

福岡県

マンション管理計画認定制度

申請の手引き

この手引きは、福岡県内の町村域に所在するマンション管理組合の方へ向けて、マンション管理計画認定制度の概要や申請方法、申請書の書き方等についてご案内するための手引きです。

福岡県への申請にあたっては、この手引きをよくお読みください。

市域のマンションについては、各市へお問合せください。

また、この手引きに記載のない事項については、国の事務ガイドラインを併せてご確認ください。国ガイドラインは、以下のウェブページで公開されています。

<https://2021mansionkan-web.com/>

令和5年10月
福岡県 建築都市部 住宅計画課

目次

I 制度概要	- 2 -
1. マンションの管理計画認定制度とは	- 2 -
2. 認定を受けることのメリット	- 2 -
3. 福岡県の認定対象となるもの	- 2 -
4. 認定の有効期間	- 2 -
5. 認定基準	- 2 -
II 申請手続き	- 4 -
1. 申請者(申請できる人)	- 4 -
2. 申請手続きの流れ	- 4 -
STEP.1 申請に係る合意	- 5 -
STEP.2 申請方法の選択	- 5 -
STEP.3 認定申請	- 6 -
STEP.4 手数料の支払い	- 9 -
III 認定後の手続き	- 10 -
1. 管理計画の更新	- 10 -
2. 管理計画の変更	- 10 -
3. その他の手続き	- 11 -
IV 各種相談窓口	- 12 -
V 申請様式と記入例	- 13 -

【法令の省略記載について】

この手引きでは、法令の名称を以下のように省略して記載しています。

- ・ 法 : マンションの管理の適正化の推進に関する法
(平成12年12月8日号外法律第149号)
- ・ 施行令 : マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行令
(平成13年7月4日号外政令第238号)
- ・ 省令 : 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7月19日号外国土交通省令第110号)
- ・ 国基本方針 : マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針
(令和3年9月28日号外国土交通省告示第1286号)
- ・ 区分所有法 : 建物の区分所有等に関する法律
(昭和37年法律第69号)
- ・ 県要綱 : 福岡県マンション管理計画認定制度に関する事務処理要綱
(令和5年10月3日 福岡県建築都市部住宅計画課)

I 制度概要

1. マンションの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、地方公共団体の認定を受けることができる制度です。福岡県では令和5年10月から認定を開始いたします。

マンション管理適正化推進計画を作成した地方公共団体の区域内のマンションに限り、本制度の認定を受けることができます。(市区は市、町村域は県が認定)

認定を受けたマンションから公開に関する承諾がある場合は、認定を受けた管理計画を有するマンションの名称、所在地、認定日、認定コード(認定したマンションに対して県が付与する番号)等の情報が、地方自治体のホームページ及び(公財)マンション管理センターが運営する専用の閲覧サイトで公表されま
す。管理計画の詳細な内容は非公開です。

2. 認定を受けることのメリット

認定を受けることにより、以下のようなメリットが期待されます。

【意識向上】管理組合による管理の適正化に向けた自主的な取組が推進・維持される

【市場評価】適正に管理されたマンションであると市場で評価される

【減税措置】大規模修繕を実施した場合に、固定資産税の減免を受けられる場合がある

【金利優遇】住宅金融支援機構による、以下の制度の対象となる

中古マンション購入者向け…「フラット35」金利引き下げ

マンション管理組合向け……「マンション共有部分リフォーム融資」金利引き下げ

「マンションすまい・る債」利率上乘せ

3. 福岡県の認定対象となるもの

福岡県の認定対象となるものは、福岡県内の町村域(宇美町、篠栗町、志免町、須恵町、新宮町、久山町、粕屋町、芦屋町、水巻町、岡垣町、遠賀町、小竹町、鞍手町、桂川町、筑前町、東峰村、大刀洗町、大木町、広川町、香春町、添田町、糸田町、川崎町、大任町、赤村、福智町、苅田町、みやこ町、吉富町、上毛町、築上町)にある、いわゆる分譲マンションです。

