

東京都板橋区マンション管理計画認定制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「法」という。）に基づき、板橋区が実施するマンションの管理計画の認定事務の実施に必要な事項を定める。

(用語)

第2条 この要綱で使用する用語は、法で使用する定義及び用語の例による。

(対象)

第3条 この要綱に基づく認定の対象は、東京都板橋区の区域内における法第2条第1項第1号に規定するマンションについて適用する。

(認定の基準)

第4条 認定の基準は、板橋区マンション管理適正化推進計画及び板橋区マンション管理適正化指針（令和4年2月16日付け区長決定。以下「指針」という。）に示すとおりとする。

(事前相談)

第5条 法第5条の13第1項、法第5条の16第1項若しくは法第5条の17第1項に基づく認定を受けようとする者は、区長に申し出て必要な事前相談を行うものとする。

(認定の手続)

第6条 法第5条の13第1項に基づき管理計画の認定の申請をしようとするマンションの管理者等（以下「申請者」という。）は、認定申請書（別記第1号様式）の正本及び副本に、それぞれ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年国土交通省令第110号。以下「施行規則」という。）第1条の8第1項各号に掲げる添付書類（以下「添付書類」という。）を添えて区長に申請するものとする。

2 区長は、前項の規定による申請を受けた場合は、指針及び別に定める認定基準に基づき審査を行い、認定することが適当であると認めるときは認定通知書（別記第2号様式）により認定申請書の副本に添付書類を添えて申請者に通知し、認定することが適当でないと認めるときは不認定通知書（別記第3号様式）により申請者に通知する。ただし、前項に規定する申請がされた場合において、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」という。）が発行する事前確認適合証が添付されているときは、必要に応じて本文の審査の一部を省略することができるものとする。

(認定の有効期間)

第7条 法第5条の16第1項の規定に基づき、認定の有効期間は認定の日から5年とする。

(認定の更新)

第8条 法第5条の14の規定に基づき管理計画の認定を受けたマンションの管理者等(以下「認定管理者等」という。)は、法第5条の16第1項の規定により管理計画の更新の認定を受けようとするときは、施行規則第1条の13の規定に基づき、認定更新申請書(別記第4号様式)の正本及び副本に、それぞれ添付書類を添えて区長に申請するものとする。

2 認定の更新は、認定の有効期間満了の日から起算して1か月前から申請できるものとし、区長は認定有効期間通知書(別記第5号様式)により、認定管理者等に対し通知できるものとする。

3 区長は、第1項の規定による申請を受けた場合は、指針及び別に定める認定基準に基づき審査を行い、認定することが適当であると認めるときは認定更新通知書(別記第6号様式)により更新認定申請書の副本に添付書類を添えて認定管理者等に通知し、認定することが適当でないと認めるときは更新不認定通知書(別記第7号様式)により認定管理者等に通知する。ただし、前項に規定する申請がされた場合において、マンション管理センターが発行する事前確認適合証が添付されているときは、必要に応じて本文の審査の一部を省略することができるものとする。

(認定の変更)

第9条 認定管理者等は、法第5条の17第1項の規定に基づき、管理計画の変更(施行規則第1条の15で定める軽微な変更を除く。)の認定を受けようとするときは、施行規則第1条の16の規定に基づき、変更認定申請書(別記第8号様式)の正本及び副本に、それぞれ添付書類のうち変更に係るものを添えて、前条第1項に規定する管理計画の更新の認定を受けようとする日までに区長に申請するものとする。

2 前項の認定の変更の申請があった場合において、認定の有効期間の満了の日までにその処分がされないときは、従前の認定は、認定の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なおその効力を有する。

3 区長は、第1項の規定による申請を受けた場合は、指針及び別に定める認定基準に基づき審査を行い、認定することが適当であると認めるときは変更認定通知書(別記第9号様式)により、認定することが適当でないと認めるときは変更不認定通知書(別記第10号様式)により、変更認定申請書の副本に添付書類のうち変更に係るものを添えて認定管理者等に通知する。

(認定申請の内容)

第10条 第6条第1項及び第8条第1項、第9条第1項の規定による申請の内容は、東

京都板橋区良質なマンションの管理等の推進に関する条例（平成29年板橋区条例第37号。）第13条第1項の規定により区長に届け出るマンションの管理状況に関する事項の内容と相違がないものとする。

