



マンション管理計画認定制度 申請の手引き

令和5年3月

港区 街づくり支援部 住宅課

目次

1. 制度の概要	1
(1) 管理計画認定制度とは	1
(2) 認定を受けることによるメリット	1
(3) 認定の有効期間	1
2. 申請について	2
(1) 申請の流れ	2
(2) 事前相談	5
(3) 申請者	6
(4) 認定基準及び必要書類	9
(5) 手数料	16
3. 認定後の手続き	19
(1) 公表	19
(2) 更新認定	19
(3) 変更認定	19
(4) その他注意事項	20
4. 担当窓口	21
5. 参考資料(様式集)	22

本手引きは、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」といいます。)第5条の3に基づくマンションの管理計画の認定を申請する際における基本的な手続きなどをご案内するものです

国土交通省のガイドラインは、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)



1. 制度の概要

(1) 管理計画認定制度とは

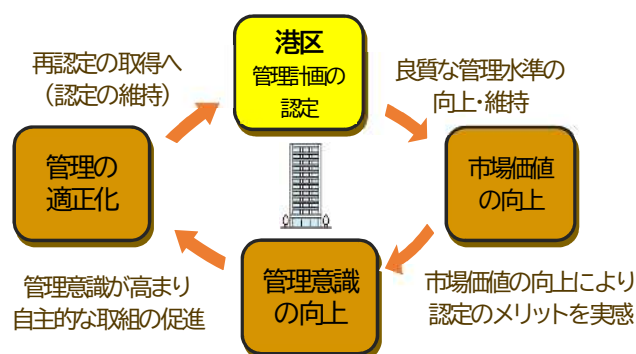
マンション管理適正化推進計画を策定した地方公共団体において、マンションの管理組合が作成した管理計画を地方公共団体に申請し、修繕や管理方法、資金計画、管理組合の運営状況など一定の基準を満たしていれば認定を受けられる制度です。

※「マンション管理適正化法」の一部改正(令和2年6月公布、令和4年4月施行)に伴い、新たに創設された制度です。

(2) 認定を受けることによるメリット

① 管理の適正化

認定の取得により、良質な管理水準が維持され、マンションが市場において高く評価されることが期待されます。さらに、区分所有者の管理への意識が向上し、自主的な取組の促進に繋がるなど、管理の適正化の好循環が期待されます。



② 住宅金融支援機構による金利優遇等

○ マンション共用部分リフォーム融資

管理組合が大規模修繕工事を行う際に利用できる融資制度です。
認定を受けたマンションは金利が年0.2%引き下げられます。



○ フラット35

認定マンションを購入する際に、購入者が利用できる住宅ローンです。
当初5年間の金利が年0.25%引き下げられます。



○ マンションすまいの債

国の許可を得て住宅金融支援機構が発行する、マンション管理組合のための10年満期の利付債権です。認定を受けたマンションが債権を購入する際、利率が上乘せされます。



③ 固定資産税の減額措置

○ マンション長寿命化促進税制(予定)

管理計画の認定を受けたマンション等において、長寿命化工事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。



(3) 認定の有効期間

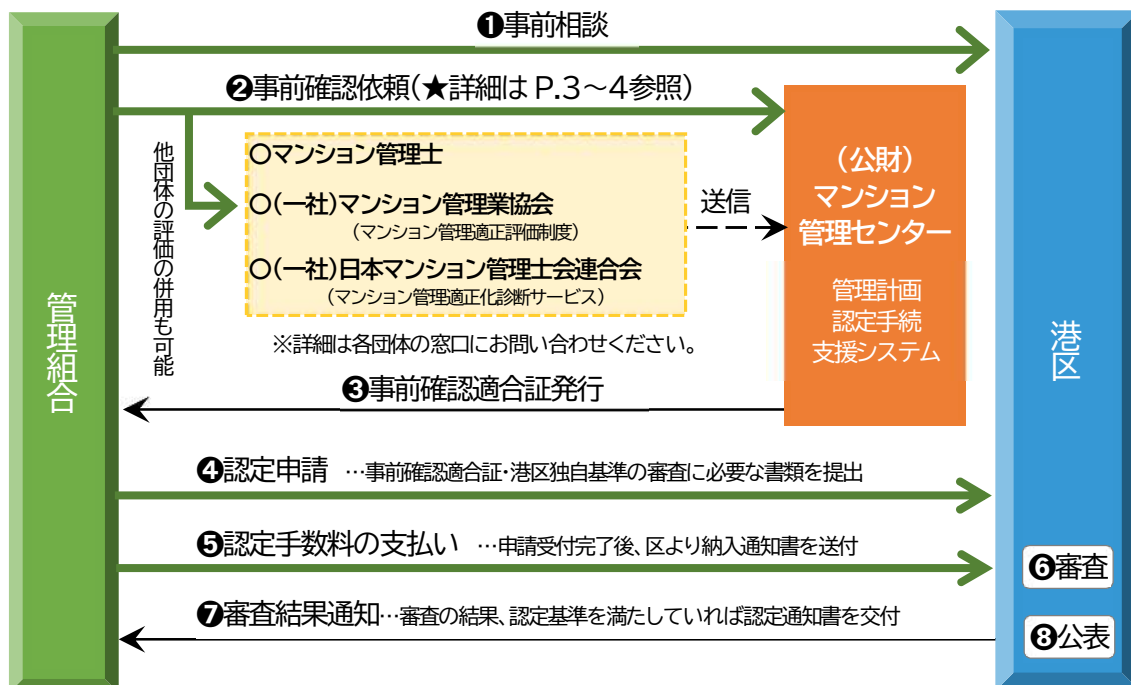
認定を受けた日から5年間です。

5年ごとに認定の更新を受けることで、有効期間も更新されます。

更新認定については、P. 19「(2)更新認定」をご参照ください。

2. 申請について

(1) 申請の流れ



- ①** 事前確認の依頼前に港区への事前相談(港区独自基準などの確認)が必要です。事前相談時の必要書類についてはP. 5「(2)事前相談」を参照ください。
- ②** 事前確認の方法は4パターンあります。詳細はP. 3～4をご確認ください。
 ※事前確認の依頼前に、認定申請に伴う総会決議が必要です。
 ※マンション管理士や日本マンション管理士連合会に依頼する場合、確認完了後に公益財団法人マンション管理センター(以下「マンション管理センター」といいます。)の管理計画認定手続システム(以下「システム」といいます。)を利用し、申請情報を送信してください。

