

# 福岡市

## マンション管理計画認定申請の手引

令和4年6月 作成

令和7年4月 一部改定

この手引は、福岡市に所在するマンションの管理組合が管理計画の認定等を福岡市に申請する方法等についてまとめたものです。

申請に当たっては、この手引をよくお読みください。

この手引は、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」（令和6年9月）に準拠して作成しています。

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/>

申請手続（変更申請を除く。）は、国が指定するマンション管理適正化推進センター（公益財団法人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」をご利用いただくことも可能です。

# 目次

1 管理計画認定制度の概要	1
(1) 制度の目的	1
(2) 申請者等	1
複合用途型マンションの場合	2
団地型マンションの場合	3
(3) 管理計画の認定基準等	4
(4) 認定の有効期間	6
2 申請手続等	6
(1) 申請手続きの区分	6
(2) 申請方法	6
(3) 必要書類	7
認定基準適合審査関係書類一覧表	
(4) 申請方法別の手続きの流れ	13
市へ直接申請する場合	14
マンション管理センターの支援サービスを利用して市へ申請する場合	15
(5) 手数料	16
3 担当窓口（問合せ先）	16

## 1 管理計画認定制度の概要

### (1) 制度の目的

マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下、「マンション管理適正化法」という。）の一部改正（令和2年6月公布、令和4年4月施行）に伴い、マンション管理適正化推進計画を策定した都道府県等（区市の区域においては区市）において、マンションの管理組合は、自らのマンションの管理計画を、都道府県知事等（区市に所在するマンションは、それぞれ区長や市長）に提出し、一定の基準を満たす場合、その認定を受けることができるようになりました（マンション管理適正化法第5条の3及び第5条の4）。

この管理計画認定制度を通じ、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されるほか、管理計画の認定を受けたマンションについて、市場で高く評価されるなどのメリットが期待されます。また、良質な管理水準が維持されることで、居住者のみならず、周辺地域の良好な居住環境の維持向上にも寄与するものと考えられます。

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付与する番号）等は、認定情報の公開に関する承諾がある場合、マンション管理適正化推進センター（公益財団法人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（個々の管理計画の内容は公開されません。）。

管理計画の認定を受けたマンションの取得や改修においては、（独）住宅金融支援機構の「フラット35」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、積立債券「すまい・る債」の利率上乗せの対象となる場合があります。詳細は、住宅金融支援機構のホームページでご確認ください。

### (2) 申請者等

管理計画の認定を申請できるのは、マンションの管理組合の管理者等です（通常は、管理組合理事長や管理組合法人における理事です。）。

認定申請や更新申請にあたっては、その旨を集会（※）で決議を得ておく必要があります。

※集会とは、建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第34条第1項に規定するもので、これには、いわゆる臨時総会も含まれます。（なお、マンション標準管理規約（単棟型）第42条参照）

住宅の用途以外の用途（商業等）を含む、複合用途型のマンション（以下「複合用途型マンション」という。）及び一団地内に複数の建物が存在するマンション（以下「団地型マンション」という。）の場合の申請者は、下記ア及びイのとおりです。

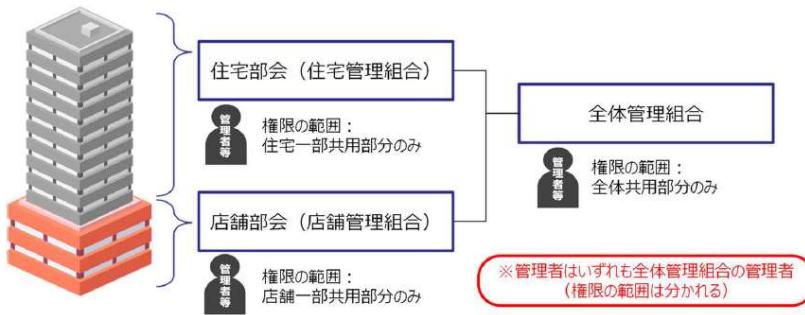
#### ア 複合用途型マンションの場合

複合用途型マンションにおける管理計画の認定申請者は、全体管理組合（マンションの所有者全員によって構成される管理組合をいう。）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、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存在する場合、申請は、全体管理組合及び住宅部会（※）の合意のもとで行います。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です。

