

江東区 マンション管理計画認定 申請の手引き

令和6年4月

都市整備部住宅課住宅指導係



江東区

(目次)

1	制度の概要	
(1)	管理計画認定制度とは	1
(2)	認定の効果やメリット	1
(3)	申請者	3
(4)	認定基準	7
(5)	有効期間	12
(6)	申請方法	12
2	新規申請手続き	
(1)	申請の流れ	13
(2)	手数料	21
3	更新、変更申請等その他手続き	
(1)	更新申請	23
(2)	変更申請	24
(3)	その他	27
4	認定取得のための支援	29

この手引きは、国土交通省が作成した「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」に準拠して作成しています。

『マンション管理・再生ポータルサイト』 <https://2021mansionkan-web.com/>

1 制度の概要

(1) 管理計画認定制度とは

マンションの管理計画認定制度とは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律に基づき、マンションの管理組合が作成した自らのマンションの管理計画を、マンション管理適正化推進計画を作成した都道府県等（江東区は区）に提出し、一定の基準を満たした場合に認定を受けることができる制度です。

江東区では、「江東区マンション管理適正化推進計画」を策定し、管理計画認定制度を実施しています。

(2) 認定の効果やメリット

マンションが管理計画認定制度により認定を受けることで以下のような効果やメリットが期待できます。

① 管理適正化の推進

管理組合や区分所有者の管理への意識が保たれ、管理の適正化に向けた自主的な取り組みが推進されることにより、管理水準向上につながります。

② 市場価値の向上

適正に管理されたマンションとして、市場にて評価されます。

③ 住宅金融支援機構の優遇

独立行政法人住宅金融支援機構の個人向け住宅ローン「フラット35」や管理組合のための大規模修繕ローン「マンション共用部分リフォーム融資」の借入金利引き下げ、管理組合のための積立てサポート債券「マンションすまい・る債」の利率上乘せが受けられます。

【問い合わせ先】

(フラット35)

住宅金融支援機構 お客様コールセンター TEL 0120-0860-35

(マンション共用部分リフォーム融資)

住宅金融支援機構 本店マンション・まちづくり支援部

マンション・まちづくり 融資グループ TEL 03-5800-9366

(マンションすまい・る債)

住宅金融支援機構 お客さまコールセンター 住宅債券専用ダイヤル

TEL 0120-0860-23

④ マンション長寿命化促進税制の適用

管理計画認定の取得が、マンションの固定資産税の減額措置である「マンション長寿命化促進税制」の適用要件の一つとなっています。その他の要件として、2回目以降の長寿命化工事の完了や、認定基準以上への修繕積立金の引き上げ等があります。

【問い合わせ先】

(長寿命化促進税制に関する問い合わせ窓口)

国土交通省 相談ダイヤル TEL 03-5801-0858

(減額申告の詳細について)

江東都税事務所 TEL 03-3637-7121

(3) 申請者

管理計画認定の申請者は、マンションの管理組合の管理者等です。管理者等とは、区分所有法第25条第1項の規定により選任された管理者又は同法第49条第1項の規定により置かれた理事をいい、通常の場合、管理組合の理事長です。

ただし、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や一団地内に複数の建物が存在する団地型マンションにおける申請者については、次の通りです。

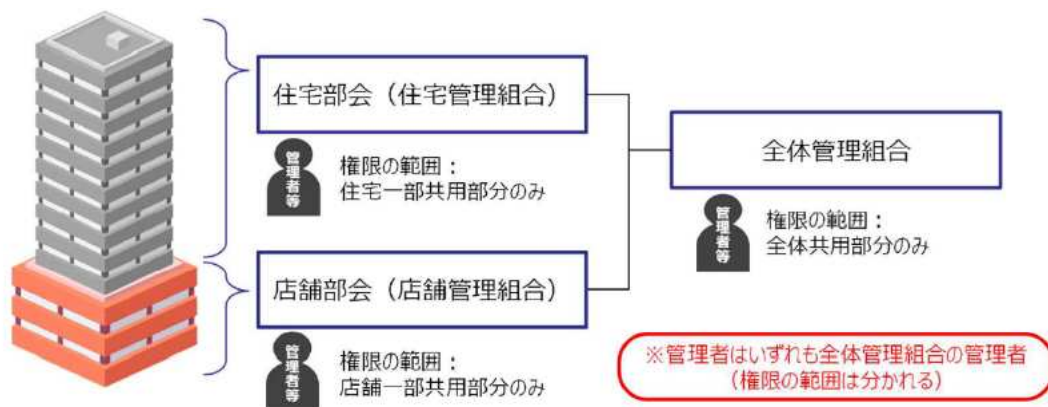
① 複合用途型マンション

複合用途型マンションの管理計画認定の申請者は、マンションの区分所有者全員によって構成された全体管理組合の管理者等のみです。建物に複数の管理者等が存在する場合には、店舗部会※の管理者等を除く管理者等の連名により申請します。

全体共用部分並びに住宅及び店舗の一部共用部分のそれぞれに管理者等がいる場合、申請は、全体管理組合及び住宅部会※の合意のもと行い、認定対象となる管理計画の範囲は全体共用部分及び住宅一部共用部分に関する部分になります。