マンション管理センターHP

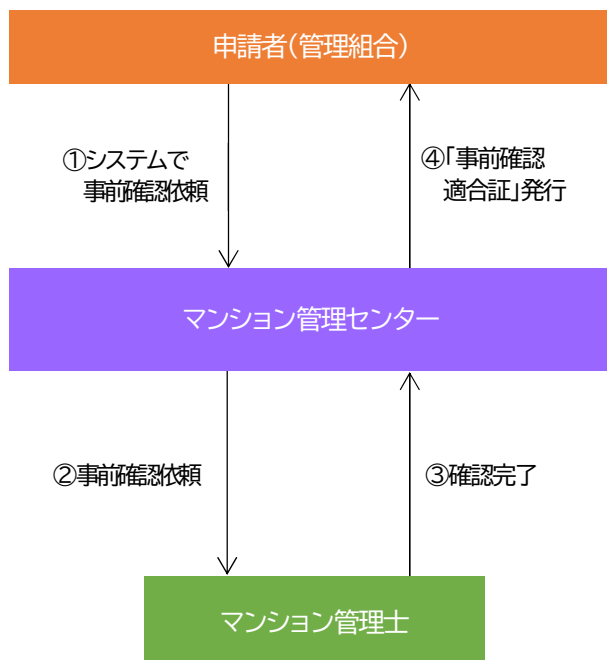
- ③** マンション管理センターで事前確認審査の結果、基準に適合しているマンションの管理組合へ事前確認適合証が発行されます。
- ④** 申請者(管理者等)がシステムから港区へ認定申請をします。
 同時に、港区独自基準の審査に必要な書類を港区へ持参又は郵送で提出してください。
 ※港区独自基準に必要な書類提出先はP21をご確認ください。
 ※システムからの申請のみでは申請手続は完了しません。
 ※システムの利用方法はマンション管理センターが作成する「利用案内」をご確認ください。
- ⑤** 申請受付が完了したら、区から管理組合へ認定手数料の納入通知書を送付します。案内に沿って認定手数料をお支払いください。
- ⑥** 認定手数料の納付を確認後、審査を行います。認定手数料の詳細はP. 16～18をご確認ください。
- ⑦** 審査の結果、認定基準を満たしていれば認定通知書を交付します。認定基準の詳細はP. 10～15をご確認ください。
- ⑧** 認定申請時に公表することを同意している管理組合について、港区及びマンション管理センターホームページで公表します。

港区HP


マンション管理センターHP


★事前確認には、以下の4パターンがあります。

パターン1 マンション管理センターへ直接依頼



手数料

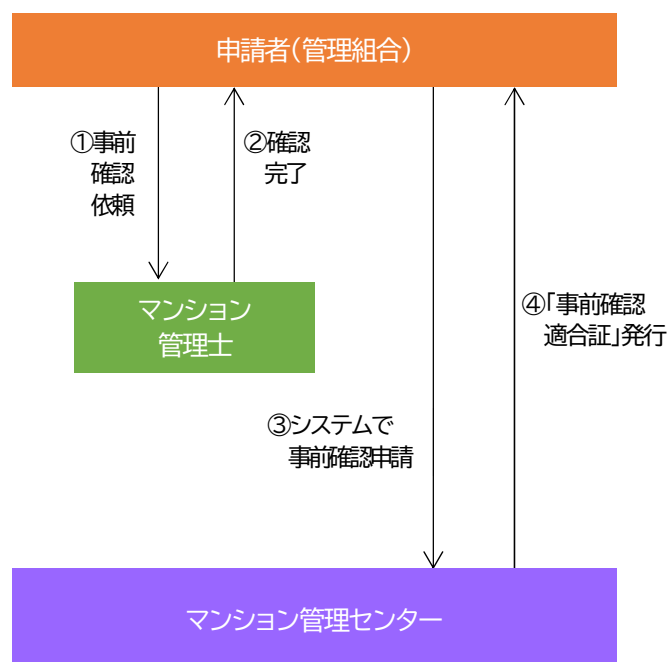
システム使用料:
1申請当たり 10,000 円
事前確認審査料:
長期修繕計画1計画あたり 10,000 円