※ 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称することがあり、この手引においても便宜上、各部会の名称を各用途に合わせて、住宅部会、店舗部会と呼ぶこととします。

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：国ガイドライン

## イ 団地型マンションの場合

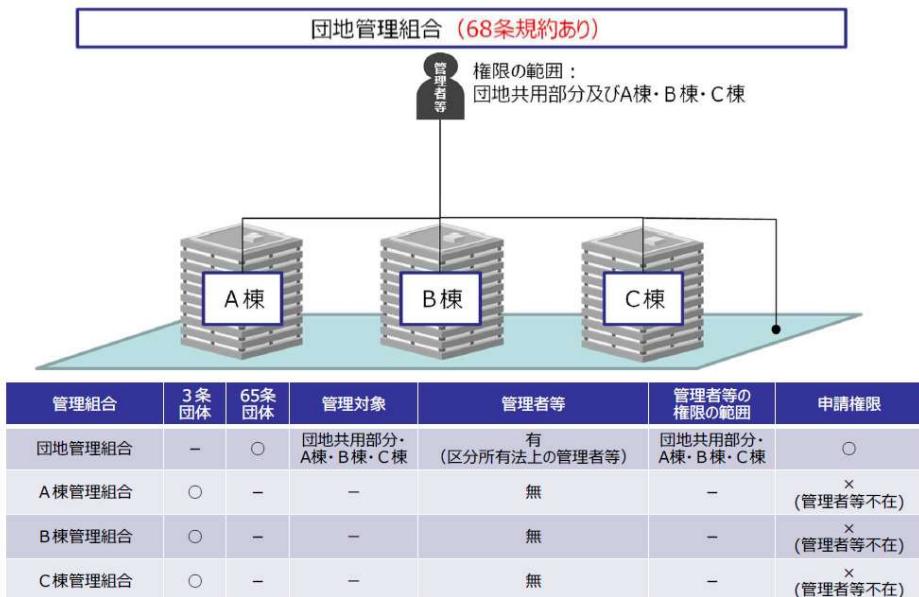
区分所有法第65条においては、一団地内に複数の建物が存在し、当該団地内の土地又は附属施設が団地建物所有者の共有に属するときは、それらの土地又は附属施設（この部分を「団地共用部分」という。）の管理を行うための団地管理組合が構成されるとしており、団地建物所有者の全員で共有する団地共有部分は団地管理組合（65条団体）の管理者等が管理を行い、各棟の共用部分は各棟の管理組合の管理者等が管理を行います。

### （ア） 第68条規約ありの場合

区分所有法第68条においては、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とされており（以下「68条規約」という。）、68条規約を定めている団地型マンションにおいては、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、管理計画の認定申請者は団地管理組合（65条団体）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：団地型マンションにおける管理組合の形態イメージ（68条規約がある場合）



出典：国ガイドライン

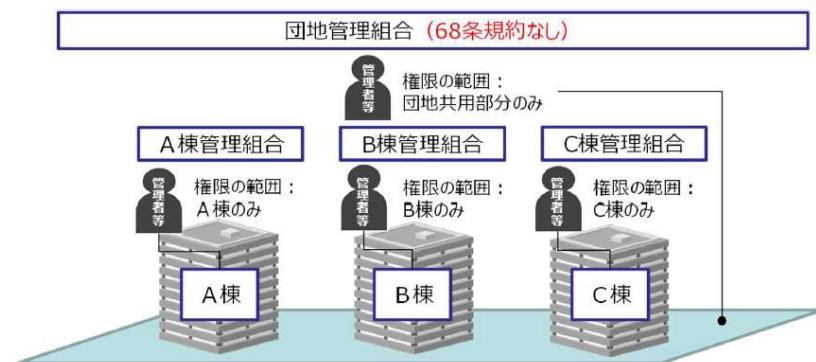
## (イ) 第68 条規約なしの場合

68 条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主体は各棟の管理組合（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。

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です。

なお、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にあたっては、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：団地型マンションにおける管理組合の形態イメージ（68 条規約がない場合）



