

いわき市  
マンション管理計画認定申請の手引き

令和7（2025）年1月作成

都市建設部住まい政策課

# 目 次

1	管理計画認定制度の概要	1
(1)	管理計画認定制度とは	1
(2)	認定の対象	1
(3)	認定を受けることによるメリット	1
(4)	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)	申請方法及び申請手数料	4
①	新規（認定申請）及び更新申請	4
ア	（公財）マンション管理センターを経由し申請する方法（事前確認適合証あり）	4～7
イ	いわき市に直接申請する方法（事前確認適合証なし）	8
②	変更申請	8
③	新規（認定申請）及び更新申請フロー図	9
(3)	必要書類	10～11
4	認定後の各種手続き	12
(1)	管理計画の更新申請	12
(2)	管理計画の変更申請	12
(3)	軽微な変更の届出	12
(4)	その他の手続き	13
5	注意事項	14
6	各種相談窓口	15
7	様式集	16
○	認定申請書（別記様式第一号）	17～25
○	認定更新申請書（別記様式第一号の三）	26～35
○	変更認定申請書（別記様式第一号の五）	36～37
○	認定申請等取下届（第1号様式）	38
○	軽微な変更届出書（第3号様式）	39
○	管理状況報告書（第5号様式）	40
○	改善措置結果報告書（第7号様式）	41
○	管理取りやめ申出書（第8号様式）	42

# 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) 認定の対象

区分所有マンション

- ・ 2以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専用部分のある分譲型のものが対象。
- ・ 賃貸マンションは対象外です。

## (3) 認定を受けることによるメリット（※令和7年1月時点）

### ① 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。

### ② 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。

### ③ 住宅金融支援機構における金利優遇

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

<https://www.jhf.go.jp/>



### ④ 固定資産税の減額措置（マンション長寿命化促進税制）

一定の要件（※1）を満たすマンションにおいて、長寿命化に資する大規模修繕工事（※2）が実施された場合に、その翌年度に課される建物部分の固定資産税額が減額されます。

※1・築後20年以上が経過している10戸以上のマンション

- ・ 長寿命化工事を過去に1回以上適切に実施
- ・ 長寿命化工事の実施に必要な積立金を確保

※2 屋根防水工事、床防水工事、外壁塗装等工事

**(4) 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いわき市が認定します。  
(いわき市の認定基準は国の基準と同じです。)

<b>(1) 管理組合の運営</b>
<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）が定期的に行われている（年1回以上開催されていること）</li></ul>
<b>(2) 管理規約</b>
<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>
<b>(3) 管理組合の経理</b>
<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>
<b>(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等</b>
<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>
<b>(5) その他</b>
<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></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/001760662.pdf>



### 3 申請について

#### (1) 申請者

分譲マンションの管理組合の管理者等（※1）が申請者となります。

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) 申請方法及び申請手数料

##### ① 新規（認定申請）（※1）及び更新申請（※2）

次のいずれかの方法により申請ください。（P9 申請フロー図参照）

なお、申請の際は所定の手数料等が必要です。

※1 管理計画の認定を初めて申請するもの

・認定申請書（P17 別記様式第一号参照）

※2 既に認定を受けた計画の更新を申請するもの（従前認定の5年後（有効期間の満了日まで）に更新する場合）

・認定更新申請書（P26 別記様式第一号の三参照）

<b>ア （公財）マンション管理センターを経由（※3）し申請する方法 （事前確認適合証を添付し申請する方法）</b>
--

マンション管理組合の管理者等が、管理計画の新規（認定申請）、または、更新申請をしようとする場合は、所定の申請書に（公財）マンション管理センターが発行する「事前確認適合証」を添付し、いわき市に申請してください。

なお（公財）マンション管理センターへ「事前確認適合証」の発行を依頼する方法は、4パターンあります。

※3 管理計画認定・更新申請手続においては、（公財）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」を利用し、インターネット上の電子システムにより、申請手続を24時間オンラインで行えます。（公財）マンション管理センターが実施する講習を受けたマンション管理士が認定基準への適合状況を事前に確認（以下「事前確認」という。）し、認定基準を満たしていると考えられるものについて、（公財）マンション管理センターが「事前確認適合証」を発行します。この「事前確認適合証」を添付し、いわき市に申請することで、より低額な手数料で申請できる場合（次項参考参照）があります。