お問合せ先

公益財団法人
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(※)に依頼



手数料

システム使用料:
1申請当たり 10,000 円
事前確認審査料:
管理組合とマンション管理士との間で決定

お問合せ先

公益財団法人
マンション管理センター
☎ 03-6261-1274

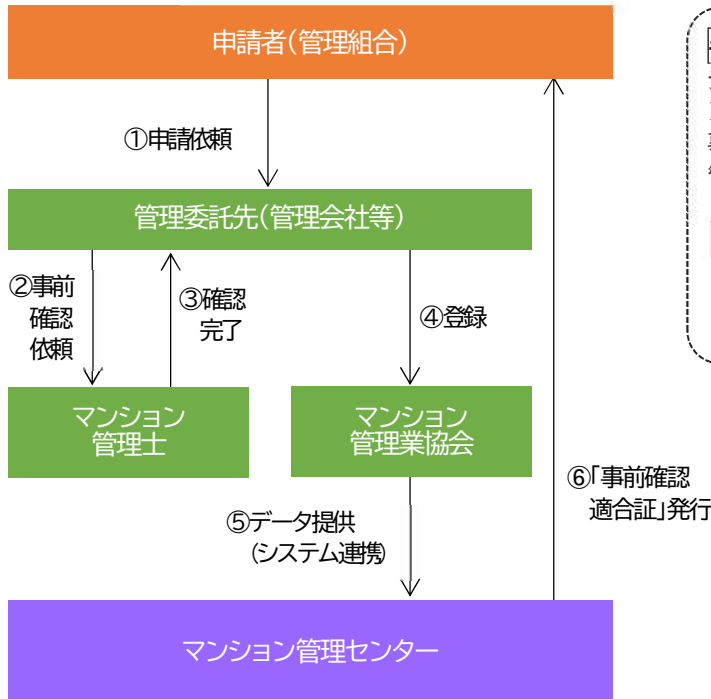


※申請マンションの区分所有者及び管理委託先の担当者であるマンション管理士を除く

パターン3

管理委託先(マンション管理業協会)に依頼

※(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」と併せて申請する場合



手数料

システム使用料:

1申請当たり 10,000 円

事前確認審査料:

管理組合と管理委託先との間で決定

お問合せ先

一般社団法人

マンション管理業協会

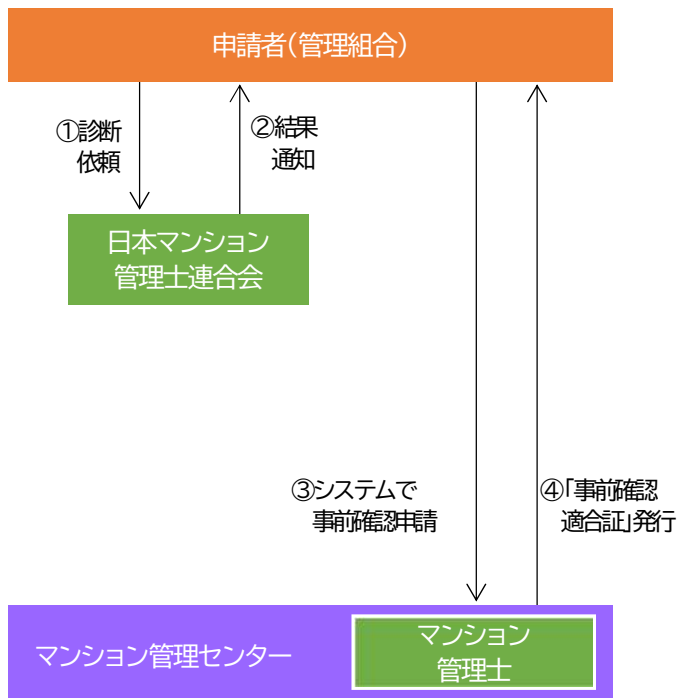
☎ 03-3500-2721



パターン4

日本マンション管理士会連合会に依頼

※(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」と併せて申請する場合



手数料

システム使用料:

1申請当たり 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

お問合せ先

一般社団法人

日本マンション管理士会連合会

(相談ダイヤル)

☎ 03-5801-0858



(2) 事前相談

事前相談時に港区独自基準への適合状況などの確認を行うため、次に掲げる書類をご持参ください。

《お持ちいただく資料》

① すべてのマンション

○第1号様式「管理計画確認書」【P.25～27参照】

・記入済の管理計画確認書をお持ちください。

② 昭和56年5月31日以前に建築確認を受けて建設されたマンション

○耐震診断の結果を記載した書類の写し又はこれに代わる書類 等

＜耐震性が不足している場合＞

○旧耐震マンションにおける耐震性確保の検討が分かる資料

・理事会等における議事録 等

③ 「みなと認定マンションプラス」を申請するマンション

○「防災対策」、「コミュニティ形成支援」、「省エネ対策」、「子育て対応」、「高齢者対応」の5つのカテゴリーの内、申請を希望するカテゴリーの要件を満たしていることが確認できる書類

例) 防災対策

・選択基準の一つである「災害発生時に、マンションに居住する者に対する安否確認の方法が定められていること」の具体的な方法が確認できる資料

コミュニティ形成

・選択基準の一つである「自治会を設置しており、マンション内でコミュニティ活動を実施していること」の具体的な活動が確認できる資料

・選択基準の一つである「自治会がない場合、複数のマンション住民で構成されたコミュニティグループがあり、マンション内でコミュニティ活動を実施していること」の具体的な活動が確認できる資料

子育て対応

・選択基準の一つである「居住者が主体となった子ども参加型イベントを実施」の具体的な内容が確認できる資料

・選択基準の一つである「子育てなどに関する用品や書籍のリユースや共有ができるような環境」の具体的な内容が確認できる資料

・選択基準の一つである「居住者の子育てに関する情報交換ができるような環境」の具体的な内容が確認できる資料

高齢者対応

・選択基準の一つである「高齢者への配慮の取組(居住している高齢者の安否確認が出来る体制となっていること)」の具体的な体制が確認できる資料

(3)申請者

管理計画の認定を申請できるのは、原則としてマンションの管理組合の管理者等です。

管理者等とは

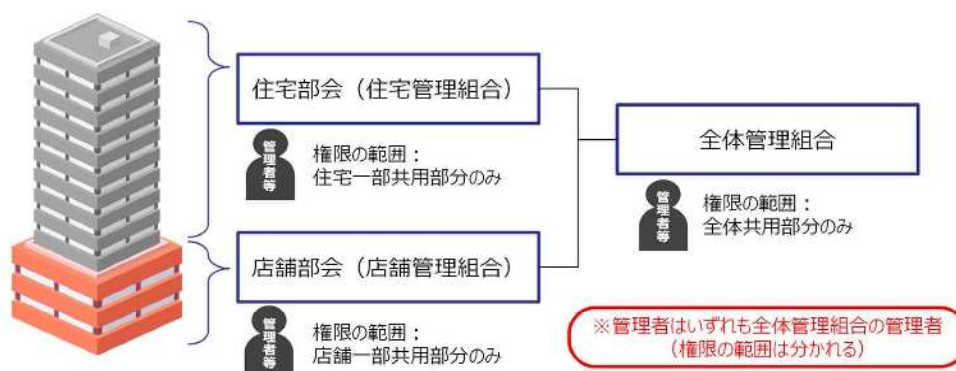
- ・総会等で選任された管理者(区分所有法第25条(第66条の準用を含む))
- ・管理組合法人の理事(区分所有法第49条(第66条の準用を含む))

