

兵庫県マンション管理計画の認定に関する要綱

(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、兵庫県知事（以下「知事」という。）が行うマンションの管理に関する計画（以下「管理計画」という。）の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

(認定基準)

第2条 兵庫県マンション管理適正化推進計画に規定する兵庫県管理計画認定基準（以下「認定基準」という。）(5)ウは、年1回以上の防災訓練の実施に加え、次の各号のうち3つ以上の災害対策を実施していることとする。

- (1) 災害時の避難場所の周知
- (2) 災害対応マニュアル等の作成及び配布
- (3) ハザードマップ等防災又は災害対策に関する情報の収集及び周知
- (4) 災害時に必要となる道具、備品又は非常食類の備蓄
- (5) 高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿の作成
- (6) 災害発生時における居住者の安否確認体制の整備
- (7) 災害発生時における被害状況及び復旧見通しに関する情報の収集並びに体制の整備

(知事が必要と認める書類)

第3条 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「省令」という。）第1条の8第1項に規定する計画作成都道府県知事等が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 法第91条第1項に規定するマンション管理適正化推進センターが、法第5条の14各号に規定する基準（同条第4号に掲げる基準にあつては、法第3条の2第2項第4号に規定する都道府県等マンション管理適正化指針に係る部分を除く。）に適合すると認めた場合にあっては、当該センターが作成した事前確認適合証（以下「適合証」という。）の写し
- (2) 認定基準(2)エに規定する項目について、管理規約をマンション標準管理規約に準じて定めていない合理的な理由がある場合はその理由書(参考様式1参照)
- (3) 修繕積立金の積立方式が段階増額方式の場合は、集会の決議を経て長期修繕計画に基づき修繕積立金額を増額していることを確認することができる書類

- (4) 建築基準法第12条第1項に基づく定期調査報告書及び消防法第17条の3の3に基づく消防用設備等点検結果報告書の写し（報告対象外の場合を除く。）
- (5) 認定申請日の属する事業年度の直前の事業年度の各月において組合員が管理費を滞納している住戸数を確認することができる書類（参考様式2参照）
- (6) 管理状況について外部専門家等の意見を求めていることを確認することができる書類（参考様式3参照）（認定を更新する場合は、過去の認定時にマンション管理士から指摘された長期修繕計画に関する事項への対応状況を確認することができる書類）
- (7) 管理計画の認定を受けようとするマンションが認定の申請月において、築後35年以上を経過している場合は、再生等の方針について合意形成に向けた検討を行ったことを確認することができる書類
- (8) その他知事が必要と認める書類
（知事が不要と認める書類）

第4条 省令第1条の8第2項に規定する知事が不要と認める書類は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 適合証の写しを添付した場合における、省令第1条の8第1項第1号及び第3号から第8号に掲げる書類（第3号で規定する書類は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に限る。）
- (2) その他知事が不要と認める書類
（その他）

第5条 この要綱に定めるもののほか、認定に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年11月28日から施行する。

理由書

管理規約をマンション標準管理規約に準じて定めていない合理的な理由

マンション標準管理規約に準じて定めていない項目：() ※

※括弧内に兵庫県管理計画認定基準(2)エに記載の項目番号(ア)～(ケ)のうち、該当する項目の番号を記入してください。

マンション管理組合名 _____

マンションの所在地 _____

[参考様式 1 によらない場合の記載事項]

- ・マンション標準管理規約に準じていない項目
- ・準じていない合理的な理由
- ・マンションの管理組合名及び所在地

管理費滞納状況整理表

マンション管理組合名 :

マンション所在地 :

管理費を3ヶ月以上滞納した住戸数の割合 = $\frac{\text{滞納住戸数}}{\text{全住戸数}}$ = %

住戸番号	管理費 月 額	〇〇年度													3ヶ月以上の滞 納の有無（有： ○、無：空欄）
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	滞納 額計	
101															
102															
103															
104															
105															
106															
107															
108															
109															
110															
201															
202															
203															
204															
205															
206															
207															
208															
209															
210															
301															
302															
303															
304															
305															
306															
307															
308															
309															
310															
401															
402															
403															
404															
405															
406															
407															
408															
409															
410															
501															
502															
503															
504															
505															
506															
507															
508															
509															
510															

滞納額計

網掛け：滞納していた月

×：滞納している月

■：滞納していたが解消した月

管理費滞納状況整理表（作成例）

マンション管理組合名 :

マンション所在地 :

管理費を3ヶ月以上滞納した住戸数の割合 = $\frac{2 \text{ 戸}}{(3 \text{ ヶ月以上の滞納住戸数})} \div \frac{50 \text{ 戸}}{(全住戸数)} = 4.0 \%$

