

利用者用 操作マニュアル	システム名	マンション管理適正評価サイト	変更番号	作成者	マンション管理業協会	作成日	2022/04/01
			Ver02-01	更新者	マンション管理業協会	更新日	2023/01/06

操作マニュアル（評価者用）

更新履歴

日付	バージョン	更新内容
2022年4月1日	Ver01-01	
2022年4月8日	Ver01-02	3.1 評価情報の申請 23~25追加(申請~決済手続き)
2022年4月15日	Ver01-03	ヒント追加 (総会前の「申請」・「差戻」・「再申請」フロー)
2022年6月10日	Ver01-04	別添「管理計画認定手続支援サービスのマニュアル」追加
2023年1月6日	Ver02-01	「適正評価制度のみ」の申請フロー変更

目次

1. はじめに.....	4
2. システムへのログイン.....	5
3. 評価者の利用シーンと操作方法.....	6
3. 1. 評価情報の申請.....	6
3. 2. 評価情報の編集（申請前）.....	53
3. 2. 1. 入力完了した評価情報の内容を変更する.....	53
3. 2. 2. 一時保存した評価情報の内容を変更する.....	57
3. 3. 評価情報の編集（差戻し）.....	59
3. 4. 評価情報の参照（評価者向けページ）.....	62
3. 4. 1. 登録済みの評価情報を参照する.....	62
3. 4. 2. 一時保存中の評価情報を参照する.....	66
3. 5. 評価者情報の参照（評価者向けページ）.....	69

※別添 管理計画認定手続支援サービス（管理組合用）ユーザーマニュアル

1. はじめに

マンション管理適正評価サイトでは、マンション管理の評価情報を集約し公開しており、公開データの検索、閲覧を行うことができます。

本マニュアルでは、本サイトの利用シーン別の操作方法を記載します。

本マニュアルでは、下表の赤枠内●印の操作方法を記載します。

No.	利用シーン	対象ユーザ				利用シーン詳細	参照先
		一般	評価	確認	協会		
1	評価情報の申請		●			評価者がマンションの評価情報を申請する。	P6
2	評価情報の編集（申請前）		●			評価者が入力完了した評価情報の内容を変更する。	P53
3	評価情報の編集（差戻し）		●			評価者が事前確認者によって差戻された評価情報の内容を変更する。	P59
4	評価情報の審査			●		事前確認者が評価情報を審査する。	—
5	評価情報の公開				●	マンション管理業協会が評価情報を公開する。	—
6	評価情報の認定				●	マンション管理業協会が評価情報を認定する。	—
7	評価情報の非公開				●	マンション管理業協会が評価情報を非公開にする。	—
8	評価情報の参照（一般Web）	●				一般Webから評価情報を検索、参照する。	—
9	評価情報の参照（評価者向けページ）		●			評価者が評価情報を参照する。	P62
10	評価情報の参照（マンション管理業協会向けページ）				●	マンション管理業協会が審査完了した評価情報を参照する。	—
11	評価者情報の参照（評価者向けページ）		●			評価者が自分のユーザ情報を参照する。	P69
12	評価者情報の参照（マンション管理業協会向けページ）				●	マンション管理業協会が評価者の情報を参照する。	—
13	管理計画認定の申請		●			管理計画認定手続支援システムを利用し、地方公共団体に申請する。	別添

2. システムへのログイン

【操作方法】

① 以下の URL にアクセスします。

<https://www.mansion-evaluationsystem.org/management/>

② ログイン画面でユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。



ヒント💡

■ログイン情報の保持

「ログイン情報を保持する」にチェックすると、次回ログイン時にユーザ ID とパスワードの入力を省略できます。



3. 評価者の利用シーンと操作方法

以下に評価者の利用シーン別の操作方法を記載します。

なお、画面イメージ内の赤枠は操作の対象を示し、緑枠は操作により表示等が変化する対象を示します。

3. 1. 評価情報の申請

評価者がマンションの評価情報の申請をする場合。

【操作方法】

1. システムにログイン後、TOP 画面の「新規マンション登録」ボタンをクリックして評価情報入力フォーム画面に遷移します。

※ログインの操作方法は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



2. 評価者・申請者情報を入力後、「一般情報に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

申請の種類 / 評価者情報 / 申請者情報 / その他 / 事前確認マンション管理士情報

入力内容に誤りがあります、見直してください。

1. 申請の種類

1-1 種類 いずれかを選択してください

適正評価のみを申請

適正評価と管理計画認定の両方を申請

1-2 区分

団地型

単棟 / 複合用途型 (同一管理組合の場合)

4. その他

4-1 自治体独自基準 (上乗せ基準) の審査状況 ? 終了している 終了していない

4-2 管理計画認定取得後にマンション名及び所在地の公開可否 公開する 公開しない

5. 事前確認マンション管理士情報

5-1 氏名 ?
※全角50文字、適正評価のみを申請する場合は自分を指定

5-2 マンション管理士登録番号 ?
※半角数字10桁

5-3 メールアドレス

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

ヒント

■入力ヘルプ表示

入力ボックスの左の「？」マークにマウスカーソルを当てると、入力に関する説明が表示されます。



5. 事前確認マンション管理士情報

5-1 氏名  ※全角50文字、適正評価のみを申請する場合は自分を指定

5-2 マンション管理士登録番号  ※半角数字10桁

5-3 メールアドレス

5. 事前確認マンション管理士情報

5-1 氏名  管理計画認定申請を申請する場合は、事前確認を依頼する「マンション管理士名」を入力してください。 ※適正評価のみの場合は、ご自身の氏名等を入力してください。

5-2 マンション管理士登録番号  ※半角数字10桁

■一時保存

- ・システムで一定期間操作を行わないと、入力情報が破棄される可能性があります。

離席などで操作を途中で辞める場合は、「一時保存」ボタンをクリックして入力情報を保存できます。以降のページでも同じように一時保存できます。

再度入力画面を表示すると、保存した情報が画面に表示され、入力を再開できます。

- ・入力途中に前の画面の情報を修正をしたい場合は、「一時保存」ボタンをクリックして入力情報を保存してから「戻る」ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。

「戻る」ボタンをクリックせずに前の画面に戻った場合、入力情報は破棄されます。

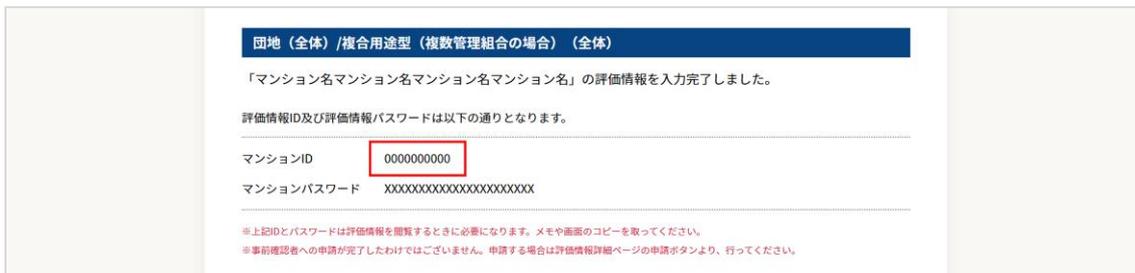


■団地/複合用途型マンションの入力

団地/複合用途型マンションの場合、マンション全体の評価情報を入力完了後、全体共用や住宅の評価情報を棟毎に入力します。

全体共用と住宅の入力時に「属する団地の物件 ID」の入力が必要になります。マンション全体の入力完了時に表示されるマンション ID または入力完了時に送信されるメールに記載されているマンション ID を入力してください。



■属する団地の物件 ID に入力できるマンション ID

属する団地の物件 ID には、以下の状態の評価情報のマンション ID を入力できます。

- ・入力完了



3. 一般情報（マンション概要）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

マンション概要 共用部分 / 管理体制

1. マンション概要

1-1 物件名称 ※全角

1-2 建物用途 (住居、店舗等複合)
 公開する 住居 住居+非住宅

1-3 総戸数 戸 ※半角数字
住居 戸
非住宅 戸 (店舗、事務所等) ※半角英字、非住宅が無い場合は「0」と記入
総戸数 00戸

1-4 総棟数 棟 ※半角数字

1-5 物件所在地 (住居表示)
郵便番号 ※半角数字、ハイフン無し
都道府県 市区町村 ※全角
以下の情報 ※全角

1-11 分譲会社 ※全角

1-12 建設会社 ※全角

1-13 マンションの類型 居住型 リゾート型 投資型

1-14 建築年次 (竣工年月) 年 月

1-15 建物写真の登録 ※1つ2MBまで可
任意 任意
外観  選択されていません
エントランス 選択されていません
共用 その他 選択されていません

< 戻る 一時保存 次に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

ヒント

■建物写真の登録

- ・以下の順番でアップロードしてください。ファイル名に指定はありません。
 - (1) 外観
 - (2) エントランス
 - (3) 共用 その他
- ・1ファイル2MB以下に圧縮してアップロードしてください。
- ・1ファイルの縦横比は9:16が最適です。
- ・パンフレット等のイメージ画像も可とします。
- ・アップロード写真を変更する場合は、「クリア」ボタンをクリックして写真を削除してから再度アップロードしてください。
- ・「ファイルを選択」や「クリア」ボタンは、使用するブラウザにより表示が異なります。



1-15 建物写真の登録 ※1つ2MBまで可	任意	外観		ファイルを選択 xxxxxxxxxxx.png	クリア
		エントランス	ファイルを選択	選択されていません	
		共用 その他	ファイルを選択	選択されていません	

4. 一般情報（共用部分／管理体制）を入力後、「客観情報に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

マンション概要 共用部分 / 管理体制

2. 共用部分関係

2-1 共用施設（内容等）
 公開する 有 無

2-2 駐車場の有無（種類）
※専用駐車場は除く 有 無

2-3 エレベーターの有無
（方式及び設置台数） 有 無

2-4 省エネルギー性能
 公開する 次世代省エネルギー基準適合（長期優良住宅相当）
 次世代省エネルギー基準に適合していない
 該当なし

3. 管理体制

3-1 管理規約の有無 有 無

3-2 管理委託形態
 自主管理
 管理会社委託（全部）
 管理会社委託（一部）

3-3 委託管理者名
 公開する ※全角 株式会社、有限会社などの法人格は省略して記入ください
現行管理会社への管理委託開始時期： 年 月

3-4 協会会員の有無 マンション管理業協会会員 非会員

3-5 主たる事務所の所在地
郵便番号 ※半角英数、ハイフン無し
都道府県
市区町村
※全角
以下の情報
※全角
電話番号
※半角数字15桁まで

3-6 第三者管理者方式の採用の有無 有 無

< 戻る 一時保存 客観情報に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.



