

マンション管理適正評価制度 登録情報チェックリスト（第3版）

2023年9月4日改訂

情報区分	国 認定 基準	公開/ 非公開	項番	登録項目	よくある間違いに対するチェック項目	
						1
I. 評価者・申請者情報						
1	国		1-1	種類	-	
2			1-2	区分	<input type="checkbox"/> 団地型/複合用途型において、長期修繕計画又は会計区分の数に応じて紐づかせるデータ（子）は作成されていますか？ <input type="checkbox"/> 団地型/複合用途型において、申請データ（親）には、上記データ（子）が紐づけられていますか？	
3	国		2-1	氏名	-	
4			2-2	属性	<input type="checkbox"/> 管理会社所属の場合は、管理会社担当者にチェックされていますか？	
5			2-3	所属先	<input type="checkbox"/> 管理会社所属は、社名が記入されていますか？（所属支店・部門表記は不要）	
6			2-4	電話番号	-	
7			2-5	メールアドレス	-	
8			2-6	評価者講習修了番号	-	
9			2-7	評価者資格有効期間	-	
10	国		3-1	管理組合名	<input type="checkbox"/> 管理組合名、管理組合法人名になっていますか？（マンション名ではありません = ○○管理組合、△△管理組合法人）	
11			A.申請者 1 ①氏名	<input type="checkbox"/> 管理者（理事長）名となっていますか？（評価者の所属会社の代表者名ではありません） （「管理組合名」、「役職（＝理事長）」の記載は不要です。※第三者管理、管理組合法人の場合は下記参照） ↓↓↓ ①第三者管理者方式（例）：○○管理会社 代表取締役社長 管理太郎 ②管理組合法人（例）：（法人名不要）代表理事名 <input type="checkbox"/> 前任の理事長名になっていませんか？（申請時点の新年度理事長名になっていることを確認してください）		
12				A.申請者 1 ②住所	<input type="checkbox"/> 番地以降、部屋番号の記載まで正しく入力されていますか？（認定通知書が郵送される場合もあるため、必須）	
13				A.申請者 1 ③連絡先（電話番号）	-	
14				A.申請者 1 ④連絡先（メールアドレス）	-	
15			B.申請者 2	2	①氏名	<input type="checkbox"/> 連名申請の場合、A欄記入の代表申請者以外の連名申請者の入力がありますか？
16				②所属管理組合名	-	
17				③住所	-	
18				④連絡先（電話番号）	-	
19				C.申請者 3 ①氏名	<input type="checkbox"/> 管理組合法人の場合、代表理事以外の理事の入力がありますか？（理事は、「その他申請C」に該当） <input type="checkbox"/> 理事に法人が含まれる場合、①法人名、②役職、③氏名の順に記載されていますか？	
20					②所属管理組合名	-
21			C.申請者 3 ③住所	-		
22			C.申請者 3 ④連絡先（電話番号）	-		
23			3-3	管理組合の形態（単棟型等）	-	
24	3-4	管理組合の決算月	-			
25	国		4-1	地方公共団体 独自基準の審査状況	<input type="checkbox"/> 正しい入力となっていますか？（例：独自基準ありの地域であれば、「独自基準あり」にチェック） <input type="checkbox"/> 独自基準ありの場合、審査を終了していますか？ →認定基準項目の審査のみでは、認定は取得できませんので、独自基準項目の審査も必要 <input type="checkbox"/> 独自基準に関するエビデンス添付はありますか？※本添付資料は自治体には連携されません。	
26			4-2	管理計画認定取得後にマンション名および所在地の公開可否	<input type="checkbox"/> 公開可否に関する添付書類が確認できますか？（ワンストップ申請の場合、公開「否」は連携不可）	
27	国		5-1	氏名	<input type="checkbox"/> 事前確認の資格保有者ですか？（講習未受講のマンション管理士は不可）	
28			5-2	マンション管理士登録番号	-	
29			5-3	メールアドレス	-	