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：国ガイドライン

## （3）管理計画の認定基準等

管理計画の認定基準は、次表に示す18 項目です。

福岡市では、これらの認定基準に管理計画が適合しているか否かを、「認定基準適合審査関係書類一覧表」に記載した確認対象書類、確認事項、確認方法及び留意点その他審査に必要な書類に基づき審査します。

なお、福岡市の認定審査では、次表中の1（1）から5（2）までの項目は、国が示す認定の基準に準拠するものとし、5（3）の防災に関する事項は福岡市が独自に定める認定基準です。

## 管理計画の認定の基準

認定基準	
1. 管理組合の運営	
(1)	管理者等が定められていること
(2)	監事が選任されていること
(3)	集会が年一回以上開催されていること
2. 管理規約	
(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	
(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三ヶ月以上の滞納額が全体の一割以内であること
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七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、計画期間が三十年以上で、かつ、残存期間内に大規模修繕工事が二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	
(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、一年に一回以上は内容の確認を行っていること
(2)	福岡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
(3)	防災計画の作成や防災訓練等、防災に向けた取組みを実施していること

#### (4) 認定の有効期間

認定を受けた場合、その有効期間は、認定を受けた日から5年間です。認定の更新を受けた場合、その有効期間は、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年間となります。

なお、認定の更新を受けるため、当初の認定の有効期間が満了する前に更新の申請をした場合は、有効期間の満了日後においても、福岡市から認定更新通知書又は非認定通知書が交付されるまでの間、従前の認定はなお有効です。

### 2 申請手続き等

#### (1) 申請手続きの区分

申請には、以下の3つの区分があります。

- ① 認定の申請（新規）・・・管理計画の認定を申請するもの
- ② 更新の申請 .....認定から5年が経過する管理計画の認定を更新するもの
- ③ 変更の申請 .....認定を受けた管理計画の変更の認定を申請するもの

※変更はセンターの支援サービスの利用はできません。

#### (2) 申請方法

申請方法は、以下の2つの方法があります。

- ①市へ直接申請する方法
- ②マンション管理適正化推進センター（公益財団法人マンション管理センター）（以下「センター」という。）の「管理計画認定手続支援サービス」（以下「支援サービス」という。）を利用して申請する方法

#### <管理計画認定手続支援サービス>

インターネット上の電子システム（以下「支援システム」という。）により、管理計画の適合状況について確認（以下「事前確認」という。）を行い、センターが発行する「事前確認適合証」の交付を受けた後に市へ認定申請するオンラインサービスです。

利用にあたっては支援サービス料が必要です。詳細はセンターのホームページをご参照ください。

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

### (3) 必要書類

以下の書類①～⑥のうち該当するものを提出してください。

- ①認定の申請をする場合・・・申請書（別記様式第一号） 正副2部
- ②更新の申請をする場合・・・申請書（別記様式第一号の三） 正副2部
- ③変更の申請をする場合・・・申請書（別記様式第一号の五） 正副2部
- ④認定申請（更新・変更を含む）について決議した集会の議事録の写し等
- ⑤「認定基準適合審査関係書類一覧表」に掲げる書類

ただし、変更の認定申請の場合は、変更する書類に限ります。

- ⑥理事を置くことを決議した集会の議事録の写し（法人の場合に限る）

※オンラインで申請する場合の①～③の書類は、1部をご提出下さい。

※センターの「事前確認適合証」を添付する場合は、①②の申請書及び④⑥の議事録の写し等は不要です。⑤は必要書類のみ提出してください。なお、③変更では事前確認を受けることができません。