※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。)及び団地型のマンションの場合の申請者は、それぞれ下記のとおりです。

①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(マンションの区分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されることがあり、この手引きにおいても便宜上、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。

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(国土交通省)

複合用途型マンションの管理対象と認定及び審査対象のとの関係

管理対象の共用部分	区分所有者	認定及び審査対象
全体共用部分	全区分所有者	○
住宅一部共用部分	住宅部分の区分所有者	○
店舗一部共用部分	店舗部分の区分所有者	×

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(国土交通省)

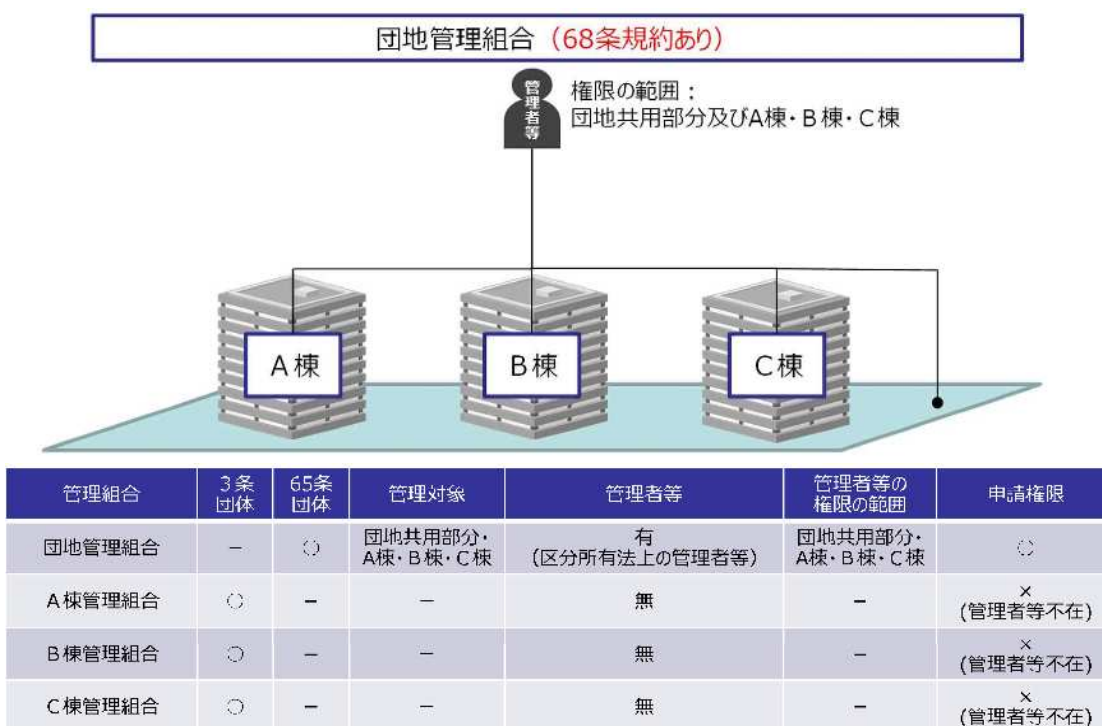
②団地型マンションの場合

- ・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こととされており(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。

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)

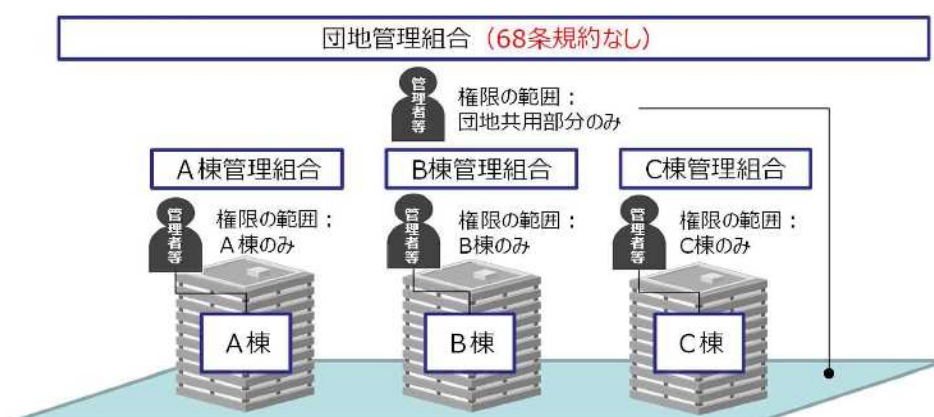


出典:マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン(国土交通省)

(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。

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)

