

川口市

管理計画認定制度 認定申請の手引き

令和7年4月

川口市都市計画部住宅政策課

# 目次

## はじめに

### 1 管理計画認定制度の概要

- (1) 管理計画認定制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- (2) 認定を受けることによるメリット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

### 2 認定基準について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

### 3 申請について

- (1) 申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- (2) 必要書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- (3) 申請者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- (4) 有効期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- (5) 手数料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- (6) 認定を取得したマンションの公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

### 4 認定後の手続き

- (1) 認定の更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
- (2) 認定内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

### 5 その他の注意事項

- (1) 申請の取り下げ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
- (2) 管理の取りやめ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
- (3) 管理状況の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
- (4) 改善命令・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
- (5) 認定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

### 6 問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

## はじめに

本手引きでは、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3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り扱いを記載しています。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、そちらをご確認ください。

#### 【参考】

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に基づくマンションの管理計画の認定に関する事務ガイドラインは次のホームページで公開されています。

<https://www.mansion-info.mlit.go.jp/>（国土交通省：マンション管理・再生ポータルサイト）

## 1 管理計画認定制度の概要

### (1) 管理計画認定制度とは

マンション管理計画認定制度とは、マンションの管理組合が作成したマンションの管理計画が一定の基準を満たす場合に、適切な管理計画を持つマンションとして地方公共団体が認定をする制度です。

管理計画認定制度はマンション管理適正化推進計画を策定している地方公共団体において運用が可能となっており、川口市では令和5年3月に川口市マンション管理適正化推進計画を策定しています。

### (2) 認定を受けることによるメリット

認定を取得することで、以下の効果が期待されます。

- ・ 区分所有者が管理への意識を高く保つことになり、管理水準を維持向上しやすくなる
- ・ 適正に管理されたマンションとして、市場で評価される
- ・ 住宅金融支援機構の「フラット 35 維持保全型」及び「マンション共用部分リフォーム融資」の金利の引下げが適用される
- ・ 住宅金融支援機構の「マンションすまい・る債」を購入する場合に利率が上乗せされる
- ・ 一定の条件を満たす認定されたマンションが長寿命化工事(大規模修繕工事)を完了させた場合、工事完了日の翌年の固定資産税額が一定額減額される

#### 【参考】

(住宅金融支援機構ホームページ：「フラット 35 維持保全型」・「マンション共用部分リフォーム融資」・「マンションすまい・る債」)

<https://www.jhf.go.jp/>

(国土交通省ホームページ：長寿命化工事促進税制)

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk3\\_000121.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000121.html)

## 2 認定基準について

川口市における認定基準は次表のとおりです。この表の項目のいずれにも適合することが必要となります。

なお、川口市では国の認定基準に加え、独自の認定基準を設けています。国の認定基準の詳細は、前出の国土交通省の「**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に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン**」をご覧ください。また、国の認定基準の必要書類が認定基準に合致しているか、マンション管理士に聞くことができる相談ダイヤルが開設されておりますのでご活用ください。

**マンション管理計画認定制度相談ダイヤル** (一社) 日本マンション管理士会連合会  
問い合わせ先：03-5801-0858 受付時間：月～金 午前10時～午後5時(祝日、年末年始を除く)  
電話対応者：原則として相談者の地元の都道府県マンション管理士会の相談員

| 認 定 基 準                  |                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 管理組合の運営</b>         |                                                                                         |
| (1)                      | 管理者等が定められていること                                                                          |
| (2)                      | 監事が選任されていること                                                                            |
| (3)                      | 集会在年1回以上開催されていること                                                                       |
| <b>2 管理規約</b>            |                                                                                         |
| (1)                      | 管理規約が作成されていること                                                                          |
| (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              |
| (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（または電磁的方法による提供）について定められていること    |
| (4)                      | 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、理事会及び集会の議事録の作成及び適正な保管について適切に定められ、遵守されていること<br>※【独自基準】 |
| <b>3 管理組合の経理</b>         |                                                                                         |
| (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                                                       |
| (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                                                              |
| (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                                          |
| <b>4 長期修繕計画の作成及び見直し等</b> |                                                                                         |
| (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               |
| (2)                      | 長期修繕計画の作成または見直しが7年以内に行われていること                                                           |
| (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                     |
| (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                                                     |
| (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                                      |
| (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                                            |
| <b>5 防災体制の整備</b>         |                                                                                         |
| (1)                      | 防災組織を結成していること ※【独自基準】                                                                   |
| (2)                      | 防災訓練を実施していること ※【独自基準】                                                                   |
| (3)                      | 防災資機材及び防災物資を整備していること ※【独自基準】                                                            |
| (4)                      | 耐震性の有無が不明の場合に耐震診断を受けていること、耐震性の確保ができていない場合に耐震改修や建替え等を計画していること ※【独自基準】                    |
| <b>6 その他</b>             |                                                                                         |