※一般的に、それぞれの用途に応じた管理組合を各部会と呼ぶことがあることから、手引きでも便宜上、各部会の名称を各用途に合わせて、住宅部会、店舗部会とします。

(図表：複合用途型マンションにおける管理組合の形態イメージ)



管理組合	管理対象	管理者等	管理者等の権限の範囲	申請権限
全体管理組合	全体共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 (区分所有法上の管理者等)	全体共用部分のみ	○
住宅部会 (住宅管理組合)	住宅一部共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 ※ (区分所有法上の管理者等)	住宅一部共用部分のみ	○
店舗部会 (店舗管理組合)	店舗一部共用部分のみ	有 全体管理組合の管理者等 ※ (区分所有法上の管理者等)	店舗一部共用部分のみ	×

(出典：マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン)

② 団地型マンション

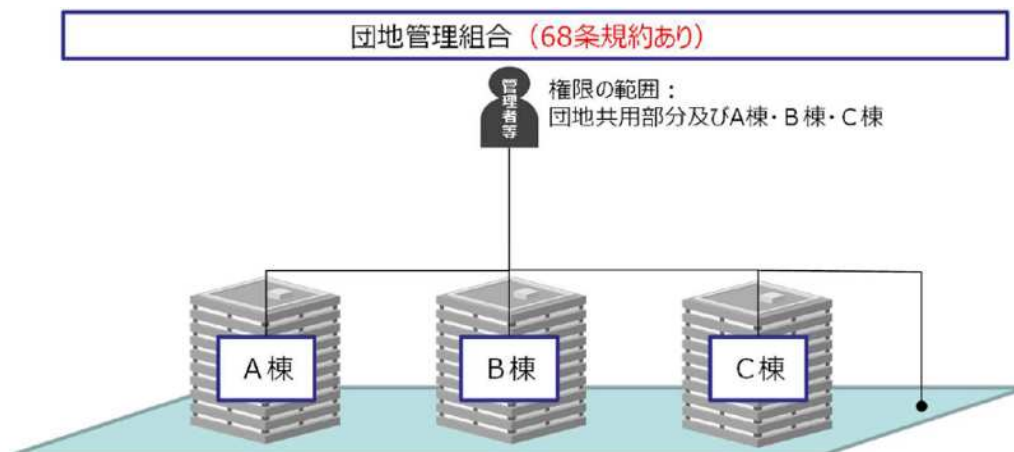
区分所有法第65条において、一団地内に複数の建物が存在し、当該団地内の土地又は附属施設が団地建物所有者の共有に属するときは、それらの土地又は附属施設（この部分を「団地共用部分」という。）の管理を行うための団地管理組合が構成されるようになっており、団地建物所有者の全員で共有する団地共有部分は、団地管理組合の管理者等が管理を行い、各棟の共用部分は各棟の管理組合の管理者等が管理を行うこととなります。

1) 第68条規約ありの場合

区分所有法第68条では、団地内の専有部分のある建物や一部共用部分等について規約を定めることができることとされており、その規約を定めている団地型マンションでは、団地全体を一体として、団地管理組合の管理者等が管理を行っていることから、管理計画の認定の申請者は団地管理組合の管理者等となります。

認定対象となる管理計画の範囲は、商業等の用に供する部分を除いた団地全体です。

(図表：団地型マンション（68条規約あり）における管理組合の形態イメージ)



管理組合	3条 団体	65条 団体	管理対象	管理者等	管理者等の 権限の範囲	申請権限
団地管理組合	-	○	団地共用部分・ A棟・B棟・C棟	有 (区分所有法上の管理者等)	団地共用部分・ A棟・B棟・C棟	○
A棟管理組合	○	-	-	無	-	× (管理者等不在)
B棟管理組合	○	-	-	無	-	× (管理者等不在)
C棟管理組合	○	-	-	無	-	× (管理者等不在)

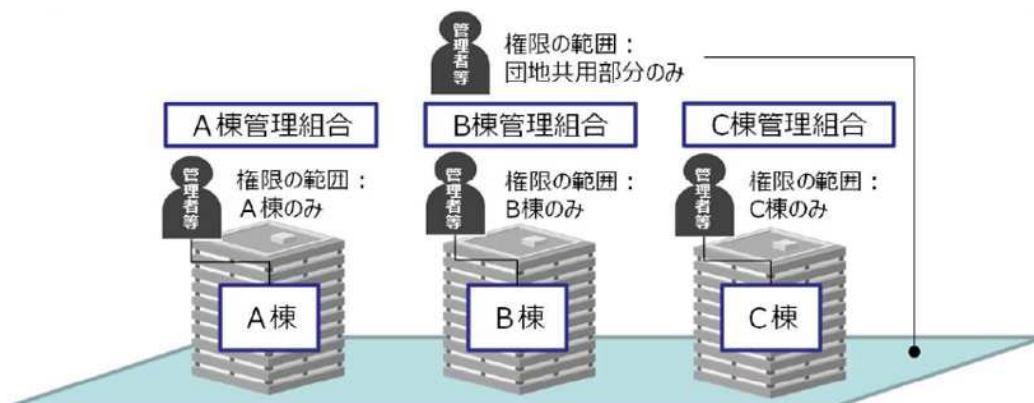
(出典：マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン)

