

マンション管理計画認定制度 申請の手引き

都市整備部住宅政策課住環境整備係
令和8年4月



目次

1 制度の概要.....	2
管理計画認定制度とは	2
認定を受けるメリット	2
認定の有効期間	4
認定を取得したマンションの公表.....	4
2 申請について.....	5
申請者.....	5
認定基準	5
申請の流れ.....	9
申請に係る手数料.....	11
3 認定後の手続き	12
更新申請	12
変更申請	12
認定後の注意事項.....	12
4 申請の際の注意点.....	14
5 渋谷区独自基準に関するよくあるご質問	17
渋谷区独自基準1 マンション防災の実施①について.....	17
渋谷区独自基準2 マンション防災の実施②について.....	18
渋谷区独自基準3 地域コミュニティの形成について.....	19
6 お問い合わせ先	21

本手引きは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5の13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などをご案内するものです。

国土交通省のマンション管理計画認定制度に関する情報は以下のホームページでご確認ください。

国土交通省 マンション管理・再生ポータルサイト

[:管理計画認定制度 | マンション管理・再生ポータルサイト](#)



マンション管理・再生
ポータルサイト

また、渋谷区の管理計画認定制度に関する情報は以下のホームページでご確認ください。

渋谷区ポータル

[:マンション管理計画認定制度 | マンション施策 | 渋谷区ポータル](#)



渋谷区ポータル

1 制度の概要

管理計画認定制度とは

管理計画認定制度とは、マンション管理適正化法に基づき、管理・修繕に関する基準を満たしたマンションを渋谷区が認定する制度です。

認定取得に向けて自らのマンションの管理状況を見直していただき、区分所有者の皆様がより適正な管理に向けて取り組まれることや、マンションの管理状況を“見える化”すること、区分所有者だけではなく、これからマンションを購入される方などにも管理状況が分かりやすいものとなることが期待されています。

認定を受けるメリット

マンション管理組合・区分所有者のメリット

① マンション管理の適正化

認定取得を通じ、管理組合による管理の適正化に向けた自主的な取り組みが推進されることが期待されます。

② マンション市場における適切な評価

マンションの管理状況が見える化されることで、認定を受けたマンションの市場での評価が高まることが期待されます。なお認定を受けたマンションの名称は公表されております。(希望した場合のみ)

③ 「マンションすまい・る債」の利率の上乗せ

「マンションすまい・る債」は国の許可を得て、住宅金融支援機構が発行する。マンション管理組合のための10年満期の利付債権です。認定を受けたマンションが債権を購入する際、利率が上乗せされます。