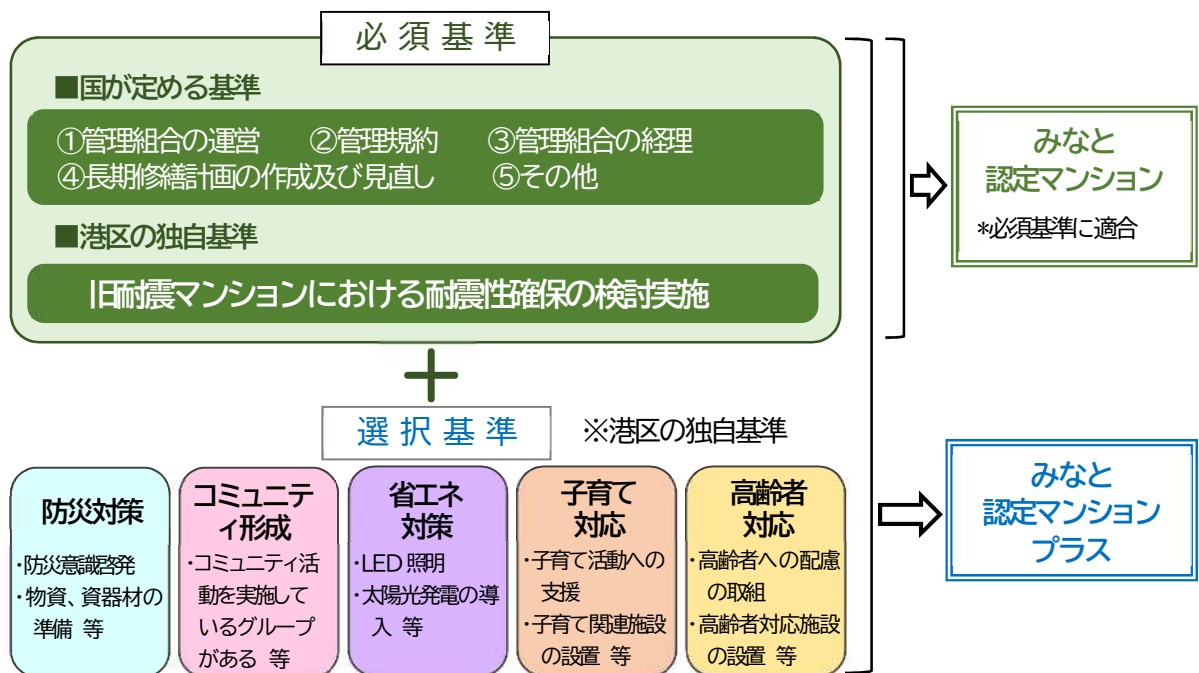
出典: マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン(国土交通省)

(4) 認定基準及び必要書類

① 認定の仕組み

- ・管理組合の運営・修繕等の必須基準を満たすマンションを「みなと認定マンション」に認定します。
- ・必須基準に加え、社会貢献の取組を評価すべく、5つのカテゴリーによる選択基準のうち、いずれかを満たすマンションを「みなと認定マンションプラス」として認定します。

■ 認定基準の構成



※「みなと認定マンション」及び「みなと認定マンションプラス」は、マンション管理適正化法第5条の3及び第5条の4に基づき、地方公共団体によって認定された「管理適正認定マンション」に該当します

■ 認定イメージ



②認定基準と確認対象書類

認定基準と確認対象書類は次のとおりです。

- ・必須基準(港区独自基準以外)に係る確認対象書類は、管理計画認定手続支援サービス申請時にご提出ください。
 - ・港区独自基準及び選択基準に係る確認対象書類は港区にご提出ください
 - ・申請には下表の書類と併せて**第1号様式「管理計画確認書」(P23～25)**も提出が必要です。
- お住まいのマンションの状況が認定基準を満たしているかご確認のうえ、申請してください。

ア. 必須基準(※下線部は港区独自基準)

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となる書類
(1) 管理組合の運営			
①	管理者等が定められていること	・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	・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	・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	・年1回集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	・管理規約の写し	
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	

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となる書類
(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において決議された収支予算書	
(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	・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	・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	・長期修繕計画の写し	・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となる書類
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	・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	・長期修繕計画の写し	・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	・長期修繕計画の写し	
(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、1年に1回以上は内容の確認を行っていること	・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(これらの名簿を備えるとともに、年1回以上更新していることに関する表明保証書等)	
②	<u>昭和 56 年5月 31 日以前に建築確認を受けて建設されたマンションの場合は、耐震診断を実施し、耐震性が不足している場合は、管理組合で耐震改修や建替えなどに向けた検討を行っていること</u>	・耐震診断の結果を記載した書類の写し又はこれに代わる書類(耐震診断の結果、耐震性が不足するものである場合は、管理組合で耐震改修や建替えなどに向けた検討を行っていることが確認できる書類の写し)	

・マンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン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)



・長期修繕計画標準様式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://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html

(国土交通省 ホームページ)



イ. 選択基準（選択基準は全て港区独自基準）

選択基準		確認対象書類 提出が必須である書類
防災対策	○ア～ウごとに、それぞれ1つ以上の基準を満たすこと ア. 防災意識啓発 ・居住者に対して、年1回以上、防災・災害対策に関する情報を周知していること ・年1回以上の定期的な防災訓練を実施していること イ. 物資、資器材の準備 ・飲料水、食料品、携帯トイレなどを備蓄していること ・災害時に必要な資器材を備蓄していること ウ. 災害時に備え適切な対策を講じていること ・居住者同士が協力し合う共助体制（防災組織を結成）があること ・地域の防災組織に参加していること ・災害発生時に、マンションに居住する者に対する安否確認の方法が定められていること	表明保証書
コミュニティ形成	○マンション内のコミュニティ活動について、下記のいずれかの基準を満たすこと ・自治会※1を設置しており、マンション内でコミュニティ活動※2を実施していること ・自治会が無い場合、複数のマンション住民で構成されたコミュニティグループ※3があり、マンション内でコミュニティ活動※2を実施していること ※1 自治会 自治会費が管理費と明確に区分されていること ※2 コミュニティ活動の具体例 ▶マンション居住者の交流を目的とした催し物（お祭り・懇親会・忘年会・暑気払い・防災活動など） ▶共同によるマンション管理活動（共用部の清掃、共同花壇の設置及び管理） ※3 コミュニティグループ 管理組合に認知されたグループであり、コミュニティ活動費用が管理費と明確に区分されていること。また、マンション入居者に対して、勧誘活動などを実施しており、入居者の誰もが入会出来る組織体制となっていること	表明保証書