2) 第68条規約なしの場合

区分所有法第68条による規約を定めていない団地型マンションの場合、団地共用部分及び各棟の共用部分のそれぞれについて、各管理組合の管理者等が管理を行っていることから、管理計画認定の申請者は、各棟の管理組合(3条団体)の管理者等及び団地管理組合(65条団体)の管理者等となります。また、認定対象となる管理計画の範囲は、商業等の用に供する部分を除いた部分となります。

また、団地管理組合と認定を希望する棟の管理組合が連名で申請する場合、それぞれの管理組合において認定を申請することについての決議が必要となります。

(図表：団地型マンション(68条規約なし)における管理組合の形態イメージ)



管理組合	3条 団体	65条 団体	管理対象	管理者等	管理者等の 権限の範囲	申請権限
団地管理組合	－	○	団地共用部分	有 (区分所有法上の管理者等)	団地共用部分のみ	○ (各棟との連名 申請が必要)
A棟管理組合	○	－	A棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	A棟のみ	○ (団地+A棟)
B棟管理組合	○	－	B棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	B棟のみ	○ (団地+B棟)
C棟管理組合	○	－	C棟のみ	有 (区分所有法上の管理者等)	C棟のみ	○ (団地+C棟)

(出典：マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン)

(4) 認定基準

管理計画の認定基準は下表のとおりです。下線が引いてある基準は江東区の独自基準です。

国の基準は、（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たマンション管理士が、区への申請の前に確認を行います（事前確認）。区の独自基準は、基準に関する提出書類を、（公財）マンション管理センターが提供する管理計画認定手続支援サービスを通さず区に直接提出し、区で基準に合致しているかの確認を行います。

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になる書類
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"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理規約の写し 	

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になる書類
(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	・ 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	
	提出が必須である書類	必要に応じて提出が必要になる書類
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（総会）にて決議されていること	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
(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"> ・長期修繕計画の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 	

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になる書類	
5 防災対策			
	<u>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</u>		
①	<u>防災マニュアルを作成していること</u>	・江東区独自基準に係る届出書 ・防災マニュアルの写し	
②	<u>継続的に年1回以上の防災訓練を実施していること</u>	・江東区独自基準に係る届出書 ・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）	
③	<u>入居者の3日分以上の飲料水・食料・簡易トイレを備蓄していること</u>	・江東区独自基準に係る届出書 ・備蓄が確認できる書類（備蓄品のリスト等）	・入居者が各自備蓄を行っていることが確認できる書類
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又は参加していること</u>	・江東区独自基準に係る届出書 ・組織の活動が確認できる書類（活動報告書等）	
6 地域コミュニティ			
(1)	<u>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</u>	・江東区独自基準にかかわる届出書 ※連絡担当者に区から個別に紹介することはありません。また、他に連絡担当者の情報を提供することはありません。	
(2)	<u>管理人や緊急時の連絡先等マンションの管理体制について、来訪者の見やすい場所に表示をすること</u>	・江東区独自基準に係る届出書 ・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)	<u>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</u>	・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）	

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になる書類
(2) 「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」にて、要届出マンションに該当するマンションの管理組合は、管理状況の届出を行っていること(※)		
(3) 江東区マンション管理適正化指針の趣旨に沿ったものであること		

※ 東京都は、「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」に基づく管理状況届出制度にて、昭和58年12月31日以前に新築された6戸以上の分譲マンションを要届出マンションとして、管理状況の届出を求めています。

(5) 有効期間

認定の有効期間は、認定を受けた日から5年間です。

引き続き認定を受けたい場合には、認定の有効期間の満了日の前日から起算して1月前から満了日までに更新申請を行う必要があります。有効期間の満了日までに更新申請を行わなかった場合には、認定の効力が失われます。更新がなされた場合の新たな有効期間は、従前の認定に係る有効期間の満了日の翌日から起算して5年間です。

(6) 申請方法

管理計画認定の申請は、初めて管理計画の認定を申請する新規の認定申請（以下「新規申請」）、既に受けた認定の更新を申請する更新申請、認定を受けた管理計画の変更を申請する変更認定申請（以下「変更申請」）の3種類があります。

新規申請及び更新申請は、（公財）マンション管理センターが提供する「管理計画認定手続支援サービス」により、インターネット経由にて電子申請で行います（一部の書類は区に直接提出する必要があります）。