|     |                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | 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 |
| (2) | 管理組合専用の郵便受けを設置していること ※【独自基準】                                                                   |
| (3) | 外部からアクセスできる場所に緊急の連絡先の表示していること ※【独自基準】                                                          |
| (4) | 川口市マンション管理適正化推進条例第8条第1項の報告義務がある場合に当該報告をしていること ※【独自基準】                                          |

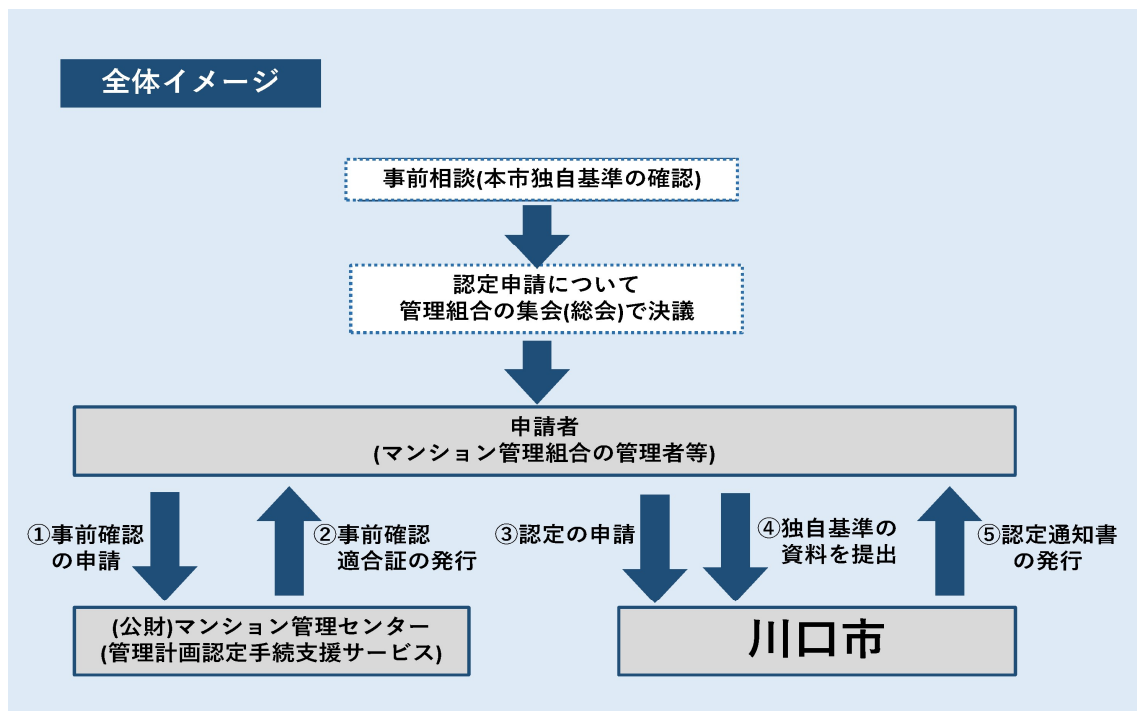
### 3 申請について

(公財)マンション管理センターでは、管理計画が国の定める認定基準(本市の独自基準を除く)に適合しているかを、講習を受けたマンション管理士が事前に確認する「管理計画認定手続支援サービス(事前確認)」を提供しています。

川口市に認定申請する前には、この「管理計画認定手続支援サービス(事前確認)」を利用して、マンション管理士が認定基準への適合を事前に確認したことを証する「事前確認適合証」の発行を受けることが必要となります。

事前確認から認定申請までの一連の手続き(下記①～③まで)は、オンラインシステム(管理計画認定手続支援システム)を利用して行います。

「管理計画認定手続支援システム」の利用方法については、  
(公財)マンション管理センターへお問い合わせください。  
問い合わせ先：(公財)マンション管理センター 電話 03-6261-1274



※事前確認適合証の発行を受けた場合でも本市の独自認定基準に適合しない場合は認定が受けられませんのでご注意ください。

## (1) 申請の流れ

### 事前相談(本市独自基準の確認)

本市独自基準への適合状況の確認を行います。(公財)マンション管理センターが提供する管理計画認定手続支援サービス(事前確認)をご依頼いただく前に、事前相談をお願いいたします。