【参考】事前確認適合証の有無による手数料等の額の比較（認定・更新申請（長期修繕計画が一つの場合））

事前確認適合証	マンション管理センター等に支払う手数料等	いわき市に支払う手数料	合計
添付あり	約 20,000 円（※）	3,600 円	23,600 円程度
添付なし	—	25,400 円	25,400 円

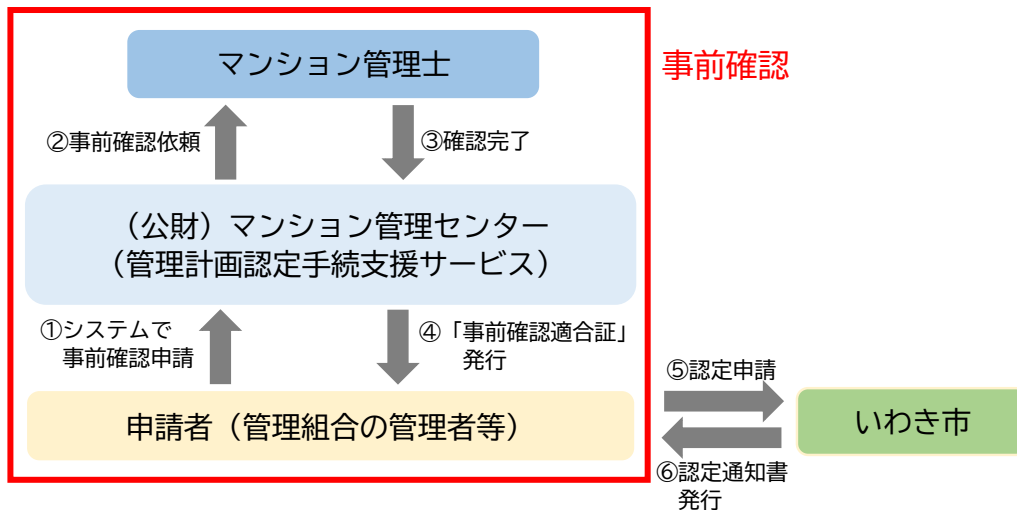
※（公財）マンション管理センターやマンション管理士等に支払う手数料は、それぞれの金額の合計額（P5～P7 事前確認に係る手数料参照）となります（いずれも消費税込み）。

- 「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)



※システム手数料及び事前確認審査料は、令和7年1月現在のものです。

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方法

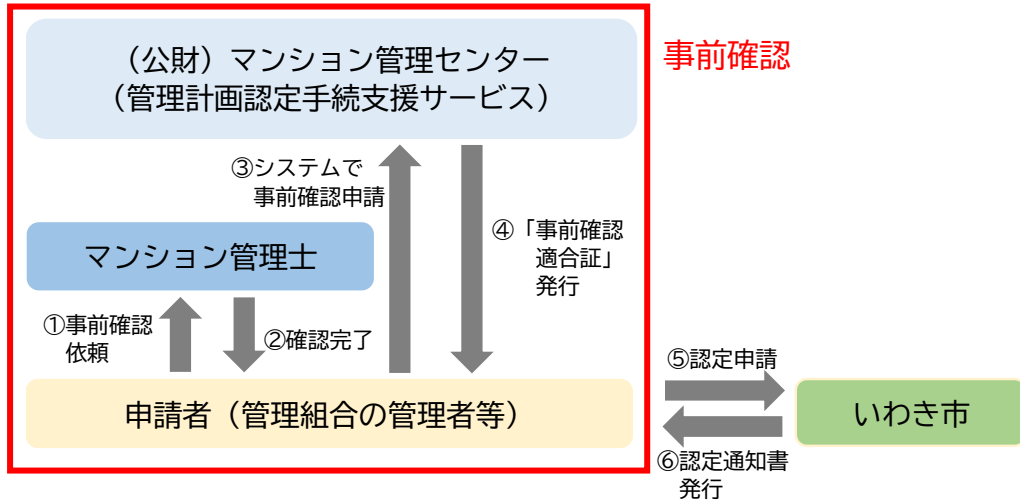


パターン①の事前確認に係る手数料  
 ・システム手数料：1 申請あたり10,000円  
 ・事前確認審査料：長期修繕計画 1 計画あたり10,000円

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（※）の事前確認後、（公財）マンション管理センターに依頼する方法