選択基準		確認対象書類
		提出が必須である書類
省エネ 対策	○建物の共用部や敷地内において、ゼロカーボンに向けた以下の取組を2つ以上講じていること ・照明器具による省エネの実施 ・屋上に高反射率塗料の活用 ・屋上緑化、壁面緑化又は生垣造成 ・外壁塗料による省エネ ・玄関扉による省エネ(カバー工法による玄関扉の改修など、断熱性・気密性の向上など) ・外断熱・サッシによる省エネ ・日射調整フィルムの活用 ・インバータ制御エレベーターへの更新 ・給水方式の変更(増圧直結方式の採用によるポンプの省電力化) ・スマートマンションへの取組(スマートメーターの設置、MEMS(電力需要のピーク期を抑制・制御するシステム)の導入など) ・太陽光発電システムの導入 ・電気自動車等用充電設備の導入	表明保証書
子育て 対応	○ア、イの両方の基準を満たすこと ア. 子育て活動への支援 ・以下の中から1つ以上、マンションとして居住者などの子育てを支援する活動を実施していること ▶居住者が主体となった子ども参加型イベントを実施する ▶子育てなどに関する用品や書籍のリユースや共有ができるような環境を用意する ▶居住者の子育てに関する情報交換ができるような環境を用意する イ. 子育て関連施設など ・以下の中から1つ以上、建物の共用部や敷地内において、子育てに配慮した施設や設備を整備していること ▶キッズルーム(集会所の活用も可) ▶プレイロット ▶子ども用自転車置き場 ▶ベビーカー置き場 ▶建物のエントランスや共用部に段差が無いこと(スロープによる段差解消も可)	表明保証書

選択基準		確認対象書類
		提出が必須である書類
高齢者 対応	○ア、イの両方の基準を満たすこと ア. 高齢者への配慮の取組 ・居住している高齢者の安否確認が出来る体制※となっていること ※安否確認が出来る体制の具体例 ▶安否確認のために親族の緊急連絡先を記載した居住者名簿を作成し安否確認が出来る体制となっていること ▶配慮が必要となる高齢者などを見守る体制となっていること(管理会社が定期的に訪問する) など イ. 高齢者対応施設など ・高齢者に配慮し、建物のエントランスや共用部に段差が無いこと(エレベーターが設置されていること、スロープによる段差解消など)	表明保証書

(5)手数料

港区やマンション管理センター等への申請の際に必要な手数料の額は、次の通りです。

①新規または更新申請

内容	費用	支払先
管理計画認定手続き支援システム 使用料	10,000 円	マンション 管理センター
事前確認審査料	おおむね 10,000 円程度 (依頼先により異なります)	依頼先に ご確認ください
港区への手数料(基本手数料)	4,200 円	港区
港区への手数料(加算手数料)※	1,600 円	

※加算手数料とは、長期修繕計画が1つ増えるたびに基本手数料に加算される金額を表します。

手数料の計算例①

「みなと認定マンション」の申請をする場合

(長期修繕計画が1つのマンションで、事前確認をマンション管理センターへ直接依頼した場合)

○マンション管理センターへの手数料

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|} \hline \text{システム利用料} & + & \text{事前確認審査料} & = & \text{小計} \\ \hline 10,000 \text{ 円} & & 10,000 \text{ 円} & & 20,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

○港区への認定申請手数料

基本手数料
4,200 円

合計
24,200 円

手数料の計算例②

「みなと認定マンションプラス(防災対策、子育て対応)」の申請をする場合

(長期修繕計画が1つのマンションで、事前確認をマンション管理センターへ直接依頼した場合)

○マンション管理センターへの手数料

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|} \hline \text{システム利用料} & + & \text{事前確認審査料} & = & \text{小計} \\ \hline 10,000 \text{ 円} & & 10,000 \text{ 円} & & 20,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

○港区への認定申請手数料

基本手数料
4,200 円

合計
24,200 円

「みなと認定マンション」と「みなと認定マンションプラス」の申請手数料は同額です。

手数料の計算例③

長期修繕計画が2つある「みなと認定マンション」の申請をする場合

(事前確認をマンション管理センターへ直接依頼した場合)

○マンション管理センターへの手数料

システム利用料 10,000 円	+	事前確認審査料 20,000 円	=	小計 30,000 円
---------------------	---	---------------------	---	----------------

○港区への認定申請手数料

基本手数料 4,200 円	+	加算手数料 1,600 円	=	小計 5,800 円
------------------	---	------------------	---	---------------

合計
35,800 円

手数料の計算例④

「みなと認定マンション」の更新を申請する場合

(長期修繕計画が1つのマンションで、事前確認をマンション管理センターへ直接依頼した場合)

○マンション管理センターへの手数料

システム利用料 10,000 円	+	事前確認審査料 10,000 円	=	小計 20,000 円
---------------------	---	---------------------	---	----------------

○港区への認定申請手数料

基本手数料 4,200 円

合計
24,200 円

②変更申請

内容	基本手数料	加算手数料(※)
管理組合の運営	4,300 円	2,400 円
管理規約	3,600 円	2,400 円
管理組合の経理	4,100 円	2,500 円
長期修繕計画の 作成及び見直し等	8,600 円	4,600 円
組員名簿・ 居住者名簿	2,700 円	1,600 円
その他	1,900 円	800 円