事前相談時にお持ちいただく資料等については、(2)必要書類の独自認定基準審査時に必要な書類をご確認ください。

【事前相談窓口】川口市役所鳩ヶ谷庁舎 4 階 住宅政策課

【連絡先】048-229-7805(直通)

## ②管理組合の総会で決議

認定申請にあたっては、集会(総会)でその旨の決議を得る必要があります。

## ①事前確認の申請

下記の 4 パターンで事前確認の審査依頼を行い、(公財)マンション管理センターが発行する「事前確認適合証」を取得してください。

|        |                                                                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パターン 1 | マンション管理士(事前確認に係る講習を受けたマンション管理士に限る)に事前確認審査を依頼<br>※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。 |
| パターン 2 | (公財)マンション管理センターへ事前確認審査を依頼<br>問い合わせ先：(公財)マンション管理センター 電話 03-6261-1274                                                                                   |
| パターン 3 | (一社)マンション管理業協会の「マンション管理適正評価制度」を併用して、事前確認審査を依頼<br>問い合わせ先：(一社)マンション管理業協会 電話 03-3500-2721                                                                |
| パターン 4 | (一社)日本マンション管理士会連合会の「マンション管理適正化診断サービス」を併用して、事前確認審査を依頼<br>問い合わせ先：(一社)日本マンション管理士会連合会 電話 03-5801-0843                                                     |

## ②事前確認適合証の発行

事前確認の結果、認定基準を満たすと認められたものについては、認定手続支援サービスを通して(公財)マンション管理センターから「事前確認適合証」が発行され、メールで通知されます。

## ③認定の本申請

管理組合の管理者等は(公財)マンション管理センターから適合通知メールを受信した後、管理計画認定手続支援システムにおいて、認定の申請を行ってください。



オンラインシステム上の「認定申請」ボタンをクリック

※認定申請書がシステム上で自動作成されます。

#### ④本市独自基準の資料を提出

システムにおいて認定申請後、本市独自基準の審査を行うために必要な書類(事前相談の際にお持ちいただいた資料)を、正本・副本各1部ずつ住宅政策課窓口にご提出ください。

#### ⑤認定通知書の発行

内容に問題がなければ、川口市から認定通知書(市長印入り)を郵送します。

※認定されると認定完了メールが届き、システム上でも認定通知書(見本)がダウンロードできるようになりますが、正式な認定通知書ではありませんのでご注意ください。

#### (2) 必要書類

認定申請に必要な書類は次のとおりです。

##### ・事前確認の申請時に必要な書類

詳細につきましては、「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3に基づくマンションの管理計画認定に関する事務ガイドライン」をご参照ください。

| 必要書類 |               | 確認内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 認定基準<br>の項目<br>(P1・2)                |
|------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1    | 集会（総会）の議事録の写し | <ul style="list-style-type: none"><li>・認定申請を行うことについて決議していること</li><li>・管理者等を選任することについて決議していること（※1）</li><li>・監事を置くことについて決議していること（※1）</li><li>・長期修繕計画の作成又は変更することについて決議していること（※1）</li><li>・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決議していること（※1）</li><li>・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</li><li>・認定申請日の1年以内に集会（総会）が開催されていること（※2）</li></ul> | 1(1)<br>1(2)<br>1(3)<br>4(1)<br>4(2) |
| 2    | 管理規約の写し       | <ul style="list-style-type: none"><li>・管理規約が作成されていること</li><li>・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について定められていること</li><li>・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</li><li>・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</li></ul>                                                                                                                | 2(1)<br>2(2)<br>2(3)                 |
| 3    | 賃借対照表及び収支計算書  | <ul style="list-style-type: none"><li>・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）において決議されていること（※3）</li><li>・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（※3）</li><li>・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（※3）</li><li>・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（4の書類と併せて確認）（※3）</li></ul>                                                                | 3(1)<br>3(2)<br>3(3)                 |

|   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |
|---|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 4 | 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 | ・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                                                                                                                                                                                                                                                        | 3(3)                                 |
| 5 | 長期修繕計画の写し                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠し作成されていること</li> <li>・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 (※4)</li> <li>・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</li> <li>・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 (※5)</li> <li>・計画期間の最終年度において、借入金の残高のない計画となっていること</li> </ul> | 4(1)<br>4(3)<br>4(4)<br>4(5)<br>4(6) |
| 6 | 組合員名簿（区分所有者名簿）及び居住者名簿の表明保証書                  | ・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                                                                                                                                                                                                                                                           | 6(1)                                 |