ヒント

■その他の入力欄

選択項目で「その他」を選択した場合、具体的な内容を入力するテキストボックスが表示されます。必要に応じて内容を入力してください。

2-1 共用施設 (内容等)

公開する

有 無

集会室

ゲストルーム

キッズルーム

キッチンスタジオ

来客用駐車場

バイク置場

駐輪場

その他 (自由記載)

※該当するもの、全てを選択

2-1 共用施設 (内容等)

公開する

有 無

集会室

ゲストルーム

キッズルーム

キッチンスタジオ

来客用駐車場

バイク置場

駐輪場

その他 (自由記載)

※該当するもの、全てを選択

■一般 Web への公開／非公開

一般 Web への公開を選択することができます。

初期設定では「公開する」にはチェックされていません。チェックすることで「公開」にすることができます。各項目の公開、非公開については下表を参照してください。

2-1 共用施設 (内容等)

公開する

キッチンスタジオ

来客用駐車場

表-1 公開/非公開の項目

カテゴリ	項目名	一般公開	公開の選択
一般情報	1-1 物件名称	○	不可
	1-2 建物用途（住居、店舗等複合）	○	可
	1-3 総戸数	○	不可
	1-4 総棟数	○	不可
	1-5 物件所在地	○	不可
	1-14 建築年次（竣工年月）	○	不可
	1-15 建物写真の登録	○	不可
	2-1 共用施設（内容等）	○	可
	2-4 省エネルギー性能	○	可
	3-2 管理委託形態	○	不可
	3-3 委託管理者名	○	可
	3-6 第三者管理者方式の採用の有無	○	不可
	客観情報	1-1 共用部分に付保している損害保険の有無	○
1-2 契約保険会社名		○	可
2-1 借入金の有無 残高		○	可
3-1 住宅宿泊事業への使用可否		○	可
3-2 ペットの飼育の可否		○	可
3-3 専有部分内工事の制限		○	可
3-4 楽器等音に関する制限		○	可
3-5 一括受電方式の導入の有無		○	可
4-1 大規模修繕工事实施予定の有無		○	可
4-2 修繕積立金の徴収の有無		○	可
5-1 調査の実施・結果の記録		○	可
6-1 専門的知識を有する者の活用 （標準規約第 34 条）		○	可
7-1 専有部向けサービス		○	可

5. 客観情報（保険／管理組合収支）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

保険 / 管理組合収支 専有部分使用規制 修繕計画等 専門家の活用 / 備考

1. 保険

共用部分に付保している損害保険の有無

1-1 公開する 有 無

契約保険会社名

1-2 公開する

- あいおいニッセイ同和損害保険
- 損保ジャパン
- 東京海上日動火災保険
- 三井住友海上火災保険
- その他（自由記載）

2. 管理組合収支

借入金の有無 残高

2-1 公開する 有 無

< 戻る 一時保存 次に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

6. 客観情報（専有部分使用規制）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

保険 / 管理組合収支 専有部分使用規制 修繕計画等 専門家の活用 / 備考

3. 専有部分使用規制

3-1 住宅宿泊事業への使用可否 公開する 可 不可 不明

3-2 ペットの飼育の可否 公開する 可 不可

3-3 専有部分内工事の制限 公開する 有 無

3-4 楽器等音に関する制限 公開する 有 無

3-5 一括受電方式の導入の有無 公開する 有 無

< 戻る 一時保存 次に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.



■ 選択項目の追加表示

選択した内容により、追加の選択項目が表示されます。該当する項目を選択してください。

	<p>3-1 住宅宿泊事業への使用可否 ?</p> <p><input type="checkbox"/> 公開する</p> <p><input type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 <input type="radio"/> 不明</p>	
	<p>3-1 住宅宿泊事業への使用可否 ?</p> <p><input type="checkbox"/> 公開する</p> <p><input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 <input type="radio"/> 不明</p> <p><input type="checkbox"/> 家主居住型 <input type="checkbox"/> 家主同居型 <input type="checkbox"/> 家主不在型</p> <p><small>※該当するもの、全てを選択</small></p>	

7. 客観情報（修繕計画等）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

保険 / 管理組合収支 専有部分使用規制 修繕計画等 専門家の活用 / 備考

4. 大規模修繕計画

大規模修繕工事実施予定の有無

4.1 公開する 有 検討中 無

修繕積立金の徴収の有無

4.2 公開する 有 無

5. アスベスト使用調査の内容

5-1 調査の実施・結果の記録 公開する

対象外
 アスベスト使用調査実施済
 アスベスト使用調査未実施
 その他（自由記載）

< 戻る 一時保存 次に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.



ヒント

■入力項目の追加

工事実施予定が複数ある場合は、全ての予定を入力します。「+入力項目を増やす」ボタンをクリックすると、入力欄が追加されます。

最大4個まで追加することができます。

The screenshot shows a form with two identical input sections. Each section includes a status selector (radio buttons for '有', '検討中', '無'), a '公開する' checkbox, and a question mark icon. The first section has a red box around the '+ 入力項目を増やす' button. The second section has a green box around the '工事概要' and '実施予定時期' input fields.

入力欄を削除する場合は、「-入力項目の削除」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the same form as above, but with a red box around the '- 入力項目の削除' button in the second input section.

工事実施予定の項目は表示されている場合、入力が必須になります。「+入力項目を増やす」ボタンで増やした入力欄は未入力の場合エラーとなりますので、入力しない場合は「-入力項目の削除」ボタンをクリックして入力欄を削除してください。

8. 客観情報（専門家の活用／備考）を入力後、「維持管理情報へ進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

保険 / 管理組合収支 専有部分使用規制 修繕計画等 専門家の活用 / 備考

6. 専門家の活用

専門的知識を有する者の活用
(標準規約第34条)

6-1 ※管理組合が管理会社以外の専門的知識を有する者との継続的な契約関係を行っているか 有 無

公開する

7. 備考

7-1 専有部向けサービス 有 無

公開する

< 戻る 一時保存 維持管理情報へ進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

9. 維持管理情報を入力後、「管理状態評価へ進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

雑排水管清掃・消防用設備点検実施率 / 配管の材質・工事の履歴 / 大規模修繕・屋上防水・ベランダ防水工事 / 事故歴

※維持管理情報は全て入力任意となります。

1. 雑排水管清掃の実施 共用・専有排水管

1-1 上記作業の実施年月 (実績の有無)

実施あり 年 月
 実施なし
 不明

1-2 排水管清掃の実施状況 (専有部入室作業実施率)

実施あり ÷ =
 実施なし
 不明

実施戸数÷総戸数 専有部入室作業実施率
※団地の場合は、棟毎に作成する

8-1 配管からの漏水事故

件 ※半角数字
【原因】 専有→【被害】 共用 (賠償責任)

件 ※半角数字
【原因】 専有→【被害】 専有 (賠償責任)

8-2 こぼし水の漏水事故 (配管以外、雨漏り以外)

件 ※半角数字
【原因】 共用→【被害】 専有

件 ※半角数字
【原因】 専有→【被害】 共用

件 ※半角数字
【原因】 専有→【被害】 専有

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

10. 管理状態（管理体制）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

管理体制
建築・設備
管理組合収支
耐震診断
生活関連

1. 管理体制

1-1 管理者等の設置

評価 0

Point

認定

管理者等及び監事が選任されている

管理者等及び監事、又はどちらか一方が選任されていない

1-2 通常総会の開催

評価 0

Point

認定

定期開催（年1回）
（書面又は代理人による行使を含む議決権総数の半数以上が出席している）

未開催又は不明

1-3 総会議事録

評価 0

Point

認定

直近5年分の総会議事録の保管状況

総会議事録がある

総会議事録が一部若しくは全て存在しない

1-4 規約原本、又は現に有効な規約

評価 0

Point 3

認定

有
発効年月：2010年9月

1-5 管理規約への規定の有無

評価 0

Point

認定

管理規約への規定の有無

国の認定基準すべてが規定されている

国の認定基準項目が規定されていない（いずれかがかけている場合を含む）

1-6 規約改正状況
※該当するものを全て選択

評価 0

Point

認定

主要な改正点について、標準管理規約に準拠した規定への整備状況

暴力団等の排除規定（第19条-2、第36条-2）

専有部分の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管理組合が行うことができる（第21条）

災害時の管理組合の意思決定（第54条（理事会議決事項）、第21条（敷地共用部分の管理）） ※いずれかが欠けている場合は選択不可

開口部等の改良工事は、管理組合が速やかに実施できない場合区分所有者の責任と負担で実施できる（第22条）

修繕積立金に関する定め（第25条）、修繕積立金の区分経理とする定め（第28条）

役員欠格条件（第36条-2）、利益相反取引の禁止（第37条-2）
※いずれかが欠けている場合は選択不可

監事の権限の明確化（第41条）

管理費等の滞納に対する措置（第60条）

準拠なし

戻る
一時保存
次に進む

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.



ヒント

■評価とポイント

各項目の評価とポイントには、選択した内容に基づいたマンション管理適正評価制度の得点と評価（◎○△×）が自動で表示されます。

The screenshot shows the evaluation form for '1-1 管理者等の設置'. The '評価' (Evaluation) section has a radio button selected for '管理者等及び監事が選任されている' (Selected). The 'Point' is 1. The '認定' (Certification) section has a radio button selected for '管理者等及び監事、又はどちらか一方が選任されていない' (Not selected).

■管理計画認定項目

管理計画認定の対象項目には、認定マークが表示されます。

The screenshot shows the management plan certification form for '1-1 管理者等の設置'. The '評価' (Evaluation) section has a radio button selected for '管理者等及び監事が選任されている' (Selected). The 'Point' is 1. The '認定' (Certification) section has a radio button selected for '管理者等及び監事、又はどちらか一方が選任されていない' (Not selected). A green box highlights the '認定' section.

■認定

各項目の認定には、選択した内容に基づいた管理計画認定の適合合否（○または×）が自動で表示されます。

The screenshot shows the certification form for '1-1 管理者等の設置'. The '評価' (Evaluation) section has a radio button selected for '管理者等及び監事が選任されている' (Selected). The 'Point' is 1. The '認定' (Certification) section has a radio button selected for '管理者等及び監事、又はどちらか一方が選任されていない' (Not selected). A green box highlights the '認定' section.

11. 管理状態（建築・設備）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

管理体制 建築・設備 管理組合収支 耐震診断 生活関連

2. 建築・設備

2-1 建物設備管理業務 (法定点検)

建築基準法 特定建築物定期調査

評価 対象点検報告書あり (実施)

Point 点検報告書なし (未実施)

対象外

建築基準法 建築設備定期検査

評価 対象点検報告書あり (実施)

Point 点検報告書なし (未実施)

対象外

建築基準法 昇降機 (エレベーター) 定期検査

評価 対象点検報告書あり (実施)

Point 点検報告書なし (未実施)

対象外

水道法 専用水道定期水質検査

評価 対象点検報告書あり (実施)

Point 点検報告書なし (未実施)

対象外

水道法 簡易雨水道管理状況検査

電気事業法 自家用電気工作物定期点検

評価 対象点検報告書あり (実施)

Point 点検報告書なし (未実施)

対象外

2-2 長期修繕計画書の有無

長期修繕計画の作成、更新
※総会決議された長期修繕計画であること

評価 フロー図を確認する

Point 計画書あり

認定 無

2-3 直近5年間の共用部分の修繕等の履歴情報

直近5年間の修繕履歴

評価 有

Point 無

修繕実績がない。(直近5年間に於いて修繕積立金会計からの支出がない)

< 戻る 一時保存 **次に進む** >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.



ヒント

■長期修繕計画の有無

「フロー図を確認する」ボタンをクリックすると、長期修繕計画のフロー図が表示されます。内容を確認して、該当する選択肢を選択してください。

長期修繕計画の作成、更新
※総会決議された長期修繕計画であること

2.2 長期修繕計画の有無 ? Point

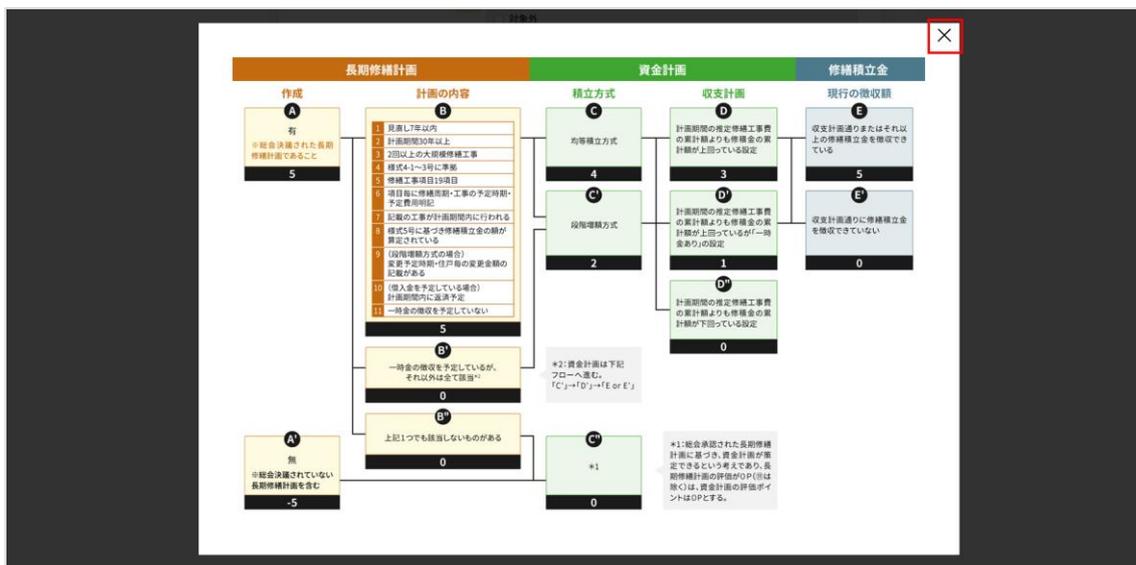
評価
認定

フロー図を確認する

計画書あり

無

フロー図を閉じる場合は、右上の「×」ボタンをクリックしてください。



12. 管理状態（管理組合収支）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

管理体制 建築・設備 管理組合収支 耐震診断 生活関連

3. 管理組合収支関係

3-1 管理費と修繕積立金の区分経理

評価 管理費会計と修繕積立金会計の区分経理がされている
 Point 管理費会計と修繕積立金会計の区分経理がされていない
 認定

3-2 管理費会計収支

評価 修繕積立金会計から他の会計（管理費会計等）への充当がされているかについて
 Point されていない
 認定 されている

3-3 修繕積立金会計収支

修繕積立金の資金計画の設定、戸当たり平均の状況（フロー図に従い確認）
 フロー図を確認する

Point 均等積立方式
 段階増額方式
 長期修繕計画がない

3-4 管理費滞納額

評価 **戸数** 管理費会計における決算時点における滞納発生状況
 滞納住戸÷全住戸数
 Point 戸 ÷ 戸 = 計算し、評価する

期間 管理費会計における滞納住戸における滞納期間及びその対応状況
 評価 0～6か月未満
 Point 6か月以上で且つ理事会等において法的手続き等の対応方針が決定されている
 6か月以上で且つ理事会等において法的手続き等の対応について検討中である
 6か月以上で且つ法的な対応が完了している