※（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修了しているマンション管理士（申請マンションの管理者等及び監事、区分所有者並びに管理委託先の担当者であるマンション管理士を除く）

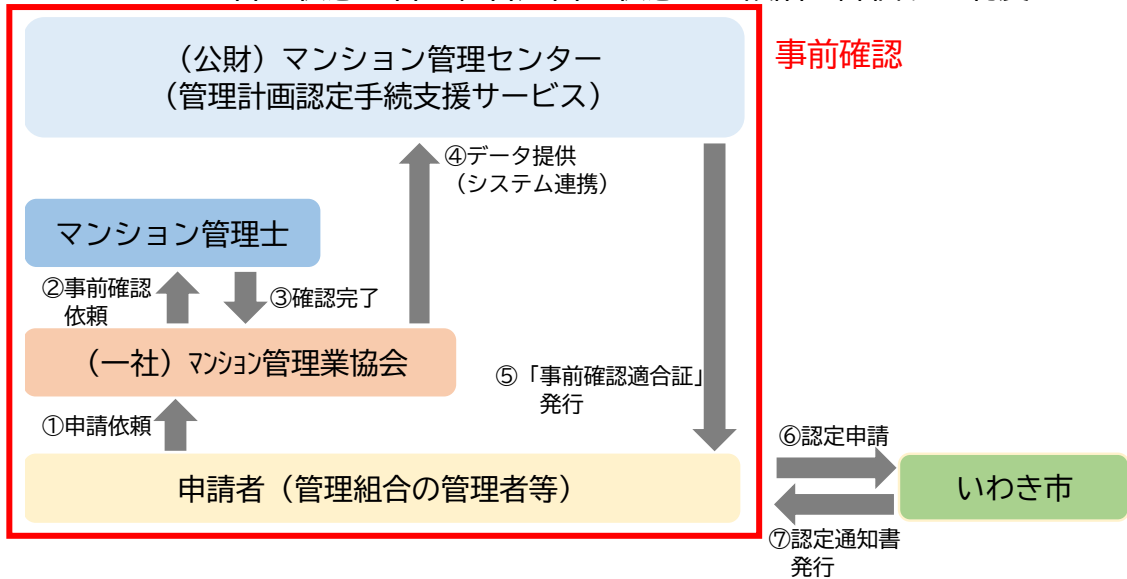


パターン②の事前確認に係る手数料  
 ・システム手数料：1申請あたり10,000円  
 ・事前確認審査料：申請者とマンション管理士との間で決定

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：（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」（※）を併用する方法

※マンションの管理状態や管理組合運営の状態を6段階で評価する制度



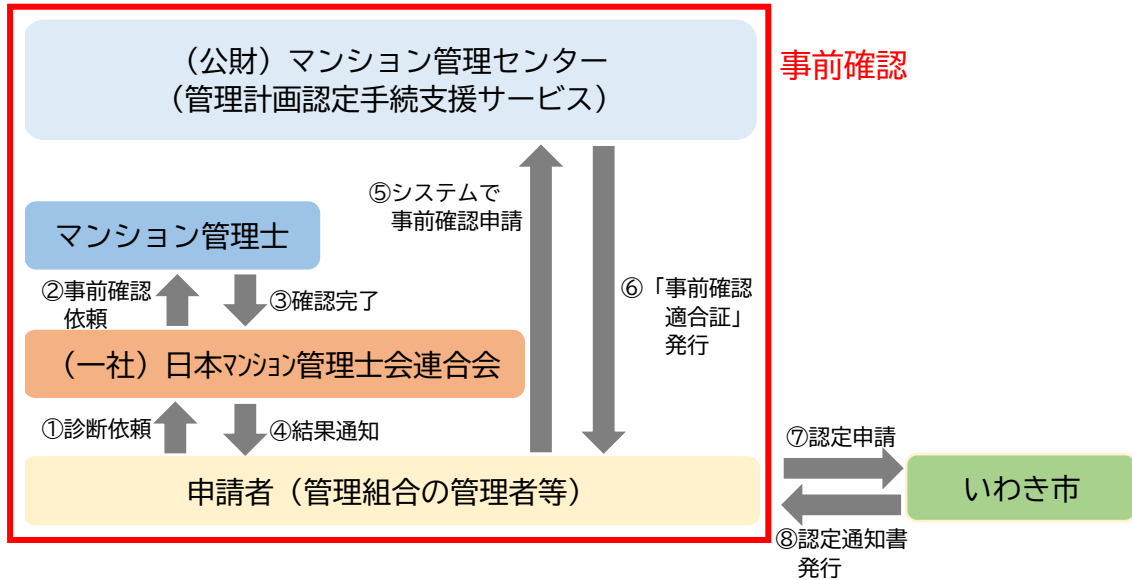
パターン③の事前確認に係る手数料  
 ・システム手数料：1申請あたり10,000円  
 ・事前確認審査料：申請者と管理業協会との間で決定＋（一社）マンション管理業協会評価制度登録料