（認定の手続き等）

第11条 区長は、第6条第1項又は第8条第1項、第9条第1項の規定による申請を受けた場合において、申請内容及び添付書類に不備があるときは、申請者又は認定管理者等に対し相当の期間を定めて、当該申請の補正を求めることができるものとし、補正の期間は原則として、区長が当該申請の補正を求めた日から3週間とする。

2 区長は前項の求めによっても不備が補正されないときは、当該申請を不認定とし、第6条第2項又は第8条第3項、第9条第3項の規定により申請者又は認定管理者等に対して通知するものとする。

（事前確認適合証）

第12条 第6条第2項及び第8条第3項に規定するマンション管理センターが発行する事前確認適合証及び事前確認適合証に添付された申請書類（以下「事前確認適合書類」という。）については、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システムから区長が当該事前確認適合書類を出力し、申請者又は認定管理者等が区長に申請する申請書（別記第1号様式又は別記第4号様式）に添付することとし、当該事前確認適合書類の添付により申請者又は認定管理者等に対し、第6条第1項及び第8条第1項に規定する添付書類の一部の提出を省略させることができるものとする。

（申請の取下げ）

第13条 申請者は、第6条第1項、第8条第1項若しくは前条第1項の規定に基づき申請を行った後、第6条第2項、第8条第3項又は第9条第3項の規定による通知があるまでの間は認定手続中止・申請取下届出書（別記第11号様式）により、当該申請を取り下げることができる。

（報告の徴収）

第14条 区長は、法第5条の18の規定に基づき認定管理者等（法第5条の14の認定を受けた管理計画（法第5条の17第1項の変更の認定があったときは、その変更後のもの）に係るマンションに係る管理組合に管理者等が置かれなくなったときは、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等。第15条及び第16条において同じ。）に対し、管理状況に係る報告徴収について（別記第12号様式）により、マンションの管理の状況について報告を求めることができる。

（改善命令）

第15条 区長は、前条の規定による報告により、認定管理者等が管理計画に従って、マンションの管理を行っていないと認めるときは、法第5条の19の規定に基づき当該認

定管理者等に対し、認定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る日から1年以内の期限を定めて改善命令通知書（別記第13号様式）により、その改善に必要な措置を命ずることができる。

（認定の取消し）

第16条 区長は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、法第5条の20の規定に基づき認定を取り消すことができる。

- (1) 前条の規定による命令に従わないとき
- (2) 認定管理者等から認定取消申出書（別記第14号様式）により、管理計画認定マンションの管理を取りやめる旨の申出又は管理計画の認定を辞退する旨の申出があったとき
- (3) 虚偽その他不正の手段により認定を受けたとき
- (4) 第8条第1項又は第9条第1項の規定による申請を審査により認定することが適当でないと認めたとき
- (5) その他区長が認定を取り消す必要があると認めたとき

2 区長は、前項の規定により認定を取り消した場合は、認定取消通知書（別記第15号様式）により、速やかに認定管理者等であった者に通知する。

（意見の聴取）

第17条 区長は、第5条の規定により事前相談を受ける場合若しくは第6条第2項、第8条第3項若しくは第9条第3項の規定により審査を行う場合又は前条第1項の規定により認定を取り消そうとする場合において、必要があると認めるときは専門家に意見を聴くことができる。

（公表）

第18条 区長は、第6条第2項又は第9条第3項に基づき管理計画を認定したマンションについて、次の各号に掲げる事項を公表するものとする。ただし、認定管理者等から公表を希望しない旨の申し出があった場合は、この限りでない。

- (1) マンションの名称
- (2) 所在地
- (3) 認定コード
- (4) 戸数
- (5) 階数
- (6) 構造
- (7) 建築年月日
- (8) 認定年月日

2 区長は、前項各号に掲げる事項のほか、必要と認める場合は、認定管理者等の了承を得て、第6条第2項又は第9条第3項に基づき管理計画を認定したマンションに関する事項を公表することができる。

3 区長は、第16条の規定により管理計画の認定を取り消した場合は、認定した旨の公表を取りやめるとともに認定を取り消した旨の公表を行うことができるものとする。

(認定管理者等の責務)