3-6 修繕積立金の額

B 計画期間全体で集める修繕積立金の総額
 円 ※半角数字

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 ※半角数字

計画期間全体での修繕積立金の平均額
 $(A+B+C) \div \text{専有部分の合計床面積 (m}^2\text{)} \div \text{長期修繕計画の計画期間 (月数)}$
 円 ÷ m² ÷ 月 計算する

平均額 > 単価基準

評価 国の基準額を満たしている
 Point 国の基準額を満たしていないが、適正である（理由書あり）
 認定 国の基準額を満たしていない

< 戻る 一時保存 **次に進む** >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION, All Right reserved.



■自動計算

割合 (%) の算出は自動計算で行います。

式に値を入力して「計算し、評価する」ボタンをクリックすると、計算結果と評価結果が自動で表示されます。

評価 戸数 管理費会計における決算時点における滞納発生状況
滞納住戸 ÷ 全住戸数
Point 2 戸 ÷ 100 戸 = 計算し、評価する

評価 戸数 管理費会計における決算時点における滞納発生状況
滞納住戸 ÷ 全住戸数
Point 4 2 戸 ÷ 100 戸 = 2% 計算し、評価する

■修繕積立金の額の入力

団地/複合用途型（複数管理組合の場合）マンションのマンション全体の評価情報を入力する際に「3-6 修繕積立金の額」の項目には以下の内容を入力してください。

- ・ A 計画期間当初における修繕積立金の残高 : 0
- ・ B 計画期間全体で集める修繕積立金の総額 : 0
- ・ 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 : 0
- ・ 専有部分の合計床面積 (㎡) (小数点第 2 位まで) : 1.00
- ・ 長期修繕計画の計画期間 (月数) : 1

機械式駐車場設備
 有
 無

建物階数 / 延べ床面積
20階未満 / 5,000㎡未満

A 計画期間当初における修繕積立金の残高
0 円 ※半角数字

B 計画期間全体で集める修繕積立金の総額
0 円 ※半角数字

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
0 円 ※半角数字

計画期間全体での修繕積立金の平均額
(A+B+C) ÷ 専有部分の合計床面積 (㎡) (小数点第2位まで) ÷ 長期修繕計画の計画期間 (月数)
0 円 ÷ 1.00 ㎡ ÷ 1 月 計算する

平均額 0円 > 単備基準 235円

13. 管理状態（耐震診断）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 2 3 4 5 6 7 8
評価者・申請者情報 一般情報 客観情報 維持管理情報 管理状態 添付資料 確認 完了

管理体制 建築・設備 管理組合収支 耐震診断 生活関連

4. 耐震診断関係

4-1 耐震性（耐震診断の実施）

評価
Point

新耐震基準（建築確認済証の交付年月日が昭和56年6月1日以降）の建物である

実施済

未実施

< 戻る 一時保存 次に進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

14. 管理状態（生活関連）を入力後、「添付資料へ進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 各層情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

管理体制 建築・設備 管理組合収支 耐震診断 生活関連

5. 生活関連

5-1 緊急対応

設備等の警報発報による緊急対応の体制

評価 有 無

Point

5-2 消防訓練の実施状況

法令上の義務に基づく当該事業年度内の消防訓練の実施状況

評価 実施している（法令上対象外も含む） 実施していない 対象外

Point

5-3 名簿の整備状況

区分所有者及び居住者名簿の整備状況

評価 備えている 備えていない

Point

認定

災害への対策について、下記項目が講じられているか（※マンション管理標準指針より）

消防計画の作成及び周知、防火管理者の選任

災害時の避難場所の周知

災害対応マニュアル等の作成・配付

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

災害時に必要となる道具・備品・非常食等の備蓄

高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿が作成されている

災害発生時における居住者の安否確認体制の整備

災害発生時における被害状況・復旧見直しに関する情報収集・提供体制の整備

特になし

※該当するものを、全てを選択

5-4 評価者からのコメント

A B C D

< 戻る 一時保存 添付資料へ進む >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

ヒント

■評価者からのコメント

評価者からのコメントは、5種類のテンプレートを使用することができます。
A~Dのボタンをクリックすると、テンプレートが入力欄に自動で入力されます。
手入力も可能です。



The image shows two screenshots of a web interface for entering comments. Both screenshots have a label '5-4 評価者からのコメント' on the left and a text input area on the right. In the top screenshot, the input area is empty, and four buttons labeled 'A', 'B', 'C', and 'D' are visible at the top right of the input area, enclosed in a red box. In the bottom screenshot, the same buttons are present but are enclosed in a green box. The text '今回の登録は、「適正評価のみ」のため管理計画認定日の更新はありません。' is automatically entered into the input area.

15. 添付資料（資料 01）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。



ヒント

■ 添付資料

- ・ 1 ファイル 10MB 以下に圧縮してアップロードしてください。
- ・ 以下の種類のファイルをアップロードできます。
 - (1) PDF
 - (2) Xls、xlsx
 - (3) Doc、docx
 - (4) Zip
- ・ パンフレット等のイメージ画像は不可とします。
- ・ アップロードファイルを変更する場合は、「クリア」ボタンをクリックしてファイルを削除してから再度アップロードしてください。
- ・ 「ファイルを選択」や「クリア」ボタンは、使用するブラウザにより表示が異なります。



16. 添付資料（資料 02）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

書類01 書類02 書類03 書類04 書類05

2. 書類02 評価・認定申請のエビデンスとして必要な書類となります。

2-1 総会議事録 (直近5期分) ファイルを選択 選択されていません

2-2 管理委託契約書 ファイルを選択 選択されていません

2-3 長期修繕計画書の写し ファイルを選択 選択されていません

戻る 一時保存 次に進む

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

17. 添付資料（資料 03）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

書類01 書類02 書類03 書類04 書類05

3. 書類03 評価・認定申請のエビデンスとして必要な書類となります。

3-1 決算書等 ファイルを選択 選択されていません

戻る 一時保存 次に進む

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

18. 添付資料（資料 04）を入力後、「次に進む」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

書類01 書類02 書類03 書類04 書類05

4. 書類04 評価・認定申請のエビデンスとして必要な書類となります。

4-1 耐震関連書類 ファイルを選択 選択されていません

4-2 建築・設備関連書類 ファイルを選択 選択されていません

戻る 一時保存 次に進む

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

19. 添付資料（資料 05）を入力後、「入力内容確認へ」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

書類01 書類02 書類03 書類04 書類05

5. 書類05 評価・認定申請のエビデンスとして必要な書類となります。

5-1 防災関連書類 ファイルを選択 選択されていません

5-2 維持管理関連書類 ファイルを選択 選択されていません

5-3 理由書・表明保証書等 ファイルを選択 選択されていません

5-4 その他 (上記以外の確認書類等) ファイルを選択 選択されていません

戻る 一時保存 入力内容確認へ

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

20. 内容確認画面で入力内容を確認して、「入力完了」ボタンをクリックします。

1 評価者・申請者情報 2 一般情報 3 客観情報 4 維持管理情報 5 管理状態 6 添付資料 7 確認 8 完了

評価者・申請者情報 編集する

項番	項目	内容
1.申請の種類		
1-1	種類	適正評価のみを申請
1-2	区分	団地(全体)/複合用途型(複数管理組合の場合)(全体)
2.評価者(=国認定申請代行者)情報		
2-1	氏名	評価 太郎
2-2	属性	マンション管理士
2-3	委託管理会社名	管理会社名
2-4	電話番号	0300000000
2-5	メールアドレス	xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxx.co.jp
5-1	初次国定書類	xxxxx.xlsx
5-2	維持管理関連書類	xxxxx.xlsx
5-3	理由書・表明保証書等	xxxxx.xlsx
5-4	その他(上記以外の確認書類等)	xxxxx.xlsx

< 添付資料を編集する

事前確認申請日 20XX年00月00日 事前確認完了日 20XX年00月00日 登録完了日 20XX年00月00日 自治体認定通知日 20XX年00月00日

< 戻る 一時保存 **入力完了** >

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

ヒント

■各情報の編集

入力内容を変更したい場合は、評価者・申請者情報、一般情報、客観情報、維持管理情報、管理状態、添付資料の各カテゴリごとに表示されている「編集する」または「〇〇情報を編集する」ボタンをクリックすることで、入力内容を変更をすることができます。

ボタンをクリックすると、各カテゴリの先頭ページに遷移します。

一般情報 編集する

< 一般情報を編集する

21. 入力完了画面に表示されるマンション ID とパスワードを確認します。

評価情報を入力完了した旨を通知するメールが送信されます。

「適正評価制度のみ」の申請の場合

【マンション管理適正評価サイト】登録情報入力完了のお知らせ

 マンション管理適正評価サイト <h-contact@kanrikyo.or.jp>
宛先 業務部

■■■■様

お世話になっております。
マンション管理業協会 適正評価制度事務局です。
■■■■の登録情報の入力が完了しました。

内容をご確認の上、続いて、当該マンションの詳細ページより登録申請手続きを行ってください。

本評価情報を参照する場合、管理画面で以下の ID とパスワードの入力が必要です。
マンション ID: ■■■■
パスワード: ■■■■

【評価者 管理画面】
<https://www.mansion-evaluationsystem.org//management/>

「適正評価制度＋管理計画認定制度」に申請の場合

【マンション管理適正評価サイト】登録情報入力完了のお知らせ

 マンション管理適正評価サイト <h-contact@kanrikyo.or.jp>
宛先 業務部

■■■■様

お世話になっております。
マンション管理業協会 適正評価制度事務局です。
■■■■の登録情報の入力が完了しました。

内容をご確認の上、続いて、当該マンションの詳細ページより事前確認マンション管理士に管理計画認定申請に係る事前確認の依頼を行ってください。

※団地型マンションは、団地全体および各棟・団地共用全てのシートへの入力完了後に事前確認依頼をお願いします。
※事前確認依頼後は入力データの修正ができませんのでご注意ください。

本評価情報を参照する場合、管理画面で以下の ID とパスワードの入力が必要です。
マンション ID: ■■■■
パスワード: ■■■■

【評価者 管理画面】
<https://www.mansion-evaluationsystem.org//management/>

ヒント

■マンション ID とパスワード

入力完了画面にマンション ID とパスワードが表示されます。

入力完了時に送信されるメールにもマンション ID とパスワードは記載されています。

評価情報の閲覧および編集時に必要となりますので忘れないようにしてください。

■評価情報をコピーする

登録した評価情報の内容をコピーして評価情報を入力できます。

「評価情報をコピーする」ボタンをクリックすると、以下の項目を除き、情報が反映された状態で評価情報入力フォーム画面に遷移します。

- ・ 1-1 種類
- ・ 1-2 区分
- ・ 2-2 属性
- ・ 2-4 電話番号

TOPページへ

 評価情報をコピーする

22. 申請したい評価情報の登録済評価情報画面に推移します。

※登録済評価情報画面への遷移の操作方法は「[3.4. 評価者情報の参照（評価者向けページ）](#)」を参照してください。

【a. 適正評価制度のみを登録申請する場合】

①申請したい評価情報の登録済マンション情報画面で「登録申請」ボタンをクリックします。

項番	項目	内容
1.申請の種類		
1-1	種類	適正評価のみを申請
1-2	区分	単棟型
2.評価者情報		
2-1	氏名	協会 支部
2-2	属性	管理会社担当者
2-3	所属先	