変更申請は、管理計画認定手続支援サービスの利用ができないため、区に直接申請を行います。

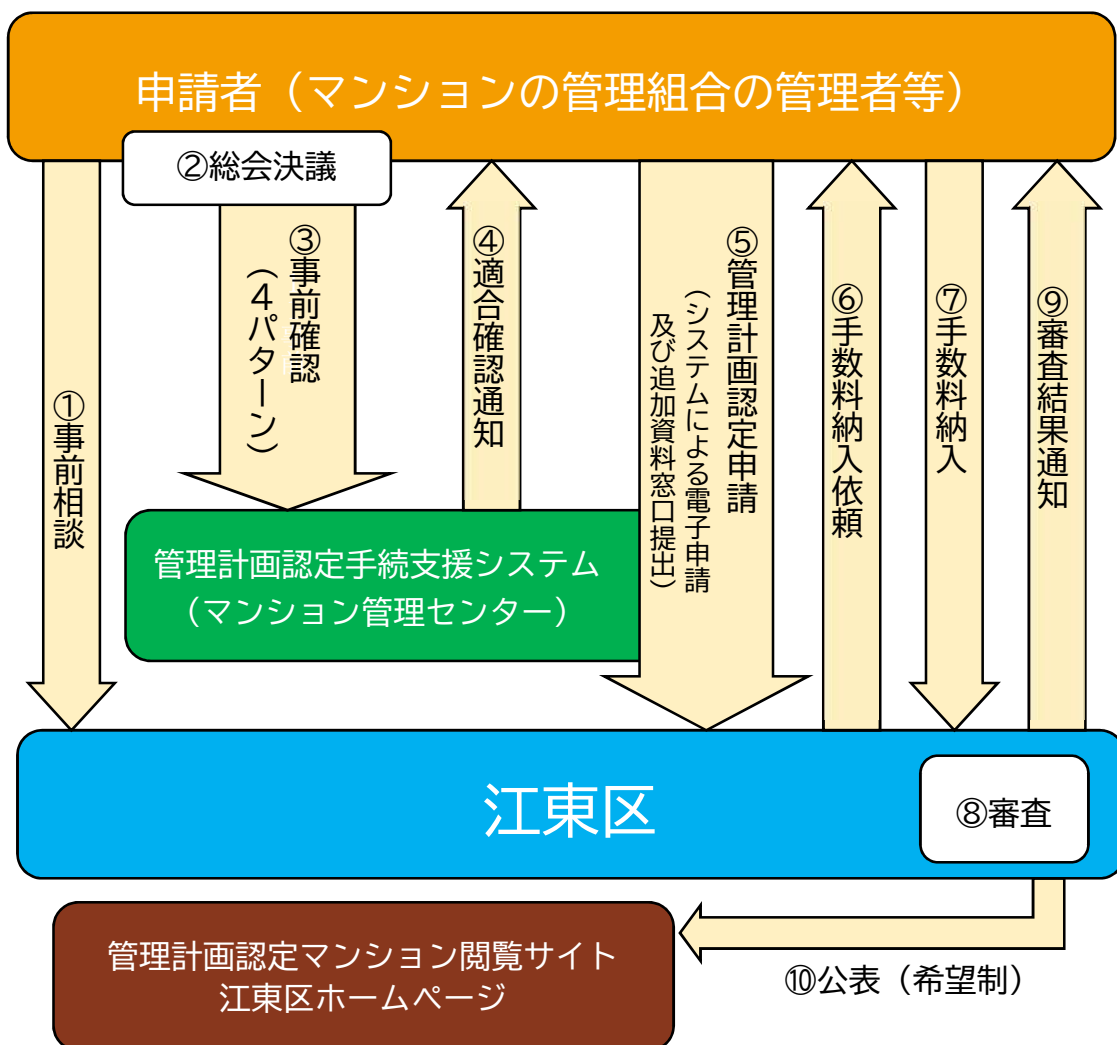
詳しい手続内容については、新規申請は、本手引きの2. 新規申請手続（13ページ）、更新申請は、3. 更新、変更申請等その他手続きの(1)更新申請（22ページ）、変更申請は、3. 更新、変更申請等その他手続きの(2)変更申請（23ページ）をそれぞれご参照ください。

2 新規申請手続き

(1) 申請の流れ

管理計画認定の新規申請は、（公財）マンション管理センターが提供する電子システム「管理計画認定手続支援サービス」を利用して、インターネット経由にて電子申請します。下記フローチャートにて標準的な申請手続きの流れを説明します。

【新規申請手続きのフローチャート】



① 事前相談

管理計画認定の申請を検討している管理組合は、②総会決議および③事前確認を行う前に、区（都市整備部住宅課住宅指導係）に必ず事前相談を行ってください。申請手続きの方法や区独自の認定基準について確認します。

② 総会決議

管理計画の申請を行うにあたっては、管理組合の総会（臨時総会含。区分所有法第34条第1項に規定する集会）で管理計画の認定申請を行う旨の承認を得る必要があります。

③ 事前確認

管理組合は、区へ管理計画の認定申請を行う前に、管理計画が認定基準に適合しているか事前確認を行い、マンション管理センターから「事前確認適合証」の発行を受ける必要があります。

事前確認は、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たマンション管理士が行い、その結果をもって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、区に管理計画の認定申請を行う際に提出します。