※ 賃貸マンションは認定対象となりません。

※ 県内市域(北九州市、福岡市をはじめとする29市)については、それぞれの市が認定します。

4. 認定の有効期間

認定を受けた日から5年間。

認定の更新を受けることで、有効期間は5年間延長されます。

5. 認定基準

管理計画認定の基準は次ページ 表1 のとおりです。

表1 管理計画の認定基準

管理計画の認定基準	
1 管理組合の運営	
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 管理者等及び監事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回以上開催されていること
2 管理規約	
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 管理規約が作成されていること (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 (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	
	<ul style="list-style-type: none"> (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ヶ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及び見直し等	
	<ul style="list-style-type: none"> (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 (2) 長期修繕計画の作成または見直しが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
5 その他	
	<ul style="list-style-type: none"> (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 (2) 福岡県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 (3) 防災計画の作成や防災訓練等、防災に向けた取組を実施していること (4) 行政等からの情報を受け取れるよう、管理組合専用ポスト等を設置していること

※黒文字の部分が国と共通の基準、赤文字の部分が福岡県独自の認定基準です。

II 申請手続き

1. 申請者(申請できる人)

申請は、マンションの管理組合の管理者等※が行います。

※管理者等とは

- ・ 総会等で選任された管理者(区分所有法第25条(第66条の準用を含む))
- ・ 管理組合法人の理事(区分所有法第49条(第66条の準用を含む))
- ・ 第三者管理方式で区分所有者以外の方(管理会社等)が管理者と指定されている場合 → 管理者として指定された方
- ・ 団地管理組合と棟管理組合が共同で申請する場合 → 各々の管理組合の管理者等の代表者

