

予備認定のご案内

公益財団法人 マンション管理センター
(国土交通大臣指定 マンション管理適正化推進センター)

申請から認定までの流れ

※センター: (公財)マンション管理センター。以下同じ。

★どちらの手続きが前後しても結構です

① 利用規約の同意

- はじめに、以下のセンターホームページ(予備認定利用規約ページ)にアクセスしていただき、予備認定利用規約に同意ください。
⇒ https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/certkiyaku.html

② 予備認定申請書 (申請データ入力シート)の入手 と作成

- 予備認定申請書(申請データ入力シート)は1つの申請に1ファイル必要となります。複数のマンションを申請する場合は、予備認定申請書(申請データ入力シート)を複製してご利用ください。
- 予備認定申請書(申請データ入力シート)は、予備認定利用規約に同意した申請者のみがお使いいただけます。他者への譲渡は禁止です。
- 長期修繕計画が複数ある場合は、第三面を複製して計画数分提出してください。

③ 連絡先の送信

- 下記のメールアドレスあてに、申請者のご連絡先(会社名、担当者名、電話番号、メールアドレス、「予備認定通知書」送付先住所)を送信してください。
⇒ yobinintei@mankan.or.jp(予備認定受付メールアドレス)

④ ストレージサービス のご案内

- 送信いただいたメールアドレス宛てに、予備認定申請書(申請データ入力シート)等を提出する際にご利用いただくストレージサービスのご案内メールを送信します。セキュリティの問題等でセンターが用意するストレージサービスをご利用できない場合、yobinintei@mankan.or.jpあてへ申請書類等を直接お送りください。

★ ⑤ 予備認定申請書 類等の提出

- ストレージサービスへ予備認定申請書等をアップロード
提出書類
 - ・ 予備認定申請書
 - ・ 管理規約(案)、長期修繕計画(案)、建築確認済証の写し

★ ⑤ 予備認定手数料の払込

- 指定口座あてに予備認定手数料をお振り込みください。
 - ・ 1申請当たり 20,000 円(消費税込み)
 - ※ なお、1つの申請において、複数の長期修繕計画がある場合、2計画目以降は、1計画当たり 10,000 円が加算されます。

⑥ 適 合 確 認

- センターにて、入金確認及び予備認定申請書類等を受領後、事前確認講習を修了しているマンション管理士による適合確認を実施します。
- 確認中に担当マンション管理士から管理規約案及び長期修繕計画案に関する照会、データの修正、添付書類の差し替え、追加等の指示があった場合は、指示に従ってください。

⑦ 予備認定通知書送付

- ⑥適合確認の結果、予備認定基準を満たしている管理計画の案を保有するマンションについて、予備認定通知書を発行・送付いたします。

⑧ 予備認定マンション 閲覧サイトへの掲載

- ⑦で予備認定通知書の発行を受けたマンションについては、当センターのホームページ上に設置する予備認定マンション閲覧サイトへ、マンション名等を掲載します。

1. 予備認定とは

マンションの適切な管理を行っていくためには、分譲時点での管理規約の案（原始規約案）や長期修繕計画の案の内容も重要であるため、国土交通省の「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針」において、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律及びマンションの建替え等の円滑化に関する法律の一部を改正する法律」（令和2年法律第 62 号）に基づくマンションの管理計画認定制度^{*}に加えて、「新築分譲マンションを対象とした管理計画を予備的に認定する仕組みについても、マンション管理適正化推進センター（（公財）マンション管理センター）と連携しながら、必要な施策を講じていく必要がある」とされています。

以上のことから、当センターでは、新築マンションの管理計画案を認定する仕組みとして予備認定を実施しています。

※マンション管理計画認定制度等の詳細につきましては、国土交通省の「マンション管理・再生ポータルサイト」（<https://2021mansionkan-web.com/>）をご確認ください。

（1）予備認定の概要

○分譲事業者や再開発事業等の事業施行者は、マンションの管理事務を受託する予定である者（管理会社等）と連名で、当該マンションの管理計画案の認定（予備認定）を当センターに申請^{*}することができます。

※ 事業施行者は次の区分となります。

- ・ 一般事業：事業の施行者であるマンション分譲事業者
- ・ 再開発事業：事業の施行者である再開発組合等（委託を受けたマンション分譲事業者を含む。）
- ・ 建替え事業：事業の施行者である建替え組合（委託を受けたマンション分譲事業者を含む。）