②注意事項を確認し、「登録申請」ボタンをクリックします。

原則これ以降の、入力内容の変更や添付書類の差替え等はありません。
再度下記内容をご確認の上、「登録申請」ボタンを押下してください。

- 登録情報の入力内容について、誤りはありませんか。
- 必要な提出書類について、添付漏れはありませんか。
- ホームページへの公開情報には、チェックを入れましたか。

上記項目を確認致しました。

閉じる 登録申請

③評価者に登録申請手続きに関するメールが送信されます。

本文にある URL にアクセスし、入金手続きをお願いします。

(適正評価制度のみ申請の場合も、初年度無料ですが、決済手続き画面より申請の手続きをお願いします。)

【マンション管理適正評価サイト】登録申請手続きについて

 マンション管理適正評価サイト <h-contact@kanrikyo.or.jp>
宛先 ○ 業務部

様

お世話になっております。
マンション管理業協会 適正評価制度事務局です。
について、決済入力ページに進む URL をお知らせします。
下記 URL より、引き続き登録申請手続きを進めてください。

▼登録申請手続きはまだ完了していません▼
マンション管理適正評価サイトへ掲載するには、下記より入金処理を行ってください。
<https://srv4.asp-bridge.net/kanrikyo/f01/>

以下の URL から詳細内容をご確認いただけます
【評価者 管理画面】
<https://www.mansion-evaluationsystem.org/management/>

マンション管理適正評価制度は
初年度無料ですが、決済手続き画面
より申請の手続きをお願いします。

【b. 適正評価制度+管理計画認定制度に登録申請する場合】

①申請したい評価情報の登録済マンション情報画面で「事前確認依頼」ボタンをクリックします。

評価者向けTOP | ライブラリ | FAQ | 協会 支部様 | ログアウト

登録済マンション情報 | 一時保存マンション情報 | 新規マンション登録

入力完了 **単棟型** テスト

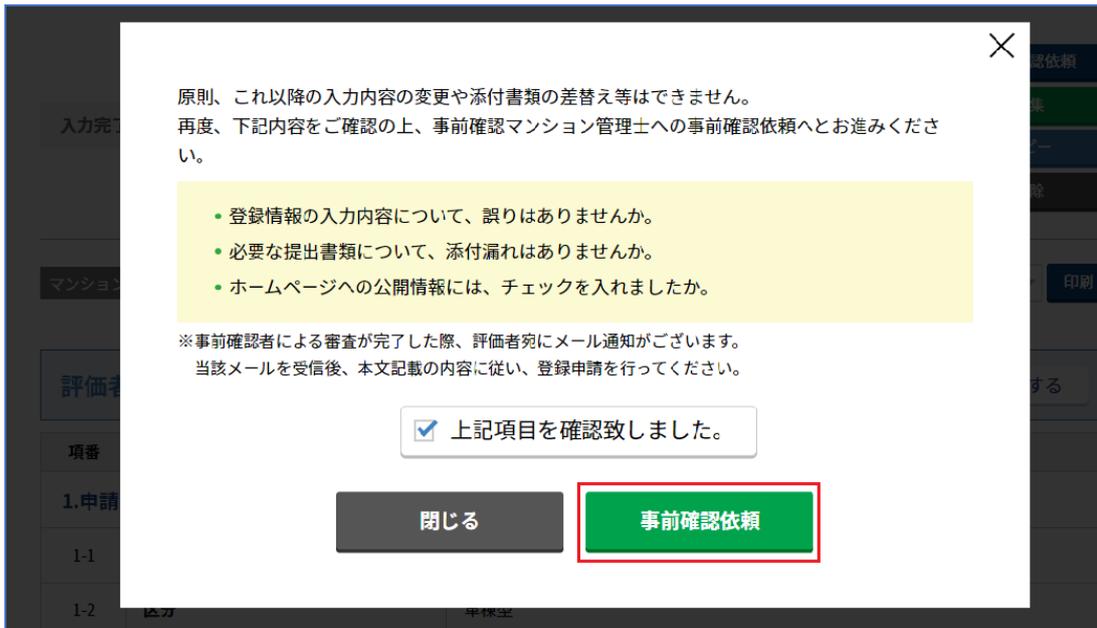
事前確認依頼
編集
コピー
削除

マンションID [] マンションパスワード [] 登録証 (PDF) 全て印刷 印刷

評価者・申請者情報 ※一般公開はされません 印刷する 編集する

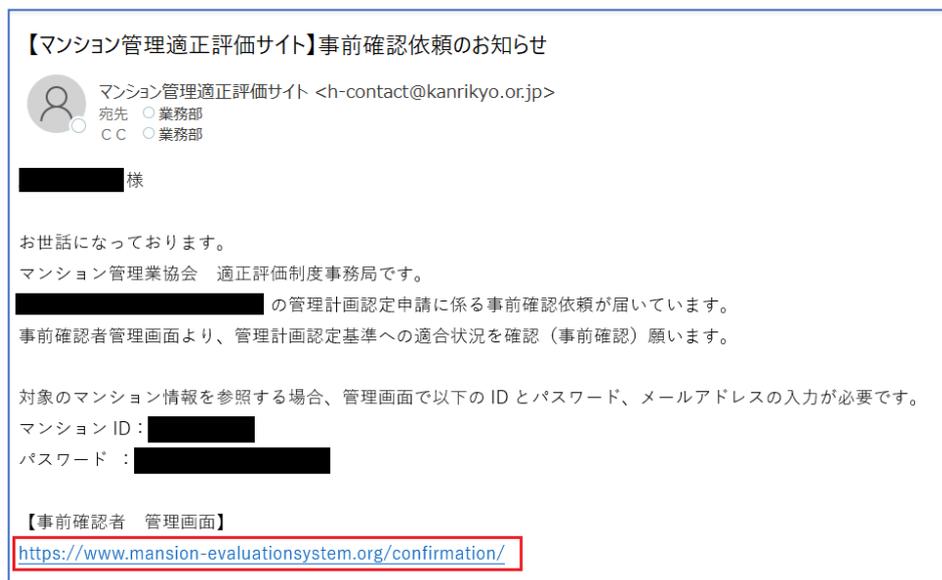
項番	項目	内容
1.申請の種類		
1-1	種類	適正評価と管理計画認定の両方を申請
1-2	区分	単棟型
2.評価者情報		
2-1	氏名	協会 支部

②注意事項を確認し、「事前確認依頼」ボタンをクリックします。



■（参考）事前確認者のフロー

①事前確認者に審査依頼の通知がメール送付されます。



②メール本文にある URL より、「事前確認者 管理画面」へログイン。

事前確認者の審査（確認）方法は、「[操作マニュアル（事前確認者用）](#)」を参照してください。



③事前確認者の審査が完了した後、その旨、評価者にメール送信されます。

本文にある URL にアクセスし、入金手続きをお願いします。

【マンション管理適正評価サイト】審査完了のお知らせ（申請手続きのご案内）



マンション管理適正評価サイト <h-contact@kanrikyo.or.jp>
宛先 ○業務部

様

お世話になっております。

マンション管理業協会 適正評価制度事務局です。

の事前確認が完了しましたので、下記のお手続きをお願いします。

▼登録申請手続きはまだ完了していません▼

マンション管理適正評価サイトへ掲載するには、下記より入金処理を行ってください。

<https://srv4.asp-bridge.net/kanrikyo/f02/>

以下の URL から詳細内容をご確認いただけます。

【評価者 管理画面】

<https://www.mansion-evaluationsystem.org/management/>

※評価情報を参照する場合、管理画面で評価情報 ID とパスワードの入力が必要です。

事前に通知している情報をご確認ください。

ヒント

■団地型マンションの申請

団地型マンションの場合、団地（全体）の評価情報のみ申請ができます。

団地（共用）および団地（各棟）の評価情報は、団地（全体）の申請時に自動で申請されます。

団地（共用）および団地（各棟）が登録完了しているか必ず確認してから申請してください。

ヒント

総会前に事前確認者の審査（確認）を依頼する場合は、委任状や認定申請に係る総会議事録等の添付が不足しているため、事前確認者より評価者に対して、差戻しの通知が届きます。

総会終了後、必要書類を添付し、改めて「事前確認依頼」します。

※差戻しによる再申請方法は「[3.3. 評価情報の編集（差戻し）](#)」を参照してください。

23. 登録申請（決済）画面で、必要事項を入力し、「申込」ボタンを押下します。

【a. 適正評価制度のみを登録申請する場合】

①申請内容と金額（初年度無料）を確認します。



一般社団法人マンション管理業協会

1 申請情報入力 >> **2** 申請内容確認 >> **3** 登録申請完了

登録申請の流れ

①申請内容（マンション管理適正評価制度のみ 又は マンション管理適正評価制度+管理計画認定制度）、請求金額等を確認してください。
②申請フォームに従い、必要事項を入力・選択してください。
③利用規約を確認後、確認画面に進み、登録申請を完了してください。
※マンション管理適正評価制度への登録は、初年度(2022年4月～2023年3月)無料となります。
④当協会にて、申請受け付け後、サイト上に公開され、登録完了となります。
※登録完了後は、内容の修正・変更はできません。

請求情報

申請内容
マンション管理適正評価制度登録
内訳
マンション管理適正評価制度登録料 0円
請求合計額
0円

ヒント 

請求書発効システムに入力していただきますが、令和4年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日）は「無料」のため、請求書の発行はございません。

②評価者情報を入力します。

「利用規約に同意します。」にチェックし、「確認画面へ」ボタンをクリックします。

評価者情報

評価者氏名

区分

個人 法人

評価者電話番号

※ ハイフンは入れずに入力して下さい。
※ 日中連絡を取れる電話番号を記入して下さい。

評価者メールアドレス

確認用メールアドレス

 確認のためもう一度入力して下さい

携帯電話など、初期の設定でドメイン拒否指定・迷惑メールフィルタが予め設定されている場合がございます。
その場合、事前にドメイン「@e-sb3net」の拒否解除をお願い致します。

登録管理組合名

マンションID

適正評価サイト上で付番されたマンションIDをご入力ください。

マンション管理適正評価サイト 利用規約	確認する
マンション管理適正評価制度 評価者登録業務規程	確認する

利用規約等に同意します。

[確認画面へ](#)

ヒント

評価者情報の区分について、管理会社所属等の場合は、「法人」にチェックし、法人名（会社名）を入力します。

区分

個人 法人

法人名(会社名等)

③申請内容を確認し、「上記内容で申し込む」ボタンをクリックします。



一般社団法人マンション管理業協会

1 申請情報入力 >> 2 申請内容確認 >> 3 登録申請完了

請求情報

■ 申込内容

マンション管理適正評価制度登録

■ 内訳

マンション管理適正評価制度登録料 0円

■ 請求合計額

0円

評価者情報

■ 評価者氏名

虎ノ門 太郎

■ 区分

法人

■ 評価者電話番号

0335002721

■ 評価者メールアドレス

gyoumu@kanrikyo.or.jp

■ 登録管理組合名

港マンション管理組合

■ マンションID

1234567890

上記内容で申し込む

戻る

④登録申請が完了します。



一般社団法人マンション管理業協会

1 申請情報入力 >> 2 申請内容確認 >> 3 登録申請完了

登録申請を受付しました

この度はマンション管理適正評価制度登録にご申請いただき、ありがとうございます。

申請内容詳細については、「申請受付メール」が送付されますので、そちらにてご確認ください。
なお、登録完了後、サイト上に公開されましたら、改めてメールでお知らせいたします。

ご不明点等については、以下の連絡先までお問合せいただけますようお願いいたします。

一般社団法人 マンション管理業協会
〒105-0001
東京都港区虎ノ門1-13-3
虎ノ門東洋共同ビル2F
TEL 03-3500-2721
(※「適正評価制度の件」とお伝えください)

Copyright © 2021 一般社団法人マンション管理業協会. All Rights Reserved.

