

改定後	改定前
<p>(1) 管理規約</p> <p>①管理規約が作成されていること</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の写し <p>2) 確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の有無を確認すること <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約が提出されたことを確認する <p>【留意点】</p> <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推奨することも考えられる。 <p>1) 法令上・標準管理規約上の規定</p> <p>○規約の作成・変更に関する規定</p>	<p>(1) 管理規約</p> <p>①管理規約が作成されていること</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の写し <p>2) 確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の有無を確認すること <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約が提出されたことを確認する <p>【留意点】</p> <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推奨することも考えられる。 <p>5) 法令上・標準管理規約上の規定</p> <p>○規約の作成・変更に関する規定</p>

改定後	改定前
<p>■建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号)(抄) (規約事項)</p> <p>第三十条 建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる。</p> <p>2 一部共用部分に関する事項で区分所有者全員の利害に関係しないものは、区分所有者全員の規約に定めがある場合を除いて、これを共用すべき区分所有者の規約で定めることができる。</p> <p>3 前二項に規定する規約は、専有部分若しくは共用部分又は建物の敷地若しくは附属施設(建物の敷地又は附属施設に関する権利を含む。)につき、これらの形状、面積、位置関係、使用目的及び利用状況並びに区分所有者が支払った対価その他の事情を総合的に考慮して、区分所有者間の利害の衡平が図られるように定めなければならない。</p> <p>4 第1項及び第2項の場合には、区分所有者以外の者の権利を害することができない。</p> <p>5 規約は、書面又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして法務省令で定めるものをいう。以下同じ。)により、これを作成しなければならない。</p> <p>(規約の設定、変更及び廃止)</p> <p>第三十一条 規約の設定、変更又は廃止は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議によつてする。この場合において、規約の設定、変更又は廃止が一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。</p>	<p>■建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号)(抄) (規約事項)</p> <p>第三十条 建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる。</p> <p>2 一部共用部分に関する事項で区分所有者全員の利害に関係しないものは、区分所有者全員の規約に定めがある場合を除いて、これを共用すべき区分所有者の規約で定めることができる。</p> <p>3 前二項に規定する規約は、専有部分若しくは共用部分又は建物の敷地若しくは附属施設(建物の敷地又は附属施設に関する権利を含む。)につき、これらの形状、面積、位置関係、使用目的及び利用状況並びに区分所有者が支払った対価その他の事情を総合的に考慮して、区分所有者間の利害の衡平が図られるように定めなければならない。</p> <p>4 第1項及び第2項の場合には、区分所有者以外の者の権利を害することができない。</p> <p>5 規約は、書面又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして法務省令で定めるものをいう。以下同じ。)により、これを作成しなければならない。</p> <p>(規約の設定、変更及び廃止)</p> <p>第三十一条 規約の設定、変更又は廃止は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議によつてする。この場合において、規約の設定、変更又は廃止が一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。</p>

改定後	改定前
<p>2 前条第2項に規定する事項についての区分所有者全員の規約の設定、変更又は廃止は、当該一部共用部分を共用すべき区分所有者の四分の一を超える者又はその議決権の四分の一を超える議決権を有する者が反対したときは、することができない。</p>	<p>2 前条第2項に規定する事項についての区分所有者全員の規約の設定、変更又は廃止は、当該一部共用部分を共用すべき区分所有者の四分の一を超える者又はその議決権の四分の一を超える議決権を有する者が反対したときは、することができない。</p>
<p>○規約の保管・閲覧に関する規定</p>	<p>○規約の保管・閲覧に関する規定</p>
<p>■建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号)(抄) (規約の保管及び閲覧)</p> <p>第三十三条 規約は、管理者が保管しなければならない。ただし、管理者がないときは、建物を使用している区分所有者又はその代理人で規約又は集会の決議で定めるものが保管しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により規約を保管する者は、利害関係人の請求があつたときは、正当な理由がある場合を除いて、規約の閲覧(規約が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を法務省令で定める方法により表示したものの当該規約の保管場所における閲覧)を拒んではならない。</p> <p>3 規約の保管場所は、建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合 (規約原本等)</p> <p>第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があつたときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、</p>	<p>■建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号)(抄) (規約の保管及び閲覧)</p> <p>第三十三条 規約は、管理者が保管しなければならない。ただし、管理者がないときは、建物を使用している区分所有者又はその代理人で規約又は集会の決議で定めるものが保管しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により規約を保管する者は、利害関係人の請求があつたときは、正当な理由がある場合を除いて、規約の閲覧(規約が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を法務省令で定める方法により表示したものの当該規約の保管場所における閲覧)を拒んではならない。</p> <p>3 規約の保管場所は、建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合 (規約原本等)</p> <p>第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があつたときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、</p>

