

松戸市
マンション管理計画認定申請の手引き

令和5年7月
令和8年7月一部修正
松戸市

目次

1. 管理計画認定制度について	3
(1) 管理計画の認定を受けたマンションへの優遇措置	3
(2) 令和3年9月1日以降に修繕積立金の額を管理計画の認定基準まで引き上げて管理計画の認定を受けたマンションへの優遇措置	3
2. 認定の対象	3
3. 申請の流れ	4
(1) 管理組合内の合意形成	4
(2) 認定申請	4
(3) 手数料	7
(4) 認定基準と必要書類	7
(5) 認定通知	12
(6) 認定マンションの公表	12
(7) 有効期間	12
4. その他の手続	13
(8) 認定を受けた管理計画の変更	13
(9) 管理状況の報告	14
(10) 改善命令	14
(11) 管理の取りやめ	14
(12) 認定の取消し	14
(13) 申請の取り下げ	14
5. 問い合わせ	15
(1) 本手引きに関する問い合わせ	15

(2) 管理計画認定制度相談ダイヤル	15
(3) 管理計画認定手続き支援サービス	15
(4) マンション管理適正評価制度	16
(5) マンション管理適正化診断サービス	16
(6) フラット35	16
(7) マンション共用部分リフォーム融資	16
(8) マンションすまい・る債	16
(9) 長寿命化促進税制の申告	16
6. 参考	17
(1) 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の確認方法	17
(2) 団地型マンションにおける修繕積立金の平均額の計算方法	19
(3) 複合用途型のマンションにおける修繕積立金の平均額の算出方法 .	21
(4) 長期修繕計画における最終年度の収支について	22
(5) 長期修繕計画の作成日について	22
(6) 3ヶ月以上の滞納額の取り扱いについて	23
(7) 未入居の住戸がある場合の滞納額の取り扱いについて	24
(8) 駐車場会計の取り扱いについて	24
(9) 他会計への充当に該当しないケース	24
(10) 長期修繕計画に長期修繕様式4-1号の推定修繕工事項目の19工事項目である「10 ガス設備」を見込んでおらず、今後も工事予定がない場合	25
(11) 複合用途型のマンションにおいて、長期修繕計画の必要項目が分散している場合	25
(12) 長期修繕計画に、資金シミュレーションが複数案提示されている場合	26

はじめに

本手引きでは、マンションの管理の適正化の促進に関する法律第5条の13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や本市独自の取扱いを記載しております。本手引きに記載のない事項につきましては、国が同認定に関する事務ガイドラインを作成しておりますので、そちらをご覧ください。

- 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月改定)

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001760662.pdf>



1. 管理計画認定制度について

マンション管理適正化法第5条の13及び第5条の14に基づき、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松戸市に提出し、一定の基準を満たす場合、その認定を受けることが出来るようになりました。

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り組みが推進されるほか、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ています。

(1) 管理計画の認定を受けたマンションへの優遇措置

- 管理計画認定マンションを購入する場合、住宅金融支援機構の「フラット35」の借入金利を5年間、年0.25%引き下げ。
- 管理計画認定マンションが大規模修繕を行う場合、住宅金融支援機構の「マンション共用部分リフォーム融資」の借入金利を年0.2%引き下げ。
- 管理計画認定マンションが、住宅金融支援機構の「マンションすまい・る債」を購入する場合、利率（10年満期時の年平均利率）を0.05%引き上げ。

(2) 令和3年9月1日以降に修繕積立金の額を管理計画の認定基準まで引き上げて管理計画の認定を受けたマンションへの優遇措置

上記に加えて、下記の優遇措置を受けることができます。

- 令和5年4月1日から令和9年3月31日までの間に2回目以降の長寿命化工事（屋根防水工事、床防水工事及び外壁塗装工事）を完了した築20年以上10戸以上の管理計画認定マンションは、各区分所有者が翌年度支払う固定資産税（建物部分のみ）を1/3減額。

2. 認定の対象

市内の分譲マンションが対象です。（管理組合設立前の新築は除く）

申請は、管理組合の管理者等（通常は管理組合の理事長、または管理組理法人の理事）が行います。複合用途型マンションの場合は全体管理組合の管理者等が、団地型マンションの場合は団地管理組合の管理者等がそれぞれ申請者となります。