2. 申請手続きの流れ

申請手続きは、下記 STEP.1~4 を経て行います。

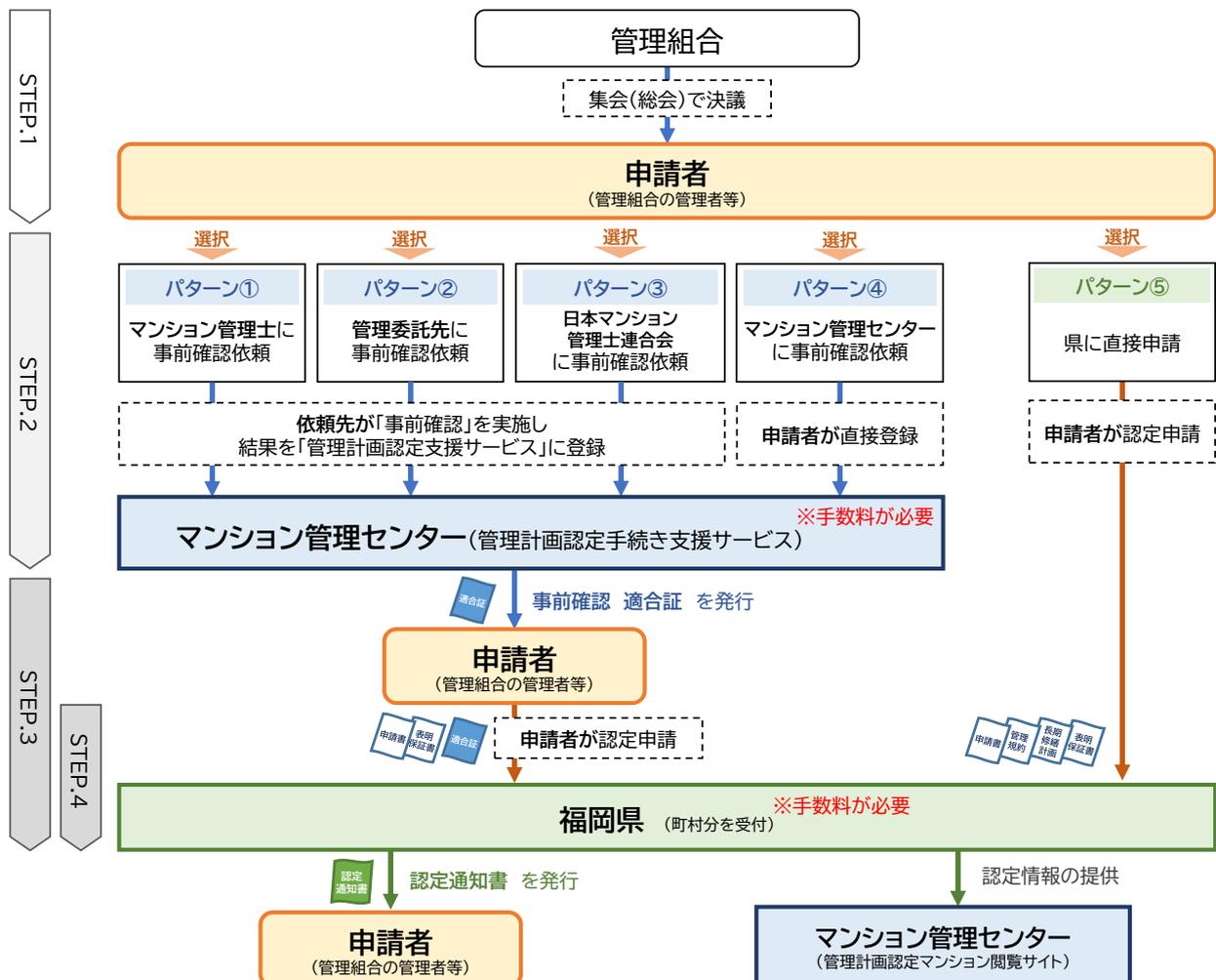
STEP.1 申請に係る合意 …管理組合の集会等で決議

STEP.2 申請方法の選択 …マンション管理センターへ事前確認をするか、県へ直接申請

STEP.3 認定申請 ………………県へ認定申請書の提出

STEP.4 手数料の支払い ……県へ手数料の支払い

図1 申請手続きの流れ



STEP.1 申請に係る合意

管理計画の認定申請について、集会で決議(普通決議)を取ります。

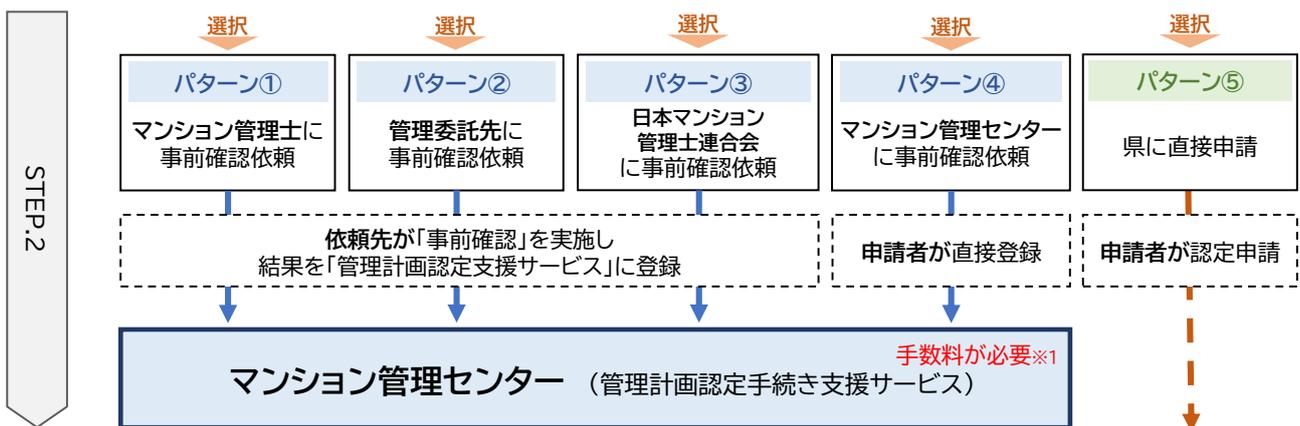
集会とは、区分所有法第34条第1項に規定するものであり、臨時総会も含まれます。

STEP.2 申請方法の選択

STEP.1 の決議後、認定申請に必要な書類等を準備し、「事前確認」(下記パターン①～④)または「直接申請」(下記パターン⑤)による申請を行います。

「事前確認」とは、福岡県へ申請をする前に、(公財)マンション管理センターの事前確認講習を受けたマンション管理士が、管理計画が国の求める基準に合致しているかを事前に確認するサービスです。利用する際は、県への認定申請手数料とは別に手数料等が必要となります。

