

茅ヶ崎市マンション 管理計画認定制度 申請の手引き



令和6年4月作成

茅ヶ崎市 都市部 都市政策課 住宅政策担当

目次

- 1. 管理計画認定制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
 - (1) 管理計画認定制度とは
 - (2) 申請者
 - (3) 認定を受けることによるメリット
- 2. 申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
 - (1) 申請の流れ
- 3. 認定基準と添付書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 ページ
- 4. 認定後について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 ページ
 - (1) 認定の有効期間・更新
 - (2) 認定内容の変更

目次

5. その他の注意事項	18ページ
(1) 申請の取下げ	
(2) 管理の取りやめ	
(3) 管理状況の報告	
(4) 改善命令	
(5) 認定の取り消し	
6. 問い合わせ先等	22ページ

1. 管理計画認定制度の概要

(1) 管理計画認定制度とは

認定基準（8～13ページ参照）を満たすマンションの管理計画を、地方公共団体（マンションが所在する市等）に申請すると、認定を受けることができる制度です。

(2) 申請者

本制度は、分譲マンションが対象です。

申請は、管理組合の管理者等（総会等で選任された理事長又は管理組合法人の理事）が行います。

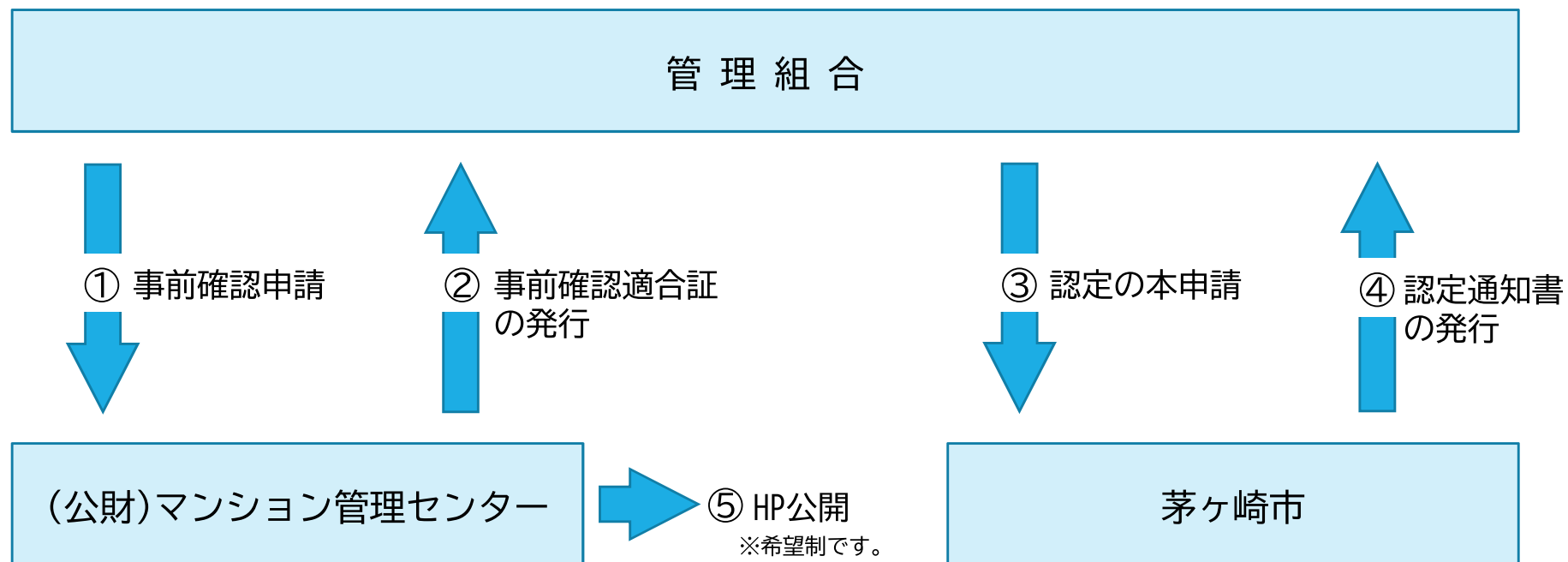
1. 管理計画認定制度の概要

(3) 認定を受けることによるメリット

- ①住宅金融支援機構の【フラット35】やマンション共用部分リフォーム融資の金利の引下げの措置が講じられます。
- ②住宅金融支援機構の【マンションすまい・る債】の利率の上乗せの措置が講じられます。
- ③適正に管理されたマンションであることが市場において評価されます。
- ④住人の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ります。