3. 申請の流れ

(1) 管理組合内の合意形成

まず、管理組合内にて、管理計画認定申請について総会で決議を取ります。

(2) 認定申請

申請は、(公財) マンション管理センターが運用するオンラインシステム「管理計画認定手続支援サービス」を利用して行います。

申請前に、マンション管理センターが実施する事前確認に係る講習を受けたマンション管理士による、認定基準の適合状況についての事前確認を受ける必要があります。

申請は次の4つの方法により行うことができます。

※ 松戸市に直接申請は出来ませんので、ご注意ください。

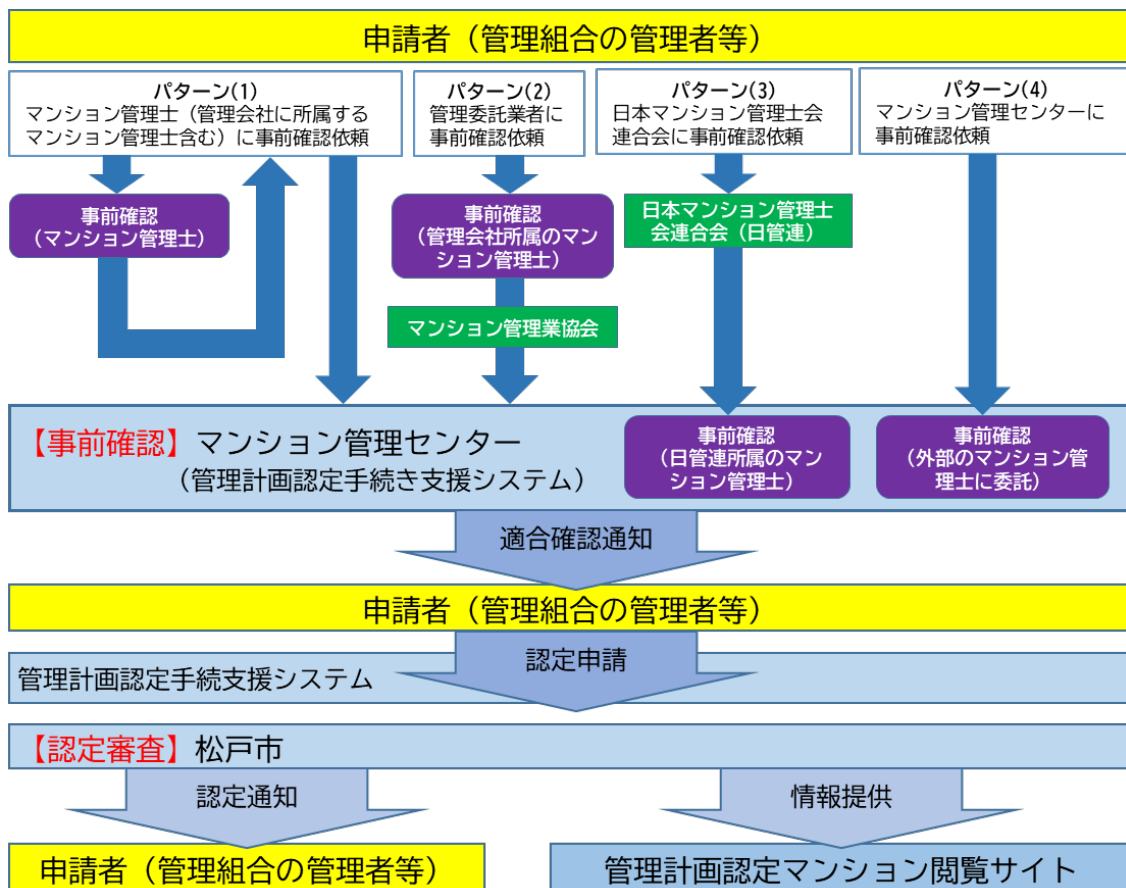


図1 管理計画認定の申請パターンと手続きの流れ

- ① マンション管理士（管理会社に所属するマンション管理士を含む）に依頼する場合

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サービス経由で申請してください。

※ 申請マンションの管理者等及び監事、区分所有者並びに申請マンションから管理を受託している管理会社の当該マンションの担当者であるマンション管理士は、当該マンションの「事前確認」はできませんので、ご注意ください。

- 管理計画認定手続支援サービス（事前確認済管理組合用の申請 URL）

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



- 管理計画認定手続支援サービス（事前確認済管理組合 利用案内）

https://www.mankan.or.jp/cms-sys/wp-content/uploads/2024/04/20240424_shien-annai.pdf



