

認定基準、確認対象書類、確認事項、確認方法及び留意点

1. 管理組合の運営

①管理者等が定められていること。

提出が必須である書類	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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 集会(総会)の議事録で管理者等が定められていること。 ● 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)。 ● 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)。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。

②監事が選任されていること。

提出が必須である書類	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)
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 区分所有法上の監事は、管理組合法人のみに存在する(区分所有法第 50 条 第1項)が、標準管理規約では、法人化されていない管理組合においても 設置することが記載されており(標準管理規約(単棟型)第 35 条第1項)、 そのような者も「管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その監査の結果を集会(総会)に報告する者として規約で定めるもの」に該当すれば、この対象に含まれる。 ● 集会(総会)の議事録の有効性については、区分所有法の規定に基づき必要となる署名(又は電子署名)があることを確認することによって行うことを原則 とする。 ● 管理組合法人に置く監事は、理事又は管理組合法人の使用人と兼任してはならないため(区分所有法第 50 条第2項)、兼任していないことを確認する。

③集会が年1回以上開催されていること。

提出が必須である書類	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
必要に応じて提出が必要となる書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 集会(総会)が年1回以上開催されていること ● 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)。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。

2. 管理規約	
①管理規約が作成されていること。	
提出が必須である書類	管理規約の写し
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理規約の有無を確認すること。
確認方法及び留意点	【確認方法】 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理規約が提出されたことを確認する。
	【留意点】 <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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求めるものとする。
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。	
提出が必須である書類	管理規約の写し
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。
確認方法及び留意点	【確認方法】 <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。
	【留意点】 <ul style="list-style-type: none"> ● 審査事務においては、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、修繕等の履歴情報の管理等についての規定が含まれることを確認し、 実際の履歴情報に関する書類の管理状況等の確認は行わない。
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。	
提出が必須である書類	管理規約の写し
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
確認方法及び留意点	【確認方法】 <ul style="list-style-type: none"> ● 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。
	【留意点】 <ul style="list-style-type: none"> ● 審査事務においては、管理規約に帳票類の書面の交付(又は電磁的方法による 提供)が含まれることを確認し、実際の帳票類の書面の交付(又は電磁的方法 による提供)の状況の確認は行わないものとする。

3. 管理組合の経理	
①管理費、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。	
提出が必須である書類	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
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。
確認方法及び留意点	【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。
	【留意点】 ● 預金口座の通帳では区分経理されていることを確認できないため、本項目の確認書類としては貸借対照表及び収支計算書以外は認めないこととする。 ● ただし、新築等により当該直前の事業年度がない場合にあっては、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において区分経理されていることを確認するものとする。
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。	
提出が必須である書類	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
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。
確認方法及び留意点	【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。
	【留意点】 ● 長期修繕計画上の修繕積立金よりも多く積み立てられ、余剰が発生している場合であっても、他の会計への充当や区分所有者への還元(払い戻し)を行っている場合には、基準に適合しないこととする。
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か月以上の滞納額が全体の1割以内であること。	
提出が必須である書類	・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
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か月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額 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。
確認方法及び留意点	【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か月以上となっている額を確認する。
	【留意点】 ● 「全体」とは、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指す。 ● 「3か月以上の滞納」とは、直前の事業年度において、支払い期限から3か月以上の滞納

	<p>が生じている修繕積立金の総額を確認するものとする。</p> <p>さらに、同一住戸で3か月以上の滞納が2回以上生じた場合はその滞納額の累計分を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none">● 貸借対照表及び収支計算書では、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は確認できるものの、滞納月別の情報が掲載されていない場合も多いため、管理会社等からの直近の月次報告書や各戸の収納状況に関する書類等において確認する。
--	---