第19条 認定管理者等は、認定を受けた管理計画に基づき、継続してマンションの適正な維持管理に努めなければならない。

(関係人に対する質問及び調査)

第20条 区長は、管理計画の認定、更新又は変更に係る申請又は審査の事務に関し、関係人に対して質問をし、必要な事項について調査することができる。

2 前項の調査において、区長は必要に応じてマンションの現地調査を行うことができるものとする。

(閲覧の禁止)

第21条 区長は、管理計画の認定の申請にあたり、更新又は変更に係る申請又は審査の事務に関する書類を公開しないことを条件に収集していることから閲覧に供してはならないものとする。

(手数料)

第22条 区長は、管理計画の認定の申請にあたり、当該申請に係る手数料（東京都板橋区手数料条例（平成12年板橋区条例第10号）に規定する手数料をいう。）の収納を確認してから指針及び別に定める認定基準に基づき当該申請に係る審査を行うものとする。

2 既納の手数は原則として還付しないものとする。

(委任)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行のために必要な事項は、都市整備部長が定める。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この一部改正は、令和5年3月27日から施行する。

付 則

この一部改正は、令和7年12月10日から施行する。

別記第1号様式（第6条関係）

（第一面）

認 定 申 請 書

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

申請者（管理者等）

住 所

氏 名

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13第1項の規定に基づき、
管理計画の認定を申請します。この申請書及び添付申請書類に記載の事項は、事実と相
違ありません。

（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 号		
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】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8第1項に規定する添付書類を添付
してください。
- 申請の内容は、認定の審査に使用するものとし、個別の情報について他の用途に使用することはありません。
ただし、認定を受けたマンション名等については、申請者の了解を得たうえで、公表できるものとします。

(第二面)
管 理 計 画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】
【2. マンションの用途】 ☐ 住宅 ☐ 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】 【住宅戸数】 【非住宅戸数】
【4. 主な構造】 造
【5. マンションの階数】 (地上) 階 (地下) 階
【6. マンションが建設された年月】 年 月
【7. 管理組合の形態】
【8. 管理組合の名称】
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】 【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】 【管理者等の連絡先】
【10. マンションの管理形態】 ☐ 全部委託 ☐ 一部委託 ☐ 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】 【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】
【12. 備考】

(注意)

1. 【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. 【2. マンションの用途】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「✓」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団地管理組合・住宅のみ)
 - (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には、【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 面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。

(第三面)

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】 年 月 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】 年 月 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 年
【4. 備考】

(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。

(第四面)

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】
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入金の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 ☐ 有 ☐ 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】 【3段（ピット2段）昇降式】 【3段（ピット1段）昇降横行式】 【4段（ピット2段）昇降横行式】 【エレベーター方式（垂直循環方式）】 【その他】
【5. 計画期間全体での修繕積立金の平均額】
【6. 現在の借入金の有無】 ☐ 無 ☐ 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 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】
【8. 直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額及び滞納率】 【滞納額】 【滞納率】
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 ☐ 無 ☐ 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金の総額】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「✓」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日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. 計画期間全体における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: 計画期間全体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 (㎡)

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。

(第五面)

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】 年 月 日
【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】 ☐ 無 ☐ 有 【年1回以上内容の更新の有無】 ☐ 無 ☐ 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】 ☐ 無 ☐ 有 【年1回以上内容の更新の有無】 ☐ 無 ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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「✓」を入れてください。

(第六面)

5. 都道府県知事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

[illegible]