マンション管理適正評価制度 登録情報チェックリスト（第3版）

2023年9月4日改訂

II. 一般情報							
30	マンション概要	国	公開	1	1	物件名称	<input type="checkbox"/> マンション名は正しい入力がなされていますか？ (例1 ○：虎ノ門ザ・レジデンス → ×：虎ノ門ザレジデンス(中点「・」なし)) (例2 ○：コーポ虎ノ門 → コーポ虎ノ門管理組合(語尾に「…管理組合」不要))
31			任意	1	2	建物用途(住居、住居+非住宅)	-
32		国	公開	1	3	総戸数	<input type="checkbox"/> 管理規約(住宅・非住宅)と照らして、正しい情報が入力されていますか？ ①団地一括申請：親シート(団地全体(団地共用+各棟))および子シート(団地型(団地共用))には、 団地全棟の合計戸数を入力 ②団地型棟別申請：親シート(団地全体(団地共用+各棟))には、棟の戸数を入力
33			公開	1	4	総棟数	-
34		国	公開	1	5	物件所在地(住居表示)	<input type="checkbox"/> 番地以下の情報が入力されていますか？(○丁目▲番地◆号)
35		国		1	6	建物階数	-
36		国		1	7	土地権利形態	-
37				1	8	敷地面積	-
38		国		1	9	延べ床面積	-
39		国		1	10	建物構造形式	-
40				1	11	分譲会社	-
41				1	12	建設会社	-
42				1	13	マンションの類型(居住型等)	-
43		国	公開	1	14	建築年次(竣工年月)	-
44			任意	1	15	建物写真の登録	<input type="checkbox"/> 画像添付されていますか？(サイト公開情報のため、登録がない場合は、画像なしで掲載されます) <input type="checkbox"/> 不適切な写真が選択されていませんか？ (例：居住者等が映り込んでいる、車輛登録番号(ナンバープレート)の黒消しは？又は極端に横長・縦長 など) <input type="checkbox"/> 団地型の場合は、親(団地全体(各棟+団地共用))シートに写真の登録がなされていますか？ (子(各棟および団地共用)シートへの登録写真は公開されません)
45	共用部分関係		任意	2	1	共用施設	-
46				2	2	駐車場の有無	-
47				2	3	エレベーターの有無	-
48			任意	2	4	省エネルギー性能(新築時)	-
49	管理体制	国		3	1	管理規約の有無	<input type="checkbox"/> 管理規約変更がある場合は、現に有効な管理規約の発効年月が入力されていますか？ (例：管理規約改正を総会上程、承認を得て、議事録記載もありながら、規約原本の発効日が入力されている) ※なお、必ずしも改正規約の総会承認日と同一とは限りませんので、施行日を要確認
50		国	公開	3	2	管理委託形態	<input type="checkbox"/> 正しく、チェックが入っていますか？ (委託(一部)とは、基幹事務以外の管理事務について、管理会社に委託している場合を指す)
51				3	3	協会会員の有無	-
52		国	任意	3	4	委託管理業者名	<input type="checkbox"/> (特段理由がなければ)「公開する」にチェックが入っていますか？(デフォルトは非公開) <input type="checkbox"/> 前(株)・後(株)は、不要です。
53						管理委託開始時期：日時	-
54		国		3	5	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 本社所在地、連絡先が正しく入力されていますか？(評価者所属の支店住所ではありません) <input type="checkbox"/> 番地以下の情報が入力されていますか？(○丁目▲番地◆号)
55		公開	3	6	第三者管理者方式の採用の有無	-	

マンション管理適正評価制度 登録情報チェックリスト（第3版）

2023年9月4日改訂

Ⅲ. 客観情報									
56	保険		任意	1	1	共用部分に付保している損害保険の有無			-
57			任意	1	2	契約保険会社名			-
58	管理組合収支	国	任意	2	1	借入金の有無			<input type="checkbox"/> 添付された決算書より、正しく入力されていますか？
59	専有部分 使用規制		任意	3	1	住宅宿泊事業への使用可否			-
60			任意	3	2	ペットの飼育の可否			-
61			任意	3	3	専有部分内工事の制限の有無			-
62			任意	3	4	楽器等音に関する制限			-
63			任意	3	5	一括受電方式の導入の有無			-
64	大規模修繕 計画		任意	4	1	大規模修繕工事実施予定の確認			-
65			任意	4	2	修繕積立金の徴収の有無			-
66	アスベスト使用調査の内容		任意	5	1	アスベスト調査の実施・結果の記録			-
67	専門家の活用		任意	6	1	専門的知識を有する者の活用			-
68	備考		任意	7	1	専有部向けサービス			<input type="checkbox"/> 委託契約書等と照らして正しい情報が入力されていますか？ (例：住まいのトラブル駆けつけサービスやハウスクリーニング、家事代行サービス等の提供や紹介などが該当) ※緊急対応業務（ホームセキュリティ）は当該項目対象外となります。
Ⅳ. 維持管理情報									
69	排水管清掃の 実施状況			1	1	実施の有無（作業の実施年月）			<input type="checkbox"/> 直近に実施した内容となっておりますか？ (毎年4月に実施、申請が2022年9月であれば、申請年の4月実施分を登録) ※対象時期を、直前の事業年度に限定しているものではありません。
70				1	2	雑排水管清掃の実施状況			<input type="checkbox"/> 実施状況（計算式）は入力されていますか？
71					1	3	雑排水管清掃の実施周期		
72	配管の材質			3	1~4	給水管 雑排水管 給湯管 汚水管			<input type="checkbox"/> 配管の材質（金属系・ステンレス系・非金属系）について、いずれかチェックされていますか？
73	配管工事の履歴			4	1~4	給水管 雑排水管 給湯管 汚水管			-
74	大規模修繕 工事 (外壁塗装工事を含む) 屋上防水工事 ベランダ防水 工事			5~7	1~4	実施の有無 工事完成年月 長期修繕計画上の予定年 工事周期 大規模修繕後の点検の実施状況 点検結果の状態			-
75	事故歴			8	1	配管からの漏水事故			-
76				8	2	こぼし水の漏水事故			-