○マンション管理適正化法に基づくマンションの管理計画認定は、マンション管理適正化推進計画が作成されている地方公共団体^{*}の区域に限り申請することができますが、予備認定は、当該マンションが立地する地方公共団体におけるマンション管理適正化推進計画の作成状況にかかわらず、全国すべての地方公共団体において申請が可能です。なお、令和7年度以降を目途に、マンション管理適正化推進計画が作成されている地方公共団体の区域に限り予備認定を申請できることとする予定です。

※地方公共団体とは、市及び東京 23 区の区域内にあつては当該市や区、町村の区域内にあつては都道府県をいいます。ただし、法律の規定によりマンションの管理の適正化を推進する事務を行う町村の区域内にあつては当該町村をいいます。

○認定申請が行われた際には、当センターが実施する事前確認講習^{*}を修了したマンション管理士が、申請のあった管理計画案の内容を確認し、認定基準を満たしていると認めたものについて、当センターが予備認定通知書を発行します。

※予備認定の認定基準は、管理規約の設定後でなければ満たし得ない項目を除き、管理計画認定

制度の認定基準と同様のものとしているため、予備認定の基準への適合性の確認は事前確認講習の修了者が行うこととしています。

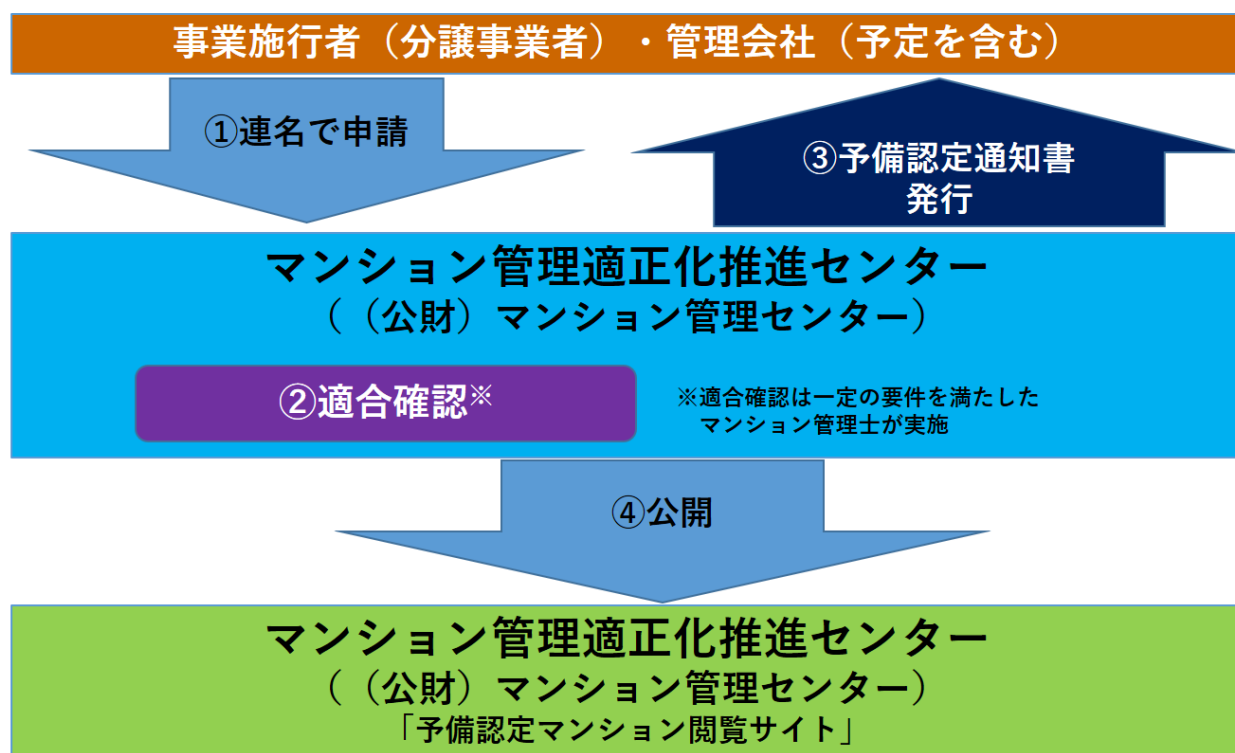
○予備認定を受けた新築マンションの名称及び所在地、予備認定日は、当センターの「予備認定マンション閲覧サイト」に掲載します。