【 9. 法定の検査又は点検の実施の有無】 【特定建築物定期調査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【消防用設備点検】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【建築設備定期検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【昇降機等定期検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【簡易専用水道管理状況検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【専用水道定期水質検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【自家用電気工作物定期点検】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【その他法定検査又は点検】 ()
【 1 0. 清掃等の実施】 【共用部分の清掃】 ☐有 ☐無 【給水設備の清掃】 ☐有 ☐無 【排水設備の清掃】 ☐有 ☐無
【 1 1. 細則等の有無及び保管、閲覧方法】 【細則の有無】 ☐有 ☐無 【保管方法】 ☐全区分所有者に配布 ☐希望者に配布 ☐管理組合が保管 【閲覧方法】 ☐全区分所有者に配布 ☐その他 ()
【 1 2. 板橋区良質なマンションの管理等の推進に関する条例に基づく管理状況届の有無】 ☐届出済 ☐未届
【 1 3. 危機管理体制】 【自主防災組織の有無】 ☐有 ☐無 【防災訓練の実施】 ☐有 ☐無 【防災備蓄の有無】 ☐有 ☐無 【その他】 ()
【 1 4. 危機管理マニュアルの有無】 ☐有 (種類・名称) ☐無
【 1 5. コミュニティの形成】 【自治会の有無】 ☐有 ☐無 【地域の町会・自治会への参加】 ☐有 ☐無 【コミュニティ形成活動の有無】 ☐有 (内容) ☐無
【 1 6. 板橋区マンション管理適正化指針に基づき、マンションの管理を行っていることを確認するために必要な事項】
【 1 7. 認定を受けた際の公表の可否】 ☐可 ☐否

(注意)

1. 5. 都道府県知事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については、申請に係るマンションが所在する都道府県等において都道府県等マンション管理適正化指針が定められている場合に、当該指針に応じて必要な事項を記載してください。
2. 【1. 理事会の開催】、【2. 理事会の議事録】、【4. 集会の議事録】、【6. 要援護者名簿の有無及び年1回以上の内容の確認】から【17. 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「✓」を入れてください。
3. 【17. 認定を受けた際の公表の可否】において、「可」と記載した場合は、国土交通省（公益財団法人マンション管理センター）及び板橋区のホームページ等において認定を受けた旨の公表を行います。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

第 号
年 月 日

認定通知書

様

東京都板橋区長

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13第1項の規定に基づき認定の申請があった管理計画について、同法第5条の14の規定に基づき認定しましたので、同法第5条の15の規定に基づき通知します。

1 申請年月日

年 月 日

2 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

5 備考

第 号
年 月 日

不 認 定 通 知 書

様

東京都板橋区長

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13第1項の規定に基づき認定の申請があった管理計画について、同法第5条の14の規定に基づく計画認定をしないこととしましたので通知します。

1. 申請年月日

年 月 日

2. マンションの名称

3. マンションの所在地

4. 不認定の理由

（備考）

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、板橋区に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、板橋区を被告として（訴訟において板橋区を代表する者は板橋区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月

以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

別記第4号様式（第8条関係）

（第一面）

認定更新申請書

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

申請者（管理者等）

住 所

氏 名

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16第1項の認定の更新を受けたいので、同条第2項において準用する同法第5条の13第1項の規定に基づき、申請します。この申請書及び添付申請書類に記載の事項は、事実と相違ありません。

1. 更新を申請する管理計画の認定コード
○○○○○○○－○○－○○○○○○－○○

2. 更新を申請する管理計画の認定年月日
年 月 日

（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 号		
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者】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っては、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。
2. 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8第1項に規定する添付書類を添付してください。

(第二面)
管 理 計 画

1. マンションの概要

【1. マンションの所在地】
【2. マンションの用途】 ☐ 住宅 ☐ 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】 【住宅戸数】 【非住宅戸数】
【4. 主な構造】 造
【5. マンションの階数】 (地上) 階 (地下) 階
【6. マンションが建設された年月】 年 月
【7. 管理組合の形態】
【8. 管理組合の名称】
【9. 管理者等の氏名又は名称等】 【管理者等の氏名又は名称】 【管理者等の住所又は主たる事務所の所在地】 【管理者等の連絡先】
【10. マンションの管理形態】 ☐ 全部委託 ☐ 一部委託 ☐ 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】 【委託先の住所又は主たる事務所の所在地】
【12. 備考】

(注意)

1. 【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. 【2. マンションの用途】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「✓」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団地管理組合・住宅のみ）
 - (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・住宅のみ）
 - (7) その他
4. 複数の管理組合が共同で申請する場合には、【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面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。

(第三面)

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】 年 月 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】 年 月 日
【3. 長期修繕計画の計画期間】 【計画期間】 年
【4. 備考】

(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。

(第四面)