- ② 管理委託先（管理会社）を経由して、「マンション管理適正評価制度」と併せて依頼する場合

（一社）マンション管理業協会または管理会社にご相談ください。

- マンション管理適正評価制度

<https://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/index.html>



- 評価制度経由の管理計画認定申請方法について（パンフレット）

https://www.kanrikyo.or.jp/evaluation/file/pamphlet_202210.pdf



- ③ (一社) 日本マンション管理士会連合会を經由して、「マンション管理適正化診断サービス」と併せて依頼する場合

(一社) 日本マンション管理士会連合会にご相談ください。

● マンション管理適正化診断サービス

<https://www.nikkanren.org/service/shindan.html>



- ④ マンション管理センターに依頼する場合

(公財) マンション管理センターに管理計画認定手続支援サービスの利用申込を行い、事前確認と併せて申請してください。

● 管理計画認定手続支援サービス (一般管理組合用)

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



● 管理計画認定手続支援サービス (一般管理組合用 利用案内)

https://www.mankan.or.jp/cms-sys/wp-content/uploads/2024/04/20240424_shien-annai.pdf



(3) 手数料

管理計画認定手続支援サービスの利用にあたり、手数料が別途かかります。

① システム利用料

1 申請あたり 10,000 円（税込）

② 事前確認審査料

マンション管理士が事前確認を行う際に要する手数料になります。

申請方法によって手数料は異なりますので、依頼先にご確認ください。

【参考】 マンション管理センターに依頼する場合

長期修繕計画 1 計画あたり 10,000 円（税込）

③ 管理計画認定手数料

管理計画認定に係る手数料について、**松戸市は無料**になります。

(4) 認定基準と必要書類

管理計画の認定基準を下表に示します。

申請の際は、管理計画の認定の申請を決議した集会（総会）の議事録の写し及び下記書類が必要になります。

※ 提出が必須である書類：マンション管理適正化法施行規則第 1 条の 8 第 1 項各号に定める書類で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：認定の審査をする際に、必要に応じて提出が必要と考えられる書類

表1 管理計画の認定基準と確認対象書類

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	

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 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	

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 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	<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	<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		
⑥	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）	

(5) 認定通知

松戸市が申請内容について審査後、申請者へマンション管理センターから「マンション管理計画認定通知書発行のお知らせ」メールが送信されます。

後日、松戸市から「認定通知書」を郵送で発送いたします。

(6) 認定マンションの公表

認定を受けた旨を公表することについて同意したマンションは、(公財) マンション管理センターホームページ内の管理計画認定マンション閲覧サイトで公表されます。

- 管理計画認定マンション閲覧サイト

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



(7) 有効期間

認定の有効期間は、認定を受けた日から5年間になります。

5年ごとに更新を受けなければ効力を失いますので、認定有効期間の満了日まで更新の認定申請を行ってください。手続き方法は新規の申請と同様です。

4. その他の手続

(8) 認定を受けた管理計画の変更

管理組合の管理者等が、認定を受けた管理計画の変更をしようとするときは、下記書類を松戸市に変更認定申請を提出する必要があります。

ただし、軽微な変更該当する場合は管理計画の変更は必要ありません。

● 提出書類

- ① 変更認定申請書（別記様式第1号の5）
- ② 認定申請時に提出した添付書類のうち、変更に係るもの

● 軽微な変更該当するもの

- ① 長期修繕計画の変更であって次に掲げるもの
 - マンションの修繕の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の変更を伴わないもの
 - 修繕資金計画の変更であって、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 二以上の管理者等を置く管理組合にあっては、その一部の管理者等の変更
- ③ 監事の変更
- ④ 規約の変更であって、監事の職務及び規約に掲げる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

(9) 管理状況の報告

管理組合の管理者等が、松戸市から管理計画の認定を受けたマンションの管理状況について報告が求められたときは、管理計画認定マンションの管理の状況に関する報告書（様式第3号）を提出してください。

(10) 改善命令

管理組合の管理者等が、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、認定管理計画に基づく管理に関する改善命令書（様式4号）により、その改善に必要な措置を命じることがあります。

(11) 管理の取りやめ

管理組合の管理者等が、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、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る旨の申出書（様式第5号）を提出してください。

(12) 認定の取消し

次に掲げる場合には、その認定を取り消すことがあります。

- ① 管理組合の管理者等が、改善命令に違反したとき。
- ② 管理組合の管理者等が、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とき。
- ③ 管理組合の管理者等が、虚偽の申請などの不正な手段により管理計画の認定（更新及び変更を含む）を受けたとき。