変更申請は(公財)マンション管理センターで対応していないため、支払先は港区です。

手数料の計算例⑤

「みなと認定マンション」の申請内容を変更する場合

(管理組合の運営に関する変更のみ)

○港区への認定申請手数料

管理組合の運営に関する変更
(基本手数料)
4,300 円

手数料の計算例⑥

「みなと認定マンションプラス」の申請内容を変更する場合

(管理組合の運営及び管理規約の変更があった場合)

○港区への認定申請手数料

管理組合の運営に関する変更 (基本手数料) 4,300 円	+	管理規約に関する変更 (基本手数料) 3,600 円	=	合計 7,900 円
-------------------------------------	---	----------------------------------	---	---------------

手数料の計算例⑦

「みなと認定マンション」の申請内容を変更する場合

(長期修繕計画が3つあり、管理組合の運営及び長期修繕計画の変更があった場合)

○港区への認定申請手数料

管理組合の運営に関する変更				
(基本手数料)	(加算手数料)	(加算手数料)	=	小計
4,300 円	2,400 円	2,400 円		9,100 円

長期修繕計画の変更				
(基本手数料)	(加算手数料)	(加算手数料)	=	小計
8,600 円	4,600 円	4,600 円		17,800 円

合計
26,900 円

3. 認定後の手続き

(1)公表

認定申請時に、「認定を受けた際の公表の可否」の欄を「可」と選択した場合、(公財)マンション管理センターの閲覧サイトや港区のHPで、マンション名・所在地・認定コードについて公表されます。

管理計画認定マンション閲覧サイト((公財)マンション管理センター作成)

<https://publicview.mankannet.or.jp>

港区 HP



マンション管理センターHP



(2)更新認定

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。
更新認定申請は、認定期間満了日の前日から起算して1カ月前から可能です。

※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。

【認定の有効期間について】

認定の更新を受けた場合の有効期間は、従前の認定の有効期間満了日の翌日から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も更新認定又は不認定の通知が港区から届くまでの間、従前の認定は有効となります。

(3)変更認定

認定を受けた管理計画を変更しようとするときは、あらかじめ港区への事前相談を実施の上、必要な書類を港区に提出してください。(令和5年4月現在、変更申請は(公財)マンション管理センターで対応していないため、港区への申請となります。)

ただし、下記の軽微な変更該当する場合は変更申請の必要はありません。

【軽微な変更該当するもの(マンション管理適正化法施行規則第1条の9)】

○長期修繕計画の変更のうち、次の変更該当するもの

- ・修繕の内容又は実施時期の変更で、計画期間又は修繕資金計画を変更しないもの
- ・修繕資金計画の変更で、修繕の実施に支障を及ぼすおそれがないもの

○複数の管理者等を置く管理組合であって、その一部の変更

複数回の変更で認定当初の管理者が全員管理者から外れる場合は、その時点で変更手続きが必要となります。

○監事の変更

○管理規約の変更で、監事の職務及び規約に掲げる次の事項に該当しない変更

- ・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

(4)その他注意事項

○申請の取下げ

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、港区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、港区に届け出てください。

必要書類

・取下げ届(P.26 第3号様式参照)

○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マンションの管理を取りやめようとする場合は、港区に届け出てください。

必要書類

・管理計画認定マンションの管理を取りやめる旨の申出書(P.27 第8号様式参照)
・区長の認定を受けた管理計画に基づく管理を取りやめることを決議した際の集会(総会)の議事録を添付してください。

○報告の徴収

管理計画の認定を受けた方は、港区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、次の様式により報告を行ってください。

必要書類

・管理状況報告書(P.28 第5号様式参照)

○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。

○改善報告

改善命令を受けた認定管理者等が、必要な措置を講じた旨の報告を次の様式により行ってください。

必要書類

・改善報告書(P.29 第7号様式参照)

○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。

4. 担当窓口

(1) 本手引きに関するお問合せ及び申請書等提出先

港区 街づくり支援部 住宅課 住宅支援係（港区役所6階）
〒105-8511 港区芝公園1-5-25
TEL:03-3578-2223
受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土日祝、年末年始を除く）



(2) お困りごとに応じた各種相談窓口

○マンションの専門家に相談したい

（一般社団法人）日本マンション管理士会連合会
マンション管理計画認定制度相談ダイヤル
TEL:03-5801-0858
受付時間 午前10時～午後5時（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】

マンションの管理状況全般を対象に、マンション管理士が目視・書類チェック・ヒアリングを行い、診断結果やアドバイスを記載した診断レポートを作成・提供するサービスです。

管理計画認定制度の認定手続支援サービスにもワンストップで申請することができます。



（一般社団法人）マンション管理業協会
TEL:03-3500-2721
受付時間 午前9時～午後5時（12～13時、土日祝除く）

【マンション管理適正評価制度】

マンションの管理状態や管理組合運営の状態を6段階で評価し、インターネットを通じて情報を公開する仕組みです。

管理計画認定制度の認定手続支援サービスにもワンストップで申請することができます。



○事前確認や支援サービスシステムについて聞きたい

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 午前9時30分～午後5時（土日祝、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
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
受付時間 午前9時～午後5時（土日祝除く）



5. 参考資料(様式集)

○管理計画確認書(第1号様式)

○取下げ届(第3号様式)

○管理計画認定マンションとしての管理を取りやめる旨の申出書(第8号様式)

○管理状況報告書(第5号様式)

○改善報告書(第7号様式)

（宛先）港区長

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：
申請者（管理者等）の連絡先：

管理計画確認書

この確認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 申請する認定区分

☐ みなと認定マンション	
☐ みなと認定マンションプラス （複数のカテゴリーに該当する場合は、 該当する全てのカテゴリーにチェック してください。）	カテゴリー（選択基準）
	☐ 防災対策
	☐ コミュニティ形成
	☐ 省エネ対策
	☐ 子育て対応
☐ 高齢者対応	