改定後	改定前
<p>1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名した上で、この書面を保管する。</p> <p>4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面(以下「<u>細則内容書面</u>」という。)の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5・6 (略)</p> <p>(イ)電磁的方法が利用可能な場合 (規約原本等)</p> <p>第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が書面に署名又は電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。</p> <p>4 区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録(以下「<u>細則内容書面</u>」とい</p>	<p>1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名した上で、この書面を保管する。</p> <p>4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面(以下「<u>使用細則等</u>」という。)の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5・6 (略)</p> <p>(イ)電磁的方法が利用可能な場合 (規約原本等)</p> <p>第72条 この規約を証するため、区分所有者全員が書面に署名又は電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。</p> <p>4 区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録(以下「<u>使用細則等</u>」とい</p>

改定後	改定前
<p>う。)の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5～7 (略)</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)コメント</p> <p>第72条関係</p> <p>① 区分所有者全員が署名した規約がない場合には、分譲時の規約案及び分譲時の区分所有者全員の規約案に対する同意を証する書面又は初めて規約を設定した際の総会の議事録が、規約原本の機能を果たすこととなる。</p> <p>② (略)</p>	<p>う。)の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5～7 (略)</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)コメント</p> <p>第72条関係</p> <p>① 区分所有者全員が署名した規約がない場合には、分譲時の規約案及び分譲時の区分所有者全員の規約案に対する同意を証する書面又は初めて規約を設定した際の総会の議事録が、規約原本の機能を果たすこととなる。</p> <p>② (略)</p>

改定後	改定前
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の写し 	<p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規約の写し
<p>2) 確認事項</p> <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 	<p>2) 確認事項</p> <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
<p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <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。 	<p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <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。
<p>【留意点】</p> <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。 ・標準管理規約「第 64 条第 3 項」について、令和 6 年 6 月の改定内容は反映されているのが望ましいが、当面の間は改定前の規約でも認定対象とする。 	<p>【留意点】</p> <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。

改定後	改定前
<p>4) 法令上・標準管理規約上の規定</p> <p>○管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付に関する規定</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合</p> <p>(帳票類等の作成、保管)</p> <p>第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>3 理事長は、第49条第3項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、<u>第49条の2第1項(第53条第5項において準用される場合を含む。)</u>、本条第1項及び第2項並びに第72条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。</p> <p>(イ)電磁的方法が利用可能な場合</p> <p>(帳票類等の作成、保管)</p> <p>第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳及びその他の帳票類を、書面又は電</p>	<p>4) 法令上・標準管理規約上の規定</p> <p>○管理組合の財務・管理に関する情報の書面の交付に関する規定</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合</p> <p>(帳票類等の作成、保管)</p> <p>第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、<u>組合員名簿</u>及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>3 理事長は、第49条第3項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、本条第1項及び第2項並びに第72条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。</p> <p>(イ)電磁的方法が利用可能な場合</p> <p>(帳票類等の作成、保管)</p> <p>第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、<u>組合員名簿</u>及びその他の帳票類</p>

改定後	改定前
<p>磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>3 理事長は、第49条第5項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、<u>第49条の2第1項(第53条第5項において準用される場合を含む。)</u>、本条第1項及び第2項並びに第72条第2項及び第4項の規定により一覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。</p> <p>4 電磁的記録により作成された書類等の一覧については、第49条第5項に定める議事録の一覧及び提供に関する規定を準用する。</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)コメント 第64条関係 ①～③ (略) ④ 第3項は、組合員又は利害関係人が、管理組合に対し、第49条第3項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、第49条の2(第53条第5項にお</p>	<p>を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>2 理事長は、第32条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>3 理事長は、第49条第5項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、本条第1項及び第2項並びに第72条第2項及び第4項の規定により一覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。</p> <p>4 電磁的記録により作成された書類等の一覧については、第49条第5項に定める議事録の一覧に関する規定を準用する。</p> <p>■マンション標準管理規約(単棟型)コメント 第64条関係 ①～④ (略) ⑤ 第3項は、組合員又は利害関係人が、管理組合に対し、第49条第3項(第53条第4項において準用される場合を含む。)、第49条の2(第53条第5項にお</p>