(13) 申請の取り下げ

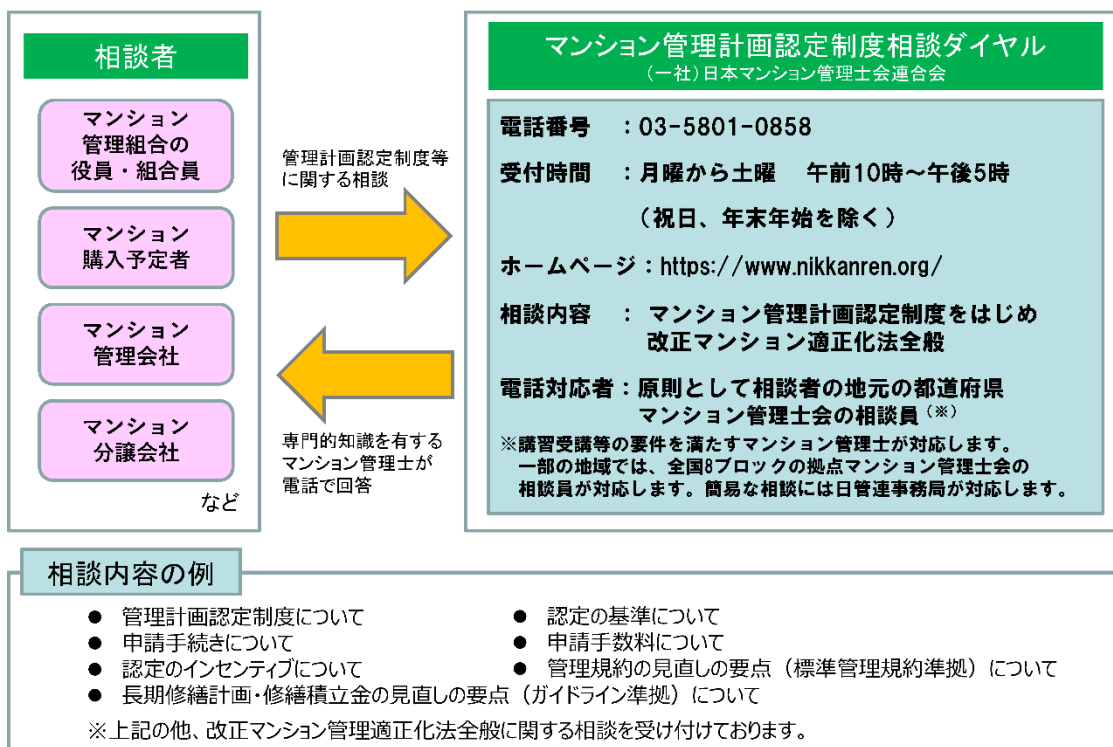
管理組合の管理者等が、認定（更新及び変更を含む）を受ける前にその申請を取下げようとするときは、管理計画の申請を取り下げる旨の届出書（様式第7号）を提出してください。

5. 問い合わせ

(1) 本手引きに関する問い合わせ

松戸市 街づくり部 住宅政策課 マンション担当
〒271-8588 千葉県松戸市根本387番地の5
TEL：047-366-7366
FAX：047-366-2073
メールアドレス：mcjuutaku@city.matsudo.chiba.jp

(2) 管理計画認定制度相談ダイヤル



(3) 管理計画認定手続き支援サービス

(公財) マンション管理センター
TEL：03-6261-1274
受付時間：平日9時30分から17時(土日祝日年末年始除く)