V. 管理評価					
1. 管理体制					
77					<p>管理者等（理事長）の選任</p> <p><input type="checkbox"/> 管理規約通りに理事長が選任されていますか？（例：総会承認のところ、理事会で互選 = 「×」）</p> <p><input type="checkbox"/> 総会で選任の場合は、総会議事録に理事長名の記載はありますか？ ※ない場合は、記載のある議案書等の添付も必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会で選任の場合は、その旨規定されている管理規約および理事会議事録の添付がありますか？ また、理事会議事録に理事長名の記載はありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> エビデンスとなる議事録は有効なものですか？ → 署名・捺印の有無、規定通りの署名人の数</p>
78	管理者等の設置	国	1	1	<p>監事の選任</p> <p><input type="checkbox"/> 管理規約通りに監事が選任されていますか？（例：総会承認のところ、理事会で互選 = 「×」）</p> <p><input type="checkbox"/> 総会で選任の場合は、総会議事録に監事の氏名の記載はありますか？ ※ない場合は、記載のある議案書等の添付も必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会で選任の場合は、その旨規定されている管理規約および理事会議事録の添付がありますか？ また、理事会議事録に監事の氏名の記載はありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> エビデンスとなる議事録は有効なものですか？ → 署名・捺印の有無、規定通りの署名人の数</p> <p><input type="checkbox"/> 複数監事が置かれている場合は、選任された監事全員の氏名が入力されていますか？ ※前期の監事の氏名が入力されていることがあります。</p>
79	総会の開催	国	1	2	<p>総会開催日</p> <p><input type="checkbox"/> 直近の定期（通常）総会開催日となっていますか？（臨時総会は含みません）</p>
80	総会議事録		1	3	<p>議事録の有効性</p> <p><input type="checkbox"/> 日付が入っていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 署名・捺印はありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 署名人に不足はありませんか？</p>
81	管理規約の有無	国	1	4	<p>規約の発効年月</p> <p><input type="checkbox"/> 管理規約に記載の改正規約の施行日となっていますか？ ※発効年月の記載は、管理規約改正がある場合、直近に改正された管理規約の効力を有する日（施行日）となります。改正がない場合は、規約原本の発効日となります。</p> <p>附則 （規約の発効） 第1条 この規約は、○年○月○日から効力を発する。</p>
82					<p>※非常に間違いの多い項目です。「し点」がついていても、エビデンス資料より規定の確認ができないケースが多く見られます。再度確認願います。</p> <p>第23条：専有部分への立入り</p> <p><input type="checkbox"/> 災害等の緊急時の規定はありますか？（第23条第4項）</p> <p><input type="checkbox"/> 管理上必要な時の立入り規定はありますか？（第23条第1項～3項及び5項）</p> <p>（必要箇所への立入り） 第23条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができます。 2 前項より立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らなかつと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。</p>
83	管理規約への規定の有無	国	1	5	<p>第32条第6号：履歴情報の整理</p> <p><input type="checkbox"/> 管理組合の業務として、修繕等の履歴情報の管理等の規定はありますか？（第32条第1項第6号）</p> <p>（業務） 第32条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。 一～五（略） 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等 七～十五（略）</p>
84					<p>第64条第3項：書面提供</p> <p><input type="checkbox"/> 理事長が作成・保管している管理組合の財務・管理に関する情報について、必要に応じて書面交付（又は電磁的方法により提供）を行う規定はありますか？（第64条第3項）</p> <p>（帳票類等の作成、保管） 第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、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、これらを開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。 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、これらを開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。 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、交付の相手方とその費用を負担させることができる。</p> <p>【参考：標準管理規約による、財務・管理に関する情報】 ・第49条第3項（又は第5項） = 総会議事録 ・第53条第4項 = 理事会議事録 ・第64条第1項 = 会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿、その他の帳票類 ・第64条第2項 = 長期修繕計画書、設計図書、修繕等の履歴情報 ・第72条第2項 = 規約原本 ・第72条第4項 = 規約原本及び現に有効な規約</p>

