

## 木津川市マンション管理計画の認定等に関する要綱

令和5年3月20日告示第34号

### (趣旨)

第1条 この告示は、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。）に基づく管理計画の認定等の実施に関して、法及び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「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この告示において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

### (申請対象者)

第3条 管理計画の認定の申請の対象となる者は、管理者等とする。

2 複合用途型のマンション（店舗等含む。）における申請者は、全体管理組合（マンションの区分所有者全員によって構成される管理組合をいう。）の管理者等とし、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は、全体管理組合及び住宅管理組合（住宅の用に供されている区分所有者によって構成される管理組合をいう。）の合意に基づき申請を行うものとする。

3 団地型のマンションにおける申請者は、団地管理組合（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第65条に規定する団体をいう。以下同じ。）の管理者等とする。ただし、各棟それぞれに管理者等が存在する場合は、各棟の管理組合の管理者等と団地管理組合の管理者等が連名で申請を行うものとする。

### (集会の決議)

第4条 管理計画の認定の申請を行おうとする者（以下「申請者」という。）は、あらかじめ、当該申請について、区分所有法第34条第1項に規定する集会で決議を得ておかななければならない。

### (事前確認適合証の交付)

第5条 申請者は、当該申請を行う前に、公益財団法人マンション管理センターの管理計画認定手続支援システム（以下「支援システム」という。）において、事前確認の申請を行い、事前確認適合証の交付を受けておかななければならない。

（認定の申請）

第6条 申請者は、法第5条の3第1項の規定に基づき、支援システムにおいて市長に認定を申請し、又は、認定申請書（別記様式第1号）の正本及び副本並びに添付書類（前条に規定する事前確認適合証の交付を受ける際に提出したものと同一もの）を市長に提出するものとする。

2 規則第1条の2第1項に定める計画作成都道府県知事等が必要と認める書類は、前条に規定する事前確認適合証の写しとする。

（認定の通知）

第7条 市長は、前条の管理計画の認定をしたときは、支援システムにおいて発行した認定通知書又は認定通知書（別記様式第2号）により、認定管理者等にその旨を速やかに通知しなければならない。

2 前項の認定は、5年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。

（認定の更新）

第8条 認定管理者等は、認定管理計画の更新をしようとするときは、認定更新申請書（別記様式第3号）の正本及び副本並びに認定管理計画の認定申請書の添付書類のうち更新に係るものを市長に提出し、更新の認定を受けなければならない。

（認定の更新の通知）

第9条 市長は、前条の更新の認定をしたときは、認定更新通知書（別記様式第4号）により、認定管理者等にその旨を速やかに通知しなければならない。

（軽微な変更）

第10条 認定管理者等は、認定管理計画の軽微な変更をしようとするときは、認定管理計画に係る軽微な変更届（別記様式第5号）の正本及び副本並びに認定管理計画の認定申請書の添付書類のうち変更に係るものを添えて市長に提出するものとする。

(管理計画の変更)

第11条 認定管理者等は、法第5条の7第1項の規定により認定管理計画の変更(前条の軽微な変更を除く。)をしようとするときは、変更認定申請書(別記様式第6号)の正本及び副本並びに認定管理計画の認定申請書の添付書類のうち変更に係るものを市長に提出し、変更の認定を受けなければならない。

(変更の認定の通知)

第12条 市長は、前条の管理計画の変更の認定をしたときは、変更認定通知書(別記様式第7号)により、認定管理者等にその旨を速やかに通知しなければならない。

(認定しない旨の通知)

第13条 市長は、第6条の申請に係る管理計画又は第11条の変更に係る認定管理計画が、認定基準に適合しないときは、マンション管理計画を認定しない旨の通知書(別記様式第8号)により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第14条 第6条の申請又は第11条の変更をした者で、市長の認定又は変更の認定を受ける前にその申請を取り下げようとするものは、マンション管理計画の認定申請取下届(別記様式第9号)の正本及び副本を市長に提出するものとする。

(管理の取りやめ)

第15条 認定管理者等は、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(別記様式第10号)の正本及び副本に認定通知書(第12条の管理計画の変更をしたときは、変更認定通知書)を添えて市長に提出するものとする。

(報告の徴収)

第16条 市長は、法第5条の8に規定する報告を求めるときは、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8の規定による報告について(依頼)(別記様式第11号)により求めることとする。

2 認定管理者等が、前項の規定に基づき市長に報告する場合は、管理計画認定マンションの管理の状況に関する報告書(別記様式第12号)により報告しなければならない。

(改善命令)

第17条 市長は、法第5条の9に規定する措置を命ずるときは、認定管理計画に基づく管理に関する改善命令書（別記様式第13号）により命ずることとする。

(認定の取消し)