(4) マンション管理適正評価制度

(一社) マンション管理業協会

TEL：03-3500-2721

受付時間：平日9時から17時（土日祝日年末年始除く）

(5) マンション管理適正化診断サービス

(一社) 日本マンション管理士会連合会

TEL：03-5801-0843

受付時間：平日10時から17時（土日祝日年末年始除く）

(6) 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

受付時間：9時から17時（祝日年末年始除く）

(7) 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

TEL：03-5800-9366

(8) マンションすまい・る債

住宅金融支援機構 住宅債権専用ダイヤル

TEL：0120-0860-23

受付時間：平日9時から17時（土日祝日年末年始除く）

(9) 長寿命化促進税制の申告

松戸市 財務部 固定資産税課

〒271-8588 千葉県松戸市根本387番地の5

TEL：047-366-7323

6. 参考

(1) 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の確認方法

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します（機械式駐車場部分を除く）。

【計算式】

計画期間全体における月当たり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）

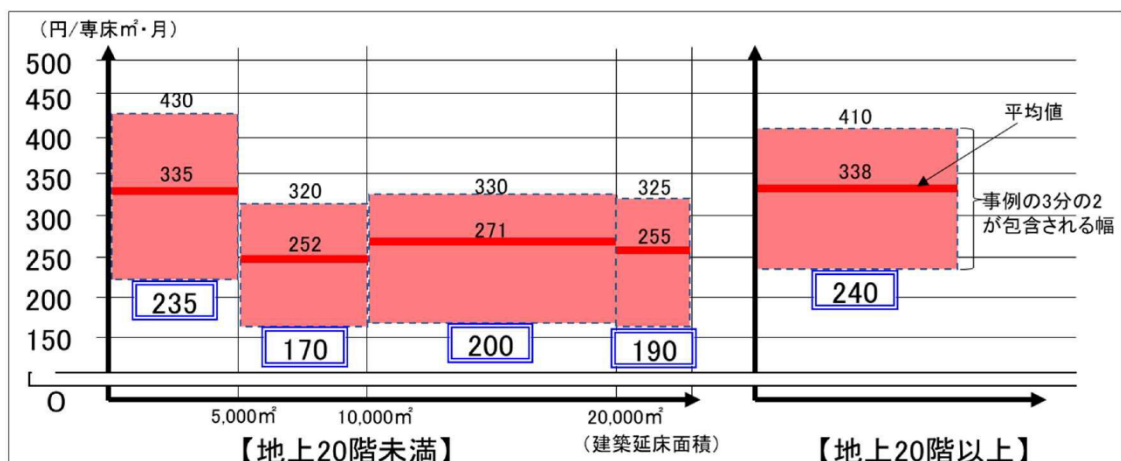
C：計画期間全体における専用使用料等からの繰入額の総額（円）

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）

上記計算式により算出した計画期間全体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が包含される幅の下限值（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こととなります。

図2 「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（機械式駐車場分を除く。）における下限値（二重線枠内の金額）



<機械式駐車場が設置されている場合>

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台当たりの月額修繕工事費から算出される単価を加算する必要があります。

目安の額に加算する単価は、下記の計算式で算出されます。

【計算式】

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

図3 機械式駐車場の1台あたり月額の修繕工事費

機械式駐車場の機種	機械式駐車場の修繕工事費 （1台あたり月額）
2段(ピット1段)昇降式	6,450 円/台・月
3段(ピット2段)昇降式	5,840 円/台・月
3段(ピット1段)昇降横行式	7,210 円/台・月
4段(ピット2段)昇降横行式	6,235 円/台・月
エレベーター方式（垂直循環方式）	4,645 円/台・月
その他	5,235 円/台・月

- マンションの修繕積立金に関するガイドライン（令和6年6月改定）

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001747009.pdf>



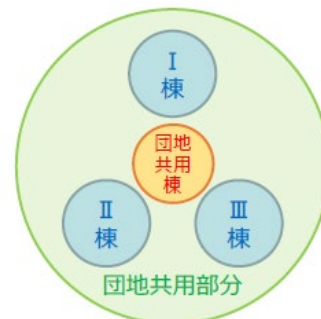
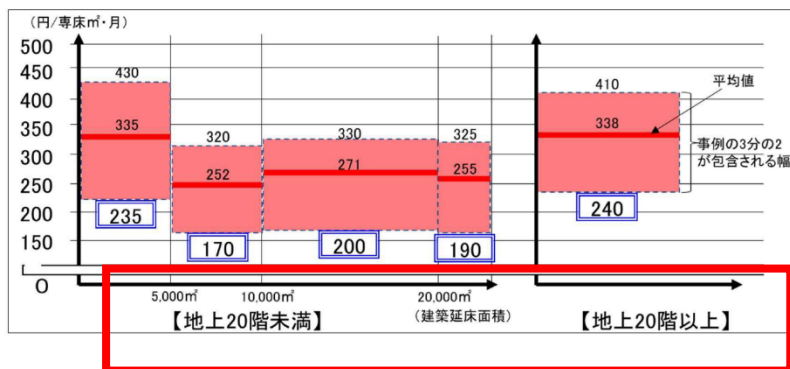
(2) 団地型マンションにおける修繕積立金の平均額の計算方法

各ケースにおいて以下のように計算されます。

- ① 団地共用部分及び各棟共用部分（棟別）の長期修繕計画が別々に作成されている場合
 - 修繕積立金の平均額の計算は「各棟共用部分」の修繕積立金の平均額と「団地共用部分」の修繕積立金の平均額を合算します。
 - 「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の下限値の比較において、建築延床面積及び階数については（下図赤枠部）、棟毎に判断します。また、団地共用部分に独立して団地共用棟がある場合は、棟別の専有面積比によって団地共用棟の建築延床面積を按分し、当該棟の建築延床面積に加算します。（団地共用棟の利用が特定の棟に限定されている場合は、利用できる棟に対して建築延床面積を加算します。）