## 認定基準適合審査関係書類一覧表

認定基準				申請方法			
				市へ 直接申請	センター 経由で申請		
1  管 理 組 合 の 運 営	<b>(1) 管理者等が定められていること</b>						
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>※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）</p>		必要	(省略)		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）の議事録で管理者等が定められていること</li> <li>・管理者等に係る特別の定めの有無（特別な定めがある場合には、管理者等の選任に係る記載及び当該記載に基づいて選任していること）</li> <li>・議事録が有効なものであること（署名（又は電子署名）があること）</li> </ul>					
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）の議事録で管理者等が置かれていることを確認する。</li> <li>・管理規約に管理者等の特別の定めがある場合、規約の定めるところにより管理者等が定められたことを証する書類（理事会の議事録の写し等）により管理者等が選任されていることを確認する。</li> </ul>					
	<b>(2) 監事が選任されていること</b>						
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監事を置くことを決議した集会（総会）の議事録の写し</li> </ul> <p>※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）</p>		必要	(省略)		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）の議事録で監事が置かれていること</li> <li>・監事に係る特別の定めの有無（特別な定めがある場合には、監事の設置に係る記載及び当該記載に基づいて設置していること）</li> <li>・議事録が有効なものであること（署名（又は電子署名）があること）</li> </ul>					
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）の議事録で監事が置かれていることを確認する。</li> <li>・管理規約で監事の職務に関する定められていることを確認することが想定される。</li> <li>・管理規約に管理者等の特別の定めがある場合は、規約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）により、監事が選任されていることを確認する。</li> </ul>					
	<b>(3) 集会が年一回以上開催されていること</b>						
2  管 理 規 約	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>【必要に応じて提出が必要となる書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>※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）を開催することが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る。</p>		必要	(省略)		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）が年1回以上開催されていること</li> <li>・議事録が有効なものであること（署名（又は電子署名）があること）</li> </ul>					
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定申請日の直近に開催された集会（総会）の議事録に記載された開催日を確認する。</li> <li>・集会（総会）の議事録の有効性の確認については、区分所有法第42条における議長及び議長が指名する2名の総会に出席した組合員の署名（又は電子署名）を確認することによって行うことが想定される。</li> </ul>					
	<b>(1) 管理規約が作成されていること</b>						
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約の写し</li> </ul>		必要	(省略)		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約が提出されたことを確認する</li> </ul>					
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準管理規約に準拠していることまでは審査対象とせず、規約の有無を審査対象とする。</li> <li>・なお、規約の改正について新旧形式のみで保存している場合も想定されるが、規約の全体像を管理組合内で周知し、理解を進めることも重要であることから、規約の改正部分を反映した規約全体版の作成や提出を推奨することも考えられる。</li> </ul>					
	<b>(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</b>						
3  管 理 方 法	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約の写し</li> </ul>		必要	(省略)		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約に災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部分の立ち入りについての定めがあること</li> <li>・管理規約に修繕等の履歴情報の管理等についての定めがあること</li> </ul>					
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理規約に災害等の緊急時や管理上必要なときの専有部分の立ち入りについての規定（マンション標準管理規約（単棟型）第23条に相当する規定）があることを確認する。</li> <li>・管理規約に修繕等の履歴情報の管理等についての規定（マンション標準管理規約第32条（単棟型）第6号に相当する規定）があることを確認する。</li> </ul>					

		認定基準	申請方法	
			市へ直接申請	センター経由で申請
2 管 理 規 約	(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			
	確認対象書類	・管理規約の写し	必要	(省略)
	確認事項	・管理規約に管理組合の財務・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）についての規定があること		
3 管 理 組 合 の 經 理	確認方法	・管理規約に管理組合の財務・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）についての規定（マンション標準管理規約（単棟型）第64条第3項に相当する規定）があることを確認する。		
	(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			
	確認対象書類	・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総会において決議された収支予算書	必要	(省略)
	確認事項	・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		
	確認方法	・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において、管理費会計と修繕積立金等会計が明確に区分されていることを確認する。		
	(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			
	確認対象書類	・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	必要	(省略)
	確認事項	・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		
	確認方法	・貸借対照表及び収支計算書において、修繕積立金会計における支出の費目が、マンション標準管理規約（単棟型）第28条に定める経費に関する会計以外の会計へ充当されていないことを確認する。		
	(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			
	確認対象書類	・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	必要	(省略)
	確認事項	①直前の事業年度において各戸から徴収すべき修繕積立金の総額 ②直前の事業年度において滞納期間が3ヶ月分以上の滞納が生じている修繕積立金の滞納額の総額 ③上記②の金額を①の金額で除した割合が1割以内であることを確認		
	確認方法	①直前の事業年度において各戸から徴収すべき修繕積立金の総額を確認する。 ②当該直前の事業年度において組合員が滞納している修繕積立金の総額を確認することができる書類から、滞納期間が3ヶ月分以上となっている額を確認する。		