第18条 市長は、次に掲げる場合には、法第5条の10の規定により、第7条の認定（第12条の変更の認定を含む。以下同じ。）を取り消すことができる。

- (1) 認定管理者等が前条の規定による命令に違反したとき。
- (2) 認定管理者等から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があったとき。
- (3) 認定管理者等が不正の手段により第7条の認定又は第9条の認定の更新を受けたとき。

2 市長は、前項の規定により第7条の認定を取り消したときは、認定管理計画の認定取消通知書（別記様式第14号）により、当該認定管理者等であった者にその旨を速やかに通知しなければならない。

(認定管理計画の公表)

第19条 申請者が、管理計画の認定を受けた際の公表に同意したときは、市長は、当該管理計画認定マンションの名称、所在地、認定コード等を公表することができる。

(補則)

第20条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式第1号（第6条関係）

（第一面）

認定申請書

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者（管理者等）の氏名又は  
名称及び法人にあっては、その  
代表者の氏名  
申請者（管理者等）の連絡先

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3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）

- 1 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあっては、その代表者の氏名】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2第1項に規定する添付書類を添付してください。

(第二面)

(表)

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】 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】                      戸 【住宅戸数】                    戸 【非住宅戸数】                  戸
【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】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 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】

(裏)

(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. 建築物の用途】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「レ」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、【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名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)

(表)

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額の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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】 台 【3段（ピット2段）昇降式】 台 【3段（ピット1段）昇降横行式】 台 【4段（ピット2段）昇降横行式】 台 【エレベーター方式（垂直循環方式）】 台 【その他】 台
【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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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ヶ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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
【10. 備考】

(裏)

(注意)

- 1 【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】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「レ」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. 計画期間全体での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：計画期間当初の修繕積立金の残高（円）

B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円）

C：計画期間全体での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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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「レ」を入れてください。

(第六面)

5. その他

<b>【1. 木津川市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】</b>
<b>【2. 認定を受けた際の公表の可否】</b> <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

(注意)

- 1 **【2. 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「レ」を入れてください。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

--



別記様式第3号（第8条関係）

（第一面）

（表）

認定更新申請書

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者（管理者等）の氏名又は  
名称及び法人にあっては、その  
代表者の氏名  
申請者（管理者等）の連絡先

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6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3第1項の規定に基づき、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	

(裏)

(注意)

- 1 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあっては、その代表者の氏名】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2第1項に規定する添付書類を添付してください。



(第二面)

(表)

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】 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 住宅及び非住宅
【3. マンションの戸数】 【総戸数】 戸 【住宅戸数】 戸 【非住宅戸数】 戸
【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】 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 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】

(裏)

(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. 建築物の用途】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「レ」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、【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名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)

(表)

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額の総額】
【4. 機械式駐車場設備の内容】 機械式駐車場設備の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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】 台 【3段（ピット2段）昇降式】 台 【3段（ピット1段）昇降横行式】 台 【4段（ピット2段）昇降横行式】 台 【エレベーター方式（垂直循環方式）】 台 【その他】 台
【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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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ヶ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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
【10. 備考】

(裏)

(注意)

- 1 【3. 計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額】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「レ」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. 計画期間全体での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：計画期間当初の修繕積立金の残高（円）

B：計画期間全体で集める修繕積立金の総額（円）

C：計画期間全体での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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【年1回以上内容の更新の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 記載されている <input type="checkbox"/> 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「レ」を入れてください。

(第六面)

5. その他

【1. 木津川市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】
---

【2. 認定を受けた際の公表の可否】 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
--

(注意)

- 1 【2. 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「レ」を入れてください。

(第七面)

6. 代表者以外の管理者等

--





別記様式第5号（第10条関係）

（表）

認定管理計画に係る軽微な変更届

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者(管理者等)の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者(管理者等)の氏名又は  
名称及び法人にあっては、その  
代表者の氏名  
申請者(管理者等)の連絡先

認定管理計画に係る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9に規定する軽微な変更について、木津川市マンション管理計画の認定等に関する要綱第10条の規定により、次のとおり届け出ます。

認定コード (変更認定を受けた場合は直近の認定コード)			
認定年月日 (変更認定を受けた場合は直近の認定年月日)		年 月 日	
マンションの名称			
マンションの所在地			
変更の概要 (変更しない項目は「-」を記入)	長期修繕計画	修繕の内容※1	
		修繕の実施時期※1	
		修繕資金計画※2	
	管理者等※3		
	監事		
	規約※4		

(裏)

添付書類：認定管理計画の認定申請書の添付書類のうち変更に係るもの。

- ※1 計画期間又は修繕資金計画の変更を伴わないものに限りします。
- ※2 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に限りします。
- ※3 2以上の管理者等を置く管理組合であって、その一部の管理者等の変更に関与するものに限りします。
- ※4 監事の職務及び規則第1条の5第4号に掲げる事項の変更を伴わないものに限りします。