〔計画期間全体における修繕積立金の平均額の目安〕

〔団地型マンションの構成イメージ〕



〔留意事項〕

- ※ 「団地共用部分」の修繕積立金の平均額を算出する際の修繕積立金の額（A、B、C）は団地共用部分に対する修繕積立金額とし、総専有面積（X）は団地内のすべての棟の専有床面積を合算した面積とします。
- ※ 「各棟共用部分」の修繕積立金の平均額を算出する際の修繕積立金の額（A、B、C）は当該棟における修繕積立金額とし、総専有面積（X）は当該棟の専有床面積とします。
- ※ 専用使用料等の繰入額（計算式C）・機械式駐車場の加算額について所有する棟が限定されている場合は、所有する棟に対して加算します。

- ② 団地共用部分と各棟共用部分をあわせて一つの長期修繕計画が作成されている場合
- 修繕積立金の平均額の計算は団地共用・各棟共用部分をまとめて計算します。
 - 「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の下限値と比較する際は、団地全体の建築延床面積を基準とします。

〔計画期間全体における修繕積立金の平均額の算出方法〕

計画期間全体における月当たり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）

(3) 複合用途型のマンションにおける修繕積立金の平均額の算出方法

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、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。よって、複合用途型のマンションにおいては以下のように計算を行います。

① 「全体共用部分」と「住宅一部共用部分」と「店舗一部共用部分」の長期修繕計画が別々に作成されている場合

- 修繕積立金の平均額の計算は「住宅一部共用部分」と「全体共用部分」の額を合算した金額が、下限値を上回っているか確認します。
(「店舗一部共用部分」の修繕積立金は加算しません。)

〔留意事項〕

- ※ 「全体共用部分」の修繕積立金の平均額を算出する際の修繕積立金の額(A、B、C)は全体共用部分に対する修繕積立金の額とし、総専有床面積(X)は住宅部分と店舗部分の専有床面積を合計した面積とします。
- ※ 「住宅一部共用部分」の修繕積立金の平均額を算出する際の修繕積立金の額(A、B、C)は住宅一部共用部分の修繕積立金額とし、総専有面積(X)は住宅部分における専有床面積とします。

② 「全体共用部分」と「住宅一部共用部分」と「店舗一部共用部分」が1つの長期修繕計画で作成されている場合

- 提出された長期修繕計画において、修繕積立金の平均額が下限値を上回っているか確認します。
- 修繕積立金の平均額を算出する際の総専有面積(X)は住宅部分と店舗部分の専有床面積を合計した面積とします。

〔計画期間全体における修繕積立金の平均額の算出方法〕

計画期間全体における月当たり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)

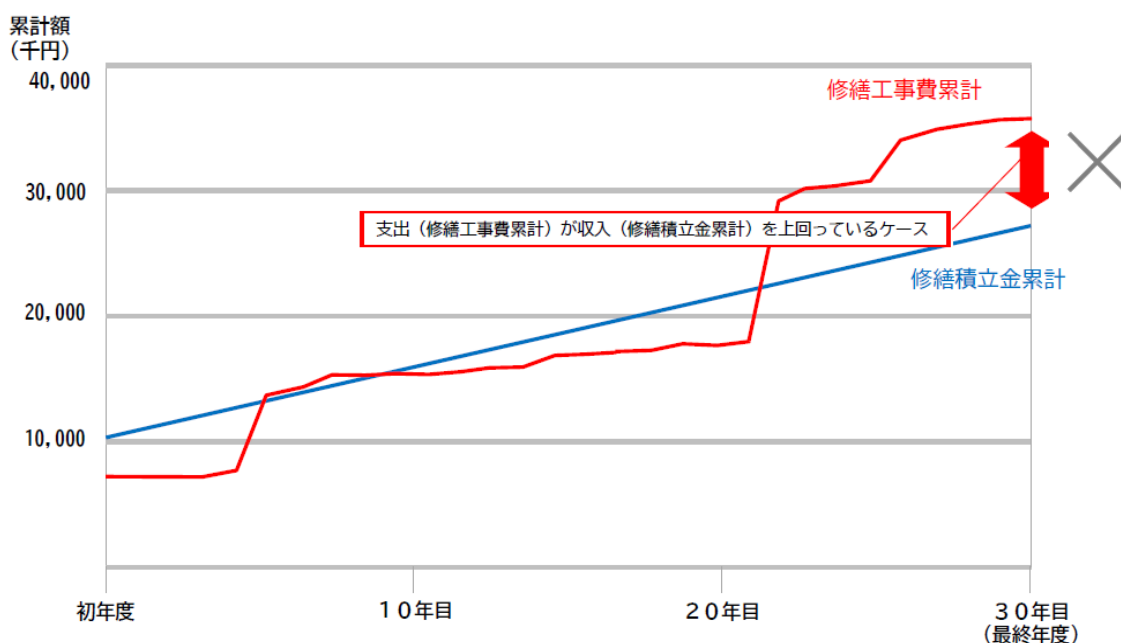
X : マンションの総専有床面積 (㎡)