		申請方法		
認定基準		市へ直接申請	センター経由で申請	
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にて決議されていること		必要 (省略)	
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の写し</li> <li>・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</li> </ul> <p>※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</p>		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠して作成されていること</li> <li>・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</li> </ul>		
	確認方法	<p>・本項目は、長期修繕計画を「長期修繕計画作成ガイドライン」の長期修繕計画標準様式と同一の様式で作成していることを求めるものではなく、長期修繕計画標準様式において示している考え方に基づいて長期修繕計画を作成していれば、長期修繕計画標準様式に準拠していると考えられる。具体的には、少なくとも以下の①から⑩の内容が全て盛り込まれている必要があると考えられる。<b>なお、計画期間に見込まれる推定修繕工事費の累計額を修繕積立金の累計額（修繕積立基金、一時金、専用庭等の専用使用料及び駐車場等の使用料からの繰入れ並びに修繕積立金の運用益を含む。以下同じ。）が下回っていないことを確認する。</b></p> <p>①修繕工事の内容（19工事項目※）            ※長期修繕様式様式第4－1号の推定修繕工事項目の19工事項目（以下「19工事項目」という）のこと</p> <p>②修繕工事の概算費用</p> <p>③修繕工事のおおよその実施時期</p> <p>④修繕積立金の月当たり単価</p> <p>⑤長期修繕計画書の計画期間が30年以上の設定期間であること</p> <p>⑥申請日以降の残存期間において大規模修繕工事が2回以上含むこと</p> <p>⑦計画期間当初における修繕積立金の残高</p> <p>⑧計画期間全体で集める修繕積立金の総額</p> <p>⑨計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額</p> <p>⑩（借り入れがある場合）借り入れの状況</p>		
	(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			
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の作成又は変更に係る集会（総会）の議決日が認定申請日以前7年以内であること</li> </ul>		
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会（総会）の議事録の写しにおいて、長期修繕計画の作成・変更が集会（総会）の議案として上程され、長期修繕計画の内容及び修繕積立金額について集会（議決）を経てることを確認する。</li> <li>・長期修繕計画の作成・変更に係る集会（総会）の議決日が認定申請日以前7年以内であることを確認する。</li> <li>・長期修繕計画作成日が申請日以前7年以内であること。</li> </ul>		
	(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			
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul> <p>【必要に応じて提出が必要となる書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンションの除却等が想定されている場合は、除却予定期が議決された集会（総会）の議事録の写し</li> </ul>		
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画期間が30年以上であること</li> <li>・残存期間内の大規模修繕工事の回数が2回以上であること</li> <li>・修繕工事の内容が大規模修繕工事に該当すること</li> <li>・認定申請日から当該計画期間の終了の日までの間にマンションの除却等の措置が予定されている場合は、その実施時期が適切に定められていること</li> </ul>		
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の計画期間が30年以上であることを確認する。</li> <li>・認定申請日時点において、長期修繕計画に記載された大規模修繕工事の予定期が当該計画期間の終了の日までに2回以上含まれていることを確認する。</li> <li>・建替えや再開発、定期借地権の期間満了に伴いマンションの除去等が予定されている場合には、予定期が議決された集会（総会）の議事録の写しや長期修繕計画の写し等の提出書類で除去予定期を確認する。</li> </ul>		