85		<p>※非常に間違いの多い項目です。「レ点」がついていても、エビデンス資料より規定の確認ができないケースが多く散見されます。再度確認願います。</p> <p>第19条の2・第36条の2：暴排</p> <p><input type="checkbox"/> 区分所有者が専有部分を貸与する際に以下4項目の定めがありますか？（第19条の2）</p> <p>①契約の相手方が暴力団員でないこと ②契約後において暴力団員にならないこと ③暴力団員であることが判明した場合は、区分所有者は催告なく当該契約を解約できること ④契約後において暴力団員にならないことを確認する誓約書を管理組合に提出させる旨（規約・細則等を遵守する旨の誓約書を管理組合へ提出させる旨）の規定があること</p> <p>※第19条の2第1項第3号「区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること」の規定がなくとも、「○判定」</p> <p><input type="checkbox"/> 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を除く）は役員に就任できない定めとなっていますか？（第36条の2）</p> <p>（暴力団員の排除） 第19条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。</p> <p>一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確認すること。 二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。 三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。</p> <p>〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕 (ア)電磁的方法が利用可能ではない場合 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確認する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。 (イ)電磁的方法が利用可能な場合 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確認する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。</p> <p>（役員欠格条項） 第36条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。</p> <p>一 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）</p>
86		<p>第21条：専有共有の一体管理</p> <p><input type="checkbox"/> 標準管理規約第21条第2項に相当する規定がありますか？ ※総会の決議を経て管理組合が行うこととされている場合も「○判定」</p> <p>（敷地及び共用部分等の管理） 第21条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。</p>
87	規約改正状況	<p>1 6</p> <p>第21条・第54条：災害時意思決定</p> <p><input type="checkbox"/> 敷地、共用部分の管理に関して、理事長は、災害等の緊急時において、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる旨の規定がありますか？（第21条第6項）</p> <p><input type="checkbox"/> 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等が理事会決議事項に規定されていますか？（第54条第1項第10号）</p> <p>（敷地及び共用部分等の管理） 第21条 1～5（略） 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。 （議決事項） 第54条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。 一～九（略） 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等 十一（略）</p>
88		<p>第22条：開口部</p> <p><input type="checkbox"/> 標準管理規約第22条第1項・第2項に相当する規定がありますか？</p> <p>（窓ガラス等の改良） 第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。</p> <p>〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕 (ア)電磁的方法が利用可能ではない場合 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。 (イ)電磁的方法が利用可能な場合 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。</p>