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の「マンション管理適正化診断サービス」（※）を併用する方法

※診断マンション管理士が管理運営状況、修繕計画状況などマンションの管理状況全般を対象に診断を行うもの



パターン④の事前確認に係る手数料  
 ・システム手数料：1 申請あたり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

問合せ先：（一社）日本マンション管理士会連合会 03-5801-0843

【申請手数料】

新規（認定申請）及び更新申請	手数料	加算手数料（※2）
事前確認適合証あり（※1）	3,600 円	1,600 円

※1 事前確認適合証がある新規または更新については、上記のいわき市の手数料に加えて、（公財）マンション管理センター等への手数料等が発生します。

※2 認定申請に含まれる長期修繕計画の数に応じて手数料が加算されます。（団地型マンションで複数棟ある場合や、複合用途型マンションで長期修繕計画が複数ある場合）

【例】長期修繕計画が3つある場合の申請手数料

$$3,600 \text{ 円} + 1,600 \text{ 円} \times 2 = 6,800 \text{ 円} + \alpha$$

$\alpha$ ：各団体等に支払う手数料等

## イ いわき市に直接申請する方法

### (事前確認適合証を添付しないで申請する方法)

マンション管理組合の管理者等が、事前確認を受けずいわき市に直接管理計画の新規（認定申請）、または、更新申請をしようとする場合は、次の様式に必要な書類を添付し、申請（2部）してください。

- ・新規（認定申請）の場合：認定申請書（P17 別記様式第一号参照）
- ・更新申請の場合：認定更新申請書（P26 別記様式第一号の三参照）
- ・新規（認定申請）、または、更新申請時の必要書類（P9 必要書類参照）