◆ヒント

登録申請を受付した旨、評価者のメールアドレスにも通知されます。

【マンション管理業協会】登録申請を受付しました



一般社団法人マンション管理業協会
宛先 業務部

虎ノ門 太郎様

この度はマンション管理適性評価制度登録へのご申請ありがとうございます。

以下の内容にて申請を受付いたしました。

受付日時 : 2022-02-22 10:17:48

申請者氏名 : 虎ノ門 太郎
区分 : 法人
法人名 : 株式会社虎ノ門管理
電話番号 : 0335002721
メールアドレス : gyoumu@kanrikyo.or.jp
登録管理組合 : 港マンション管理組合
マンションID : 1234567890

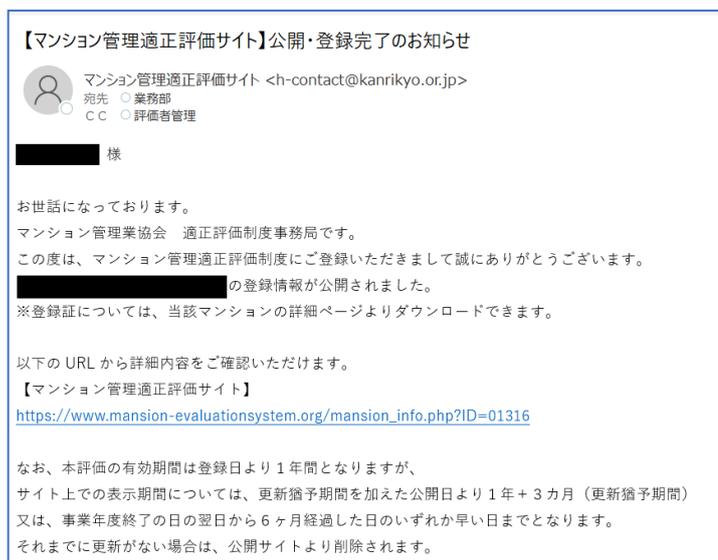
登録が完了し、サイト上に公開されましたら、
改めてメールでお知らせいたしますので、よろしくお願いいたします。

⑤協会にて登録手続きを完了し次第、HPに公開します。



◆ヒント

登録が完了し、HPに公開した旨、評価者のメールアドレスに通知されます。



【b. 適正評価制度+管理計画認定制度に登録申請する場合】

①申請内容と金額を確認します。


一般社団法人マンション管理業協会

1 申請情報入力
 >>
 2 申請内容確認
 >>
 3 登録申請完了

登録申請の流れ

<マンション管理適正評価制度>

- ①申請フォームに必要事項を入力・選択してください。
- ②申請内容(請求金額等)を確認してください。
- ③利用規約を確認後、確認画面に進み、登録申請を完了してください。
- ④登録申請が完了すると、5営業日程度で請求書(圧着はがき)が発行されます。
- ⑤請求書に記載の指定口座へ2ヶ月以内に振込みをお願いします。(支払い方法は振込みのみとなります。)
※マンション管理適正評価制度への登録は、初年度(2022年4月～2023年3月)無料となります。
- ⑥当協会にて、入金確認後、サイト上に公開され、登録完了となります。
※登録完了後は内容の修正・変更はできません。

<管理計画認定制度>

のマンション管理センターより、指定のメールアドレス宛に、マンション管理センターが運営する「管理計画認定手続支援サービスシステム利用料」へのログインに必要なID及びパスワードが送信(入金確認後、1週間程度)されます。

⑦「管理計画認定手続支援サービスシステム利用料」を通じて地方公共団体への認定申請を行っていただきます。

請求情報

申請内容

- ・マンション管理適正評価制度登録
- ・管理計画認定手続支援サービスシステム利用料

管理計画認定申請先地方公共団体

▼

内訳

マンション管理適正評価制度登録料 0円
管理計画認定手続支援サービスシステム利用料 10,000円

請求合計額

10,000円

ヒント

「管理計画認定申請先地方公共団体」のプルダウンメニューについて、該当先がない場合は、当該地域において、マンション管理適正化推進計画が作成されていないことが想定されます。

なお、地方公共団体に確認した際、マンション管理適正化推進計画が作成されているが、プルダウンメニューにない場合は、「その他」を選択してください。

請求情報

申請内容

- ・マンション管理適正評価制度登録
- ・管理計画認定手続支援サービスシステム利用料

管理計画認定申請先地方公共団体

▼

内訳

マンション管理適正評価制度登録料 0円
管理計画認定手続支援サービスシステム利用料 10,000円

請求合計額

10,000円

岩手県盛岡市

群馬県町村部

埼玉県所沢市

東京都板橋区

東京都八王子市

東京都府中市

東京都小金井市

②評価者情報を入力します。

評価者情報

評価者氏名

区分

個人 法人

評価者電話番号

※ ハイフンは入れずに入力して下さい。
※ 日中連絡を取れる電話番号を記入して下さい。

評価者メールアドレス

確認用メールアドレス

 確認のためもう一度入力して下さい

携帯電話など、初期の設定でドメイン拒否指定・迷惑メールフィルタが予め設定されている場合がございます。
その場合、事前にドメイン「@e-sb3net」の拒否解除をお願いします。

登録管理組合名

マンションID

適正評価サイト上で付番されたマンションIDをご入力ください。

マンション管理適正評価サイト 利用規約	確認する
マンション管理適正評価制度 評価者登録業務規程	確認する

利用規約等に同意します。

[確認画面へ](#)

ヒント

評価者情報の区分について、管理会社所属等の場合は、「法人」にチェックし、法人名（会社名）を入力します。

③支払者情報を入力します。

支払者情報	
請求書に記載する宛名	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> ※ ハイフンは入れず、入力して下さい。
都道府県	<input type="text"/>
市区町村	<input type="text"/>
番地	<input type="text"/>
建物名・部屋番号	<input type="text"/>
振込名義	<input type="text"/>
振込名義フリガナ	<input type="text"/>
振込予定日	<input type="text"/>

ヒント💡

振込予定日は、入力日の1週間後より選択可能となっております。

あくまで予定日ですので、請求書が到着し次第、振込可能です。

振込予定日																																				
<input type="text" value="2022-03-02"/>																																				
2022年3月																																				
日 月 火 水 木 金 土																																				
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr><tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr><tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr></table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	2	3	4	5																														
6	7	8	9	10	11	12																														
13	14	15	16	17	18	19																														
20	21	22	23	24	25	26																														
27	28	29	30	31																																
利用規約(マンション管理適正評価制度)	確認する																																			
ご利用規約(管理計画認定制度)	確認する																																			

④請求書（圧着はがき）の発行先情報を入力します。※5営業日程度で指定先に郵送されます。

請求書お届け先情報

お届け先

支払者情報と共通 別住所で登録

ヒント 

請求書の発行先を支払者情報に記載の宛名と別に指定することも可能です。

請求書お届け先情報

お届け先（※お届け先に担当者名を記載したい場合は「別住所で登録」を選択してください。）

支払者情報と共通 別住所で登録

お届け先名（会社名 + 担当者名等）

郵便番号

 ※ ハイフンは入れず、入力して下さい。

都道府県

市区町村

番地

建物名・部屋番号

⑤両制度に関する利用規約の内容を確認し、「利用規約等に同意します。」にチェックの上、「確認画面へ」ボタンをクリックします。

マンション管理適正評価サイト 利用規約	確認する
マンション管理適正評価制度 評価者登録業務規程	確認する
管理計画認定手続支援サービス等 利用規約	確認する

利用規約等に同意します。

確認画面へ

⑥申請内容を確認し、「上記内容で申し込む」ボタンをクリックします。

請求書お届け先情報

お届け先
支払者情報と共通

上記内容で申し込む

戻る

⑦登録申請が完了します。その後、5営業日程度で請求書（圧着はがき）が郵送にて発行されますので、内容をご確認後、指定口座へ振込みします。（振込期限は、請求書発行後2ヶ月以内となっております。）



一般社団法人マンション管理業協会

1 申請情報入力 >> 2 申請内容確認 >> 3 登録申請完了

登録申請を受付しました

この度はマンション管理適正評価制度登録および、管理計画認定手続支援サービスシステムの利用へのご申請、ありがとうございます。

申請内容詳細については、「申請受付メール」が送付されますので、そちらにてご確認ください。
なお、登録完了後、サイト上に公開されましたら、改めてメールでお知らせいたします。

ご不明点等については、以下の連絡先までお問合せいただけますようよろしくお願いいたします。

一般社団法人 マンション管理業協会
〒105-0001
東京都港区虎ノ門1-13-3
虎ノ門東洋共同ビル2F
TEL 03-3500-2721
(※「適正評価制度の件」とお伝えください)



ヒント

登録申請を受付した旨、評価者のメールアドレスにも通知されます。

【マンション管理業協会】登録申請を受付しました



一般社団法人マンション管理業協会
宛先 業務部

虎ノ門 太郎様

この度は

- ・マンション管理適性評価制度登録
- ・管理計画認定手続支援システムの利用

へのご申請ありがとうございます。

以下の内容にて申請を受付いたしました。

受付日時 : 2022-02-22 11:47:16

■請求内容

マンション管理適性評価制度登録料 0円
管理計画認定手続支援サービスシステム利用料 10,000円

請求合計額 : 10,000円

■登録申請者

申請者氏名 : 虎ノ門 太郎
区分 : 個人
法人名 :
電話番号 : 0335002721
メールアドレス : gyomu@kanrikyo.or.jp
登録管理組合 : 港マンション管理組合
マンションID : 1234567890

⑧お振込み後、当協会にて入金を確認できましたら、登録手続きを完了後、「適正評価サイト」に公開されます。

ヒント 

入金を確認できましたら、メールが通知されます。

その後、登録が完了し、HPに公開した旨、評価者のメールアドレスに通知されます。

⑨管理計画認定制度については、協会にて入金確認後、マンション管理センターへのシステムに情報連携します。その後の流れについては、下記マニュアルを参照してください。

[※別添 管理計画認定手続支援サービス（管理組合用）ユーザーマニュアル](#)

3. 2. 評価情報の編集（申請前）

評価者が入力完了または一時保存した評価情報の内容を変更する場合。

3. 2. 1. 入力完了した評価情報の内容を変更する

【操作方法】

① システムにログイン後、TOP 画面の進捗状況欄の「入力完了」ボタンをクリックします。

画面下部に入力完了のマンションの一覧が表示されます。

※ログインの操作方は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



ヒント

■ マンション検索

マンション ID またはマンション名からマンションを検索することができます。

※マンション検索の操作方は「[3. 4. 1. 登録済みの評価情報を参照する](#)」を参照してください。

② 変更したい評価情報をクリックします。



③ 認証画面にマンション ID とパスワードを入力後「認証」ボタンをクリックして登録済マンション情報画面に遷移します。



ヒント

■ マンション ID とパスワード

マンション ID とパスワードは、入力完了時にメールで送信されます。

なお、パスワードの変更が必要な場合の手続きについては、マンション管理業協会にお問合せください。

ヒント

■編集できるマンション

以下の状態のマンションを編集できます。

- ・入力完了
- ・差戻

マンションの状態は、マンション情報画面で確認できます。



■入力完了し、申請

入力完了後に編集する場合、入力完了と同時に申請ができます。

「入力完了し、申請する」ボタンをクリックすると、評価情報の申請が完了し、審査依頼を通知するメールが事前確認者に送信されます。



3. 2. 2. 一時保存した評価情報の内容を変更する

【操作方法】

- ① システムにログイン後、TOP 画面の「一時保存マンションリスト」ボタンをクリックして一時保存マンション情報の一覧画面に遷移します。

※ログインの操作方は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



- ② 変更したい評価情報をクリックして、一時保存マンション情報画面に遷移します。



- ③ 「編集」ボタンをクリックして、評価情報入力フォームの 評価者・申請者情報入力画面に遷移します。



- ④ 評価情報を変更して、「入力内容確認へ」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「入力完了」ボタンをクリックします。