〈 お問い合わせ 〉

住宅金融支援機構 カスタマーセンター 住宅債券専用ダイヤル

TEL:0120-0860-23

ホームページ:<https://www.jhf.go.jp/kanri/smile/index.html>



住宅金融支援機構 HP

④ 「マンション共用部分リフォーム融資」の融資金利引き下げ

管理組合が共用部のリフォームを行う際に利用できる融資制度です。認定を受けたマンションは融資を受ける際に金利の引き下げを受けることができます。

〈 お問い合わせ 〉

住宅金融支援機構 融資相談窓口 TEL：03-5800-9366

住宅金融支援機構ホームページ：

https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/index.html



住宅金融支援機構 HP

⑤ マンション長寿命化促進税制

認定を受けたマンションが一定の要件を満たす場合に、固定資産税額が減額できる措置を設けております。

〈 お問い合わせ 〉

国土交通省ホームページ：

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000121.html



国土交通省 HP

マンション購入者のメリット

① 「フラット 35」の金利の引き下げ

認定を受けたマンションを中古で取得するにあたって「フラット 35」の融資を受ける際に金利の引き下げを受けることができます。

② 「フラット 50」の利用

認定を受けたマンションを中古で取得するにあたって、返済期間が最長 50 年となる「フラット 50」を利用することができます。

〈 お問い合わせ 〉

住宅金融支援機構 カスタマーセンター TEL：0120-0860-35

住宅金融支援機構ホームページ：

[フラット 35] <https://www.flat35.com/loan/lineup/ijihozen/index.html>

[フラット 50] <https://www.flat35.com/loan/lineup/flat50/index.html>



住宅金融支援機構 フラット 35 HP



住宅金融支援機構 フラット 50 HP

認定の有効期間

認定を受けた日から5年間です。

5年ごとの認定の更新を受けることで、有効期間も更新されます。

認定を取得したマンションの公表

認定を受けたマンションにつきましては、公益財団法人マンション管理センターのホームページにて閲覧することができます。（マンション管理者等が公表を希望した場合のみ）

公益財団法人マンション管理センター：<https://publicview.mankannet.or.jp/>



マンション管理センター
ホームページ

2 申請について

申請者

管理計画の認定を申請できるのは、原則としてマンション管理組合の管理者等（管理組合理事長や管理組合法人における理事など）です。

認定基準

管理計画の認定基準は、次表に示す全 20 項目です。

渋谷区では国が定める基準（1①から5①および5⑤）のほか、独自基準（5②から④）の適合も必要となります。

認定基準と確認対象書類

認定基準	確認対象書類
1 管理組合の運営	
① 管理者等が定められていること。	・管理者等を選任することを決議した集会(総会)の議事録の写し ※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管理者を選任したことを証する書類(理事会の議事録の写し等)
② 監事が選任されていること。	・監事を選任することを決議した集会(総会)の議事録の写し ※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監事が置かれたことを証する書類(理事会の議事録の写し等)
③ 集会が年1回以上開催されていること。	・認定申請日の直近に開催された集会(総会)の議事録の写し 〈必要な場合のみ〉 ・年1回集会(総会)を開催できなかった場合の措置が図られたことが確認できる書類

2管理規約		
①	管理規約が作成されていること。	・管理規約の写し
②	マンションの適切な維持管理のため、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。	・管理規約の写し
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。	・管理規約の写し
3 管理組合の経理		
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。	・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
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。	・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
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。	・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

4 長期修繕計画の作成及び見直し等		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し ・長期修繕計画の Excel 版^{※1} ★ ・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 ※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
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 〈必要な場合のみ〉 <ul style="list-style-type: none"> ・マンションの除却その他の措置の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)の議事録の写し等
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し 〈必要な場合のみ〉 <p>修繕積立金ガイドライン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ない旨の理由書</p>
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の写し

★:区に直接提出が必要な書類

※1 長期修繕計画の Excel 版につきましては、ホームページに掲載の「長期修繕計画(Excel 版)フォーマット」を参考に作成していただくか、任意の形式でも構いません。

(https://www.city.shibuya.tokyo.jp/kurashi/jutaku/mansion/mansion_kanrikeikakuninteiseido.html)

5 その他		
①	<p>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。</p>	<p>・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を確認することができる書類(表明保証書(第1号様式)^{※2)}</p>
②	<p>防災マニュアルを作成していること。</p>	<p>・渋谷区独自基準に係る申出書(第2号様式)^{※3} ★ ・防災マニュアルの写し★</p>
③	<p>マンション内の防災対策について、下記のいずれか1つ以上の基準を満たすこと。 ①防災訓練を年1回以上実施していること。 ②自主防災組織があること。 ③防災資材及び備蓄物資の整備をしていること。 ④避難行動要支援者等の把握をしていること。</p>	<p>・渋谷区独自基準に係る申出書(第2号様式)★^{※3} ・マンション内の防災対策についていずれか1つ以上の基準を満たすことが確認できる書類(p.○参照)★</p>
④	<p>マンション内のコミュニティ活動について、下記のいずれか1つ以上の基準を満たすこと。 ①マンション内で組織する自治会を設置または設置計画していること。 ②当該マンションの所在する地域の町会・自治会等に区分所有者及び居住者等が加入していること。 ③マンション居住者間のコミュニティが形成される地域活動(美化活動、防災訓練等)を行っていること。 ④町会・自治会との連絡担当者を選任していること。</p>	<p>・渋谷区独自基準に係る申出書(第2号様式)★^{※3} ・マンション内の防災対策についていずれか1つ以上の基準を満たすことが確認できる書類(p.○参照)★</p>
⑤	<p>渋谷区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。</p>	<p>・渋谷区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ことができる書類(表明保証書(第1号様式)^{※2)}</p>