図2 申請パターン



【申請の流れの例】

○事前確認を受ける場合 (パターン①)

- ①-1 (公財)マンション管理センターの「管理計画認定手続き支援システム」※2に必要事項を入力し、必要書類※3を提出(アップロード)します。
- ①-2 ①-1 のアップロード後、(公財)マンション管理センターの事前確認講習を受けたマンション管理士が、国の定める認定基準を満たしているか確認します。
- ①-3 管理計画が国の定める認定基準に適合していることが確認された場合は、適合通知メールが届き、「事前確認適合証」が発行されます。

※1 選んだ申請パターンや併用する各種サービスによって、必要な料金は変わります。詳しくは、各実施団体等のホームページ(次ページ参照)を確認してください。

※2 管理計画認定手続き支援システムの利用方法は、(公財)マンション管理センターの「利用案内」をご確認ください。

※3 必要書類は本手引き7 ページ 3. 必要書類 をご確認ください。

表2 申請パターンごとの問い合わせ先

パターン	事前確認の依頼先	問い合わせ先
①	マンション管理士 (管理会社に所属するマンション管理士含む) ※申請マンションの管理者等及び監事、区分所有者並びに申請マンションから管理を受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、「事前確認」はできません。	(公財)マンション管理センター https://www.mankan.or.jp/ 電話番号：03-6261-1274
②	管理委託先業者 (マンション管理適正評価制度 併用可能)	(一社)マンション管理業協会 又は 管理会社 http://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/index.html 電話番号：03-3500-2721
③	(一社)日本マンション管理士会連合会 (マンション管理適正化診断サービス 併用可能)	(一社)マンション管理士会連合会 https://www.nikkanren.org/service/shindan.html 電話番号：03-5801-0843
④	(公財)マンション管理センター	(公財)マンション管理センター https://www.mankan.or.jp/ 電話番号：03-6261-1274

STEP.3 認定申請

STEP.2の後、県へ認定申請を行います。

手続きは、下記(1)、(2)どちらかの方式を選択できます。

(1) 紙面での申請 の場合

申請者は、以下の一式を、福岡県建築都市部住宅計画課へ持参または郵送^{※1}してください。

- ・申請書
- ・添付書類①～⑦ (次ページ 表3 申請書類等一覧 を参照)
- ・申請手数料に係る領収証紙 (納付書台紙に貼付し必要事項を書き込んだもの)

(2) 管理計画認定手続支援システムでの申請 の場合

申請者は、(公財)マンション管理センターから事前確認による適合通知メールを受信した後、管理計画認定手続支援システムにおいて事前確認適合証を取得したうえで、「認定申請」ボタンを押下します。

システム上で認定申請書を自動作成し、福岡県建築都市部住宅計画課へ申請を行ってください。

システムでの申請を行う場合も、申請書類⑦(表3参照^{※2})の提出及び申請手数料が別途必要です。

持参、郵送などの方法でご提出いただくとともに、住宅計画課へ電話でご連絡をお願いします。

郵送先：〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号(県庁7階)
 福岡県 建築都市部 住宅計画課 民間住宅係(TEL:092-643-3731)