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】
【2. 計画期間全体で集める修繕積立金の総額】
【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入金の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 ☐ 有 ☐ 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】 【3段（ピット2段）昇降式】 【3段（ピット1段）昇降横行式】 【4段（ピット2段）昇降横行式】 【エレベーター方式（垂直循環方式）】 【その他】
【5. 計画期間全体での修繕積立金の平均額】
【6. 現在の借入金の有無】 ☐ 無 ☐ 有 ※借入金がある場合には、その完済予定年月（ 年 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】
【8. 直前の会計年度での修繕積立金の3か月以上の滞納額及び滞納率】 【滞納額】 【滞納率】
【9. 管理費と修繕積立金の区分経理の有無】 ☐ 無 ☐ 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金の総額】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「✓」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日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. 計画期間全体における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。

計画期間全体における修繕積立金の平均額

$$= (A+B+C) \div X \div Y$$

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：計画期間全体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（㎡）

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。

(第五面)

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】 年 月 日
【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】 ☐ 無 ☐ 有 【年1回以上内容の更新の有無】 ☐ 無 ☐ 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】 ☐ 無 ☐ 有 【年1回以上内容の更新の有無】 ☐ 無 ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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】 ☐ 記載されている ☐ 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「✓」を入れてください。

【 9. 法定の検査又は点検の実施の有無】 【特定建築物定期調査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【消防用設備点検】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【建築設備定期検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【昇降機等定期検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【簡易専用水道管理状況検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【専用水道定期水質検査】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【自家用電気工作物定期点検】 ☐有 ☐無 ☐対象外 【その他法定検査又は点検】 ()
【 1 0. 清掃等の実施】 【共用部分の清掃】 ☐有 ☐無 【給水設備の清掃】 ☐有 ☐無 【排水設備の清掃】 ☐有 ☐無
【 1 1. 細則等の有無及び保管、閲覧方法】 【細則の有無】 ☐有 ☐無 【保管方法】 ☐全区分所有者に配布 ☐希望者に配布 ☐管理組合が保管 【閲覧方法】 ☐全区分所有者に配布 ☐その他 ()
【 1 2. 板橋区良質なマンションの管理等の推進に関する条例に基づく管理状況届の有無】 ☐届出済 ☐未届
【 1 3. 危機管理体制】 【自主防災組織の有無】 ☐有 ☐無 【防災訓練の実施】 ☐有 ☐無 【防災備蓄の有無】 ☐有 ☐無 【その他】 ()
【 1 4. 危機管理マニュアルの有無】 ☐有 (種類・名称) ☐無
【 1 5. コミュニティの形成】 【自治会の有無】 ☐有 ☐無 【地域の町会・自治会への参加】 ☐有 ☐無 【コミュニティ形成活動の有無】 ☐有 (内容) ☐無
【 1 6. 板橋区マンション管理適正化指針に基づき、マンションの管理を行っていることを確認するために必要な事項】
【 1 7. 認定を受けた際の公表の可否】 ☐可 ☐否

(注意)

1. 5. 都道府県知事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については、申請に係るマンションが所在する都道府県等において都道府県等マンション管理適正化指針が定められている場合に、当該指針に応じて必要な事項を記載してください。
2. 【1. 理事会の開催】、【2. 理事会の議事録】、【4. 集会の議事録】、【6. 要援護者名簿の有無及び年1回以上の内容の確認】から【17. 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「✓」を入れてください。
3. 【17. 認定を受けた際の公表の可否】において、「可」と記載した場合は、国土交通省（公益財団法人マンション管理センター）及び板橋区のホームページ等において認定を受けた旨の公表を行います。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

第 号
年 月 日

認定有効期間通知書

様

東京都板橋区長

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14の規定に基づき認定した下記マンションについて、認定の有効期間満了の日が近づいてまいりましたので通知します。

なお、同法第5条の16第2項において準用する同法第5条の13第1項の規定に基づく認定の更新の申請は認定の有効期間満了の日から起算して1か月前から申請することができます。

1 申請年月日

年 月 日

2 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

5 認定有効期間満了日 年 月 日

第 号
年 月 日

認定更新通知書

様

東京都板橋区長

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16第2項において準用する同法第5条の13第1項の規定に基づき認定の更新の申請があった管理計画について、同法第5条の16第2項において準用する同法第5条第14の規定に基づき認定しましたので、同法第5条の16第2項の規定に基づき通知します。