評価情報が変更されます。



ヒント

■一時保存データの編集

一時保存したデータを編集する場合、一時保存マンション情報画面の「編集する」ボタンをクリックすると、評価情報入力フォームの評価者・申請者情報入力画面に遷移します。

他のカテゴリの情報を変更したい場合は、評価者・申請者情報入力画面から、編集したい画面に遷移して編集してください。

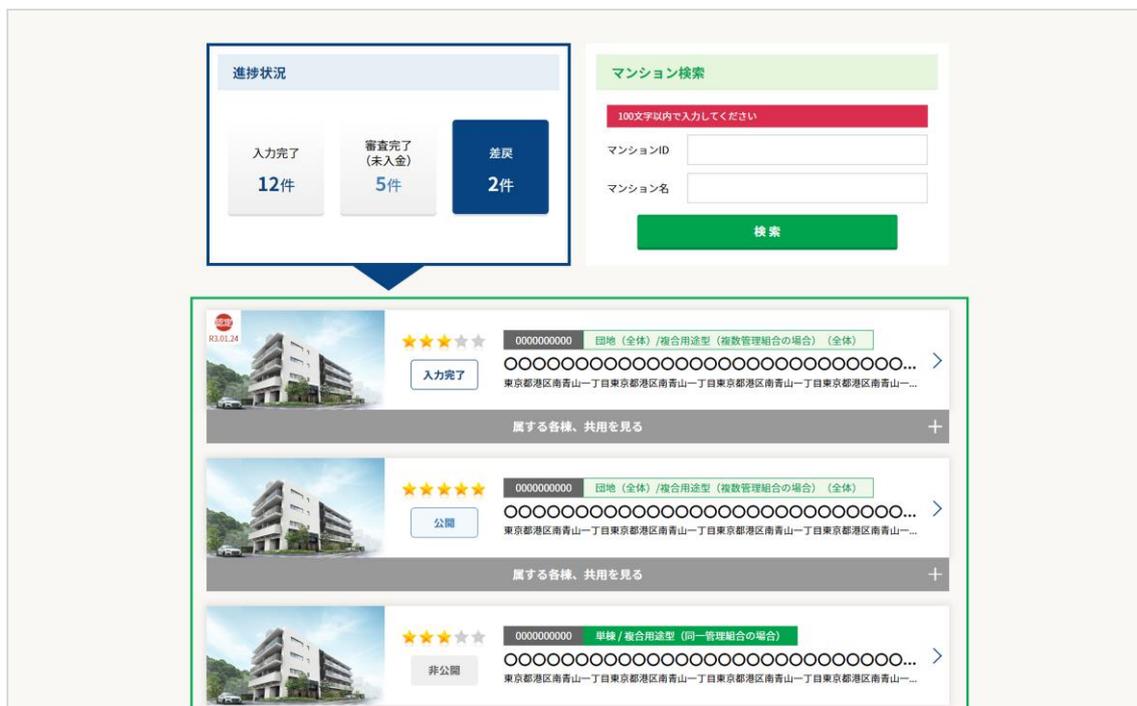
一時保存したデータは全て画面に反映されます。

3. 3. 評価情報の編集（差戻し）

事前確認者が差戻した評価情報の内容を変更する場合。

【操作方法】

- ① システムにログイン後、TOP 画面の進捗状況欄の「差戻」ボタンをクリックします。
画面下部に差戻されたマンションの一覧が表示されます。
※ログインの操作方法は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



② 変更したい評価情報をクリックします。



③ 認証画面にマンション ID とパスワードを入力後「認証」ボタンをクリックして登録済マンション情報画面に遷移します。



④ 「編集」ボタンをクリックします。



ヒント💡

■ マンション ID とパスワード

マンション ID とパスワードは、入力完了時および申請時にメールで送信されます。

⑤ 編集したいカテゴリをクリックして、評価情報入力フォーム画面に遷移します。

評価情報の変更は、カテゴリ単位（評価者・申請者情報、一般情報、客観情報、維持管理情報、管理状態、添付資料）で行います。



⑥ 評価情報を変更して、「入力内容確認へ」ボタンをクリックします。



⑦ 「入力完了」ボタンをクリックします。

評価情報が変更されます。

変更をやめる場合は、「キャンセル」ボタンをクリックして、確認メッセージの「はい」ボタンをクリックすると、登録済みマンション情報画面に戻ります。

入力完了後、再度申請をします。

※申請の操作方法は「[3.1. 評価情報の申請](#)」を参照してください。



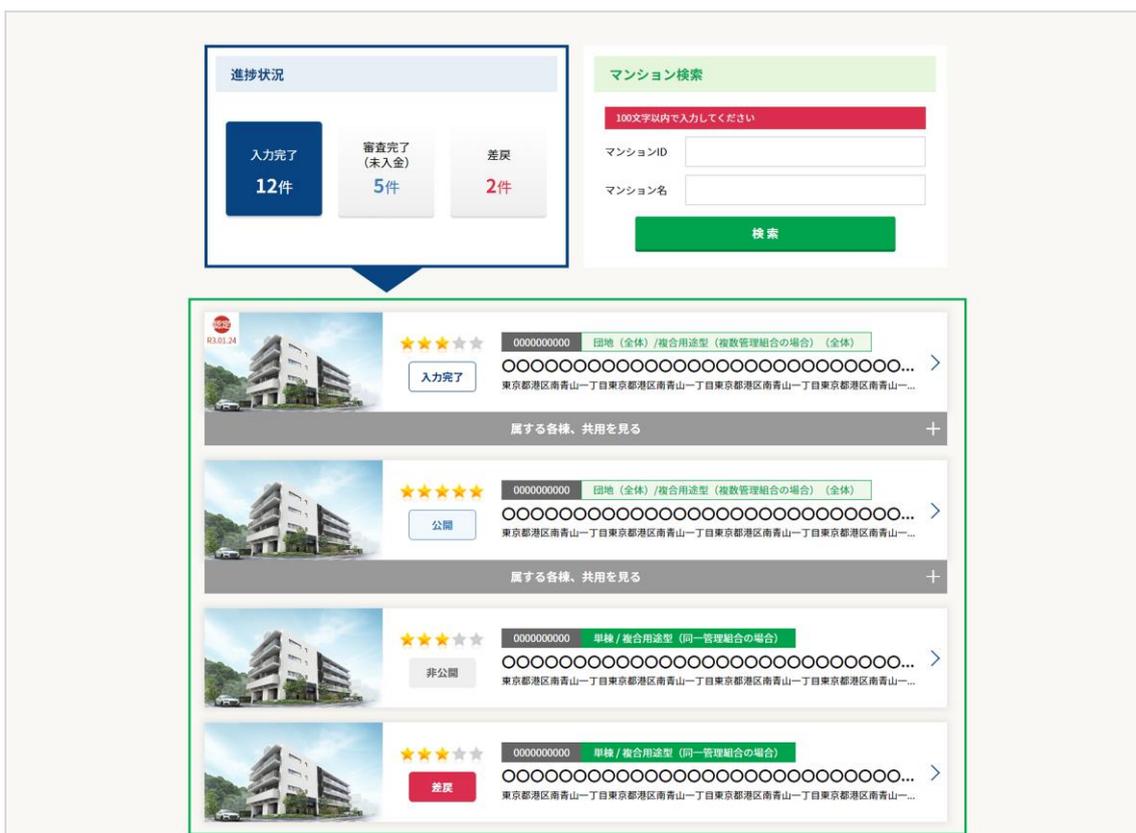
3. 4. 評価情報の参照（評価者向けページ）

評価者が登録済みまたは一時保存中の評価情報を参照する場合。

3. 4. 1. 登録済みの評価情報を参照する

【操作方法】

- ① システムにログイン後、TOP 画面のマンション検索欄に参照したいマンションのマンション ID またはマンション名を入力後「検索」ボタンをクリックして、画面下部に検索条件に該当するマンションの一覧を表示します。
※ログインの操作方法は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



② 情報を参照したいマンションをクリックします。



③ 認証画面にマンション ID とパスワードを入力後「認証」ボタンをクリックして登録済マンション情報画面に遷移します。





ヒント

■マンション ID とパスワード

マンション ID とパスワードは、入力完了時にメールで送信されます。

■一覧の表示順

マンション情報の一覧は、マンション ID の昇順で表示されます。

■最新情報の表示

マンション情報の一覧のマンション名等の情報は、最新の評価情報の内容が表示されます。

編集を行った場合、最後に編集した内容が表示されます。

マンション情報の詳細の表示についても同じです。

■団地型マンションの表示

団地型マンションの場合、一覧には団地型（全体）のマンションのみが初期表示されます。

「属する各棟、共用を見る」ボタンをクリックすると団地型（各棟）、団地型（共用）の情報を参照できます。



④ マンションの情報を参照できます。

評価者向けTOP
FAQ
※※※※様
ログアウト

登録済マンション情報

一時保存マンション情報

新規マンション登録

入力完了

団地（全体）/複合用途型（複数管理組合の場合）（全体）

申請

編集

コピー

削除

※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※
 ※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※マンシ
 ョン※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※

マンションID 0110000000

マンションパスワード 0110000000

評価者・申請者情報
編集する

項番	項目	内容
1.申請の種類		
1-1	種類	適正評価のみを申請
1-2	区分	団地（全体）/複合用途型（複数管理組合の場合）（全体）
2.評価者（＝国認定申請代行者）情報		

添付資料
編集する

4-2	建築・設備関連書類	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; display: inline-block;"> ↓ xxxxxx.xlsx </div>
5.書類05		
5-1	防災関連書類	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; display: inline-block;"> ↓ xxxxxx.xlsx </div>
5-2	維持管理関連書類	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; display: inline-block;"> ↓ xxxxxx.xlsx </div>
5-3	理由書・表明保証書等	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; display: inline-block;"> ↓ xxxxxx.xlsx </div>
5-4	その他（上記以外の確認書類等）	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; display: inline-block;"> ↓ xxxxxx.xlsx </div>

← 添付資料を編集する

事前確認申請日 20XX年00月00日

事前確認完了日 20XX年00月00日

登録完了日 20XX年00月00日

自治体認定通知日 20XX年00月00日

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

65

3. 4. 2. 一時保存中の評価情報を参照する

【操作方法】

- ① システムにログイン後、TOP 画面の「一時保存マンションリスト」ボタンをクリックして一時保存マンション情報の一覧画面に遷移します。

※ログインの操作方法は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



- ② 情報を参照したい評価情報をクリックして、一時保存マンション情報画面に遷移します。



③ 一時保存マンション情報を参照できます。

評価者向けTOP FAQ 検索 検索種 ログアウト

登録済マンション情報 **一時保存マンション情報** 新規マンション登録

申請 / 複合用途型 (同一管理組合の場合)

一時保存 編集 削除

※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※
 ※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※
 ※※※マンション※※※マンション※※※マンション※※※

評価者・申請者情報

項番	項目	内容
1.申請の種類		
1-1	種類	適正評価のみを申請
1-2	区分	団地 (全体) / 複合用途型 (複数管理組合の場合) (全体)
2.評価者 (= 国認定申請代行者) 情報		
2-1	氏名	評価 太郎
2-2	属性	マンション管理士
4-1	耐震関連書類	📎 xxxxxx.xlsx
4-2	建築・設備関連書類	📎 xxxxxx.xlsx
5.書類05		
5-1	防災関連書類	📎 xxxxxx.xlsx
5-2	維持管理関連書類	📎 xxxxxx.xlsx
5-3	理由書・表明保証書等	📎 xxxxxx.xlsx
5-4	その他 (上記以外の確認書類等)	📎 xxxxxx.xlsx

事前確認申請日 20XX年00月00日 事前確認完了日 20XX年00月00日 登録完了日 20XX年00月00日 自治体認定通知日 20XX年00月00日

Copyright© CONDOMINIUM MANAGEMENT COMPANIES ASSOCIATION. All Right reserved.