89				第25条・第28条 ：修繕積立金区分	<input type="checkbox"/> 標準管理規約第25条第1項第2号に相当する規定がありますか？ <input type="checkbox"/> 標準管理規約第28条第5項に相当する規定がありますか？ （管理費等） 第25条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。 一 管理費 二 修繕積立金（修繕積立金） 第28条 1～4（略） 5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。
90				第36条の2・第37条の2 ：欠格条件	<input type="checkbox"/> 役員の欠格要件について、標準管理規約第36の2第1項第一号・第二号に相当する規定がありますか？ <input type="checkbox"/> 利益相反取引の禁止について、標準管理規約第37条の2に相当する規定がありますか？ ※第一号は、「成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの」も相当と扱います。 （役員の欠格条項） 第36条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。 一 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）（利益相反取引の防止） 第37条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。 一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。 二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。
91	規約改正状況		1 - 6	第41条：監事の権限の明確化	<input type="checkbox"/> 標準管理規約第41条第1項～第7項に相当する規定がありますか？ （監事） 第41条 1 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。 2 監事は、いつでも、理事及び第38条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をそのおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が寄せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。
92				第60条：管理費等の滞納措置	<input type="checkbox"/> 理事長による、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、訴訟、その他法的措置を追究することができる旨の規定はありますか？（第60条第4項） （管理費等の徴収） 第60条 1～3（略） 4 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追究することができる。 5～6（略）
2. 建築・設備					
93	建物設備管理業務 (法定点検)		2 - 1	確認書類の添付	※非常に間違いの多い項目です。「レ点」がついていても、エビデンス資料より規定の確認ができないケースが多く散見されます。再度確認願います。 <input type="checkbox"/> 直近（評価対象）事業年度内の実施有無について評価されていますか？ （例：3年に1度の法定点検の場合で、評価対象事業年度が点検の該当年でない場合は、「対象外」にチェックの上、「○判定」とし、報告書の添付は不要となります。） <input type="checkbox"/> 消防用設備点検については、「総合点検」+「機器点検」における評価および報告書の添付となっていますか？ （例：機器点検報告書の添付のみでは不足となります。） <input type="checkbox"/> 管理会社以外に管理組合から直接発注している点検についても、マンション名・点検名・実施日が記載されている報告書等の書類が添付されていますか。（例：この場合、管理事務報告書のみでは不足となります。）
94				1.長期修繕計画が集会にて決議されているかについて	<input type="checkbox"/> 資金計画において、改定プランが複数提示されている場合、どのプランで承認されたか確認できますか？ （例：議事録には、改定プラン①・②のいずれかで承認された旨の記載なし）
95				2.長期修繕計画の作成日又は見直し日が7年以内であるかについて ※最新の長期修繕計画を作成（見直し）した日	<input type="checkbox"/> 作成・見直しされた長期修繕計画の計画開始日となっていますか？
96				3.長期修繕計画書の計画期間が30年以上であるかについて	-
97				4.長期修繕計画の残存期間内に2回以上の大規模修繕工事が含まれているかについて	<input type="checkbox"/> 申請時点において、残存期間に2回以上の大規模修繕工事が含まれていますか？