住戸番号	管理費 月 額	〇〇年度													滞納 額計	3ヶ月以上の 滞納の有無 (有：○、 無：空欄)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
103				■	■									00,000		
110					■		■							00,000		
205											×	×	×	00,000	○	
310				■	■	■	■	■	×	×	×	×	×	00,000	○	
502								■	■	■	■	■	×	00,000		
510													×	00,000		
滞納額計														000,000		

網掛け：滞納していた月

×：滞納している月

■：滞納していたが解消した月

滞納が生じている住戸を全て記載
(3ヶ月未満の滞納住戸も含む)

貸借対照表、収支計算
書と整合させる。

[参考様式2によらない場合の記載事項]

- ・月別の滞納があった住戸番号（解消したものも含む）、当該住戸の管理費、滞納期間（月数）、滞納解消の有無
- ・管理費を3ヶ月以上滞納した住戸数、全住戸数、管理費を3ヶ月以上滞納した住戸数の割合
- ・住戸別の直前の事業年度の滞納額及び総額

管理状況診断結果報告書 (外部専門家意見書)

管理状況診断実施年月日	0000 年 00 月 00 日
管理状況診断報告年月日	0000 年 00 月 00 日
管理状況診断実施者名	〇〇 〇〇 マンション管理士登録番号 (第 00000000000 号)
管理状況診断 申請者属性・氏名	<input type="checkbox"/> 管理者(理事長等)、 <input type="checkbox"/> 管理者(第3者)、 <input type="checkbox"/> その他() カナ 〇〇 〇〇 (氏名) 〇〇 〇〇
申請者住所	〇〇〇〇 00 丁目 00 番 00 号 00 号室
申請者連絡先	電話 0000-00-0000 Email Aaaaa@aaaa.aa.aa

【1 マンションの概要】

(1) マンション名・号棟	〇〇〇〇 1号棟～3号棟、5号棟
(2) 管理組合名	〇〇〇〇管理組合法人
(3) マンション所在地 (管理組合事務所)	〇〇〇〇 00 丁目 00 番 00 号 (〇〇〇〇)
(4) 管理組合の形態	<input type="checkbox"/> 団地管理組合である(全 00 棟)、 <input type="checkbox"/> 団地管理組合でない
(5) 戸数	000 戸
(6) 階数	地上 00 階／地下 00 階
(7) 構造	<input type="checkbox"/> RC 造、 <input type="checkbox"/> S 造、 <input type="checkbox"/> SRC 造、 <input type="checkbox"/> 木造
(8) 駐車場	<input type="checkbox"/> 平面式(00 台)、 <input type="checkbox"/> 立体(自走)式(00 台)、 <input type="checkbox"/> 立体(機械)式(00 台)、 <input type="checkbox"/> なし
(9) 竣工年月	0000 年 00 月
(10) 土地の権利	<input type="checkbox"/> 所有権、 <input type="checkbox"/> 所有権以外の権利
(11) 併設用途	<input type="checkbox"/> なし、 <input type="checkbox"/> 店舗、 <input type="checkbox"/> 事務所、 <input type="checkbox"/> その他(〇〇〇〇)

【2 維持管理に関する事項】 ※聞取り等の結果不明な項目については空欄に「不明」と記載。

(1) 管理組合	<input type="checkbox"/> ある(<input type="checkbox"/> 管理組合法人)、 <input type="checkbox"/> ない	
(2) 管理組合 役員の構成	理事長	0 名
	副理事長	0 名
	会計担当理事	0 名
	理事	0 名
	監事	0 名
	その他(〇〇〇〇〇〇〇 0 名)	
(3) 管理組合役員の任期	<input type="checkbox"/> 1年、 <input type="checkbox"/> 2年、 <input type="checkbox"/> その他(00 年)	<input type="checkbox"/> 全員同時交代、 <input type="checkbox"/> 半数ずつ交代、 <input type="checkbox"/> その他(〇〇〇〇)