※1 郵送する場合は簡易書留またはレターパックプラスをご利用下さい。

※2 管理計画認定手続支援システムで事前確認を行った場合、添付書類①～⑥は不要です。

表3 必要書類等一覧

番号	項目	書類で確認する内容(補足説明)
-	申請書	県のホームページに様式を掲載しています。(省令 別記様式第1号) ※参考資料(p13以降)に申請様式の記入例を掲載していますので、参考にしてください。
-	事前確認適合証	(公財)マンション管理センターが発行した「事前確認適合証」の写し
①	集会(総会)の議事録の写し	次のそれぞれの議事録の写し <ul style="list-style-type: none"> ・認定申請を行うことを決議したもの ・管理者等を選任することを決議したもの※ ・監事を置くことを決議したもの※ ・直近に開催されたもの (1年以内。年1回以上の開催が必要です。災害又は感染症の感染拡大等への対応として、前年の総会の開催日から1年以内に集会(総会)を開催できない状況が生じた場合には、その状況が解消された後、遅滞なく集会(総会)を招集していることを確認する必要があります) ・長期修繕計画の作成又は変更することを決議したもの(7年以内) ・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について決議しているもの※ <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※管理規約で選任方法を定めている場合は、管理規約の写し及びその定めるところにより、管理者等が選任されたこと・監事が置かれたこと・長期修繕計画が作成又は変更されたことを証する書類 </div>
②	管理規約の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・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(単棟型マンション標準管理規約第23条) ・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(単棟型マンション標準管理規約第32条第6号) ・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(単棟型マンション標準管理規約第64条3項)
③	貸借対照表 収支計算書 (収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・直前の事業年度の集会(総会)において決議されたもの ※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 <p>【確認する内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 (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) ・修繕積立金の会計から、他の会計への充当や払い戻しを行っていないこと ・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(④の書類と併せて確認)
④	直前の事業年度の各月で、各戸の修繕積立金滞納額がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(組合員が滞納している修繕積立金の総額だけでなく、滞納月別の情報がわかる書類が必要です。(管理会社等からの直近の月次報告書や各戸の収納状況に関する書類等))</p>

		<p>【確認する内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞納期間が3ヶ月以上となっている額 ・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(期間中に徴収すべき修繕積立金の総額)の1割以内であること <p>※「3ヶ月以上の滞納」とは、直前の事業年度において、支払い期限から3ヶ月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額を指します。同一住戸で3ヶ月以上の滞納が2回以上生じた場合は、その滞納額の累計分が対象です。</p>
⑤	長期修繕計画の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画が、「長期修繕計画標準様式」に準拠し作成されていること ・作成または見直しが7年以内に行われていること ・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(建物を30年未満で解体予定としている場合は、建替え決議を行った集会(総会)の議事録と、解体予定時期が明示された長期修繕計画等の資料を提出) ・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「マンションの修繕積立金に関するガイドライン*」を基に設定する水準以上であること(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、専門家からの理由書を提出) ・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
⑥	組合員・居住者の名簿の表明保証書	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員名簿(区分所有者名簿)を備え、かつ1年に1回以上内容の確認が行われていること ・居住者名簿を備え、かつ、1年に1回以上の内容の確認が行われていること <p>【提出する書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記2点について記した表明保証書等(任意様式。参考様式を県のホームページからダウンロードできます。名簿そのものの提出は不要です)
⑦	県独自基準の表明保証書	<ul style="list-style-type: none"> ・防災計画の策定や定期的な防災訓練等、防災に関する取組みを行っていること ・管理組合専用ポスト等を設置していること <p>【提出する書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記2点について記した表明保証書(県要綱様式第1号) ・該当する項目の実施状況が確認できる書類(防災計画、訓練実施報告書、管理組合専用ポストの写真等)

国土交通省の「長期修繕計画標準様式・長期修繕計画作成ガイドライン」及び「修繕積立金ガイドライン」は、以下のホームページで公開されています。

<https://2021mansionkan-web.com/> (国土交通省:マンション管理・再生ポータルサイト)

STEP.4 手数料の支払い

STEP.3の認定申請にあたり、福岡県へ申請手数料を納付する必要があります。

下記金額の福岡県領収証紙を購入し、福岡県建築都市部住宅計画課の窓口で納付してください。

● 認定や更新の申請時の手数料

認定に係る長期修繕計画の数	手数料の額	
	事前確認あり※	県へ直接申請
1の場合	3,500円	23,500円
2以上の場合の追加1あたりの加算額	1,500円	13,400円