改定後	改定前
<p>て準用される場合を含む。)、本条第1項、第2項並びに第72条第2項及び第4項の閲覧ではなく、管理組合の財務・管理に関する情報のうち、自らが必要とする特定の情報のみを記入した書面の交付を求めることが行われている実態を踏まえ、これに対応する規定を定めるものである。書面交付の対象とする情報としては、大規模修繕工事等の実施状況、今後の実施予定、その裏付けとなる修繕積立金の積立ての状況(マンション全体の滞納の状況も含む)や、ペットの飼育制限、楽器使用制限、駐車場や駐輪場の空き状況等が考えられるが、その範囲については、交付の相手方に求める費用等とあわせ、細則で定めておくことが望ましい。(以下略)</p> <p>⑤ (略)</p>	<p>て準用される場合を含む。)、本条第1項、第2項並びに第72条第2項及び第4項の閲覧ではなく、管理組合の財務・管理に関する情報のうち、自らが必要とする特定の情報のみを記入した書面の交付を求めることが行われている実態を踏まえ、これに対応する規定を定めるものである。書面交付の対象とする情報としては、大規模修繕工事等の実施状況、今後の実施予定、その裏付けとなる修繕積立金の積立ての状況(マンション全体の滞納の状況も含む)や、ペットの飼育制限、楽器使用制限、駐車場や駐輪場の空き状況等が考えられるが、その範囲については、交付の相手方に求める費用等とあわせ、細則で定めておくことが望ましい。(以下略)</p> <p>⑥ (略)</p>

改定後	改定前
<p>(3) 管理組合の経理</p> <p>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</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <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（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 ・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（総会）において決議された収支予算書 	<p>(3) 管理組合の経理</p> <p>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</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <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（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 ・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（総会）において決議された収支予算書
<p>2) 確認事項</p> <p>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</p> <p>② 直前の事業年度において滞納期間が3ヶ月分以上の滞納が生じている修繕積立金の滞納額の総額</p> <p>③ 上記②の金額を①の金額で除した割合が1割以内であることを確認</p> <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <p>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。</p> <p>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ヶ月分以上となっている額を確認する。</p>	<p>2) 確認事項</p> <p>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</p> <p>② 直前の事業年度において滞納期間が3ヶ月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額</p> <p>③ 上記②の金額を①の金額で除した割合が1割以内であることを確認</p> <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <p>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。</p> <p>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ヶ月以上となっている額を確認する。</p>

改定後	改定前
<p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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ヶ月以上の滞納」とは、直前の事業年度において、3ヶ月分以上の滞納が生じている<u>場合の修繕積立金の滞納額の総額</u>を確認するものとする。 ・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)において確認する必要がある。 	<p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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ヶ月以上の滞納」とは、直前の事業年度において、<u>支払い期限から3ヶ月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額</u>を確認するものとする。<u>さらに、同一住戸で3ヶ月以上の滞納が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。</u> ・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)において確認する必要がある。

改定後	改定前
<p>(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等</p> <p>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</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <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集会（総会）の議事録の写し <p>※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</p>	<p>(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等</p> <p>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</p> <p>1) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <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集会（総会）の議事録の写し <p>※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</p>
<p>2) 確認事項</p> <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 <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <p>・本項目は、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と同一の様式で作成していることを求めるものではなく、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れば、長期修繕計画標準様式に準拠していると考えられる。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必要があると考えられる。なお、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（修繕積立基</p>	<p>2) 確認事項</p> <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 <p>3) 確認方法及び留意点</p> <p>【確認方法】</p> <p>・本項目は、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と同一の様式で作成していることを求めるものではなく、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れば、長期修繕計画標準様式に準拠していると考えられる。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必要があると考えられる。</p>

改定後	改定前
<p>金、一時金、専用庭等の専用使用料及び駐車場等の使用料からの繰入れ並びに修繕積立金の運用益を含む。以下同じ。) が下回っていないことを確認する。</p>	
<p>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</p> <p>2) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会（総会）の議事録の写し 	<p>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</p> <p>6) 確認対象書類</p> <p>【提出が必須である書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会（総会）の議事録の写し
<p>3) 確認事項</p> <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 <p>4) 確認方法及び留意点</p> <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。 ・長期修繕計画開始日が申請日以前7年以内であること。 	<p>7) 確認事項</p> <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 <p>8) 確認方法及び留意点</p> <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。

改定後

改定前

図表：表明保証書の作成例

図表：表明保証書の作成例

表明保証書

提出する自治体の長の名称を記入する。
市提出の場合は市長、特別区提出の場合は
区長、町村部提出の場合は都道府県知事と
なる。

表明保証書

殿（計画作成都道府県知事等名を記載）

殿（計画作成都道府県知事等名を記載）

1. 当管理組合では、組合員名簿（区分所有者名簿）を備えており、年一回以上更新していることを表明し保証します。
2. 当管理組合では、居住者名簿を備えており、年一回以上更新していることを表明し保証します。

1. 当管理組合では、組合員名簿（区分所有者名簿）を備えており、年一回以上更新していることを表明し保証します。
2. 当管理組合では、居住者名簿を備えており、年一回以上更新していることを表明し保証します。

年 月 日

マンションの管理組合名 ○○○○マンション管理組合

マンションの所在地 ○○○○

年 月 日

マンションの管理組合名 ○○○○マンション管理組合

マンションの所在地 ○○○○