更申請

認定を受けた管理計画を変更しようとするときは、変更申請が必要となります。事前に文京区にご相談ください。

①申請の時期

認定内容に変更があった時

②必要書類（正本・副本各1部ずつご提出ください）

- ・変更認定申請書
- ・新規の認定申請時の添付書類のうち、変更に係るもの（P. 4～6参照）

③申請に要する費用

無料

④提出先

以下の宛先まで、郵送又は持参してください。（変更申請はマンション管理センターのシステムではできません。）

文京区 都市計画部 住環境課
〒112-8555 東京都文京区春日1-16-21 文京シビックセンター18階北側

ただし、次頁の軽微な変更該当する場合は変更申請の必要はありません。

軽微な変更該当するもの（変更申請の必要はありません）

○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以上の管理者等を置く管理組合であって、その一部の管理者等の変更

○監事の変更

○規約の変更であって、監事の職務及び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こととされた部分への立入に関する事項
- ・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

（3）その他注意事項

①申請の取下げ

認定申請・更新申請・変更申請を取り下げようとする場合は、区に届け出てください。

②管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた管理者等が、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、届け出てください。

③管理状況の報告

管理計画の認定を受けた管理者等は、区から管理計画の認定を受けたマンションの管理状況について報告を求められたときは、報告書を作成の上、提出してください。

④改善命令

管理計画の認定を受けた管理者等が、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。

⑤認定の取消し

改善命令に従わない、不正の手段により認定を受けたとき等に、認定を取り消すことがあります。

（①～③を届け出る際の様式等については、区にお問合せください。）

4. 問合せ先

(1) マンションの専門家に相談したい

マンション管理計画認定制度相談ダイヤル

TEL : 03-5801-0858 (10時~17時、日祝、年末年始除く)

(一社) 日本マンション管理士会連合会

認定基準や申請手続きなどについて、専門的知識を有するマンション管理士がお答えします。

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



(2) 管理計画認定手続支援サービス(事前確認)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(土日祝、年末年始除く)

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



(3) 事前確認と併せて申請可能な評価サービスについて

マンション管理 適正評価制度	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~17時(12時~13時、土日祝、年末年始除く) (https://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/index.html)	
マンション管理 適正化診断サ ービス	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~17時(土日祝、年末年始除く) (https://www.nikkanren.org/service/shindan.html)	

(4) 「【フラット35】維持保全型」「共用部分リフォーム融資」「マンションすまい・る債」について


独立行政法人 住宅金融支援機構の各お問い合わせ先

【フラット35】 維持保全型	TEL : 0120-0860-35 受付時間: 9時~17時(祝日、年末年始除く) (https://www.flat35.com/loan/ijihozen/index.html)	
マンション共用 部分リフォーム 融資	TEL : 03-5800-9366 受付時間: 9時~17時(土日祝、年末年始除く) (https://www.jhf.go.jp/loan/yushi/info/mansionreform/index.html)	
マンション すまい・る債	TEL : 0120-0860-23 受付時間: 9時~17時(土日祝、年末年始除く) (https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile/index.html)	

(5) マンション長寿命化促進税制等について

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 TEL : 03-5801-0858 受付時間: 10時~17時(日祝、年末年始除く)
減税申告の詳細 について	文京区税事務所(固定資産税) TEL : 03-3812-3469 受付時間: 8時30分~17時(土日祝、年末年始除く) (東京都主税局ホームページ: https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/information/update/r5/06/2023060801)
公表資料	国土交通省 マンション長寿命化促進税制 (https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000121.html)

(6) 区の担当窓口

文京区 都市計画部 住環境課 TEL : 03-5803-1374 受付時間: 8時30分~17時15分(土日祝、年末年始除く) (https://www.city.bunkyo.lg.jp/b032/p004745.html)	
---	--