1 申請年月日

年 月 日

2 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

5 備考

第 号
年 月 日

更新不認定通知書

様

東京都板橋区長

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16第2項において準用する同法第5条の13第1項の規定に基づき認定の更新の申請があった管理計画について、同法第5条の16第2項において準用する同法第5条第14項の規定に基づく計画認定をしないこととしましたので通知します。

1 申請年月日

年 月 日

2 マンションの名称

3 マンションの所在地

4 不認定の理由

（備考）

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、板橋区に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、板橋区を被告として（訴訟において板橋区を代表する者は板橋区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

変更認定申請書

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

申請者（管理者等）

住 所

氏 名

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 17 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
に相違ありません。

1 変更の認定を申請する管理計画の認定コード

〇〇〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇〇－〇〇

2 変更の認定を申請する管理計画の認定年月日

年 月 日

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

5 変更の概要

（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 号		
係員氏名	係員氏名	

(注意)

1. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者】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には、当該組合法人の名称は不要です。

2. 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8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。

第 号
年 月 日

変更認定通知書

様

東京都板橋区長

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17第1項の規定に基づき変更の認定の申請があった管理計画について、同条第2項において準用する同法第5条の14の規定に基づき認定しましたので、同法第5条の17第2項において準用する同法第5条の15の規定に基づき通知します。

1 申請年月日

年 月 日

2 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

3 マンションの名称

4 マンションの所在地

5 備考

第 号
年 月 日

変更不認定通知書

様

東京都板橋区長

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17第1項の規定に基づき変更の認定の申請があった管理計画について、同条第2項において準用する同法第5条の14の規定に基づく計画認定をしないこととしましたので通知します。

- 1 申請年月日 年 月 日
- 2 マンションの名称
- 3 マンションの所在地
- 4 不認定の理由

（備考）

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、板橋区に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、板橋区を被告として（訴訟において板橋区を代表する者は板橋区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

別記第11号様式（第13条関係）

年 月 日

認定手続中止・申請取下届出書

東京都板橋区長

申請者（管理者等）

住 所

氏 名

連絡先

年 月 日付けで申請した管理計画の
け出ます。

認定 更新 変更

に係る申請について、取り下げたいので届

（備考）

複数の管理者等が置かれている場合、【申請者】の欄は、代表者1名分を記載してください。

第 号
年 月 日

管理状況に係る報告徴収について

様

東京都板橋区長

マンションの管理の適正化に関する法律第5条の18の規定に基づき、管理計画の認定を行った下記マンションに対し、マンションの管理の状況について報告を求めます。

なお、この報告がない場合、同法第5条の20第1項の規定により、管理計画の認定を取り消すことがありますので、御留意ください。

1 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

2 マンションの名称

3 マンションの所在地

4 報告を求める事項（報告内容が分かる書類を添付してください。）

5 報告の期限 年 月 日

第 号
年 月 日

改善命令通知書

様

東京都板橋区長

管理計画の認定を行った下記マンションについて、当該管理計画に従って管理を行っていないと認められることから、その改善のため以下のとおり必要な措置を講ずるよう、マンションの管理の適正化に関する法律第5条の19の規定に基づき通知します。

1 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

2 マンションの名称

3 マンションの所在地

4 改善命令に係る措置の内容

5 改善命令に至った理由

6 措置の期限 年 月 日

年 月 日

認定取消申出書

（宛先）東京都板橋区長

申請者

住 所

氏 名

連絡先

管理計画の認定を受けた下記マンションについて、
ため下記のとおり届け出ます。

マンションの管理を取りやめたい
管理計画の認定を辞退したい

1 認定年月日及び認定コード

・認定年月日 年 月 日

・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

2 マンションの名称

3 マンションの所在地

（備考）

1. この申出について決議した集会の議事録の写しを添付してください。
2. 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者】の欄は、代表者1名分を記載してください。

第 号
年 月 日

認定取消通知書

様

東京都板橋区長

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20第1項の規定に基づき、下記の認定を取り消したので、同条第2項の規定に基づき通知します。

1 認定年月日及び認定コード

- ・認定年月日 年 月 日
- ・認定コード ○○○○○○-○○-○○○○○-○○

2 マンションの名称

3 マンションの所在地

4 取り消した理由

(備考)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、板橋区に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、板橋区を被告として（訴訟において板橋区を代表する者は板橋区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。