(4) 管理組合の役員資格	<input type="checkbox"/> 居住の組合員、 <input type="checkbox"/> 居住の組合員の家族、 <input type="checkbox"/> 非居住の組合員、 <input type="checkbox"/> 賃借人、 <input type="checkbox"/> 外部専門家、 <input type="checkbox"/> その他(〇〇〇〇)		
(5) 管理者等	<input type="checkbox"/> いる(<input type="checkbox"/> 管理組合理事長、 <input type="checkbox"/> 第3者)、 <input type="checkbox"/> いない		
(6) 管理規約	<input type="checkbox"/> ある(最終改正 0000 年)、 <input type="checkbox"/> ない		
(7) 管理規約の型式	<input type="checkbox"/> 単棟、 <input type="checkbox"/> 複合用途、 <input type="checkbox"/> 団地(68 条規定無)、 <input type="checkbox"/> 団地(68 条規定有)		
(8) 区分所有者名簿	<input type="checkbox"/> ある(00 年に1回程度更新)、 <input type="checkbox"/> ない		
(9) 居住者名簿	<input type="checkbox"/> ある(00 年に1回程度更新)、 <input type="checkbox"/> ない		
(10) 空き住戸(割合)	<input type="checkbox"/> 0%、 <input type="checkbox"/> 1～5%、 <input type="checkbox"/> 6～10%、 <input type="checkbox"/> 11～15%、 <input type="checkbox"/> 16～20%、 <input type="checkbox"/> 20%超		
(11) 賃貸化住戸(割合)	<input type="checkbox"/> 0%、 <input type="checkbox"/> 1～5%、 <input type="checkbox"/> 6～10%、 <input type="checkbox"/> 11～15%、 <input type="checkbox"/> 16～20%、 <input type="checkbox"/> 20%超		
(12) 高齢化(65 歳以上の みの世帯)率	<input type="checkbox"/> 10%未満、 <input type="checkbox"/> 10～19%、 <input type="checkbox"/> 20～29%、 <input type="checkbox"/> 30～39%、 <input type="checkbox"/> 40～49%、 <input type="checkbox"/> 50～59%、 <input type="checkbox"/> 60～69%、 <input type="checkbox"/> 70～79%、 <input type="checkbox"/> 80～89%、 <input type="checkbox"/> 90～99%、 <input type="checkbox"/> 100%、 <input type="checkbox"/> 把握していない		
(13) 総会の開催	年1回以上	<input type="checkbox"/> 開催している、 <input type="checkbox"/> 開催していない	
	議事録	<input type="checkbox"/> 保管している、 <input type="checkbox"/> 保管していない	
	出席率	<input type="checkbox"/> 50%未満、 <input type="checkbox"/> 50～69%、 <input type="checkbox"/> 70～79%、 <input type="checkbox"/> 80～89% <input type="checkbox"/> 90～99%、 <input type="checkbox"/> 100%(書面行使等を含む)	
(14) 理事会	<input type="checkbox"/> 00 ヶ月に1回開催している、 <input type="checkbox"/> 開催していない		
(15) 管理費 ^{※1}	<input type="checkbox"/> 徴収している(床面積当たりの月額 00,000 円/月・㎡)、 <input type="checkbox"/> 徴収していない		
(16) 修繕積立金 ^{※1}	<input type="checkbox"/> 徴収している(床面積当たりの月額 00,000 円/月・㎡)		
	<input type="checkbox"/> 均等積立方式、 <input type="checkbox"/> 段階増額積立方式(<input type="checkbox"/> 増額している)		
	<input type="checkbox"/> 長期修繕計画に比べ不足している、 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画どおり、 <input type="checkbox"/> 長期修繕計画より多い		
	<input type="checkbox"/> 徴収していない		
(17) 滞納者に対するルール	<input type="checkbox"/> 定めている、 <input type="checkbox"/> 定めていない		
(18) 金融機関からの借入	<input type="checkbox"/> ある、 <input type="checkbox"/> ない		
(19) 修繕積立金の収納率	<input type="checkbox"/> 30%未満、 <input type="checkbox"/> 30～49%、 <input type="checkbox"/> 50～69%、 <input type="checkbox"/> 70～89%、 <input type="checkbox"/> 90～99%、 <input type="checkbox"/> 100%、 <input type="checkbox"/> 把握していない		
(20) 財務状況書類の整備	管理費会計と修繕積立金会計を分けて経理 <input type="checkbox"/> している、 <input type="checkbox"/> していない 貸借対照表・財産目録(管理組合法人の場合) <input type="checkbox"/> 整備している、 <input type="checkbox"/> 整備していない		
(21) 大規模な修繕工事の 実績・予定	実績		次回実施予定
	外壁改修	<input type="checkbox"/> 実施済→(西暦0000年・0回)、 <input type="checkbox"/> 未実施	西暦0000年
	屋上防水等	<input type="checkbox"/> 実施済→(西暦0000年・0回)、 <input type="checkbox"/> 未実施	西暦0000年
	給水管更新等	<input type="checkbox"/> 実施済→(西暦0000年・0回)、 <input type="checkbox"/> 未実施	西暦0000年
	排水管更新等	<input type="checkbox"/> 実施済→(西暦0000年・0回)、 <input type="checkbox"/> 未実施	西暦0000年
(22) 修繕履歴の管理	鉄部塗装	<input type="checkbox"/> 実施済→(西暦0000年・0回)、 <input type="checkbox"/> 未実施	西暦0000年
	<input type="checkbox"/> 管理組合が管理、 <input type="checkbox"/> 管理業者が管理、 <input type="checkbox"/> 管理していない		
(23) 長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある→ 最新作成・更新年	西暦0000年	<input type="checkbox"/> 作成、 <input type="checkbox"/> 更新
	計画期間	00年間 西暦0000年～0000年	
	(<input type="checkbox"/> 残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれる)		
	総会決議	<input type="checkbox"/> 得ている、 <input type="checkbox"/> 得ていない	
	<input type="checkbox"/> ない		