※マンション管理センターの「管理計画認定手続支援システム」による事前確認サービスを利用する場合(別途サービス利用料等が必要)

● 変更認定申請時の手数料

変更する項目	手数料の額 (県へ直接申請)※
管理組合の運営	4,200円
管理規約	3,500円
管理組合の経理	4,100円
長期修繕計画(長期修繕計画が1の場合)	8,600円
長期修繕計画(長期修繕計画が2以上の場合の1あたりの加算額)	4,400円
名簿・県独自基準	2,300円
それ以外	1,700円

※変更申請の場合は、事前確認サービスが利用できません。県への直接申請のみ可能です。

(参考) 手数料の計算例

- 長期修繕計画が2つのマンションで、事前確認(パターン④)を利用して認定申請する場合

【福岡県手数料】 3,500円(申請手数料) + 1,500×1(計画数による加算額) = 5,000円

〔 ※別途、(公財)マンション管理センターへの手数料等が
10,000円(システム利用料)+10,000円×2(事前確認審査料)=30,000円 必要になります。〕

- 長期修繕計画が2つのマンションで、県に直接申請した場合

【福岡県手数料】 23,500円(申請手数料) + 13,400×1(計画数による加算額) = 36,900円

Ⅲ 認定後の手続き

1. 管理計画の更新

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。

(認定の有効期間の満了日までに認定の更新申請があった場合、従前の認定は、当該認定の有効期間の満了後も更新申請に対する処分(認定又は不認定)がなされるまでの間はその効力を有します)

※ 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。

2. 管理計画の変更

認定後に、管理計画を変更しようとするときは、次の必要書類を福岡県に提出してください。

■必要書類

- ・ 変更認定申請書(省令 様式第1号の5)……2部 ※正本及び副本
(軽微な変更該当する場合は、軽微な変更届(県要綱 様式第4号))
- ・ 認定申請時の添付書類のうち変更に係るもの……2部
※「変更認定申請」や「軽微な変更届」は、事前確認は利用できません。福岡県に直接提出してください。

表4 軽微な変更該当するもの

項目	内容
長期修繕計画の変更	・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(総会等で選任された理事長又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	(※認定又は認定の更新があった際に、管理者等であった者のすべてが管理者等でなくなる場合は変更認定申請が必要です)
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とされた部分への立入りに関する事項 ・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

3. その他の手続き

認定や変更認定申請の取り下げ、認定を受けた管理計画の管理のとりやめ等を行う際は、次の必要書類を長崎県の窓口へ提出してください。

表5 その他の手続き、留意事項等

事項	対応	必要書類
申請の取り下げ	認定申請または認定を受けた管理計画の変更認定申請をした方が、 <u>県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、届け出てください。</u>	認定申請取り下げ届(県要綱 様式第3号)
報告の徴収	管理計画の認定を受けた方は、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 <u>県から報告を求められ、その報告を行うときは、次の様式により報告を行ってください。</u>	管理状況報告書(県要綱 様式第6号)
管理の取りやめ	管理計画の認定を受けた方が、認定を受けた管理計画に基づく <u>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。</u>	認定マンションにおける管理を取りやめる旨の申出書(県要綱 様式第7号) 2部※正本及び副本 <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定通知書 ・ 認定申請を行った際の申請書の副本及びその添付書類 ※ 管理計画の変更認定を受けたマンションは、以下の書類も併せてご提出ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更認定通知書 ・ 変更認定申請を行った際の申請書の副本及びその添付書類

(参考)県による指導等

改善命令	管理計画の認定を受けた方が、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。
認定の取消し	管理計画の認定を受けた方が、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、その認定を取り消すことがあります。