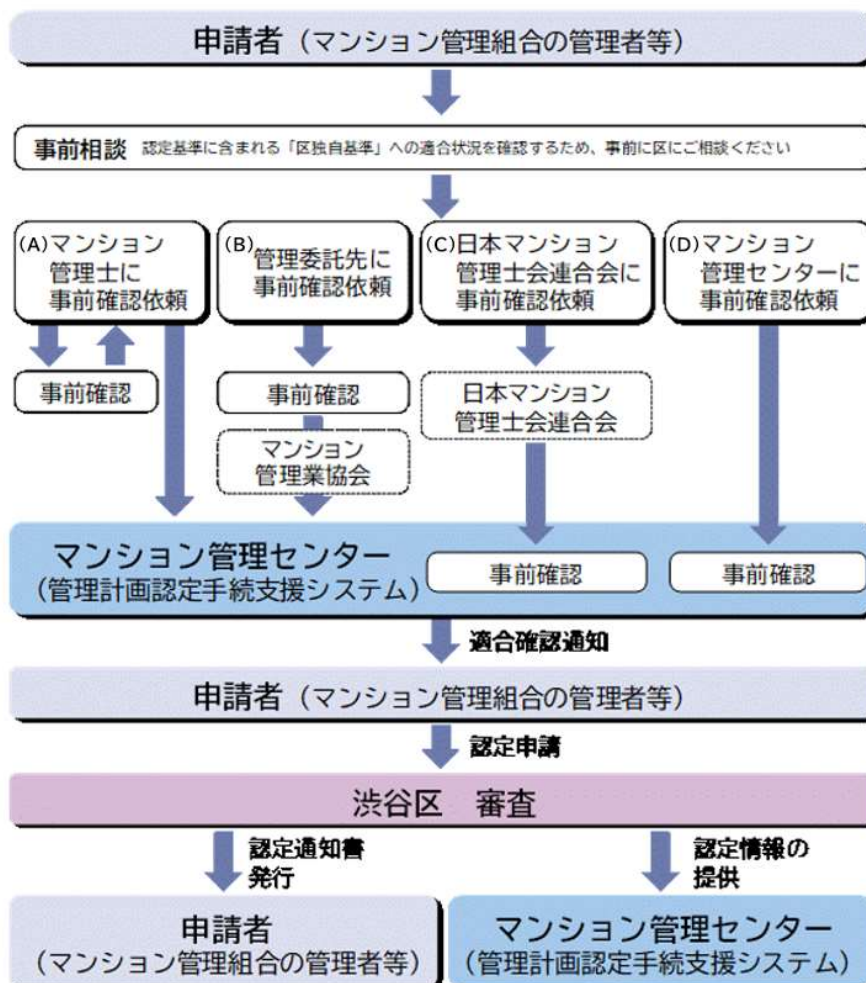
★:区に直接提出が必要な書類

※2 「表明保証書(第1号様式)」は渋谷区のホームページからダウンロードできます。

※3 「渋谷区独自基準に係る申出書(第2号様式)」は渋谷区ホームページからダウンロードできます。

(https://www.city.shibuya.tokyo.jp/kurashi/jutaku/mansion/mansion_kanrikeikakuninteiseido.html)

申請の流れ



① 事前確認を依頼前に渋谷区への事前相談（渋谷区独自基準などの確認）が必要です。事前相談については [p.10](#) をご参照ください。

② 事前確認の方法は以下のとおり 4 パターンあります。

- (A) マンション管理士に事前確認を依頼
- (B) 管理委託先に事前確認を依頼
- (C) 日本マンション管理士会連合会に事前確認を依頼
- (D) マンション管理センターに事前確認を依頼

※マンション管理士や日本マンション管理士連合会に依頼する場合、確認完了後に公益財団法人マンション管理センター（以下「マンション管理センター」といいます。）の管理計画認定手続きシステム（以下「システム」といいます。）を利用し、申請情報を送信してください。