		認定基準	
		申請方法	
		市へ 直接申請	センター 経由で申請
4  <b>長期修繕計画の作成及び見直し等</b>	(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		
	確認対象書類	・長期修繕計画の写し	
	確認事項	・長期修繕計画において将来の一時金の徴収が予定されていないこと	
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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がないことを確認する。</li> <li>・「将来の一時的な修繕積立金の徴収」とは、下記①及び②のいずれにも該当する修繕積立金の徴収であり、これに該当する修繕積立金の徴収が長期修繕計画において予定されていないことを確認する。</li> </ul> <p>① 大規模修繕工事を開始する事業年度の前々年度の開始日から、工事を完了した事業年度の翌々年度の終了日までの修繕積立金総額の増額幅が2倍以上となっていること</p> <p>② ①の増額期間が大規模修繕工事の開始の前々年度以降から工事完了の翌々年度以前までに限ったものであること</p>	必要 (省略)
	(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		
	確認対象書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画の写し</li> </ul> <p>【必要に応じて提出が必要となる書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、専門家からの修繕積立金の平均額が著しく低額でない特段の理由がある旨の理由書</li> </ul>	
	確認事項	・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」で示す金額の目安を設定する際に参考とした事例の3分の2が含まれる幅の下限値を上回っていること	
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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は、下記の計算式により算出する（機械式駐車場部分を除く）。</li> </ul> <p><b>【計算式】</b>          計画期間全における月当たりの修繕積立金の平均額 = <math>(A + B + C) \div X \div Y</math>          A : 計画期間当初における修繕積立金の残高（円）          B : 計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円）          C : 計画期間全における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（m<sup>2</sup>）          Y : 長期修繕計画の計画期間（ヶ月）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記計算式により算出した計画期間全における月当たりの修繕積立金の平均額と、「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」に示された金額の目安を設定する際に参考とした事例の3分の2が含まれる幅の下限値（下図における二重線枠内の金額）を比較し、下限値を上回っていれば本項目の基準を満たすものとする。</li> </ul> <p>&lt;機械式駐車場が設置されている場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の対象であるマンションに機械式駐車場がある場合には、上図に示す修繕積立金の平均額の目安に、機種や設置台数に応じて、1台当たりの月額の修繕工事費から算出される単価を加算する必要がある。</li> <li>・目安の額に加算する単価は、下記の計算式で算出する。</li> </ul> <p><b>【計算式】</b>          機械式駐車場がある場合の加算額（円） = 機械式駐車場の1台当たりの修繕工事費（円／台・月） × 機械式駐車場の台数 ÷ マンションの総専有床面積</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・&lt;上記の下限値を下回る場合&gt;、専門家からの理由書が提出されていることを確認する。</li> </ul>	必要 (省略)
	(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		
	確認対象書類	・長期修繕計画の写し	
	確認事項	・最終年度において借入金の残高が予定されていないこと	
	確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画において、最終年度に借入金の返済が終了している計画となっていることを確認する。</li> <li>・ただし、実際に計画期間中に借入金が返済される見通しが立っていることについて、返済計画や残高表等による確認までは行わない。</li> </ul>	必要 (省略)

		認定基準	申請方法	
	その他		市へ直接申請	センター経由で申請
5 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、一年に一回以上は内容の確認を行っていること			
	確認対象書類	・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）		
	確認事項	・組合員名簿（区分所有者名簿）及び居住者名簿を備えているとともに、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として、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に関する管理組合からの表明保証書等が考えられるが、各名簿の整備及び確認状況については、当該表明保証書において、 ①「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」の旨の記載があること ②マンションの名称、マンションの所在地が記載されていること	必要	(省略)
	(2) 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			
	確認対象書類	・表中1（1）から5（1）まで及び5（3）に関する書類		
	確認事項	・福岡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	必要	(省略)
	確認方法	・表中1（1）から5（1）まで及び5（3）に関しての適合状況を確認する。		
	(3) 防災計画の作成や防災訓練等、防災に向けた取組みを実施していること			
	確認対象書類	・表明保証書（防災に関する取組み）		
	確認事項	・防災に関する取組みを実施していること		
	確認方法	以下の項目のうちいずれか一つ以上を実施していることを確認する。 ア 防災計画を作成 イ 自主防災組織を組織 ウ 災害時の対応マニュアルを作成 エ 防災用品や医療品・医薬品を備蓄 オ 非常食や飲料水を備蓄 カ 防災用名簿を作成 キ 定期的に防災訓練を実施 ク その他管理組合として実施する防災に関する取組	必要	必要