ヒント

■一時保存データの削除

一時保存したデータは削除することができます。

一時保存マンション情報画面の「削除」ボタンをクリックして表示される確認メッセージの「はい」ボタンをクリックすると、一時保存したデータは削除されます。



3. 5. 評価者情報の参照（評価者向けページ）

評価者が自分のユーザ情報を参照する場合。

【操作方法】

- ① システムにログイン後、画面上部のユーザ名が表示されているボタンをクリックして評価者情報の画面に遷移します。

※ログインの操作方法は「[2. システムへのログイン](#)」を参照してください。



- ② 評価者の情報を参照できます。



- ③ 評価者情報に変更が生じた場合は、評価者講習システムより登録情報の変更をお願いします。

<https://kanrikyo.learning-ware.jp/>

別添

ユーザーマニュアル

管理計画認定手続支援サービス

(管理組合用)

公益財団法人 マンション管理センター

目次

1. スタートガイド.....	3
1) はじめに.....	3
2) 「管理計画認定手続支援サービス」全体の流れ.....	4
3) 「管理計画認定手続支援サービス」システム画面のツール説明.....	5
2. 「管理計画認定手続支援サービス」へログイン.....	6
3. 管理計画認定.....	8
1) 管理計画認定の申請.....	8
2) 「事前確認適合証」「認定申請書」の発行.....	8
3) 管理計画認定の審査.....	9
4) 認定通知書の発行.....	10
4. 講習受講済管理士一覧.....	12
5. ログアウト.....	13
1) ログアウトをする.....	13
6. 管理計画認定マンション閲覧サイト.....	14

1. スタートガイド

1) はじめに

本システムは、パソコン環境での操作を推奨しております。

推奨環境

- パソコン

Windows 10

- ブラウザ

Microsoft Edge

Google Chrome

※スマートフォン・フューチャーフォン（いわゆるガラケー）には対応していません。

※Internet Explorer は、2022年6月15日を持ってメーカーサポートが終了となりますので、動作対象外となっております。

「管理計画認定手続支援サービス」システムを操作する上で、管理計画認定制度の概要、手続きの流れ、及び申請時に必要な詳細情報等に関しましては、マンション管理センターのホームページ、利用案内、Q&A をご参照ください。

問い合わせ先

公益財団法人 マンション管理センター

企画部 管理計画認定手続支援サービス係

TEL 03-6261-1274

電話受付時間（平日 9:30～17:00）

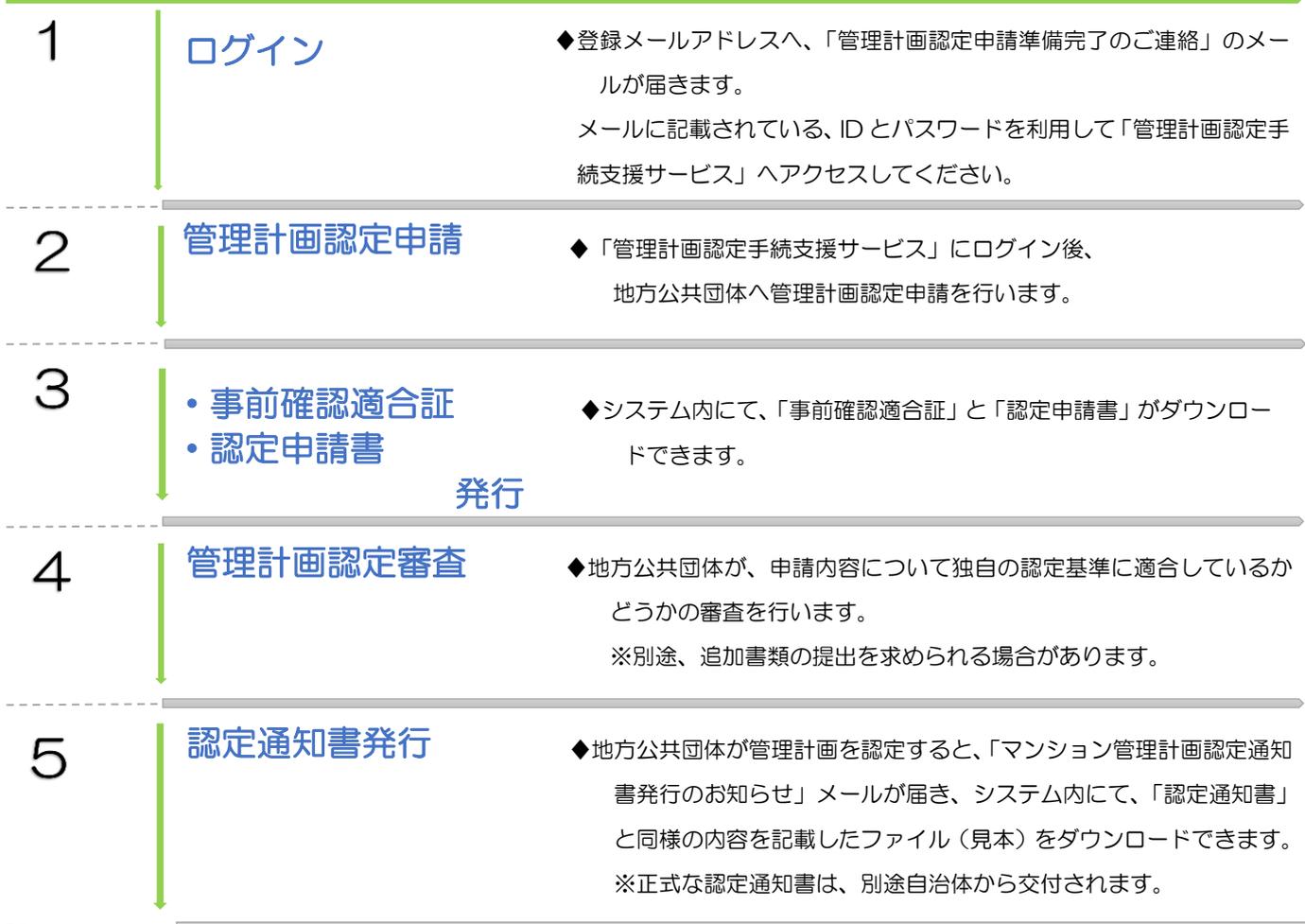
土・日・祝及び年末・年始(12/29～1/3)休み

また、管理計画精度の認定基準の詳細に関しましては国土交通省が発行している「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。

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001443499.pdf>

2)「管理計画認定手続支援サービス」全体の流れ

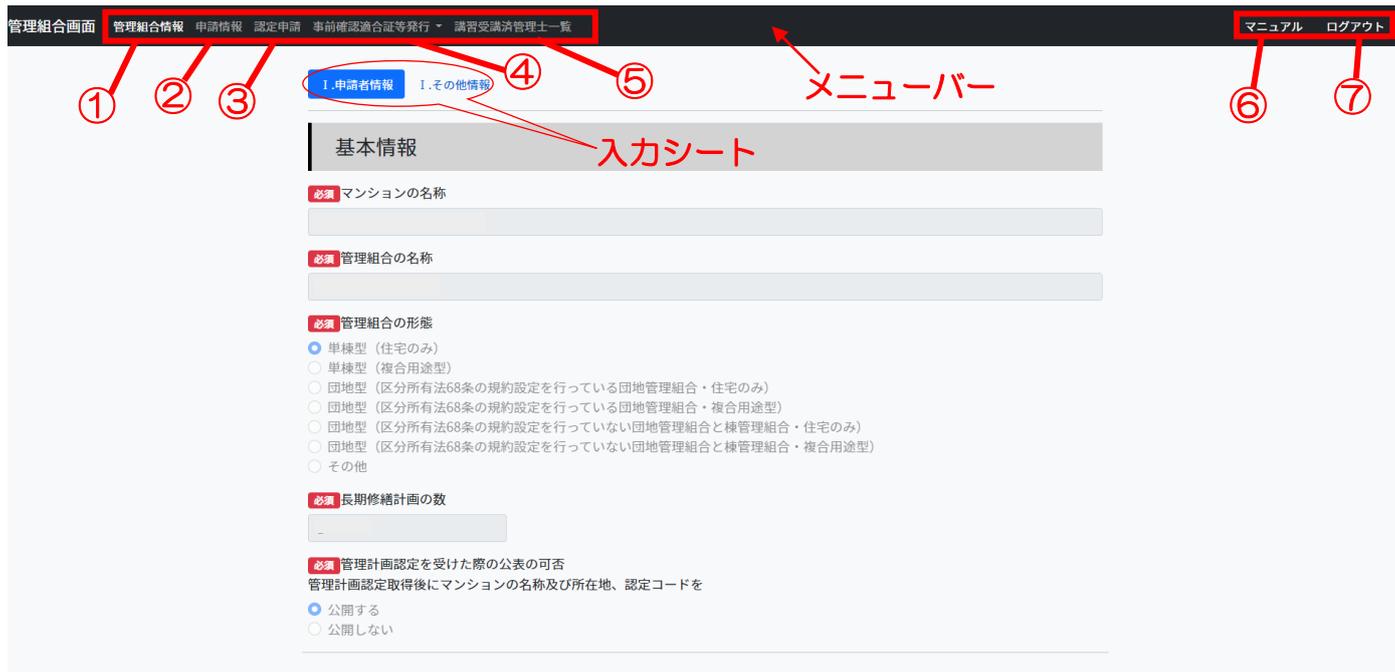
管理計画認定手続支援サービスの流れ



管理計画認定を受けた際の公表を可としたマンションは、

「管理計画認定マンション閲覧サイト」にて一般公開

3) 「管理計画認定手続支援サービス」システム画面のツール説明



メニューバー	入力シート
①管理組合情報	I. 申請者情報 I. その他情報
②申請情報	II. マンション全体概要 III. 管理体制 IV. 管理組合運営 V. 管理規約 VI. 長期修繕計画及び資金計画
③認定申請	
④事前確認適合証等発行	▼認定申請書 ▼事前確認適合証 ▼認定通知書（見本）
⑤講習受講済管理士一覧	
⑥マニュアル	
⑦ログアウト	

2. 「管理計画認定手続支援サービス」へログイン

- ① 一般社団法人マンション管理業協会にて、「管理計画認定手続支援サービス」へ管理組合の申請情報を登録後、登録されたメールアドレスへ、マンション管理センターから地方公共団体へ管理計画認定申請可能となった旨のメールが届きます。

【通知内容例：メールタイトル/「管理計画認定申請準備完了のご連絡」】

(マンションの名称)

(連絡先入力者名) 様

こちらは、公益財団法人マンション管理センターです。

このメールは、一般社団法人マンション管理業協会が運営するマンション管理適正評価制度のご利用と併用してマンション管理計画認定申請を希望された管理組合の方へお送りしています。

この度は、当センターが運営するマンション管理計画認定手続支援サービスのご利用ありがとうございます。

事前確認が完了し、地方公共団体への管理計画認定申請が可能となりました。

当センターが運営する「マンション管理計画認定手続支援サービス」ログイン画面から、次のID・パスワードを用いてログインし、申請内容をご確認の上、「認定申請」ボタンを押下してください。

「認定申請」ボタンは、必ず申請者（管理組合の管理者等。）の方が押下してください。

- ※ 認定基準のうち「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については、長期修繕計画の作成又は見直しの議決日が「認定申請」ボタンを押下いただく日から7年以内でなければ基準を満たさないことになりますので、長期修繕計画の作成又は見直しの議決日が7年近く前である場合は、お早めに「認定申請」ボタンを押下いただくようご注意ください。

「マンション管理計画認定手続支援サービス」URL

<https://kanrikumiai.mankannet.or.jp>

ID	
パスワード	

※ID・パスワードは、「マンション管理計画認定手続支援サービス」の手続きを進めるうえで必要となるもので、申請者が責任を持って管理してください。

役員の交代等で管理者が変わる場合は、必ず引き継ぎをお願い致します。

「認定申請」ボタンを押下すると、システム上で「認定申請書（管理計画を含む）」が自動で作成され、申請マンションの所在地を管轄する認定主体（地方公共団体）宛てに提供されます（地方公共団体が独自に設定する自治体独自基準は、本サービスにおける事前確認の対象外です。）。

管理計画認定申請時に発行される「事前確認適合証」「認定申請書（管理計画を含む）」は、システムよりダウンロード可能ですので、必要に応じて保管してください。

地方公共団体の審査が完了し、管理計画が認定されたマンションには、マンション管理計画認定通知書発行通知メールをお送り致します。

(ご注意)

- このメールは、マンション管理計画認定手続支援サービスを利用した申請手続を行った方に自動送信しています。本メールに心当たりが無い場合は、誠に恐れ入りますが、破棄していただきますようお願い申し上げます。
- このメールは、送信専用ですので、返信いただいても回答できません。

- ② メールに記載されている、ユーザーID とパスワードを利用して「管理計画認定手続支援サービス」へアクセスしてください。

【ログイン画面】



管理計画認定
手続支援サービス

ユーザーID

パスワード

[パスワードを忘れたためパスワード再発行](#)

[ログイン](#)

[アカウントをお持ちでない場合](#) [アカウント登録](#)