#### 【申請手数料】

新規（認定申請）及び更新申請	手数料	加算手数料（※2）
事前確認適合証なし	25,400円	14,600円

【例】長期修繕計画が3つある場合の申請手数料

$$25,400円 + 14,600円 \times 2 = 54,600円$$

## ② 変更申請

管理計画の認定を受けた認定管理者等が認定を受けた管理計画を変更しようとする場合は、次の様式に必要な書類を添付し、いわき市に申請（2部）してください。

- ・変更認定申請書（P36 別記様式第一号の五参照）
- ・認定申請時の添付書類のうち変更に係るもの

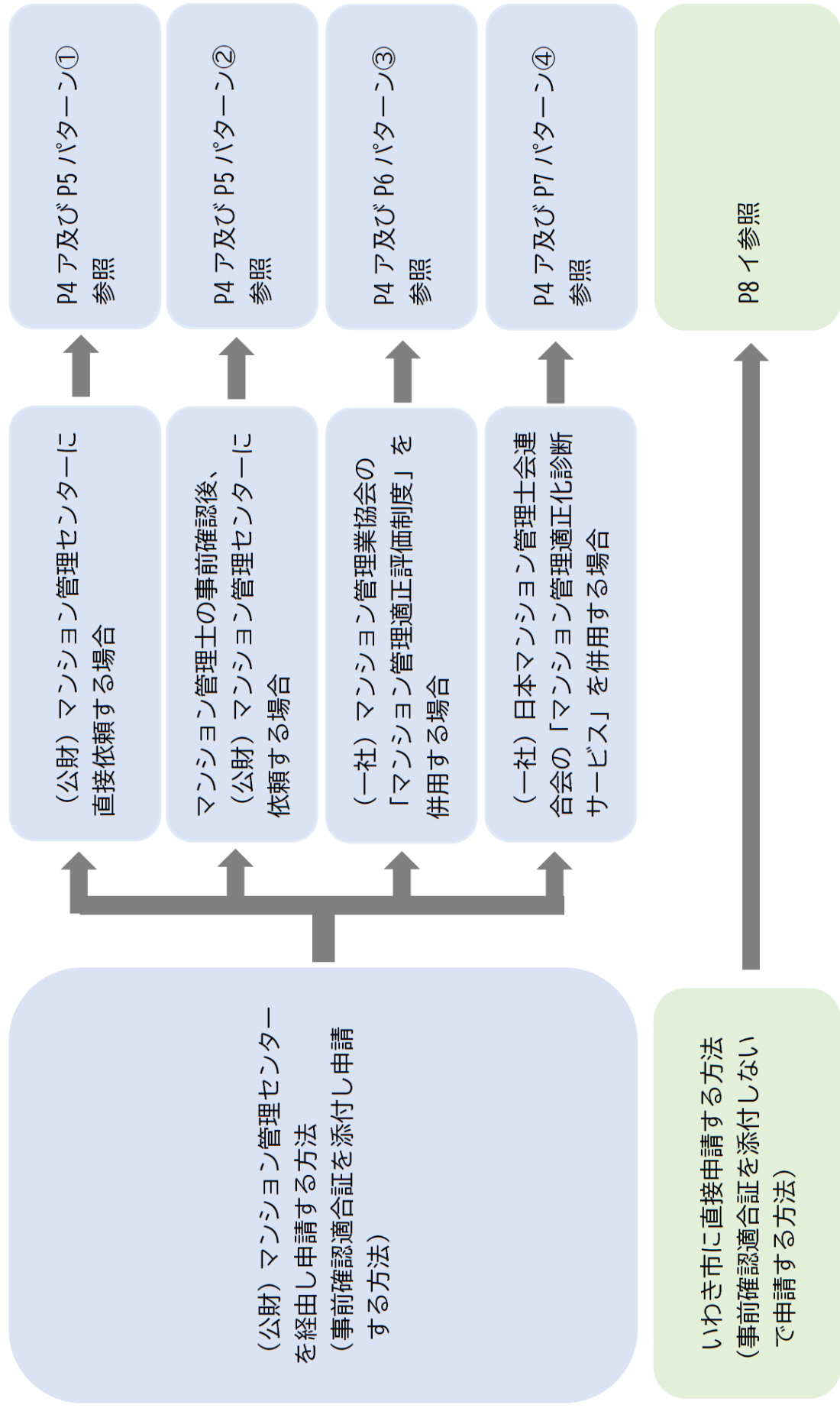
#### 【申請手数料】

変更項目	手数料	加算手数料（※2）
管理組合の運営に係る事項の変更	4,700円	2,600円
管理規約の変更	3,900円	2,600円
管理組合の経理に係る事項の変更	4,500円	2,700円
長期修繕計画の変更	9,400円	4,800円
その他の変更	2,900円	1,900円

【例】変更する長期修繕計画が2つあり、併せて2つの管理計画の管理組合の運営に係る事項を変更する場合の申請手数料

$$(9,400円 + 4,800円) + (4,700円 + 2,600円) = 21,500円$$

# 新規（認定申請）及び更新申請フロー図



(3) 必要書類

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がされていること</li> <li>・ 管理者等を選任することの決議がされていること (※1)</li> <li>・ 監事を置くことの決議がされていること (※1)</li> <li>・ 長期修繕計画の作成または変更の決議がされていること (※1)</li> <li>・ 認定申請日の直前に集会(総会)が開催されていること (※2)</li> </ul>
② 管理規約の写し	<p>管理規約が作成され、以下について定められていること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時における専有部分の立ち入りについて</li> <li>・ 修繕等の履歴情報の保管について</li> <li>・ 管理組合の財務・管理に関する情報の提供について</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こと (※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こと</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こと</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割以内であること (※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行われていること</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こと (※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こと</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こと</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こと(※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こと</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こと</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/001760662.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/001747006.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/001747009.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、上段に記載した「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 認定後の各種手続き

### (1) 管理計画の更新申請

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。(P4～P8 参照)

### (2) 管理計画の変更申請

認定を受けた管理計画に変更事項が生じた場合は、変更申請が必要となります。(P8 参照)

### (3) 軽微な変更の届出

管理計画の認定を受けた認定管理者等が認定を受けた管理計画について、軽微な変更をしようとするときは、次の様式に必要書類を添付し、いわき市に届け出てください。

・軽微な変更届出書 (P39 第3号様式参照)