※各項目の留意点については「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」を確認すること。

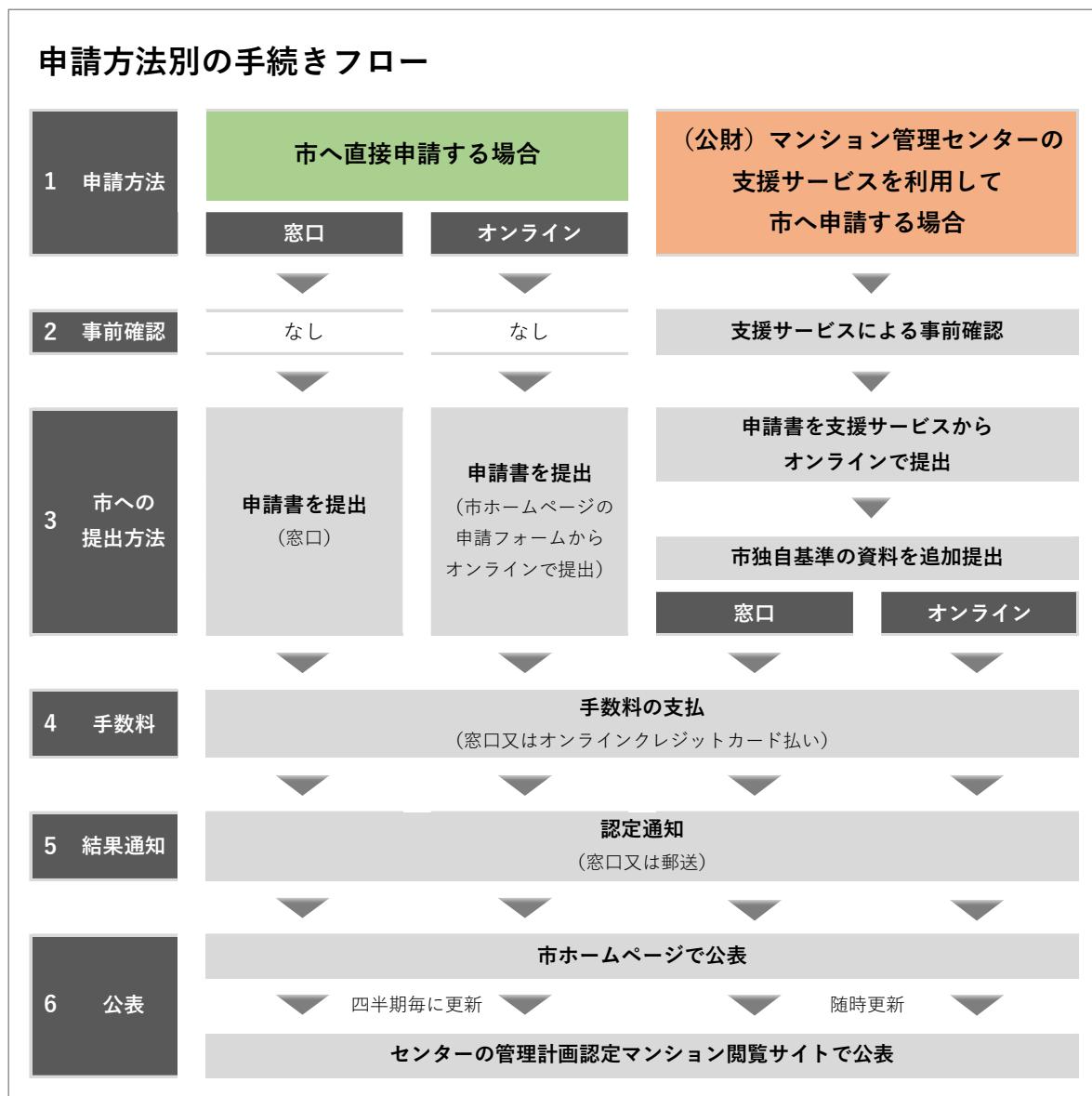
#### (4) 申請方法別の手続きの流れ

申請方法に応じて、図に示す流れで申請してください。

市への申請は、窓口申請とオンライン申請に対応しています。オンライン申請を利用する場合は、市ホームページの申請フォームから申請してください。

<URL> [https://www.city.fukuoka.lg.jp/jutaku-toshi/jigyochosei/life/soudan/kanri\\_nintei.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/jutaku-toshi/jigyochosei/life/soudan/kanri_nintei.html)