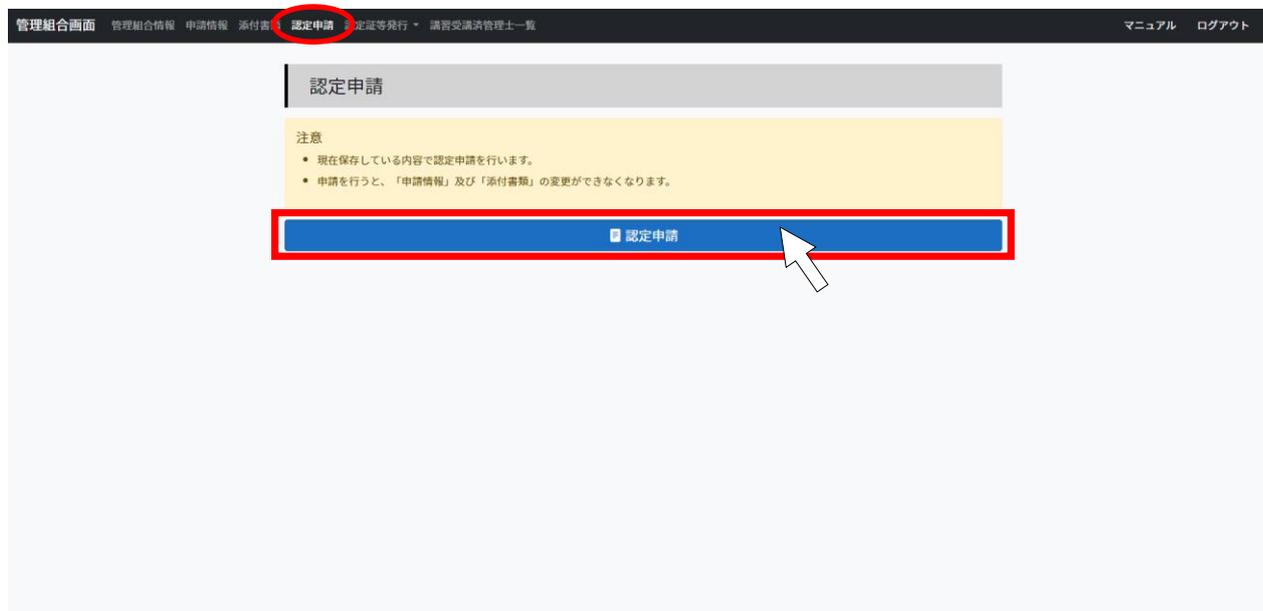
[ログインマニュアル](#)

© 2021 公益財団法人マンション管理センター

3. 管理計画認定

1) 管理計画認定の申請

「管理計画認定手続支援サービス」へログイン後、認定申請メニューにて「認定申請」ボタンを押下してください。（必ず申請者本人が手続きを行ってください。）



2) 「事前確認適合証」「認定申請書」の発行

システム内の事前確認適合証等発行メニューにて、「事前確認適合証」と「認定申請書」がダウンロードできます。



3) 管理計画認定の審査

各地方公共団体が、申請内容について、独自の管理計画認定基準に適合しているかどうかの審査を行います。必要に応じて、追加書類の提出等を求められる場合がございますので、地方公共団体の指示に従ってください。

※地方公共団体が設けている独自の認定基準は、各地方公共団体へお問い合わせください。

また、自治体事務手数料が発生する可能性があります。

4) 認定通知書の発行

- ① 地方公共団体が管理計画を認定すると、「マンション管理計画認定通知書発行のお知らせ」メールが届き、システム内にて、「認定通知書」と同様の内容を記載したファイル（見本）をダウンロードできます。正式な認定通知書は、別途自治体から交付されます。

【通知内容例：メールタイトル/「マンション管理計画認定通知書発行のお知らせ」】

(マンションの名称)

(連絡先入力者名) 様

こちらは、公益財団法人マンション管理センターです。
マンション管理計画認定手続支援サービスをご利用いただきありがとうございます。

申請のありましたマンション管理計画認定について、認定主体（地方公共団体）の認定審査が完了し、管理計画が認定されました。

「認定通知書」は、地方公共団体等の窓口で交付されます。交付方法の詳細は認定主体（地方公共団体）のHP等をご確認いただくか、認定主体（地方公共団体）へお問い合わせください。

後日、認定主体（地方公共団体）より「認定通知書」が送付されますので、受領後は大切に保管してください。送付方法等の詳細は認定主体（地方公共団体）のHP等をご確認いただくか、認定主体（地方公共団体）へお問い合わせください。

なお、マンション管理計画認定手続支援システム上でも、「認定通知書」と同様の内容を記載したファイル（見本）をダウンロードできますので、必要に応じてダウンロードしてください（ただし、こちらは認定結果の正式な通知書ではありませんのでご注意ください）。

管理計画の認定期間は、管理計画認定日より5年間です。
認定期間の満了前に、改めて管理計画認定の更新申請手続を行ってください。

また、申請時に公表を可としたマンションは、以下の閲覧サイトにて認定コード、マンションの名称、所在地、管理計画認定日を公開しています。

「管理計画認定マンション一覧」公開サイト

<https://publicview.mankannet.or.jp>

(ご注意)

- このメールは、マンション管理計画認定手続支援サービスを利用した申請手続を行った方に自動送信しています。本メールに心当たりが無い場合は、誠に恐れ入りますが、破棄していただきますようお願い申し上げます。
- このメールは、送信専用ですので、ご返信いただいても回答できません。
- ご不明な点については、下記へご連絡ください。

赤枠内の文言が記載されています。
正式な認定通知書が郵送または電磁的方法で送付される場合、赤枠内の文言が

記載されています。
正式な認定通知書が窓口で交付される場合、赤枠内の文言が

- ②「管理計画認定手続支援サービス」にログイン後、事前確認適合証等発行メニューにて認定通知書と同様の内容を記載したファイル（見本）をダウンロードできます。正式な認定通知書は、別途自治体から交付されます。

認定通知書の交付方法（窓口/郵送/電磁的方法）

申請者は、システムから認定通知書の見本のみダウンロードいただけます。

認定通知書の交付方法は各地方公共団体により異なりますので、詳細は認定主体（地方公共団体）HP 等をご確認いただくか、認定主体（地方公共団体）へ直接お問い合わせください。

4. 講習受講済管理士一覧

マンション管理センターの事前確認講習を受講し、事前確認の審査を行うことができるマンション管理士の情報（講習受講完了日、管理士番号、管理士氏名）一覧を確認することができます。

The screenshot displays the '講習受講済管理士一覧' (List of Completed Course Management Staff) page. The page header includes navigation links such as '管理組合画面', '管理組合情報', '申請情報', '承付書類', '認定申請', '認定証発行', and '講習受講済管理士一覧' (highlighted with a red circle). The main content area features a table with the following data:

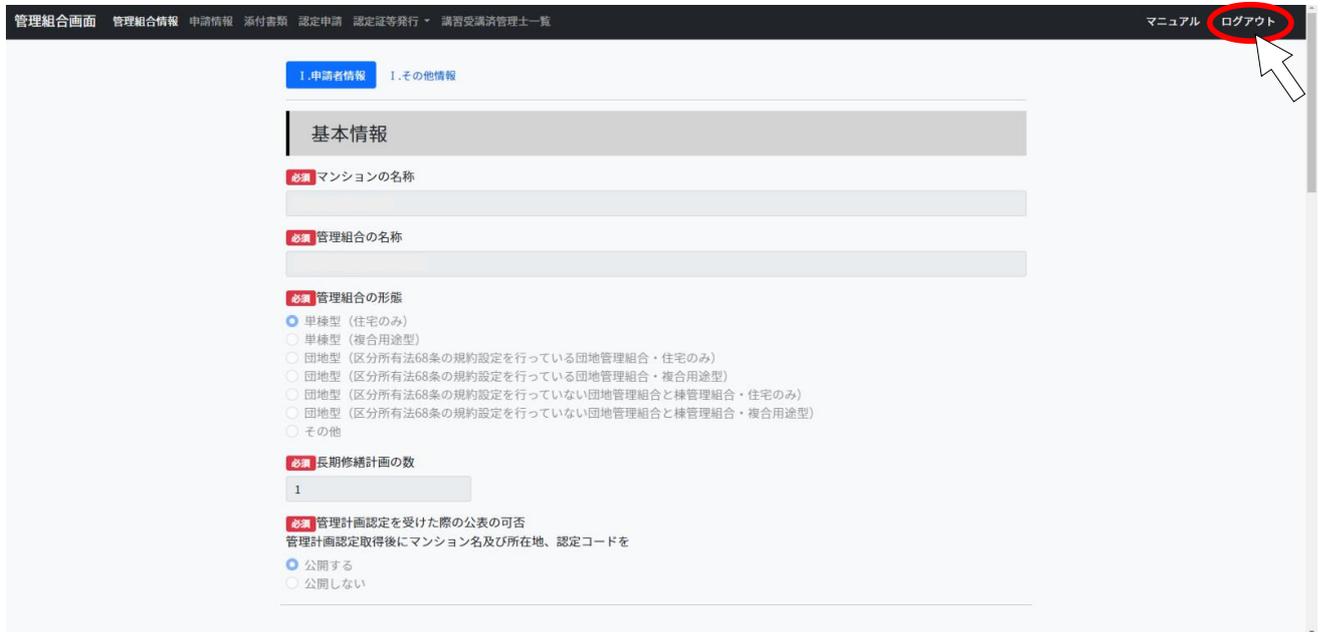
講習受講完了日	管理士番号	管理士氏名
2021/12/20	0000000000	管理士太郎

Additional elements include a search bar labeled '検索:', a 'CSV出力' button, and pagination controls showing '5件中1から5まで表示' and '前 1 次'.

5. ログアウト

1) ログアウトをする

メニューバー右側にある「ログアウト」をクリックすると、ログイン画面へ戻ります。



管理組合画面 管理組合情報 申請情報 添付書類 認定申請 認定証等発行 講習受講済管理士一覧 マニュアル ログアウト

1.申請者情報 1.その他情報

基本情報

必須 マンションの名称

必須 管理組合の名称

必須 管理組合の形態

- 単棟型 (住宅のみ)
- 単棟型 (複合用途型)
- 団地型 (区分所有法68条の規約設定を行っている団地管理組合・住宅のみ)
- 団地型 (区分所有法68条の規約設定を行っている団地管理組合・複合用途型)
- 団地型 (区分所有法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)
- 団地型 (区分所有法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)
- その他

必須 長期修繕計画の数

1

必須 管理計画認定を受けた際の公表の可否
管理計画認定取得後にマンション名及び所在地、認定コードを

- 公開する
- 公開しない

6. 管理計画認定マンション閲覧サイト

「管理計画認定手続支援サービス」システムの「管理組合情報」メニュー、基本情報シート

「管理計画認定を受けた際の公表の可否」において、管理計画認定取得後にマンション名及び所在地、認定コードを「公開する」を選択した場合は、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」にて一般公開されます。

管理計画認定手続支援サービス

管理組合情報

マニュアル ログアウト

入力内容確認

基本情報

必須 マンションの名称

マンション名を入力ください。

必須 管理組合の名称

管理組合名を入力ください。
複数の管理組合が共同で申請する場合は、全ての管理組合の名称を下の例に記入してください。
〔入力例〕「〇〇〇〇マンション団地管理組合、〇〇〇〇マンションA棟管理組合、〇〇〇〇マンションB棟管理組合」

必須 管理組合の形態

単体型（住宅のみ）
 単体型（複合用途型）
 団地型（区分所有法68条の規約設定を行っている団地管理組合・住宅のみ）
 団地型（区分所有法68条の規約設定を行っている団地管理組合・複合用途型）
 団地型（区分所有法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）
 団地型（区分所有法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）
 その他

必須 長期修繕計画の数

保有する長期修繕計画の数を入力ください。
長期修繕計画数に応じた事前修繕手数料が必要となります。（事前修繕済みの管理組合は対象外）。

必須 管理計画認定を受けた際の公表の可否

管理計画認定取得後にマンション名及び所在地、認定コードを

公開する
 公開しない

管理計画認定の結果について、公開又は非公開の希望を選択ください。
公開を希望した場合、「管理計画認定マンション閲覧サイト」にてマンション名及び所在地、認定コードが公開されます。