98							<input type="checkbox"/> 計画終了時点で推定修繕工事費の累計額を修繕積立金の累計額が上まわっていますか？ ※様式の準拠とは、様式において示されている考え方にに基づき作成されていること 【参考：長期修繕計画作成ガイドラインP34 第3章 第1節 9 収支計画の検討】 9 収支計画の検討 計画期間に見込まれる推定修繕工事費（借入金がある場合はその償還金を含む。以下同じ。）の累計額が示され、その額を修繕積立金（修繕積立基金、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。）の累計額が下回らないように計画することが必要です。 また、推定修繕工事項目に建物及び設備の性能向上を図る改修工事を設定する場合は、これに要する費用を含めた収支計画とすることが必要です。 なお、機械式駐車場があり、維持管理に多額の費用を要することが想定される場合は、管理費会計及び修繕積立金会計とは区分して駐車場使用料会計を設けることも考えられます。 【参考：長期修繕計画作成ガイドラインP35 第3章 第2節 1 修繕積立金の積立方法他】 1 修繕積立金の積立方法 修繕積立金の積立では、長期修繕計画の作成時点において、計画期間に積み立てる修繕積立金の額を均等にする積立方式（以下「均等積立方式」という。）を基本とします。 なお、均等積立方式による場合でも5年程度ごとの計画の見直しにより、計画期間の推定修繕工事費の累計額の増加に伴って必要とする修繕積立金の額が増加しますので留意が必要です。また、計画期間に積み立てる修繕積立金の額を段階的に増額する積立方式とする場合は、計画の見直しにより、計画の作成当初において推定した増加の額からさらに増加しますので特に留意が必要です。 分譲会社は購入予定者に対して、また、専門家は業務を依頼された管理組合に対して、修繕積立金の積立方法について十分に説明することが必要です。
99							
100	長期修繕計画の有無	国	2	2			
101					6.長期修繕計画表に「推定修繕工事項目」19項目の内容が含まれているかについて	<input type="checkbox"/> 下記、推定修繕工事項目の19項目の内容が記載されていますか？ ↓↓↓ 1.仮設工事、2.屋根防水、3.床防水、4.外壁塗装等、5.鉄部塗装等、6.建具・金物等、7.共用内部、8.給水設備、9.排水設備、10.ガス設備、11.空調・換気設備、12.電灯設備等、13.情報・通信設備、14.消防用設備、15.昇降機設備、16.立体駐車場設備、17.外構・付帯施設、18.調査・診断、設計、工事監理等費用、19.長期修繕計画作成費用 <input type="checkbox"/> 該当設備を有しないマンションは、「（設備等が無いため）一部は含まれていない」にチェックの上、長期修繕計画書等の提出書類に、その旨記載がありますか？ <input type="checkbox"/> 修繕周期の記載はありますか？	
102					7.推定修繕工事項目毎の修繕周期、工事の予定時期、予定費用が明記されているかについて	<input type="checkbox"/> 各工事の予定時期の記載はありますか？ <input type="checkbox"/> 各工事の予定費用の記載はありますか？	
103					8.推定修繕工事項目に記載された工事が計画期間内に行われるかについて	<input type="checkbox"/> 計画期間内に行われない予定である場合には、その理由（長周期等）と予定時期・推定修繕工事費の記載がありますか？	
104					9.計画期間当初における修繕積立金の残高、計画期間全体で集める修繕積立金の総額、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が記載されているかについて	<input type="checkbox"/> 計画期間当初における修繕積立金の残高の記載がありますか？ （例：残高（繰越金）と初年度の修繕積立金額の合計額が記載され、残高が明記されていない場合があります） <input type="checkbox"/> 計画期間全体で集める修繕積立金の総額の記載がありますか？ （例：残高（繰越金）が含まれてしまい、修繕積立金の総額が明記されていない場合があります） <input type="checkbox"/> 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の記載がありますか？	
105					10.修繕積立金の積立方式について	<input type="checkbox"/> 「3-3 修繕積立金会計収支」での選択肢と整合とれてますか？	
106					11.修繕積立金の月当たり単価を記載した様式が含まれているかについて	<input type="checkbox"/> 段階増額積立方式の場合は、増額改定毎の単価の記載がありますか？	
107					12.計画期間内に借入金を予定しているかについて	-	
108					13.長期修繕計画上、将来の一時的な修繕積立金の徴収予定があるかについて（新築後初年度の修繕積立基金は除く。）	-	
109	直近5年間の共用部分の修繕等の履歴情報	国	2	3	修繕等の履歴情報の確認	<input type="checkbox"/> 修繕積立金会計（5区分）から支出した工事について、工事完了報告書等が保管されていますか？ ※管理会社受注工事のみならず、組合直の工事も全てが対象となります。 →保管を確認ができない場合、履歴はあるが該当工事の竣工図書等は保管できていない=「5P」判定 <input type="checkbox"/> 金額のわかる工事実施報告書の書類がありますか？ ※決算書の収支明細の実施工事名と添付の竣工図書の件名が合致していれば、金額のわかる書類の追加添付は不要	
3. 管理組合収支							
110	管理費と修繕積立金の区分経理	国	3	1	区分経理の確認	<input type="checkbox"/> 直近決算の貸借対照表及び収支計算書において、管理会計と修繕積立金等会計が明確に区分されていますか？	