なお、事前確認で確認する認定基準は国が定める認定基準のみとなり、区が独自に定める基準は確認しないため、それについては、別途区への認定申請後に区が審査をします。

③事前確認から⑤区への管理計画認定申請までの手続きは、マンション管理センターがインターネット上で提供する電子システム「管理計画認定手続支援システム」を使用します（一部例外あり）。このシステムでは、オンライン上で区への認定申請や申請書の自動生成ができます。アカウント作成や事前確認申請等、本システムの具体的な利用方法については、マンション管理センターがホームページ上で公開している「管理計画認定手続支援サービス利用案内」をご覧ください。

【管理計画認定手続支援サービスに関する問い合わせ先】

(公財) 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

TEL 03-6261-1274

管理計画認定手続支援サービスホームページ

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

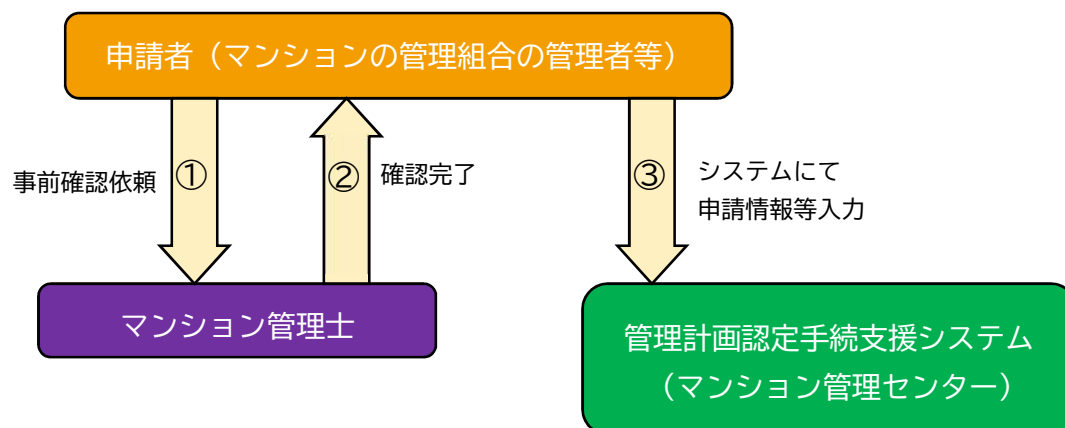
【事前確認のパターンについて】

事前確認には、マンション管理センターに事前確認を直接依頼するほか、(一社)マンション管理業協会や(一社)日本マンション管理士会連合会が提供する制度やサービスを併用する等、4つの方法(パターン(1)~(4))があります。

マンション管理士や管理会社との関係等を踏まえ、各管理組合の管理運営状況に応じたパターンを選択し、事前確認を行ってください。

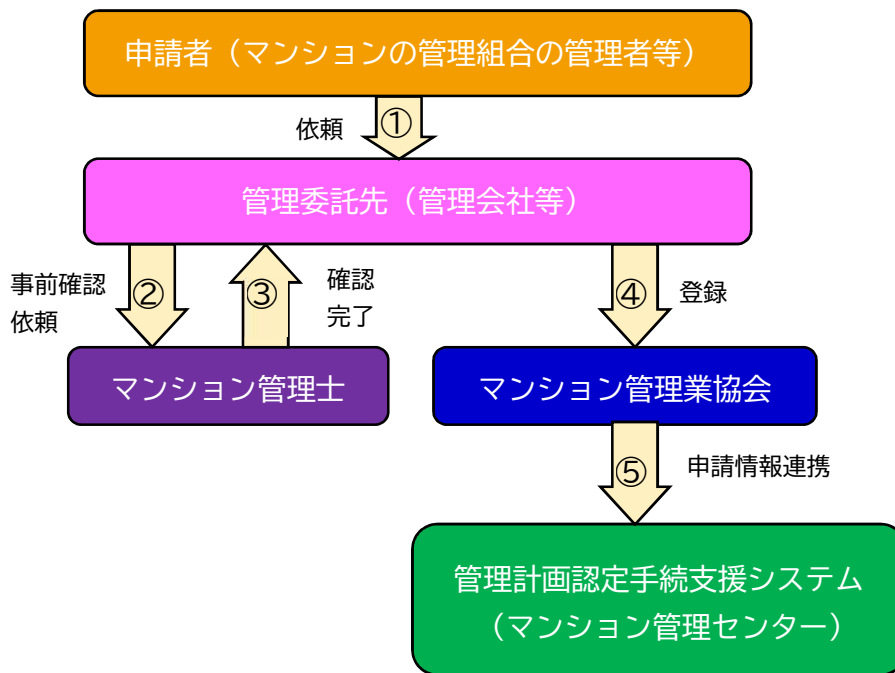
(パターン(1): マンション管理士に事前確認依頼)

管理組合が直接、事前確認講習を修了したマンション管理士に事前確認を依頼し、事前確認完了後に管理計画認定手続支援システムを利用するパターンです。



(パターン2)：(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用)