2 耐震診断の実施状況等（必須基準）

☐ 昭和56年6月1日以降に建築確認を受けて建設されたマンション			
☐ 昭和56年5月 31日以前に確認 申請を受けて建設 されたマンション	☐ 耐震診断を実 施している	☐ 耐震性を満たしている	
		☐ 耐震性が不足 している	☐ 耐震改修や建 替え等につい て、管理組合 で議論してい る
			☐ 耐震改修や建 替え等につい て、管理組合 で議論をして いない
☐ 耐震診断を実施していない			

3 防災対策（1で防災対策を選択した場合記入）

①～③ごとに、それぞれ1つ以上の基準を満たすこと。	
①防災意識啓発	☐ 居住者に対して年1回以上、防災・災害対策に関する情報を周知していること。
	☐ 年1回以上の定期的な防災訓練を実施していること。
②物資、資器材の準備	☐ 飲料水、食料品、携帯トイレなどを備蓄していること。
	☐ 災害時に必要な資器材を備蓄していること。
③災害時に備え適切な対策を講じていること。	☐ 居住者同士が協力し合う共助体制(防災組織を結成)があること。
	☐ 地域防災組織に参加していること。 ()
	☐ 災害発生時に、マンションに居住する者に対する安否確認の方法が定められていること。 []

4 コミュニティ形成（1でコミュニティ形成を選択した場合記入）

マンション内のコミュニティ活動について、下記のいずれか基準を満たすこと。	
☐ 自治会を設置しており、マンション内でコミュニティ活動を実施していること。 ()	
☐ 自治会が無い場合、複数のマンション住民で構成されたコミュニティグループがあり、マンション内でコミュニティ活動を実施していること。 ()	

5 省エネ対策（1で省エネ対策を選択した場合記入）

建物の共用部や敷地内において、ゼロカーボンに向けた以下の取組を2つ以上講じていること。	
☐ 照明器具による省エネの実施	☐ 屋上に高反射塗料の活用
☐ 屋上緑化、壁面緑化又は生垣造成	☐ 外壁塗装による省エネ
☐ 玄関扉による省エネ	☐ 外断熱・サッシによる省エネ
☐ 日射調整フィルムの活用	☐ インバータ制御エレベーターへの更新
☐ 給水方式の変更	☐ スマートマンションへの取組
☐ 太陽光発電システムの導入	☐ 電気自動車等用充電設備の導入
☐ 高効率空調機器（エアコン）の導入	

6 子育て対応（1で子育て対応を選択した場合記入）

①、②の両方の基準を満たすこと。	
①子育て活動への支援 （右記の中から1つ以上、マンションとして居住者などの子育てを支援する活動をしていること。）	☐ 居住者が主体となった子ども参加型イベントを実施する。
	☐ 子育てなどに関する用品や書籍のリースや共有ができるような環境を用意する。
	☐ 居住者の子育てに関する情報交換ができるような環境を用意する。
②子育て関連施設など （右記の中から1つ以上、建物の共用部や敷地内において、子育てに配慮した施設や設備を整備していること。）	☐ キッズルーム（集会所の活用も可）
	☐ プレイロット
	☐ 子ども用自転車置き場
	☐ ベビーカー置き場
	☐ 建物のエントランスや共用部に段差が無いこと（スロープによる段差解消も可）

7 高齢者対応（1で高齢者対応を選択した場合記入）

①、②の両方の基準を満たすこと。	
①高齢者への配慮の取組	
②高齢者対応施設	☐ エレベーターが設置されている ☐ スロープによる段差解消 ☐ その他

第3号様式（第13条関係）

年 月 日

（宛先）港区長

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：
申請者（管理者等）の連絡先：

取下げ届

申請した管理計画の $\left(\begin{array}{c} \text{認定} \\ \text{更新} \\ \text{変更} \end{array} \right)$ に係る申請について、下記の理由により取り下げたいの

で、届け出ます。

記

1 申請年月日

年 月 日

2 理由

年 月 日

（宛先）港区長

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：
申請者（管理者等）の連絡先：

管理計画認定マンションの管理を取りやめる旨の申出書

管理計画の認定を受けたマンションの管理を取りやめることから、港区マンション管理計画の認定等に関する事務取扱要綱第16条により申し出ます。

- 1 認定年月日 年 月 日
※変更認定を受けた場合は、直近の認定年月日を記載してください。
- 2 認定コード 第 号
※変更認定を受けた場合は、直近の認定コードを記載してください。
- 3 理由

（注意）

区長の認定を受けた管理計画に基づく管理を取りやめることを決議した際の集会（総会）の議事録を添付してください。

年 月 日

（宛先）港区長

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：

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8の規定による管理状況報告書

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8の規定により、管理計画認定マンションの管理状況について次のとおり報告します。

1 報告するマンション

（1）認定年月日 年 月 日

※変更認定を受けた場合は、直近の認定年月日

（2）認定コード 第 号

※変更認定を受けた場合は、直近の認定コード

2 報告を求められた事項

※第4号様式「2 報告を求める内容」を転記ください。

3 管理状況

※報告の内容に関する必要な書類を添付してください。

報告内容に疑義等がある場合には、別途補足説明を求めることがあります。

年 月 日

（宛先）港区長

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：
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9の規定による改善報告書

管理計画の認定を受けた以下のマンションについて、マンションの管理の適正化に関する法律第5条の9の規定による改善命令を受け、必要な措置を講じましたので報告します。

1 報告するマンション

（1）認定年月日 年 月 日

※変更認定を受けた場合は、直近の認定年月日

（2）認定コード 第 号

※変更認定を受けた場合は、直近の認定コード

2 命令に係る措置の内容

3 報告の内容に関する必要な書類