2. 申請について

(1) 申請の流れ (①~②1~2か月、③~④1か月の計3~4か月かかります。)



※申請にあたっては、その旨を管理組合の総会（臨時総会含む）で決議を得る必要があります。

2. 申請について

(1) 申請の流れ

△注意事項△

本制度の申請は、（公財）マンション管理センターが運営するインターネット上の電子システム「管理計画認定手続支援サービス」にて行います。

こちらのシステムを活用いただくことによって、システム上で必要事項を入力すると、茅ヶ崎市に提出する申請書が自動生成されます。

管理計画認定手続支援サービス

🔍 検索



※「管理計画認定手続支援サービス」を利用するにあたり、アカウントを作成し、支援サービス料（システム利用料：10,000円、審査料：10,000円）を支払う必要があります。

2. 申請について

(1) 申請の流れ

①事前申請確認

茅ヶ崎市への申請の前に、マンション管理センターが運営する「管理計画認定
手続支援サービス」にて、基準への適合状況の確認について申請します。



②事前確認適合証の発行

基準に適合していることが認められると、「管理計画認定手続支援サービス」のシステム上にて「事前確認適合証」が発行され、メールで通知が届きます。

2. 申請について

(1) 申請の流れ

③認定の本申請

事前確認適合についてメールが届いたら、「管理計画認定手続支援サービス」へアクセスし、認定の本申請（「認定申請」ボタンをクリック）します。



④認定通知書の発行

茅ヶ崎市にて確認後、認定通知書（市長印入り）をお渡しします。

※確認事項がある場合、茅ヶ崎市より追加で書類の提出等をお願いする場合があります。

※認定されるとメールが届き、「管理計画認定手続支援サービス」上でも認定通知書（見本）がダウンロードできますが、正式な認定通知書ではありません。

2. 申請について

(1) 申請の流れ

⑤HP公開

管理計画認定の公表を希望された場合、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」にて、マンションの名称、所在地及び認定コードが公表されます。



3. 認定基準と添付書類について

茅ヶ崎市は、国の定める基準とします。

認定基準	提出が必要な書類
(1) 管理組合の運営	
<u>管理者等が定められていること</u>	・ 管理者等を選任することを決議した <u>集会（総会）の議事録の写し</u>
<u>監事が選任されていること</u>	・ 監事を置くことを決議した <u>集会（総会）の議事録の写し</u>
<u>集会在年1回以上開催されていること</u>	・ 認定申請日の直近に開催された <u>集会（総会）の議事録の写し</u>

3. 認定基準と添付書類について

認定基準	提出が必要な書類
(2) 管理規約	
<u>管理規約が作成されていること</u>	・ <u>管理規約の写し</u>
<u>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</u>	・ <u>管理規約の写し</u>
<u>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</u>	・ <u>管理規約の写し</u>

3. 認定基準と添付書類について

認定基準	提出が必要な書類
(3) 管理組合の経理	
管理費及び修繕積立金等について <u>明確に区分して経理が行われていること</u>	<ul style="list-style-type: none"> 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<u>貸借対照表及び収支計算書</u>
修繕積立金会計から <u>他の会計への充当がされていないこと</u>	<ul style="list-style-type: none"> 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<u>貸借対照表及び収支計算書</u>
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 <u>滞納額が全体の1割以内</u> であること	<ul style="list-style-type: none"> 当該直前の事業年度の各月において組合員が<u>滞納している修繕積立金の額を確認</u>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<u>貸借対照表及び収支計算書</u>