(24) 耐震性能	※1981年5月31日以前に着工したマンションの場合のみ記入してください 耐震診断 <input type="checkbox"/> 実施済→ (<input type="checkbox"/> 耐震性あり、 <input type="checkbox"/> 耐震性なし)、 <input type="checkbox"/> 未実施 耐震改修 <input type="checkbox"/> 実施済、 <input type="checkbox"/> 未実施
(25) 設計図書	<input type="checkbox"/> ある(<input type="checkbox"/> 建築、 <input type="checkbox"/> 設備、 <input type="checkbox"/> 改修、 <input type="checkbox"/> その他()), <input type="checkbox"/> ない
(26) 法定点検の実施	建築基準法 <input type="checkbox"/> 実施している、 <input type="checkbox"/> 実施していない、 <input type="checkbox"/> 対象外 消防法 <input type="checkbox"/> 実施している、 <input type="checkbox"/> 実施していない
(27) 財産の保全	管理組合の通帳と印鑑はそれぞれ異なる者が保管している <input type="checkbox"/> している、 <input type="checkbox"/> していない
(28) 管理形態	<input type="checkbox"/> 全部委託、 <input type="checkbox"/> 一部委託、 <input type="checkbox"/> 自主管理 管理会社名 (○○○○ ××支店) 管理会社連絡先 電話 0000-00-0000 [一部管理の場合、委託業務内容] <input type="checkbox"/> 管理費の収納・出納等の事務管理業務 <input type="checkbox"/> 共用部分の維持、小規模な修繕等の企画・実施業務 <input type="checkbox"/> 居住者からの相談対応、訪問者受付、通知事項の掲示等の管理員業務 <input type="checkbox"/> エレベーターや給排水設備等の点検・検査等の建物・設備管理業務 <input type="checkbox"/> 共用部分の清掃業務 <input type="checkbox"/> その他(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○) [自主管理の場合、管理委託しない理由] <input type="checkbox"/> 委託する必要がある(自主管理をしている) <input type="checkbox"/> 委託したいが費用面で難しい <input type="checkbox"/> 管理業者の選定方法が分からない <input type="checkbox"/> その他(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)
(29) 管理事務の報告	管理事務の報告 <input type="checkbox"/> 毎月、収支報告書を受領している <input type="checkbox"/> 00 月に1回程度、収支報告書を受領している <input type="checkbox"/> 受領していない、 <input type="checkbox"/> 委託していない、
(30) 外部専門家の活用 状況	<input type="checkbox"/> 管理組合運営に、外部専門家を活用した(している)→西暦 0000 年 [業務内容] <input type="checkbox"/> 管理規約の改正や大規模修繕工事等に関する個別業務 <input type="checkbox"/> 常時相談が可能な顧問契約、 <input type="checkbox"/> 管理組合の役員に就任 <input type="checkbox"/> その他(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○) <input type="checkbox"/> 活用していない

※1:(15)(16)は団地管理費等が設定されている場合は、その額を加算した額をご記入ください。

【3 防災に関する事項】 ※聞取り等の結果不明な項目については空欄に「不明」と記載。

(1) 防災訓練の定期的実施	<input type="checkbox"/> 00 ヶ月に1回程度実施している、 <input type="checkbox"/> していない
(2) 防災マニュアル	<input type="checkbox"/> ある、 <input type="checkbox"/> ない
(3) 防災用品の備蓄	<input type="checkbox"/> している、 <input type="checkbox"/> していない
(4) ハザードマップ等の周知	<input type="checkbox"/> している、 <input type="checkbox"/> していない

- ・参考様式3のうち、【〇〇年度の実態調査の結果】を除く全ての項目について確認した結果（聞取り等の結果不明な項目についてはその旨を明記する。）