③ マンション管理センターで事前確認審査の結果、基準に適合しているマンションの管理組合へ事前確認適合証が発行されます。

④ 申請者がシステムから渋谷区へ認定申請をします。

同時に、渋谷区独自基準の審査に必要な書類を渋谷区へ持参、郵送またはメールにて提出してください。(提出先は p.21 をご確認ください)

⑤ 渋谷区での審査の結果、認定基準を満たしていれば認定通知書を交付します。

渋谷区への事前相談

事前相談時に渋谷区独自基準への適合状況などの確認を行うため次に掲げる書類をご持参ください。

〈お持ちいただく書類〉

○第2号様式「渋谷区独自基準に係る申出書」

○防災マニュアルを作成していることが確認できる書類（審査基準5②の確認書類）

○マンション内の防災対策について下記のいずれか1つ以上の基準を満たすことが確認できる書類

基準①防災訓練を年1回以上実施していること。

【提出書類の例】・防災訓練の実施計画書
・防災訓練の実施報告書

基準②自主防災組織があること。

【提出書類の例】・マンションの防災組織の規約等の写し

基準③防災資材及び備蓄物資の整備をしていること。

【提出書類の例】・防災資材及び備蓄物資を整備していることが分かる写真
・物品リスト

基準④避難行動要支援者等の把握をしていること。

【提出書類の例】・避難行動要支援者名簿等の写し

○マンション内のコミュニティ活動について、下記のいずれか1つ以上の基準を満たすことが確認できる書類

基準①マンション内で組織する自治会を設置または設置計画していること。

【提出書類の例】・自治会規約等の写し
・協議報告書の写し

基準②当該マンションの所在する地域の町会・自治会等に区分所有者及び居住者等が加入していること。

【提出書類の例】・町会の会員名簿
・町会費の支払い記録
・町会の加入証明書

基準③マンション居住者間のコミュニティが形成される地域活動（美化活動、防災訓練等）を行っていること。

【提出書類の例】・地域活動の実施計画書

・地域活動の実施報告書

基準④町会・自治会との連絡担当者を選任していること。

【提出書類の例】・連絡担当者選任通知書

申請に係る手数料

渋谷区への申請手数料は無料（新規・更新・変更ともに無料）ですが、事前確認にあたり、マンション管理センターのシステム使用料及び事前確認審査料が必要となります。

3 認定後の手続き

更新申請

認定の有効期間は5年間です。引き続き認定を受けようとする場合には、有効期間内に更新申請を行う必要があります。

申請の時期

現在の認定の有効期間（5年間）の満了日1ヶ月前から申請が可能です。

申請の流れ・方法、添付書類、費用

新規の認定申請と同様です（p.9参照）

変更申請

認定を受けた管理計画を変更しようとするときは、変更申請が必要となります。事前に渋谷区にご相談ください。変更申請は（公財）マンション管理センターで対応していないため、渋谷区への直接申請となります。

ただし、軽微な変更該当する場合は変更申請の必要はありません。

軽微な変更該当するもの(変更申請の必要はありません)

- 長期修繕計画の変更であって、次の変更該当するもの
 - ・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有部分及び規約（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入に関する事項
 - ・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の提供を要求された場合の対応に関する事項

認定後の注意事項

申請の取下げ

認定申請・更新申請・変更申請を取り下げようとする場合は、区に届け出てください。
取下げを届け出る際の様式等については、渋谷区にお問い合わせください。

管理の取りやめ

管理計画の認定を受けた管理者等が、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、届け出てください。

取りやめを届け出る際の様式等については、渋谷区にお問い合わせください。

管理状況の報告

管理計画の認定を受けた管理者等は、区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たときは、報告書を作成の上、提出してください。

報告を届け出る際の様式等については、渋谷区にお問い合わせください。

改善命令

管理計画の認定を受けた管理者等が、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じることがあります。

認定の取消し

改善命令に従わない、不正の手段により認定を受けたとき等に、認定を取り消すことがあります。

4 申請の際の注意点

申請にあたり、特に間違えやすいポイントをまとめましたので、ご申請の際にご参考ください。

● 管理者の選任書類が不足していないか

〈認定基準〉

(1) 管理組合の運営 ①管理者等が定められていること。

〈審査書類〉

- ・ 管理者等を選任することを決議した集会（総会）の議事録の写し
- ・ 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管理者が選任されたことを証する書類（理事会の議事録の写し等）