管理の委託先である管理会社等を経由して、(一社)マンション管理業協会が提供する「マンション管理適正評価制度」と併せて申請するパターンです。



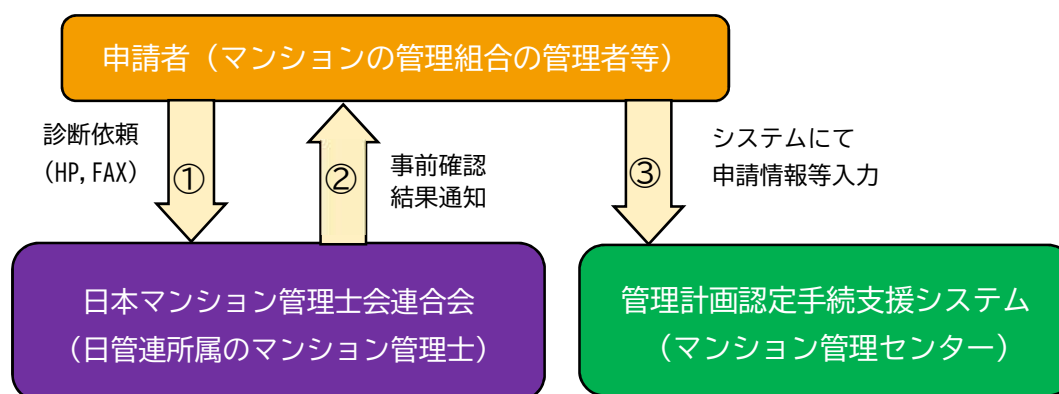
【マンション管理適正評価制度に関する問い合わせ先】

(一社) マンション管理業協会

TEL 03-3500-2721

(パターン3)：(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用)

(一社)日本マンション管理士会連合会を経由して、同会が提供する「マンション管理適正化診断サービス」と併せて申請するパターンです。



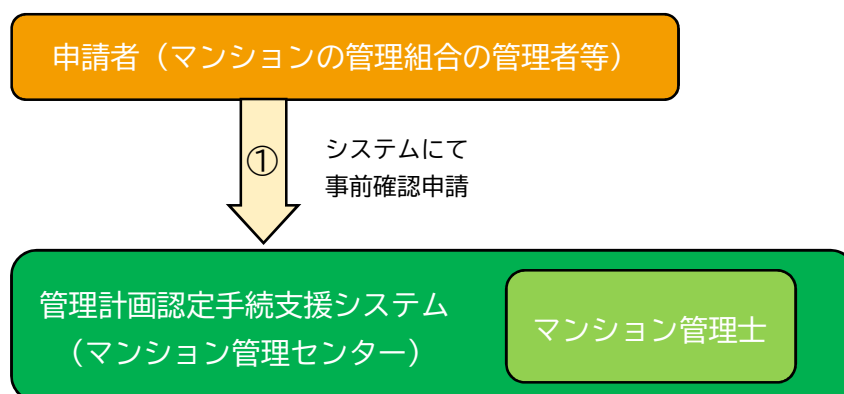
【マンション管理適正化診断サービスに関する問い合わせ先】

(一社)日本マンション管理士会連合会

TEL 03-5801-0843

(パターン4)：マンション管理センターに事前確認依頼)

管理計画認定手続支援システムにて、直接マンション管理センターに事前確認を依頼するパターンです。マンション管理センターのマンション管理士が事前確認を行います。



④ 適合確認通知

マンション管理センターは事前確認審査の結果から、国で定める管理計画認定基準に適合しているマンションに対し、事前確認適合証を発行します。事前確認適合証は、管理計画認定手続支援システムにてダウンロードできます。

⑤ 管理計画認定申請

事前確認適合証が発行された管理組合は、管理計画認定手続支援システムにてインターネット上で区に管理計画認定申請を行います。

それと同時に、区の独自基準の審査に必要な書類（江東区独自基準に係る届出書及びその他確認対象書類）を、区に提出します。区に提出する書類の詳細は、本手引きの1制度の概要(4)認定基準の5防災対策及び6地域コミュニティ（10ページ）を参照してください。江東区独自基準に係る届出書は、江東区のホームページの管理計画認定制度のページにてダウンロードできます。

提出方法は、区の窓口（住宅課住宅指導係：本庁5階1番窓口）に持参、区へ郵送（江東区役所住宅課住宅指導係 〒135-8383 江東区東陽4-11-28）、電子申請（江東区ホームページの「マンション管理計画認定制度」ページより）となります。

⑥ 手数料納入依頼 ⑦ 手数料納入

管理計画認定申請手数料の納入方法は、納入通知書による方法とオンライン決済（クレジットカード、PayPay）による方法があります。

⑤の区の独自基準の審査に必要な書類の提出で、窓口持参、郵送、電子申請で納入通知書による納入を選択した場合には、納入通知書による方法となります。区は、書類受領確認後、申請内容に応じた申請手数料額の納入通知書を申請者あてに郵送しますので、納入通知書を受け取った申請者は、指定された納付場所で手数料をお支払いください。

電子申請でオンライン決済を選択した場合には、オンライン決済による方法となります。電子申請後、決済用URLを電子メールで送付しますので、指示に従い決済を行ってください。