- ※1 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事項を証する書類（理事会の議事録の写しなど）の提出も必須です。
- ※2 災害又は感染症の感染拡大等への対応として、前年の総会の開催日から1年以内に集会（総会）を開催することができない状況が生じた場合には、その状況が解消された後、遅滞なく集会（総会）を招集していることが確認できる書類が必要となります。
- ※3 当該直前の事業年度がない場合は、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が必須です。
- ※4 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集会（総会）の議事録の写しが必要となります。
- ※5 修繕積立金ガイドライン（国土交通省）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はない旨の理由書が必要となります。

・独自認定基準審査時に必要な書類      【事前確認完了後に市に提出】

| 必要書類 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 本市独自基準                                                                                           | 認定基準<br>の項目<br>(P1・2) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1    | 管理規約の写し                                                                                                                                                                                                                                                                                       | マンションの管理状況に係る<br>情報取得の円滑化のため、管<br>理規約において、理事会及び<br>集会の議事録の作成及び適正<br>な保管について適切に定めら<br>れ、遵守されていること | 2(4)                  |
| 2    | 議事録が適正に保管されていることが確認できる写真                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |                       |
| 3    | マンション防災組織の規約等の写し                                                                                                                                                                                                                                                                              | 防災組織を結成していること<br>(※1)                                                                            | 5(1)                  |
| 4    | 申請日から過去1年以内に実施した直近の訓練の様子を写した写真                                                                                                                                                                                                                                                                | 防災訓練を実施していること<br>(※2)                                                                            | 5(2)                  |
| 5    | 上記訓練内容を住民に周知するために作成した資料                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                       |
| 6    | 防災備蓄倉庫がある場合はその現況写真                                                                                                                                                                                                                                                                            | 防災資機材及び防災物資を<br>整備していること                                                                         | 5(3)                  |
| 7    | 防災資機材及び防災物資を整備していることが確認できる写真(基本的<br>に飲料水 (※3)、食料、災害用簡易トイレの備蓄状況、非常用発<br>電機などが保管されていることがわかるもの)                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                  |                       |
| 8    | ○昭和56年6月1日以降に建築確認を受けているマンション<br>・建築基準法第6条第1項に規定する確認済証の写し又はこれに代わる<br>書類                                                                                                                                                                                                                        | 耐震性の有無が不明の場合に<br>耐震診断を受けていること、<br>耐震性の確保ができていない<br>場合に耐震改修や建替え等を<br>計画していること (※4)                | 5(4)                  |
|      | ○昭和56年5月31日以前に建築確認を受けているマンション<br>以下のいずれかに掲げる書類<br>・耐震改修促進法第17条第3項による耐震改修計画の認定書及び認定<br>に基づく改修工事に関する工事契約書の写し又はこれらに代わる書類<br>・耐震改修促進法第22条による地震に対する安全性に係る基準に適合<br>している旨の認定証又は耐震診断の結果、耐震性があると分かる書類<br>・耐震診断の結果、耐震性の確保ができていない場合は、耐震診断の<br>結果を記載した書類の写し又はこれに代わる書類及び耐震改修又は<br>建替え等を計画していることが確認できる書類の写し |                                                                                                  |                       |
| 9    | 管理組合専用の郵便受けを設置していることが確認できる写真                                                                                                                                                                                                                                                                  | 管理組合専用の郵便受けを設<br>置していること                                                                         | 6(2)                  |
| 10   | 外部からアクセスできる場所に緊急の連絡先を表示していることが<br>確認できる写真                                                                                                                                                                                                                                                     | 外部からアクセスできる場所<br>に緊急の連絡先の表示してい<br>ること (※5)                                                       | 6(3)                  |
| 11   | 確認書類は不要<br>市において報告状況を確認                                                                                                                                                                                                                                                                       | 川口市マンション管理適正化<br>推進条例第8条第1項の報告<br>義務がある場合に当該報告を<br>していること                                        | 6(4)                  |

※1 川口市マンション防災組織育成指導要綱に基づき結成した防災組織をいう。ただし単独の自治会を設立しているマンションについては、川口市自主防災組織育成指導要綱による。

◎マンション防災組織を結成するにあたっては、危機管理課にマンション防災組織の申請が必要となります。詳細は危機管理課へお問い合わせください。

【問い合わせ先】 危機管理課 048-242-6357(直通)