〈注意点〉

管理規約で、理事長の選任を理事会の職務事項として記載している場合、上記の下線部に該当するため、理事会で理事長を互選した事実を証する書類が必要となります。特に、理事会の職務事項として国土交通省の「マンション標準管理規約」を参考に管理規約をご作成いただいているマンションでは、上記2点目の書類が必要となる場合があります。

● 長期修繕計画の内容が必要な項目を満たしているか

〈認定基準〉

(4) 長期修繕計画の作成及び見直し等

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

〈審査書類〉

- ・ 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

※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

〈注意点〉

認定に際して、長期修繕計画は、国土交通省の「長期修繕計画標準様式」に準拠して作成されている必要があります。

また、記載が必要な19工事項目については、原則としてすべて記載を要しますが、例えば、修繕周期が長期で計画期間に含まれない、該当する設備等を有しないとといった理由で工事費を計上していない場合は、長期修繕計画等にその旨の記載が必要となります。

特にガス設備については、耐用年数が長期に及ぶことから更新計画に計上していないケースが多いですが、計上していない場合でも、ガス管の各素材（埋設部分、ピット内配管、各戸配管等）と設置年を明らかにしたうえで、提出書類に参考情報として計画期間内にガス設備の修繕工事を計画しない旨を記載してください。

● 長期修繕計画の内容が必要な項目を満たしているか

〈認定基準〉

(4) 長期修繕計画の作成、見直し等

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。

〈審査書類〉

- ・長期修繕計画の写し
- ・(必要に応じて提出が必要となる書類として) 修繕積立金ガイドラインを基に設定する水準を下回る場合は、専門家からの修繕積立金の平均額が著しく低額でない特段の理由がある旨の理由書

〈留意点〉

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は、下記の計算式により算出します(機械式駐車場部分を除く)。

【計算式】
 計画期間全体における月当たりの修繕積立金の平均額 = (A + B + C) ÷ X ÷ Y
 A : 計画期間当初における修繕積立金の残高 (円)
 B : 計画期間全体で集める修繕積立金の総額 (円)
 C : 計画期間全体における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) |

また、「計画期間当初における修繕積立金の残高」(A)、「計画期間全体における修繕積立金の総額」(B)及び「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」(C)は、長期修繕計画に記載されていますので、ご確認ください。

図表：長期修繕計画の記載例

単位：千円

暦年	2015	2016	2017	...	2042	2043	2044	合計	
経年	1	2	3	...	28	29	30		
支出	支出年度合計	0	0	0	...	200	0	144,600	424,600
	支出累計	0	0	0	...	280,000	280,000	424,600	二
収入	修繕積立金の残高 (修繕積立基金)	70,000							
	修繕積立金年度合計 (@150円/㎡・月)	8,820	8,820	8,820	...	8,820	8,820	8,820	264,600
	専用使用料等からの 繰入額	3,000	3,000	3,000	...	3,000	3,000	3,000	90,000
	収入(年度計)	11,820	11,820	11,820	...	11,820	11,820	11,820	354,600
	収入(累計)	81,820	93,640	105,460	...	400,960	412,780	424,600	二

計画期間当初における
修繕積立金の残高 (A)

計画期間全体で集める
修繕積立金の総額 (B)

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 (繰入を行う場合) (C)

申請時に利用する、公益財団法人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システムへの入力数値とも一致している必要があります。

● **長期修繕計画期間の最終年度において借入金の残高がないか**

〈認定基準〉

(4) 長期修繕計画の作成、見直し等

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

〈審査書類〉

・長期修繕計画の写し

〈留意点〉

基準の記載のとおり、最終年度において、借入金の返済が終了している計画となっている必要があります。

● **渋谷区マンション管理適正化指針に照らして適切な計画となっているか**

〈認定基準〉

(5) その他 ②渋谷区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。

〈審査書類〉

・表明保証書

〈留意点〉

「渋谷区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」を表明していただく必要があります。具体的には、区ホームページに掲載の表明保証書（第1号様式）を参考にしてください。