111	管理組合収支	国	3	2	修繕積立金会計から他会計への 充当について	<input type="checkbox"/> 標準管理規約第28条に定める経費（特別の管理に要する経費）以外に充当されていませんか？ <input type="checkbox"/> 管理費会計、積立金会計の貸借対照表は添付されていますか？ ※全体貸借対照表のみでは、下記「充当に該当すると考えられる具体例」より、充当していると読み取れるケースあり <input type="checkbox"/> 長期修繕計画で予定されている修繕項目に要する経費以外に充当されていませんか？ ※充当に該当すると考えられる具体例 ① 残高証明書発行手数料 ②（前払い）保険料（一時的な貸付不可、期中での解消も不可） ③ 修繕積立金会計から他会計へ「預け金」、「仮払金」、「立替金」計上している金銭 ④ 漏水調査 ⑤ 内装復旧工事 ⑥ 雑排水管清掃費用 ⑦ 汚損箇所清掃作業 ⑧ 経常的・日常補修費用 など <コメント> ◆マンションにおける修繕工事には、①経常的な補修工事、②計画修繕工事と③災害や不測の事故等による特別修繕工事があり、これらに充当する費用は経理上区分します。																			
						<table border="1"> <caption>表 マンションの維持管理と経費</caption> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>内 容</th> <th>費用の区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>点検</td> <td>建物、給・排水、消防、電気、昇降機などの設備、外構について、法令に基づく点検、保守契約による点検など</td> <td>管理費</td> </tr> <tr> <td>調査・診断</td> <td>計画（大規模）修繕工事の実施や長期修繕計画の見直しの前に行う調査・診断</td> <td>修繕積立金（注）</td> </tr> <tr> <td>長期修繕計画の見直し</td> <td>5年程度ごとに、調査・診断を行いその結果に基づいて計画を見直す。</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">修繕工事</td> <td>経常的補修</td> <td>摩耗など通常の使用による劣化、予測しがたい破損や故障の補修工事（ガラス、建具、機器の破損等）</td> <td>管理費</td> </tr> <tr> <td>計画（大規模）修繕 特別修繕</td> <td>経年による劣化に応じて計画的に行う（比較的大規模な）修繕工事（屋上防水、外壁塗装、給・排水管取替等） 不測の事故や自然災害（台風、大雨、大雪等）による被害の復旧など、特別な事由による修繕工事</td> <td>修繕積立金</td> </tr> </tbody> </table> <p>（注）標準管理規約 第32条（業務）関係コメント④によれば、長期修繕計画の作成（又は見直し）に要する経費及びそのために事前に行う調査・診断に要する経費は、管理組合の財産状態等に応じて管理費又は修繕積立金のどちらからでも充当することができます。 しかし、計画的に行うためには長期修繕計画に費用を計上し、修繕積立金から充当することが必要です。</p> <p>◆専用庭等の専用使用料や駐車場等の使用料などを徴収している場合は、それらの管理に要する費用に充当する額を差し引いた額を修繕積立金会計に繰り入れます。</p> <p>◆積み立てた修繕積立金は、計画修繕工事に要する経費に充当する場合に取り崩すことができます。また、災害や不測の事故に伴う特別の修繕等やマンションの建替えを目的とした調査等に要する経費に充当する場合にも取り崩すことができます。</p> <p>◆修繕積立金の取崩しは、標準管理規約では、総会の決議事項と規定しています。したがって、修繕積立金を取り崩して行う長期修繕計画の見直しや事前に行う調査・診断に係る費用については、事業計画（案）及び収支予算（案）に含めて、総会で決議する必要があります。（なお、不測の事故や自然災害による被害の応急的な復旧に備えて、少額の予備費の支出についてあらかじめ総会で決議しておくことも考えられます。）点検についても同様に、共用設備の保守維持費、委託業務費などとして、毎年度、管理費の支出に含めておきます。</p>	区 分	内 容	費用の区分	点検	建物、給・排水、消防、電気、昇降機などの設備、外構について、法令に基づく点検、保守契約による点検など	管理費	調査・診断	計画（大規模）修繕工事の実施や長期修繕計画の見直しの前に行う調査・診断	修繕積立金（注）	長期修繕計画の見直し	5年程度ごとに、調査・診断を行いその結果に基づいて計画を見直す。		修繕工事	経常的補修	摩耗など通常の使用による劣化、予測しがたい破損や故障の補修工事（ガラス、建具、機器の破損等）	管理費	計画（大規模）修繕 特別修繕	経年による劣化に応じて計画的に行う（比較的大規模な）修繕工事（屋上防水、外壁塗装、給・排水管取替等） 不測の事故や自然災害（台風、大雨、大雪等）による被害の復旧など、特別な事由による修繕工事	修繕積立金
						区 分	内 容	費用の区分																	
点検	建物、給・排水、消防、電気、昇降機などの設備、外構について、法令に基づく点検、保守契約による点検など	管理費																							
調査・診断	計画（大規模）修繕工事の実施や長期修繕計画の見直しの前に行う調査・診断	修繕積立金（注）																							
長期修繕計画の見直し	5年程度ごとに、調査・診断を行いその結果に基づいて計画を見直す。																								
修繕工事	経常的補修	摩耗など通常の使用による劣化、予測しがたい破損や故障の補修工事（ガラス、建具、機器の破損等）	管理費																						
	計画（大規模）修繕 特別修繕	経年による劣化に応じて計画的に行う（比較的大規模な）修繕工事（屋上防水、外壁塗装、給・排水管取替等） 不測の事故や自然災害（台風、大雨、大雪等）による被害の復旧など、特別な事由による修繕工事	修繕積立金																						
<input type="checkbox"/> 2-2の選択項目と整合が取れていますか？ <input type="checkbox"/> 直近決算において、修繕積立金の徴収額が長期修繕計画における収支計画通り又はそれ以上の徴収ができていますか？ ※過去の徴収状況（未収の有無など）は対象外 <input type="checkbox"/> 未収金明細等が添付されていますか？（決算書において、評価対象外の未収金がある場合も添付必須）																									
112	修繕積立金 会計収支		3	3	修繕積立金の資金計画設定																				
	管理費滞納額		3	4	戸数（全事業期間）																				
	管理費滞納額		3	4	期間	-																			
113	管理費滞納額		3	4	滞納率（3ヶ月以上の滞納率）	<input type="checkbox"/> 分子は、直前の事業年度内における支払い期限から3ヶ月以上の滞納が生じている管理費の総額となっていますか？																			
	修繕積立金 滞納額	国	3	5	滞納率（3ヶ月以上の滞納率）	<input type="checkbox"/> 分子は、直前の事業年度内における支払い期限から3ヶ月以上の滞納が生じている修繕積立金の総額となっていますか？ <input type="checkbox"/> 長期修繕計画上の収入に見込まれている駐車場使用料などからの繰入れ額がある場合は、それも計上されていますか？																			
	修繕積立金 の額	国	3	6	著しく低額でないかについて	<input type="checkbox"/> 分母の長期修繕計画の計画期間の単位は、「年」ではなく、「月」となっていますか？ （例：計画期間30年の場合の入力○：360→ ×：30） <input type="checkbox"/> 総会承認された資金計画を基に算出されていますか？ ※改定プランが提示されていても、総会承認が得られていない場合は、現行資金計画で算出することとなります。 <input type="checkbox"/> 算出の際に、B「修繕積立金総額」において、A「修繕積立金の残高」やC「専用使用料等からの繰り入れ額」を含んで計算されていますか？（例：2重計上されている場合があります） <input type="checkbox"/> 単価基準に機械式駐車場も加算されていますか？																			
4. 耐震性																									
114	耐震診断		4	1	耐震性	<input type="checkbox"/> 築浅物件においても、新耐震基準を証する確認済み証又は検査済み証の添付がされていますか？																			
5. 生活関連																									
115	緊急対応		5	1	ホームセキュリティ	<input type="checkbox"/> 当該業務に関する業務契約書が添付されていますか？ ※組合名および警備業者名、受信内容などがわかるもの <input type="checkbox"/> 正しくチェックされていますか？（評価基準は、サポートブック参照）																			
116	消防訓練の実施状況		5	2	消防訓練の実施有無	<input type="checkbox"/> 直近（評価対象）事業年度内に実施した消防訓練の実施状況について評価されていますか？ <input type="checkbox"/> 直近（評価対象）事業年度内の実施報告書が添付されていますか？ （直近の実施報告書ではありません。申請年度に実施した場合においても、直近事業年度分の実施報告書を添付）																			