※ 「事前確認適合証」の交付を受けている場合は、センターの支援システムから市へ申請するのと併せて、別途、市へ市独自基準に関する書類の提出が必要です。



## «申請方法別手続きフローの解説»

### ■市へ直接申請する場合

【1】申請方法は「市へ直接申請する場合」です。

【2】センターが行う事前確認は不要です。

【3】申請書の提出方法を選択してください。

- ①窓口で提出する場合は、申請書一式を持参してください。
- ②オンラインで申請する場合は、市ホームページから申請フォームに進み  
必要事項の入力と、申請書一式を電子データで添付して申請してください。  
この時点では、仮受付となりますのでご注意ください。  
仮受付後に、1週間程度で手数料を通知します。

【4】手数料を納付してください。

納付方法は、以下の方法があります。

- ・窓口での証紙又はキャッシュレス払い
- ・オンラインでのクレジットカード払い

手数料の納付を確認後、本受付します。

※審査は、市が委託した指定認定事務支援法人が行います。審査過程で、指定認定事務支援法人から聴き取りの連絡を入れさせて頂く場合があります。

※審査の結果、認定基準に適合せず非認定となった場合は、手数料の返還は行いませんのでご注意ください。

【5】認定結果を通知します。

認定通知書の交付方法：窓口での受け取り又は郵送

【6】市ホームページ及び管理計画認定マンション閲覧サイトにて、認定マンションの名称、所在地、認定日、認定コードを公表します。

※公表を希望するマンションに限ります。

※管理計画認定マンション閲覧サイトへの掲載は四半期毎の反映となります。

(閲覧サイト <https://publicview.mankannet.or.jp/>)

## ■センターの支援サービスを利用して市へ申請する場合

【1】申請方法は「センターの支援サービスを利用して市へ申請する場合」です。

※同サービスは、変更の申請には利用できませんのでご注意ください。

【2】センターが行う事前確認により「事前確認適合証」の交付を受けてください。

【3】申請書はセンターの支援システムから自動作成されますので、同システムから提出してください。

上記の提出後、市へ以下の書類を提出してください。

- ・事前確認適合証
- ・別表「認定基準適合審査関係書類一覧表」に掲げる必要書類

※支援サービスを利用した場合にセンターへ提出した管理計画は、市で確認することができます。

提出方法は

- ①窓口で提出する場合は、書類を持参してください。
- ②オンラインで申請する場合は、市ホームページから申請フォームに進み  
必要事項の入力と、書類を電子データで添付して申請してください。

この時点では、仮受付となりますのでご注意ください。

仮受付後に、1週間程度で手数料を通知します。

【4】～【6】 市へ直接申請する場合と同じです。

ただし、管理計画認定マンション閲覧サイトへの掲載は、隨時掲載します。

## (5) 手数料

認定基準の適合状況に係る審査については手数料がかかります。手数料の額は、申請手続きの区分、事前確認の有無によって異なります。

### ①認定の申請（新規・更新）

事前確認	長期修繕計画が 1つの場合	長期修繕計画が2つ以上の 場合の1計画当たりの加算額
あり	※ 3,500円	※ 1,500円
なし	23,500円	11,500円

※事前確認の場合は、別途、センターの支援サービス料がかかります。

### ②変更の申請

下表の変更区分及び変更する数に応じて計算した金額の合計額

※手数料は変更を行うものに限ります。

審査区分	変更が1つの場合	変更が2つ以上の場合の 1つ当たりの加算額
管理組合の運営	4,300円	2,000円
管理規約	3,600円	2,000円
管理組合の経理	4,200円	2,200円
長期修繕計画	8,700円	3,900円
その他（福岡市独自基準含む）	2,700円	1,400円

#### 【変更手数料の計算例】

例1) 一つの「管理組合の運営」を変更する場合 4,300円

例2) 二つの「管理組合の運営」を変更する場合  $4,300円 + 2,000円 = 6,300円$

例3) 一つの「管理組合の運営」と、二つの「長期修繕計画」を変更する場合

$4,300円 + (8,700円 + 3,900円) = 16,900円$

## 3 担当窓口（問合せ先）

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8-1

福岡市住宅都市みどり局住宅部住宅計画課 住宅計画係

TEL: 711-4598 FAX: 733-5589

E-mail: m-jutaku@city.fukuoka.lg.jp