#### 【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こと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

#### (4) その他の手続き

##### ① 申請の取下げ

認定申請・更新申請または変更認定申請をした管理者等が、いわき市の認定または変更認定を受ける前にその申請を取下げようとする場合は、次の様式にて、いわき市に届け出てください。

・認定申請等取下届（P38 第1号様式参照）

##### ② 報告の徴収

管理計画の認定を受けた認定管理者等が、いわき市から管理計画の認定を受けたマンションの管理の状況について報告を求められ、その報告を行うときは、次の様式に必要書類を添付し、いわき市に報告を行ってください。

・管理状況報告書（P40 第5号様式参照）

##### ③ 改善報告

管理計画の認定を受けた認定管理者等が、いわき市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、改善命令を受け、必要な措置を講じた旨の報告を行うときは、次の様式に必要書類を添付し、いわき市に報告を行ってください。

・改善措置結果報告書（P41 第7号様式参照）

##### ④ 管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた認定管理者等が、いわき市から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、次の様式にて、いわき市に届け出てください。

・管理取りやめ申出書（P42 第8号様式参照）

## 5 注意事項

### ① 公表

認定を受けた旨を公表することに同意された場合は、(公財)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いわき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 改善命令

管理計画の認定を受けた認定管理者等が、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、いわき市が改善に必要な措置を命じることがあります。

### ③ 認定の取消し

管理計画の認定を受けた認定管理者等が、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などにおいては、いわき市が認定を取り消すことがあります。



## 6 各種相談窓口

### ■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）

### ■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）

### ■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

いわき市都市建設部住まい政策課

〒970-8686 いわき市平字梅本 21 番地（いわき市役所本庁舎 6 階）

TEL：0246-22-1178

メール：sumaiseisaku@city.iwaki.lg.jp

受付時間 8時30分～12時00分、13時00分～17時15分  
（土日祝日、年末年始を除く）

## 6 様式集

- 認定申請書（別記様式第一号）
- 認定更新申請書（別記様式第一号の三）
- 変更認定申請書（別記様式第一号の五）
- 認定申請等取下届（第1号様式）
- 軽微な変更届出書（第3号様式）
- 管理状況報告書（第5号様式）
- 改善措置結果報告書（第7号様式）
- 管理取りやめ申出書（第8号様式）

（第一面）

認 定 申 請 書

年 月 日

いわき市長 様

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  
名称及び法人にあっては、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っては、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。



(第五面)

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

<p>【1. いわき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】</p>
<p>【2. 認定を受けた際の公表の可否】 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>否</p>

(注意)

1. 【1. いわき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

いわき市長 様

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  
名称及び法人にあっては、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っては、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。

(第五面)

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

<p>【1. いわき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】</p>
<p>【2. 認定を受けた際の公表の可否】 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>否</p>

(注意)

1. 【1. いわき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

--

変 更 認 定 申 請 書

年 月 日

いわき市長 様

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  
名称及び法人にあっては、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っては、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。

第1号様式（第2条関係）

認定申請等取下届

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

届出者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号

注意 □のある欄は、該当する箇所に☑印を付けてください。

申請年月日	年 月 日
申請の種別	<input type="checkbox"/> 認定の申請 <input type="checkbox"/> 更新の申請 <input type="checkbox"/> 変更の申請
マンションの名称	
マンションの所在地	
申請の取下げの理由	



第3号様式（第4条関係）

軽微な変更届出書

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

届出者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号

認定管理計画の認定コード	
認定管理計画の認定年月日	年 月 日
マンションの名称	
マンションの所在地	
変更内容	

備考 変更に関する必要な書類を添付してください。

第5号様式（第5条関係）

管理状況報告書

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

報告者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号

認定管理計画の認定コード	
認定管理計画の認定年月日	年 月 日
マンションの名称	
マンションの所在地	
報告内容	

備考 報告の内容に関する必要な書類を添付してください。

第7号様式（第6条関係）

改善措置結果報告書

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

報告者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号

認定管理計画の認定コード	
認定管理計画の認定年月日	年 月 日
マンションの名称	
マンションの所在地	
実施した措置の内容	

備考 実施した措置の内容に関する必要な書類を添付してください。

第8号様式（第7条関係）

管理取りやめ申出書

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

申出者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号

認定管理計画の認定コード	
認定管理計画の認定年月日	年 月 日
マンションの名称	
マンションの所在地	
管理を取りやめる理由	