3. 認定基準と添付書類について

認定基準	提出が必要な書類
(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等	
長期修繕計画が「 <u>長期修繕計画標準様式</u> 」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について <u>集会（総会）にて決議</u> されていること	<ul style="list-style-type: none">・<u>長期修繕計画の写し</u>・当該長期修繕計画の作成又は変更を決議した<u>集会（総会）の議事録の写し</u>
長期修繕計画の <u>作成又は見直し</u> が <u>7年以内</u> 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<u>集会（総会）の議事録の写し</u>
長期修繕計画の実効性を担保するため、 <u>計画期間が30年以上</u> で、かつ、 <u>残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれる</u> ように設定されていること	<ul style="list-style-type: none">・<u>長期修繕計画の写し</u>

3. 認定基準と添付書類について

認定基準	提出が必要な書類
(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等 (前ページのつづき)	
長期修繕計画において将来の <u>一時的な修繕積立金の徴収を予定していないこと</u>	・ <u>長期修繕計画の写し</u>
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出された修繕積立金の <u>平均額が著しく低額でないこと</u>	・ <u>長期修繕計画の写し</u>
長期修繕計画の計画期間の <u>最終年度において、借入金の残高のない長期修繕計画</u> となっていること	・ <u>長期修繕計画の写し</u>

3. 認定基準と添付書類について

認定基準	提出が必要な書類
(5) その他	
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、災害時の緊急時に迅速な対応を行うため、 <u>組合員名簿、居住者名簿を備えている</u> とともに、 <u>1年に1回以上は内容の確認</u> 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（ <u>表明保証書</u> 等）
国の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	

4. 認定後について

(1) 認定の有効期間・更新

有効期間は、認定を受けた日から5年間です。

更新するためには、「管理計画認定手続支援サービス」にて、従前の認定の有効期間内に、更新の認定申請を行う必要があります。

※更新の認定申請に係る手続きは、新規の認定申請（3～7ページ）と同じです。

4. 認定後について

(2) 認定内容の変更

認定後、管理計画の変更をしようとするときは、次の必要書類を茅ヶ崎市の窓口^{（1）}に提出してください。

ただし、軽微な変更（16～17ページ）に該当する場合は、提出の必要はありません。

【必要書類】

- ・ 変更認定申請書（マンション管理適正化法施行規則別記様式第1号の5） 2部
- ・ 当初の認定申請時の添付書類のうち変更に係るもの 2部

4. 認定後について

(2) 認定内容の変更

軽微な変更（1）

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
- ・ 修繕積立金の変更であって、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にあつては、その一部の管理者等の変更

（新規・更新・変更申請があつた際に、管理者等であつ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

4. 認定後について

(2) 認定内容の変更

軽微な変更（2）

規約の変更であって、監事の職務及び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

5. その他の注意事項

(1) 申請の取下げ

管理計画の新規・更新・変更申請をした管理者等が、茅ヶ崎市の認定等を受ける前にその申請を取り下げようとする場合は、次の必要書類を茅ヶ崎市の窓口
に提出してください。

【必要書類】

- ・ 取下届

※様式は公開していません。提出の際は、市都市政策課までご連絡ください。

5. その他の注意事項

(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、次の必要書類を茅ヶ崎市の窓口に出していただきます。

【必要書類】

- ・ 取りやめ届

※様式は公開していません。提出の際は、市都市政策課までご連絡ください。

5. その他の注意事項

(3) 管理状況の報告

管理計画の認定を受けた管理者等は、茅ヶ崎市から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、次の必要書類を茅ヶ崎市の窓口提出してください。

【必要書類】

- ・ 管理状況報告書

※様式は公開していません。提出の際は、市都市政策課までご連絡ください。

5. その他の注意事項

(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

次の事項に該当する場合には、認定を取り消すことがあります。

- ・ 改善命令に従わないとき
- ・ 19ページ記載の取りやめの申し出があったとき
- ・ 虚偽その他不正の手段により認定を受けたとき

6. 問い合わせ先等

茅ヶ崎市マンション管理計画認定制度について

茅ヶ崎市 都市部 都市政策課 住宅政策担当

TEL：0467-81-7181（直通）

Mail：toshiseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp

住まいの相談窓口

茅ヶ崎市 都市部 都市政策課 住宅政策担当

TEL：0467-81-7181（直通）

URL：<https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/sumai/1034651.html>

協定先である（一社）神奈川県マンション管理士会へ、相談をお繋ぎできます！（相談1回無料）