Y : 長期修繕計画の計画期間 (ヶ月)

(4) 長期修繕計画における最終年度の収支について

長期修繕計画の最終年度における収支において、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（修繕積立金、一時金、専用庭等の専用使用料及び駐車場使用料からの繰入れ並びに修繕積立金の運用益を含む）が下回っていないことを確認します。

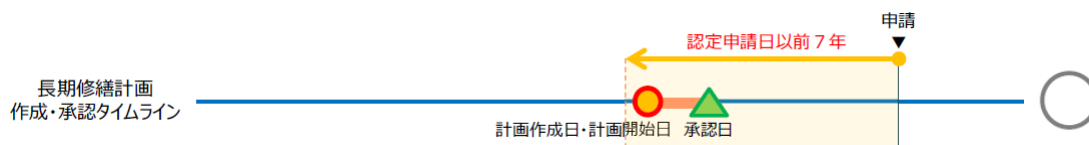
×〔認定基準に適合していない長期修繕計画（例）〕



(5) 長期修繕計画の作成日について

長期修繕計画作成日は認定申請日以前7年以内であることを確認します。

○〔認定基準に適合しているケース〕



×〔認定基準に適合してしないケース〕



(6) 3ヶ月以上の滞納額の取り扱いについて

直前の事業年度において、3カ月分以上の滞納が生じている組合員が滞納している場合の修繕積立金の滞納額の総額を確認します。

〔ケース1〕

5カ月分を滞納額としてカウントします。直前の事業年度において滞納が何カ月あったかどうかを確認します。

前々年度			直前の事業年度											申請年度			
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
○	○		○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○

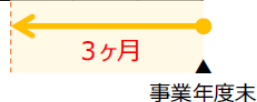
凡例) ○期限通り支払い済み ×滞納した月

〔ケース2〕

3カ月分を滞納額としてカウントします。年度末間近であっても、直前の事業年度において滞納が何カ月あったかどうかを確認します。

前々年度			直前の事業年度											申請年度			
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○

凡例) ○期限通り支払い済み ×滞納した月



〔ケース3〕

6カ月分を滞納額としてカウントします。隔月で滞納している場合も、直前の事業年度において滞納が何カ月あったかどうかを確認します。

前々年度			直前の事業年度											申請年度			
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
○	○		○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	○	○

凡例) ○期限通り支払い済み ×滞納した月

(7) 未入居の住戸がある場合の滞納額の取り扱いについて

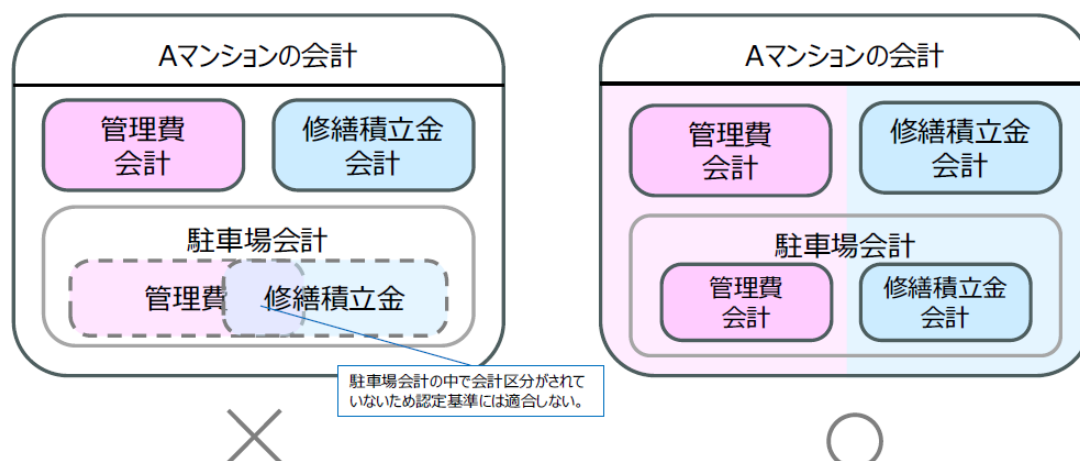
分譲業者・区分所有者等によって支払われている場合は滞納金として取り扱いませんが、未入戸分の修繕積立金が支払われていない、又は分譲業者区分所有者等によって支払われている場合であっても、直前の事業年度において、未収計上されているものは滞納金として取り扱います。