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。	
提出が必須である書類	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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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ることを確認する。 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ことを確認する。 <ol style="list-style-type: none"> ① 修繕工事の内容(19 工事項目(表外の注4を参照のこと。)) ② 修繕工事の概算費用 ③ 修繕工事のおおよその実施時期 ④ 修繕積立金の月当たり㎡単価 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。 ⑥ 申請日以降の残存期間において大規模修繕工事を2回以上含むこと。 ⑦ 計画期間当初における修繕積立金の残高 ⑧ 計画期間全体で集める修繕積立金の総額 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 ⑩ (借入れがある場合)借入れの状況 ● 修繕工事に要する修繕積立金の金額の妥当性は4. 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」で確認するため、本項目では審査の対象外となる。 ● 19 工事項目に記載された工事が、修繕周期が長期であることなどから計画期間内に 行われたい予定である場合には、長期修繕計画等の提出書類に参考情報としてその 旨を記載し、当該工事の予定時期及び推定修繕工事費を確認する。 ● 長期修繕計画の記載内容から修繕積立金の算出根拠が確認でき、長期修繕計画全体として整合が図られていることを確認する。 <p>● 【留意点】</p> <p>19 工事項目(表外注4)の有無を確認する。なお 19 工事項目のうち、該当する設備等を有しないマンションは、長期修繕計画等の提出書類にその旨の記載があることを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 長期修繕計画の作成・変更に係る業務が管理会社に委託する管理業務の一環として実施され、管理委託費に当該業務に係る報酬が含まれる場合は、19 工事項目の うち、「長期修繕計画作成費用」の項目が割愛されている場合があるため、長期修繕計画書等の提出書類にその旨の記載があることを確認する。

②長期修繕計画の作成又は見直しが見直しが7年以内に行われていること	
提出が必須である書類	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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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)を経ていることを確認する。 ● 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。
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。	
提出が必須である書類	長期修繕計画の写し
必要に応じて提出が必要となる書類	<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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 計画期間が30年以上であること。 ● 残存期間内の大規模修繕工数の回数が2回以上であること。 ● 修繕工数の内容が大規模修繕工事に該当すること。 ● 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。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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数の予定時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。 ● 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、予定時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時期を確認する。 <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「大規模修繕工事」は、省令第1条の4第2号で「マンションの建物の外壁について行う修繕又は模様替えを含む大規模な工事」と定義とされている。 ● 「残存期間」の起算日は、本項目が認定申請日以降に2回以上の大規模修繕工数が予定されていることを確認する趣旨であることを踏まえて、認定申請日とする。そのため、本項目の認定基準を満たすためには計画期間の見直しが必要となる場合がある。 ● 認定申請日現在で大規模修繕工事を実施中である場合は、残存期間に予定されている工数の回数に当該大規模修繕工事も含まれる。なお、工事完了後に申請をする場合には、原則として、残存期間に予定されている大規模修繕工数の回数に当該工事は含まれない。

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。	
提出が必須である書類	長期修繕計画の写し
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
確認方法及び留意点	【確認方法】 <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 「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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 ② 上記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。
	【留意点】 <ul style="list-style-type: none"> ● 長期修繕計画において将来の一時金の徴収を予定していなかったが、不測の事態が発生した場合(災害による建物破損に対して緊急的に復旧工事が必要となった場合など)において、管理組合の判断によって一時金を徴収したマンションについて、原則として、これによって認定を取り消さないものとする。
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。	
提出が必須である書類	長期修繕計画の写し
必要に応じて提出が必要となる書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 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」(国土交通省)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が包含される幅の下限値を上回っていること。
確認方法及び留意点	【確認方法】 <ul style="list-style-type: none"> ● 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)。
	【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) ÷ X ÷ 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(m ²) Y : 長期修繕計画の計画期間(か月) <ul style="list-style-type: none"> ● 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値を比較し、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。 <p><機械式駐車場が設置されている場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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、「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る。 ● 目安の額に加算する単価は、下記の計算式で算出する。