5 渋谷区独自基準に関するよくあるご質問

渋谷区独自基準1 マンション防災の実施①について

Q 防災マニュアルとは具体的にどんなか

災害時の役割分担や避難経路、避難場所、緊急連絡先等を記載し、災害発生に備えることを目的としたものです。

Q 防災マニュアルにひな形はあるのか

区としては、ひな形を現在整備しておりません。個々のマンションに応じた独自マニュアルの作成を目指していただきたいと考えます。作成にあたっては「渋谷区マンション防災マニュアル」もご活用ください。

Q 防災マニュアルには最低限何が書かれていれば良いのか

最低限、災害時の体制、発災時の対応、安否確認の方法が記載されていること。その他、災害時用の物資や設備の使用方法への言及や重要な関係者（管理会社等）の連絡先が記載されていることが望ましいです。

Q 防災マニュアルは数項目の簡単なものでも認められるか

最低限の項目が記載されていれば、認められます。

Q 防災マニュアルの分量に決まりはあるか

分量の規定はありませんが、個々のマンションに応じた独自マニュアルの作成を目指していただきたいです。

Q 防火管理者が選任されているマンションにおいて、防火管理者が作成する避難訓練等に関する消防計画は、防災マニュアルに含まれるか

含まれます

Q 防災マニュアルは、対自然災害に関するものだけでなく、防犯や要援護者に対するマニュアルも作成しなければならないか

一つでもマニュアルが整備されていれば構いません。個々のマンションに応じた独自マニュアルの作成を目指していただきたいです。

Q 防災マニュアルは更新中ですが、この場合も認められるか

申請時点で最低限の項目が記載されていれば、更新前のものでも認められます。

Q 手書きでもよいか

手書きでもよいです。

Q 防災マニュアルを独自に作成できなかったため、渋谷区の防災マニュアルなどを各戸に配布したが、この場合も認められるか

認められますが、5年後の更新手続きの際には、区が防災マニュアルのひな型を作成するなどし、独自マニュアルを提出していただくことを想定しています。

Q 東京都のマンション防災ガイドブックの「災害時の活動マニュアル」に準じてマニュアルを作成した場合でも認められるか

認められます。

渋谷区独自基準2 マンション防災の実施②について

Q ①防災訓練の実施計画書や実施報告書とは最低限何が書いてあればよいか。写真は必要か
実施日、参加人数、実施内容があればよいです。写真は必要ではありません。

Q ①避難訓練に必要な実施内容はあるか

最低限、避難経路の確認、避難場所への実際の移動、避難場所での点呼を実施してください。

Q ①地域の自治会の防災訓練に担当者が参加し、他の住民とも情報共有をしている場合、認められるか。

地域の訓練への参加でも認められます。

Q ①マンション内で配布している広報物に防災訓練の実施が書かれているが、それを提出してもよいか

必要事項が記載されていれば、広報物で代替も可能です。

Q ①報告書のほか、防災訓練の実施を周知したチラシでも可能か
可能です。

Q ①「直近一年以内」とは

申請の日の属する事業年度もしくはその直前の事業年度において年1回以上です。

Q ②自主防災組織とはなにか

災害対策基本法第2条の2第2号に規定する自主防災組織をいいます。

Q ②規約以外に認められる書類はあるか

組織の活動が確認できる書類（活動報告書等）があります。

Q ②組織が管理組合に内在している必要はあるか、自治会と協働している場合は認められるか
必ずしも防災組織が管理組合に内在する必要はなく、自治会と協働する形でも認められます。