(8) 駐車場会計の取り扱いについて

管理費会計・修繕積立金会計とは別に駐車場会計がある場合は、駐車場会計の中で管理費と修繕積立金で区分経理されているかを確認します。

×〔認定基準に適合してしないケース〕

○〔認定基準に適合しているケース〕



(9) 他会計への充当に該当しないケース

〔1 管理費会計から毎月一定額を修繕積立金に繰り入れしている場合〕

他会計から修繕積立金会計への充当については抵触しません。

〔2 修繕積立金会計から「大規模修繕に伴う代替駐車場使用料」の支出がある場合〕

大規模修繕工事費用の内訳として、代替駐車場使用料も組合負担として承認・予算計上されていれば、大規模修繕工事の実施に伴う費用として、修繕積立金会計から支出することも可能であり、他会計への充当には該当しません。

(10) 長期修繕計画に長期修繕様式4-1号の推定修繕工事項目の19工事項目である「10 ガス設備」を見込んでおらず、今後も工事予定がない場合

当該工事について、今後必要がない旨を長期修繕計画等の提出書類に記載されているか確認します。

(11) 複合用途型のマンションにおいて、長期修繕計画の必要項目が分散している場合

複合用途型のマンションにおいて、全体共用部分と住宅一部共用部分に長期修繕計画が分かれており、長期修繕計画の19項目が「全体共用部分」の長期修繕計画、「住宅一部共用部分」の長期修繕計画に分散している場合、それぞれの長期修繕計画を合わせた場合に必要な項目が網羅されていることを確認します。

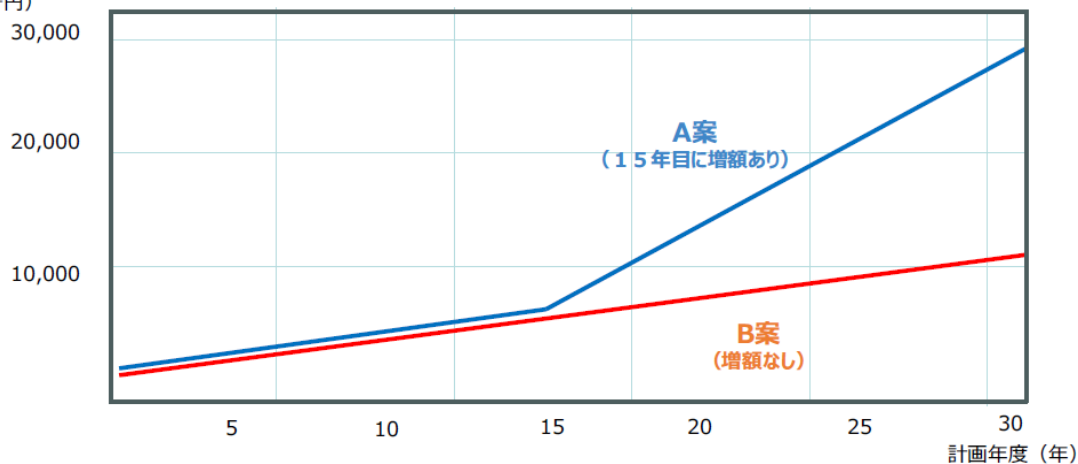
〔認定基準に適合しているケース〕

	長期修繕計画① (全体共有)	長期修繕計画② (住宅一部共有部分)
工事項目A	○	○
工事項目B	○	
工事項目C		○
工事項目D	○	
工事項目E		○
工事項目F		○
工事項目G		○

(12) 長期修繕計画に、資金シミュレーションが複数案提示されている場合

長期修繕計画を承認する決議を行った総会の議事録において、どの案が採用されたか確認します。議事録にどの案が採用されたか書かれていなければ、修繕積立金額について集会にて決議されたとはいえないため、認定基準に適合してしないと判断されます。

修繕積立金累計額
(千円)



(13) 長期修繕計画における将来の一次的な修繕積立金の徴収について

将来の一時金とは計画開始日時点のことを指し、最新の計画内に含まれているのであれば、一時金ありと判断します。