※2 マンション主催の防災訓練を年1回実施していること。ただし、コロナウイルス等による開催中止は不問とします。

※3 給水を可能な蛇口付の受水槽など、マンションの共有部分の設備において飲料水の確保している場合は、その受水槽などの写真でも構いません。

※4 耐震性とは建築物の耐震性をいい、設備等の耐震性は含みません。

※5 自主管理の場合は氏名や電話番号が個人情報にあたることから、部屋番号等でも構いません。

《写真を提出する方法》

○写真は、参考様式の写真の台紙に貼り付けて提出してください。

○A4サイズ用の紙に直接カラー印刷した画像の提出でも構いません。

その場合、画像のサイズはL版(標準的な写真サイズ、89mm×127mm)

以上とし、画像の内容の説明を併記してください。

### (3) 申請者

市内にある分譲マンションの管理組合が対象です。マンションの管理組合の管理者等(区分所有法の規定に基づき選任された管理者や理事)が申請できます。

### (4) 有効期限

認定を受けた日から5年間です。

有効期間の満了日までに認定の更新の申請を行わない場合、認定は失効します。

### (5) 手数料

本市への申請に係る手数料は無料です。

ただし、(公財)マンション管理センターの「管理計画認定手続き支援サービス」(事前確認)の利用料及び事前確認の審査料は別途必要になります。

※詳細は(公財)マンション管理センターにご確認ください。

### (6) 認定を取得したマンションの公開

認定申請の際に、認定を受けた旨を公表することについて同意しているマンションは(公財)マンション管理センターが運営する「管理計画認定マンション閲覧サイト」において、認定を受けた管理計画を有するマンションの建物名、住所及び認定コードが、公表されます。なお、個々の管理計画の内容は公開されません。

## 4 認定後の手続き

### (1) 認定の更新

管理計画の認定は、5年ごとにその更新を受けなければその効力を失います。従前の認定の有効期間の満了日までに更新の認定申請を行ってください。

※更新の認定申請に係る手続きは、新規の認定申請と同じです。

### (2) 認定内容の変更

認定を受けた管理計画を変更するときは、次の書類を本市にご提出ください。  
ただし、軽微な変更に該当する場合は変更申請の必要はありません。

【必要書類】(正本・副本各1部ずつご提出ください)

- ・変更認定申請書(マンション管理適正化法施行規則別記様式第1号の5)
- ・認定申請時の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》

○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

○監事の変更

○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用部分及び規約(これに類するものを含む)の定めにより特定の者のみが立ち入ることができるとされた部分への立ち入りに関する事項

・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提供を要求された場合の対応に関する事項

様式は次の住宅政策課ホームページからダウンロードできます。

[https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01130/040/1\\_1/40612.html](https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01130/040/1_1/40612.html)

## 5 その他の注意事項

### (1) 申請の取り下げ

認定申請または認定を受けた管理計画の変更の認定の申請(変更認定申請)をした方で、本市の認定または変更認定を受ける前にその申請を取り下げようとする場合は、本市に届け出てください。

【必要書類】(正本・副本各1部ずつご提出ください)

- ・申請取下書(規則：様式第1号)

### (2) 管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた方は、認定を受けた管理計画に基づくマンションの管理を取りやめようとする場合は、本市に届け出てください。

【必要書類】(正本・副本各1部ずつご提出ください)

- ・取りやめ申出書(規則：様式第5号)
- ・認定通知書及び変更認定通知書  
(変更認定を受けている場合は変更認定通知書も併せて提出)

### (3) 管理状況の報告

管理計画の認定を受けた方は、本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を求められ、その報告を行うときは、**管理計画認定マンションの管理の状況に関する報告書(規則：様式3号)**により報告を行ってください。

### (4) 改善命令

管理計画の認定を受けた方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、その改善に必要な措置を命ずることがあります。

### (5) 認定の取消し

管理計画の認定を受けた方が虚偽の申請などの不正な手段により管理計画の認定を受けた場合等においては、その認定を取り消すことがあります。

様式は次の住宅政策課ホームページからダウンロードできます。

[https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01130/040/1\\_1/40612.html](https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01130/040/1_1/40612.html)

## 6 問い合わせ先

### 【部署】

川口市役所 都市計画部 住宅政策課 住宅管理促進係

### 【電話】

電話 048 - 229 - 7805 (直通)

### 【所在地】

川口市三ツ和1-14-3 (鳩ヶ谷庁舎4階)