	<p>【計算式】</p> <p>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> <p><上記の下限値を下回る場合> 専門家からの理由書が提出されていることを確認する。</p>
	<p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● マンションの修繕積立金に関するガイドラインで示す下限値を下回る場合、専門家が作成した理由書により、認定基準への適合性を確認する。 ● 理由書を作成することができる専門家は、管理組合の資金計画、修繕に係る費用や工事の内容を把握しているマンション管理士のほか、以下の資格保有者とする。 <p>建築士法(昭和25年法律第202号)第3条第1項各号に掲げる建築物にあっては一級建築士(同法第2条第2項に規定する一級建築士をいう。以下同じ。)、建築基準適合判定資格者(建築基準法(昭和25年法律第201号)第77条の60に規定する建築基準適合判定資格者をいう。以下同じ。)その他国土交通大臣が定める者が、建築士法第3条の2第1項各号に掲げる建築物にあっては一級建築士、二級建築士(建築士法第2条第3項に規定する二級建築士をいう。以下同じ。)、建築基準適合判定資格者その他国土交通大臣が定める者が、その他の建築物にあっては一級建築士、二級建築士、木造建築士(建築士法第2条第4項に規定する木造建築士をいう。)、建築基準適合判定資格者その他国土交通大臣が定める者</p>
<p>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。</p>	
<p>提出が必須である書類</p>	<p>長期修繕計画の写し</p>
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
<p>確認方法及び留意点</p>	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● ただし、実際に計画期間中に借入金返済が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。 <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 長期修繕計画において将来の一時金の徴収を予定していなかったが、不測の事態が発生した場合(災害による建物破損に対して緊急的に復旧工事が必要となった場合など)において、管理組合の判断によって一時金を徴収したマンションについて、原則として、これによって認定を取り消さないものとする。

認定基準、確認対象書類、確認事項、確認方法及び留意点

5. その他	
① -1 マンション代表者等は、災害時の対応について、防災用品の備蓄、定期的な防災訓練の実施、当該マンションの実情に応じた防災に関する手引を作成し、居住者等への周知徹底を図るよう努めていること。	
提出が必須である書類	別記第1号様式 認定申請書
確認事項	別記第1号様式 第六面 5. 豊島区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【1.防災への取組】のいずれかの項目が「有」であること
確認方法及び留意点	
① -2 マンション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に、組合員名簿、居住者名簿を備えると共に、災害時において特に援護を要する者(以下「災害時要援護者」という。)の情報の把握に努め、1年に1回以上は名簿内容の確認を行っていること。	
提出が必須である書類	・組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿、災害時要支援者名簿を年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)
確認事項	組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿、災害時要支援者名簿を備えているとともに、年1回以上更新していること。
確認方法及び留意点	<p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿、災害時要支援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1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、当該表明保証書において、次の2点を確認すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①「組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿、災害時要支援者名簿を備えるとともに、年1回以上更新している」旨の記載があること。 ②マンションの名称、所在地が記載されていること。 <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本項目の認定基準を満たす場合は、組合員名簿(区分所有者名簿)及び居住者名簿、災害時要支援者名簿のすべてが整備されている場合であり、いずれか一つが欠けている場合は本項目に該当しない。 ● 名簿の更新とは、名簿の内容を確認の上、名簿の内容に変更があれば名簿に反映している作業を1年に1回以上行っていることを指す。なお、名簿に記載する内容は、氏名、連絡先、固定電話・携帯電話・メールアドレス等が考えられる。 ● 団地型マンションや複合用途型マンションの場合は、全体管理組合、住宅管理組合の組合員名簿(区分所有者名簿)を備えるとともに、年1回以上更新している必要がある。
② マンション代表者等及び居住者等は、当該マンションの所在する地域の住民との良好なコミュニティの形成に取り組むよう努めていること	
2 マンションの所在する地域の町会・自治会に加入していない当該マンションのマンション代表者等は、町会・自治会と加入等について協議していること	
(※ 町会・自治会への加入は任意)	
提出が必須である書類	町会・自治会加入等協議報告書の写し
確認事項	別記第1号様式 第六面 5. 豊島区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【3. マンションの所在する地域の住民との良好なコミュニティの形成】欄中の【町会・自治会加入等協議報告書の届出の有無】が「有」であること。 町会・自治会加入等協議報告書に、管理組合および町会・自治会の署名押印があること。