どちらの方法にしても手数料の納入を確認後、申請内容の審査を始めますので、速やかに支払いをしてください。

⑧ 審査

区は、申請のあった管理計画の内容が、認定基準に適合しているか審査を行います。申請内容によっては、区から追加の書類提出を依頼する場合があります。

⑨ 審査結果通知

マンションの管理計画を区が認定すると、管理計画認定通知書が交付され、申請者に郵送します。また、認定通知書とともに、掲示用として区独自の管理計画認定証を送付します。認定証は、マンションの出入口等へ掲示し、認定取得マンションであることのPR等にご活用ください。

通知書の郵送とは別に、認定完了メールが申請者に送付され、管理計画認定手続支援システムにて認定通知書と同様の内容を記載したファイル（見本）が発行できます。

認定基準に満たず適合しない場合には、認定しない旨の通知書によりその旨を通知します。

⑩ 公表

認定申請時に管理計画認定の公表を希望した場合、認定後マンション管理センターの「管理計画認定マンション閲覧サイト」に認定マンションとして、マンションの名称や所在地、認定コード、認定日が公表されます。

また、区のホームページでも同様に管理計画認定マンションとして公表されます。

(2) 手数料

管理計画認定の新規申請の手数料は、1つの管理計画につき基本手数料4,100円です。

複数の長期修繕計画がある場合、二つ目以降の長期修繕計画について1計画あたり、1,800円が加算されます。

(例) 長期修繕計画が3つある場合

$$4,100\text{円 (基本手数料)} + 1,800\text{円} \times 2 = 7,700\text{円}$$

また、区以外に対しても、管理計画認定手続支援システムの利用料や事前確認のパターンに応じた事前確認審査料等の支払いが別途必要になります。

事前確認の各申請パターン別（申請パターンについては、15ページを参照）にかかる手数料額は概ね以下の通りです。（長期修繕計画が1つの場合）

手数料内訳	手数料金額	支払先
パターン(1)：マンション管理士に事前確認依頼		
管理計画認定申請手数料	4,100円	区
システム利用料	10,000円	マンション管理センター
事前確認審査料	管理組合と委託先のマンション管理士で取り決めた額	委託先のマンション管理士
パターン(2)：(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用		
管理計画認定申請手数料	4,100円	区
システム利用料	10,000円	マンション管理業協会
評価・申請手数料	管理会社等又は評価者ごとの自由設定	管理会社等又は評価者
適正評価制度登録料	5,500円	マンション管理業協会

手数料内訳	手数料金額	支払先
パターン(3)：(一社)日本マンション管理士会連合会のマンション適正化診断サービスと併用		
管理計画認定申請手数料	4,100円	区
システム利用料	10,000円	マンション管理センター
事前確認審査料	10,000円	マンション管理センター
パターン(4)：マンション管理センターに事前確認依頼		
管理計画認定申請手数料	4,100円	区
システム利用料	10,000円	マンション管理センター
事前確認審査料	10,000円	マンション管理センター

3 更新、変更申請等その他手続き

(1) 更新申請

更新申請は、既に認定を受けたマンション管理計画の認定を更新するものです。

申請者は、認定の更新を希望する場合、認定の有効期間の満了日の前日から起算して1月前から満了日まで区に認定の更新申請を行う必要があります。認定の有効期間の満了日まで認定の更新申請を行った場合は、更新前の有効期間が満了した後も、区が申請に対する認定または不認定をするまでの間は、更新前の認定が有効となります。

① 更新申請の手続き

更新申請の手続きは、新規申請手続きと同様です。区への事前相談及び総会決議後、事前確認や区への認定申請については、管理計画認定手続支援システムを使用して行います。詳細は、2 新規申請手続きの(1)申請の流れ（13ページ）をご覧ください。

② 更新申請の手数料

更新申請の手数料は新規申請の手数料と同じです。

1つの管理計画につき基本手数料は、4,100円で、複数の長期修繕計画がある場合、二つ目以降の長期修繕計画について1計画あたり1,800円が加算されます。

(2) 変更申請

変更申請は、認定を受けた管理計画が変更となった場合に、変更の認定を申請するものです。

変更申請が必要な例として以下のものがあります。

- ・ 管理者（理事長）の変更
- ・ 長期修繕計画の変更（修繕資金計画の変更を伴うもの）
- ・ 管理会社の変更

ただし、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9で定められた以下の軽微な変更については、変更申請の必要はありません。

①長期修繕計画の変更のうち、次のもの

- ・ 修繕の内容または実施時期の変更で、計画期間及び修繕資金計画の変更がないもの
- ・ 修繕資金計画の変更で、マンション修繕の実施に支障を及ぼすものがないもの

②管理者等が複数いる場合で、一部の管理者の変更（全員が管理者等でなくなる場合を除く）

③監事の変更

④規約の変更で次の事項を伴わないもの

- ・ 監事の職務
- ・ 専有部分及び規約等の定めにより特定のものが入居することができることとされた部分への管理者等の立ち入りに関する事項
- ・ 点検や修繕等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
- ・ 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