IV 各種相談窓口

➤ 「認定制度についてマンションの専門家に直接聞いてみたい」

●マンション管理計画認定制度相談ダイヤル 【運営：一般社団法人 日本マンション管理士会連合会】

- ・電話番号：03-5801-0858
- ・受付時間：10時～17時（土日、祝日、年末年始を除く）
- ・相談内容：マンション管理計画認定制度をはじめ改正マンション適正化法全般
- ・電話対応者：原則として相談者の地元の都道府県マンション管理士会の相談員

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

➤ 「申請に必要な事前確認の方法や申請システムについて知りたい」

●公益財団法人 マンション管理センター

- ・電話番号：03-6261-1274
- ・受付時間：9時半～17時（土日、祝日、年末年始を除く）

<https://www.mankan.or.jp/>

➤ 「マンション管理に関する融資や資金積み立て等について相談したい」

●独立行政法人 住宅金融支援機構

- ・電話番号：092-233-1203（九州支店代表）
- ・受付時間：9時半～17時（土日、祝日、年末年始を除く）

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

➤ 「その他、マンション管理全般について相談したい」

●福岡県建築住宅センター 住宅相談窓口

- ・電話番号：092-725-0876
- ・受付時間：（一般相談※1） 9時～12時、13時～17時（土日、祝日、年末年始を除く）
（マンション管理相談※2） 毎月第2・4水曜日 13時～16時

<http://www.fkjc.or.jp/jigyo/soudan.php>

※1 北九州市の方は北九州事務所(093-533-5443)へおかけください。

※2 マンション管理士が対応する専門的な相談対応を行います。

北九州市、福岡市の方は下記の窓口をご利用ください。

- ・北九州市内：北九州事務所(093-533-5443)の「マンション管理相談」
- ・福岡市内：福岡市役所住宅相談コーナー(092-711-4808)の「マンション管理相談」

➤ 「認定申請」、「本手引きに関するお問合せ」、「どこに相談したらいいかわからない」

●福岡県 建築都市部 住宅計画課

- ・電話番号：092-643-3731
- ・受付時間：9時～17時（土日、祝日、年末年始を除く）

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/mansion-nintei.html>

※ 市域については、各市が認定申請の窓口となります。各市へお問い合わせください。

V 申請様式と記入例

別記様式第一号（第一条の二関係）（日本産業規格A列4番）
（第一面）

記入例(認定)

認定申請書

令和5年○月○日

福岡県知事 殿

県に提出する日付を記入

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
名称及び法人にあつては、その
代表者の氏名
申請者（管理者等）の連絡先

福岡県○○郡○○町
大字○○ ×-×
○○マンション管理組合
福岡 花子
○○○-○○○-○○○

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第
理計画の認定を申請します。この申請書及び添付書類
ません。

申請者が複数名存在する場合は、
代表者1名を記入
2人目以降は第7面に記載

（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	ここは記入しない	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

- 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の記載は不要です。

- 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。

管理計画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】 福岡県〇〇郡〇〇町大字〇〇 ×-×	
【2. マンションの用途】 <input checked="" 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】 60 戸 【住宅戸数】 60 戸 【非住宅戸数】 0 戸	
【4. 主な構造】 鉄筋コンクリート 造	
【5. マンションの階数】 (地上) 10 階 (地下) ー 階	
【6. マンションが建設された年月】 1990 年 3 月	竣工年月日
【7. 管理組合の形態】 単棟型 (住宅のみ)	注意事項3を参照
【8. 管理組合の名称】 〇〇マンション管理組合	
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】 (管理組合法人の理事の場合) 〇〇 〇〇 (管理会社の場合) 〇〇管理会社 【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】 福岡県〇〇郡〇〇町大字〇〇 ×-×	複数名存在する場合は 代表者1名を記載
【管理者等の連絡先】 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
【10. マンションの管理形態】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input checked="" 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】 〇〇管理会社 【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】 福岡県福岡市〇〇区〇〇町×-×	自主管理の場合は 記載不要
【12. 備考】	

(注意)

- 【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. 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「レ」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）
 - (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。

「7. 管理組合の形態」の記載方法はここを参照

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】 令和 5 年 6 月 1 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】 令和 5 年 6 月 1 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 30 年
【4. 備考】