マンション管理適正評価制度 登録情報チェックリスト（第3版）

2023年9月4日改訂

117	名簿の整備状況	国	5	3	表明保証書 <input type="checkbox"/> 表明保証書の内容は、正しく記載されていますか？（例：愛知県名古屋市長宛） ※国申請の場合は、認定主体の地方公共団体あて（市・特定行政区→市区長宛、町村部→都道府県知事宛） ※適正評価のみ申請の場合は、宛先の記載不要（又は評価者宛）	
118	防災対策		5	4	※非常に間違いの多い項目です。「レ点」がついていても、エビデンス資料より規定の確認ができないケースが多く散見されます。再度確認願います。	
119					消防計画の作成及び周知、 防火管理者の選任	<input type="checkbox"/> チェックされた項目毎、エビデンスの添付がありますか？ ※消防計画のみの添付では、全ての項目のエビデンスにはなりません。
120					災害時の避難場所周知	
121					災害対応マニュアル等の作成・配布	
122					ハザードマップ等防災・災害対策に関する情報の収集・周知	
123					災害時に必要となる道具・備品等の備蓄	
124					防災用名簿	
125					安否確認体制	
125	災害発生時の被害状況・復旧見直しに関する情報収集・提供体制の整備					
添付書類						
126	添付資料			-	委任状 <input type="checkbox"/> 委任状（又は委託契約書）に日付けの記載がありますか？	
127				-	情報開示の同意書 <input type="checkbox"/> 別添ホームページへの「公開・非公開情報確認表」の内容に沿って、公開・非公開チェックが、正しく反映されていますか？	