① 変更申請の手続き

変更申請の手続きは、新規申請や更新申請と異なり、管理計画認定手続支援システムを使用した申請を行うことができません。

管理計画認定手続支援システムを通さず、直接区の窓口申請を行うこととなりますが、申請を行う前に区に必ず事前相談を行ってください。提出書類は、変更認定申請書（正副各1部）及び変更に係る確認対象書類となります。

② 変更申請の手数料

変更申請の手数料は、変更内容に応じて下表の基本手数料の額と加算手数料の額を合算して算出します。

変更内容	基本手数料額	加算手数料額
「管理組合の運営」の基準に係る事項	4,800円	2,600円
「管理規約」の基準に係る事項	4,000円	2,600円
「管理組合の経理」の基準に係る事項	4,600円	2,800円
「長期修繕計画の作成、見直し等」の基準に係る事項	9,800円	5,200円
「組合員名簿、居住者名簿」の基準に係る事項	2,900円	1,700円
上記以外の基準に係る事項	2,000円	900円

手数料額の算出は、以下の計算式にて行います。

$$\boxed{\text{納付すべき手数料額}} = \boxed{\text{基本内容の類型に応じた基本手数料額（合計）}} + \boxed{\text{基本手数料が生じる類型における加算手数料額（合計）}} \times \boxed{\text{（変更する長期修繕計画の数-1）}}$$

【計算例】

- ① 変更する長期修繕計画が一つで、併せて管理者の変更（「管理組合の運営」の基準）を申請する場合

「長期修繕計画の作成、見直し等」の基準に係る基本手数料	9,800円
<u>「管理組合の運営」の基準にかかる基本手数料</u>	<u>4,800円</u>
手数料額 計	14,600円

- ② 変更する長期修繕計画が二つで、併せて管理者の変更（「管理組合の運営」の基準）を申請する場合

「長期修繕計画の作成、見直し等」の基準に係る基本手数料	9,800円
「管理組合の運営」の基準にかかる基本手数料	4,800円
「長期修繕計画の作成、見直し等」の基準に係る加算手数料	5,200円
<u>「管理組合の運営」の基準にかかる基本手数料</u>	<u>2,600円</u>
手数料額 計	22,400円

(3) その他

① 申請取下げ

新規及び更新、変更申請を行った申請者が、区より認定を受ける前にその申請を取り下げる場合には、取下げ届を区に提出してください。

② 管理状況の報告の徴収

管理計画が認定された管理組合に対し、区より当該マンションの管理の状況について報告を求めることがあります。報告を求められた管理組合は、管理状況について区に報告をしてください。

③ 改善命令書

管理計画が認定された管理組合が、認定されたマンションの管理計画に従ってマンション管理を行っていないと認められる場合には、区より必要な措置を講ずるよう改善を求めることがあります。改善を求められた管理組合は、必要な措置を講じた上で、区に報告してください。

④ 管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた管理組合が、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ようとする場合は、取りやめ申出書により申出を行ってください。

⑤ 認定の取消し

管理計画の認定を受けた管理組合が、虚偽の申請など不正な手段により管理計画の認定を受けた場合は、認定を取り消すことがあります。

⑥ 助言、指導及び勧告

申請のあった管理計画が認定基準に著しく満たない場合には、別途、区より助言、指導及び勧告を行うことがあります。

4 認定取得のための支援

(1) マンション管理アドバイザー派遣料助成

管理計画認定基準を満たすため、公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンターが実施しているマンション管理アドバイザー派遣（Cコース：支援編）を活用し、認定基準に関する事項の改善を行い、管理計画認定を取得した場合の派遣料を補助します。

マンション管理アドバイザー派遣（Cコース：支援編）は、同センターから管理組合に派遣された管理アドバイザーが、マンションの管理不全予防・改善の取組を支援するため、長期修繕計画や修繕積立金の見直し案の作成等、きめ細やかな支援を行うものです。

Cコース：支援編の詳細は以下の通りです。

コース名	業務内容
C-0	状況確認・課題整理、コース案内
C-1	管理組合の設立・実体化に向けた体制整備に関する事
C-2	総会準備に向けた取組に関する事
C-3	管理組合運営体制の整備に関する事
C-4	管理規約の設定案又は改定案に関する事
C-5	管理費の設定案又は見直し案に関する事
C-6	修繕積立金の設定案に関する事
C-7	長期修繕計画見直し案及び修繕積立金見直し案に関する事
C-8	大規模修繕工事計画案に関する事
C-9	会計処理体制の整備に関する事
C-オプション	総会立会等

なお、マンション管理アドバイザー派遣Aコース（講座編）及びBコース（相談編）については、別途、マンションアドバイザー派遣事業にて、管理組合への無料派遣を実施しています。

(2) 分譲マンション相談

管理規約や管理組合の経理等、分譲マンションの維持管理に関する様々な問題について、マンション管理士が相談に応じます。管理組合の理事や区分所有者が対象です。毎月第2水曜日の午後に開催しており、事前予約制となっています。

【発行・問い合わせ先】

〒135-8383 江東区東陽4-11-28

江東区都市整備部住宅課住宅指導係

TEL 03-3647-9473 FAX 03-3647-9268

E-mail 3911020@city.koto.lg.jp