別記様式第6号（第11条関係）

（表）

変更認定申請書

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者（管理者等）の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者（管理者等）の氏名又は  
名称及び法人にあつては、その  
代表者の氏名  
申請者（管理者等）の連絡先

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7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
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	

(裏)

(注意)

- 1 複数の管理者等が置かれている場合、【申請者（管理者等）の住所又は主たる事務所の所在地】及び【申請者（管理者等）の氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名】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2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。



別記様式第8号(第13条関係)

マンション管理計画を認定しない旨の通知書

第 号  
年 月 日

様

木津川市長



次の申請にかかるマンション管理計画は、次の理由により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4に規定する基準に適合しないため、同条の規定に基づき認定しないことを通知します。

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. 理由

(教示)

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、木津川市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、木津川市を被告として（訴訟において木津川市を代表する者は、木津川市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。  
なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

別記様式第9号(第14条関係)

マンション管理計画の認定申請取下届

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者(管理者等)の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者(管理者等)の氏名又は  
名称及び法人にあつては、その  
代表者の氏名  
申請者(管理者等)の連絡先

次の申請を取り下げたいので、木津川市マンション管理計画の認定等に関する要綱第14条の規定により届け出ます。

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. 理由

(注意)

申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。



別記様式第10号(第15条関係)

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

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者(管理者等)の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者(管理者等)の氏名又は  
名称及び法人にあつては、その  
代表者の氏名  
申請者(管理者等)の連絡先

次の認定管理計画に基づく管理認定マンションの管理を取りやめたいので、木津川市マンション管理計画の認定等に関する要綱第15条の規定により申し出ます。

1. 認定コード 第 号

2. 認定年月日 年 月 日

(変更認定を受けた場合は、直近の認定コード・認定年月日をご記入ください。)

3. マンションの名称

4. マンションの所在地

5. 理由

(注意)

- 1 認定管理者等が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 2 認定通知書並びに、認定申請を行った際の申請書の副本及びその添付書類を添付してください。  
ただし、変更認定を受けた場合は、変更認定通知書並びに変更認定申請を行った際の申請書の副本及びその添付書類も添付してください。

様

木津川市長



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 8 の規定による報告について (依頼)

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 8 の規定により、次のとおり管理の状況について報告を求めます。

1. 報告を求めるマンション

(1) 認定コード 第 号

(2) 認定年月日 年 月 日

(変更認定を行った場合は、直近の認定コード・認定年月日)

(3) マンションの名称

(4) マンションの所在地

2. 報告を求める内容

3. 報告を求める理由

4. 提出期限及び報告先等

(1) 提出期限 :

(2) 報告先 : 木津川市木津南垣外 1 1 0 番地 9

木津川市建設部都市計画課開発指導係宛て

(注意)

報告内容に疑義等がある場合は、別途補足説明を求めることがあります。

別記様式第12号(第16条関係)

管理計画認定マンションの管理の状況に関する報告書

年 月 日

木津川市長 宛て

申請者(管理者等)の住所又は  
主たる事務所の所在地  
申請者(管理者等)の氏名又は  
名称及び法人にあっては、その  
代表者の氏名  
申請者(管理者等)の連絡先

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8の規定により、管理計画認定マンションの管理の状況について報告を求められたため、次のとおり報告します。

1. 認定コード 第 号

2. 認定年月日 年 月 日

(変更認定を受けた場合は、直近の認定コード・認定年月日をご記入ください。)

3. マンションの名称

4. マンションの所在地

5. 報告の内容

(注意)

- 1 認定管理者等が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 2 木津川市より報告の内容について問合せを行う場合がありますので、電話番号を記入してください。
- 3 報告の内容に関する必要な書類を添付してください。

認定管理計画に基づく管理に関する改善命令書

第 号  
年 月 日

様

木津川市長



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9の規定により、次のとおり改善の措置を命じます。

1. 改善の措置を命ずるマンション

(1) 認定コード 第 号

(2) 認定年月日 年 月 日

(変更認定を行った場合は、直近の認定コード・認定年月日)

(3) マンションの名称

(4) マンションの所在地

2. 改善の措置の内容

3. 改善の期限

(教示)

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、木津川市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、木津川市を被告として(訴訟において木津川市を代表する者は、木津川市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。  
なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

認定管理計画の認定取消通知書

第 号  
年 月 日

様

木津川市長



次の認定管理計画について、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10第1項の規定に基づき認定を取り消しましたので、同条第2項の規定に基づき次のとおり通知します。

1. 認定コード 第 号
2. 認定年月日 年 月 日  
(変更認定を行った場合は、直近の認定コード・認定年月日)
3. マンションの名称
4. マンションの所在地
5. 理由

(教示)

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、木津川市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、木津川市を被告として(訴訟において木津川市を代表する者は、木津川市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。  
なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁判)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。