Q ③「防災資機材及び備蓄物資の整備」は具体的にどこまで求められるか。

防災資機材及び備蓄物資はマンションの規模によってその内容に差があると思われます。申請する管理組合が必要と思われる整備をしているのであれば認められます。

Q ③マンション内に防災資機材及び備蓄物資の保管場所がない場合、近隣に貸倉庫を確保して物資を保管すれば認められるか。

認められます。

Q ③入居者が各自備蓄を行っていることが確認できる書類で認められるか

個人の備蓄はマンション全体としての備蓄でなく、確認方法が不確実なため認められません。

Q ③備蓄の写真は何を撮影すればよいか

保管状況の全体像がわかる写真があればよいです。また、写真に日付が入っていることが望ましいです。

Q ④避難行動要支援者とは具体的にどのような人を指すか

災害時に自ら安全な場所へ避難することが難しい、周囲の支援が必要な人（高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦等）を指します。

Q ④避難行動要支援者がいない場合は

④以外の項目から該当する書類の提出をお願いします。

渋谷区独自基準3 地域コミュニティの形成について

Q ①自治会をこれから設置する旨を理事長による表明保証することでも認められるか

表明保証だけでは不十分のため、設置計画されていることがわかる協議報告書等の書類が必要です。

Q ①設置計画されていることを確認する書類とは具体的にどのような書類か。自治会設置に関する決議が得られていれば、実際に設置していなくても認められるか

認められます。後日、追完的な届出をお願いします。

Q ①自治会費が管理費と明確に区分されている必要はあるか

自治会費の確認ができる様式であれば明確に区分する必要はありません。

Q ②一人でも区分所有者または居住者が加入していればいいのか

一人でも町会、自治会へ加入していることが分かれば認定可能です。

Q ②マンション内に自治会はなく、希望者が地域の町内会へ個人レベルで参加しているが、管理組合としては参加者数を把握していない、この場合も認められるか

認められます。

Q ②加入証明書とはなにか。理事長による表明保証でも認められるか

加入証明書とは、町内会に加入していることを証明するための町会が発行する書類です。加入証明書がない場合は、その他の加入していることを証明できる書類の提出をお願いします。

Q ②町会・自治会が複数ある場合は

いずれかに加入していれば認定可能です。

Q ③「マンション居住者のコミュニティが形成される地域活動」とは

町会、自治会、消防団、自主防災組織など、主に当該マンションおよび周辺地域の居住者による自主的な共同活動に加え、マンション内でコミュニティが形成される活動（美化活動、防災訓練、サークル活動など）を行っている場合も該当します。

Q ③町会への加入は任意と認識しています。祭りなどへは参加している居住者がいます。この場合、地域活動を行っていると思われるか

祭りの運営への参加など、地域活動としての参加であれば認められます。

Q ③防災訓練を定期的実施しているが、コミュニティの形成として認められるか

防災訓練も認められます。

Q ③コミュニティ活動の具体例として、マンション居住者の交流を目的とした催し物（懇親会・忘年会・暑気払いなど）は認められるか

単なる懇親会等は認められず、美化活動、防災訓練などの地域のために行う活動が必要です。

Q ③美化活動とは具体的に何か

共用部の清掃、共同花壇の設置及び管理などです。

Q ③実施頻度はどのくらい必要ですか

年1回以上が望ましいですが、不定期での開催も認定可能です。

Q ④連絡担当者選任通知書には何を書けばよいか

連絡担当者の住所、氏名、連絡先が必要です。

Q ④複数名の選任は可能か

可能です。

6 お問い合わせ先

マンション管理計画認定制度相談ダイヤル

TEL:03-5801-0858

受付時間:月曜日～土曜日 午前10時～午後5時

▶マンション管理計画認定制度をはじめマンション管理適正化法全般

公益財団法人 マンション管理センター

TEL:03-6261-1274

受付時間:平日の月曜日～金曜日 午前9時30分～午後5時

▶管理計画認定手続きサービス(事前確認)に関するご相談

渋谷区 都市整備部 住宅政策課 住環境整備係

TEL:03-3463-3548

メールアドレス:sec-jutakussk@shibuya.tokyo

住所:〒150-8010 渋谷区宇田川町1-1 渋谷区役所12階

▶渋谷区独自基準や渋谷区における申請手続きに関するご相談

発行・手引きに関する問い合わせ先

〒150-8010 東京都渋谷区宇田川町 1-1

渋谷区 都市整備部 住宅政策課 住環境整備係

TEL:03-3463-3548(直通) FAX:03-5458-4947