計画の策定時点からの期間
(申請日からの期間ではありません)

(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。

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】	
8,000 万円	
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】	
32,180 万円	
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】	
9,600 万円	
【4. 機械式駐車場設備の内容】	
機械式駐車場設備の有無 <input checked="" 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】	35 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】	
252 (円/㎡・月)	
【6. 現在の借入金の有無】	
<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	
※借入金がある場合には、その完済予定年月 (令和12年9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】	
1,568 万円	
【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】 82 万円	
【滞納率】 5.2%	
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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額の総額】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「レ」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。

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】 令和5年6月1日	申請から1年以内
【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 checked="" type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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「レ」を入れてください。

5. その他

【1. 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を確認するために必要な事項】

様式第1号(第3条関係) 表明保証書のとおり

【2. 認定を受けた際の公表の可否】 可 否

(注意)

1. 【1. 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を確認するために必要な事項】の欄は、
いて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を確認するために必要な事項を記載してください。

「可」の場合は、以下で公表されます。

- ・(公財) マンション管理センターホームページ
- ・福岡県ホームページ

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「レ」を入れてください。

6. 代表者以外の管理者等

(管理者が複数存在する場合に記入)

- ◎◎ ◎◎
- △△ △△

表明保証書

令和5年〇月〇日

福岡県知事 殿

県に提出する日付を記入

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地福岡県〇〇郡〇〇町
大字〇〇 ×-×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
代表者の氏名〇〇マンション管理組合
福岡 花子

申請者（管理者等）の連絡先

〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

当マンションでは、次の1及び2の取組を管理組合として実施していることを表明し保証します。

1 マンションの防災に関する取組については次のとおりです。

- ① 防災計画を作成しています。
- ② 自主防災組織を設置しています。
- ③ 災害時の対応マニュアルを作成しています。
- ④ 防災用品や医療品・医薬品を備蓄しています。
- ⑤ 非常食や飲料水を備蓄しています。
- ⑥ 防災用名簿を作成しています。
- ⑦ 定期的に防災訓練を実施しています。
- ⑧ その他、管理組合として実施する防災に関する取組を行っています。

ハザードマップを基に作成した災害時の避難経路に関する
独自のチラシを各戸に配布

2 管理組合専用ポスト等の設置については次のとおりです。

- ⑨ 管理組合の専用ポストを設置しています。
- ⑩ その他、行政等からの情報伝達手段の確保に関する取組を行っています。

注) 1 実施している取組みのチェックボックス全てに「レ」マークを入れること。

2 ①～⑩のうち該当するものの実施状況が確認できる書類を添付すること。

認定申請書

令和5年〇月〇日

福岡県知事 殿

県に提出する日付を記入

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地 福岡県〇〇郡〇〇町
大字〇〇 ×-×
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 〇〇マンション管理組合
福岡 花子
申請者（管理者等）の連絡先 〇〇〇-〇〇〇 〇〇〇

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第
理計画の認定を申請します。この申請書及び添付書類
ません。

申請者が複数名存在する場合は、
代表者1名を記入
2人目以降は第7面に記載

（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	ここは記入しない	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

- 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の記載は不要です。

- 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。

変更認定申請書

令和5年〇月〇日

福岡県知事 殿

申請者（管理者等）の住所又は
主たる事務所の所在地 福岡県〇〇郡〇〇町
大字〇〇 ×-×

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 〇〇マンション管理組合
福岡 花子

申請者（管理者等）の連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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

〇〇〇〇〇〇-〇〇-〇-〇〇

このコードは、県からの認定通知書の
右上に記載されています。

2. 変更の認定を申請する管理計画の認定年月日

令和〇年〇月〇日

3. マンションの名称

〇〇マンション

4. マンションの所在地

福岡県〇〇郡〇〇町大字〇〇 ×-×

5. 変更の概要

管理者等の変更、修繕資金計画の変更

変更する項目を記載してください。

(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	月 日	
第	ここは記入しない	
係員氏名	係員氏名	

(注意)

- 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。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は不要です。
- 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。