○予備認定を受けた新築マンションについては、住宅金融支援機構の【フラット35】維持保全型の対象となり、【フラット35】の金利から当初5年間年 0.25%引き下げられます※。

※さらに【フラット35】S(金利 Aプラン)と併用した場合、【フラット35】の金利から当初 5 年間年 0.5%、6 年目から 10 年目まで年 0.25%引下げとなり、【フラット35】S(金利Bプラン)と併用した場合は、【フラット35】の金利から当初 10 年間年 0.25%引下げとなります。

※住宅金融支援機構の【フラット35】維持保全型(予備認定マンション)として金利引き下げを適用するためには、【フラット35】維持保全型の基準に適合することを証する適合証明書(適合証明検査機関が交付)の提出が必要になります。詳しくは住宅金融支援機構の【フラット35】サイトをご確認ください。https://www.flat35.com/topics/topics_20220218.html

予備認定の手続の流れ



(2) 予備認定の認定基準

予備認定の認定基準は次のとおりです。

※管理計画認定制度において、地方公共団体が独自に認定基準を設けている場合であつても、当該独自基準は予備認定の基準とはなりません。

認定基準	
(1)	管理規約
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（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
(2)	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
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)	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」に準拠し作成されていること
②	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
③	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
④	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	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

2. 申請手続きについて

(1) 予備認定利用規約の同意

センターホームページ(予備認定利用規約ページ)にアクセスし、予備認定利用規約に同意ください。

⇒ 予備認定利用規約ページ URL

https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/certkiyaku.html

(2) 予備認定申請書(申請データ入力シート)の入手と作成

- ① 予備認定利用規約に同意後に遷移先のページにて予備認定申請書(申請データ入力シート)をダウンロードして入手してください。

※申請の都度、最新書式の「予備認定申請書」を HP よりダウンロードしてご提出ください。

- ◆予備認定申請書(申請データ入力シート)は1つの申請に1ファイル必要となります。複数のマンションを申請する場合は、それぞれのマンションの予備認定申請書が必要となりますので、予備認定申請書(申請データ入力シート)を複製してご利用ください。
- ◆予備認定申請書(申請データ入力シート)は、予備認定利用規約に同意した申請者のみがお使いいただけます。他者への譲渡は禁止です。

- ② 予備認定申請書の作成を行ってください。

- ◆オレンジ色の項目は必須入力項目です。備考欄・第五面・第六面は必要に応じて入力ください。
- ◆長期修繕計画が複数ある場合は、第三面を複製して計画数分提出してください。

(第一面)

予 備 認 定 申 請 書

国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター
公益財団法人マンション管理センター 理事長 殿

申請書の提出日	【西暦】	年	月	日
---------	------	---	---	---

提出日を必ずご入力ください。

事業施行者※1	
申請者（事業施行者） の住所又は主たる事務所の所在地	〒 -
申請者（事業施行者）の名称	
申請者（事業施行者） の代表者の氏名	
申請者（事業施行者） の連絡先（電話番号）※2	

代表者(本社)のご氏名
例：代表取締役など

本件の担当者等のご連絡先

予定管理会社※1	
申請者（予定管理会社） の住所又は主たる事務所の所在地	〒 -

③ 「Ⅲ．マンションの修繕その他の管理に係る資金計画」に記載する内容については、国が公表している「長期修繕計画作成ガイドライン」及び「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」を参考に記載(入力)してください。

④ 申請にあたっては、分譲事業者等の事業施行者と予定管理会社の連名により申請を行ってください。「予備認定通知書」の宛先は、連名となります。

※ 事業施行者は次の区分となります。

- ・ 一般事業：事業の施行者であるマンション分譲事業者
- ・ 再開発事業：事業の施行者である再開発組合等（委託を受けたマンション分譲事業者を含む。）
- ・ 建替え事業：事業の施行者である建替え組合（委託を受けたマンション分譲事業者を含む。）

⑤ 申請者が複数の場合は、第五面及び第六面にすべての申請者を記載(入力)してください。共同事業者等で5社を越える場合は、第五面及び第六面を複製して作成してください。

(3) 連絡先の送信

下記のメールアドレスあてに、申請者のご連絡先(会社名、「予備認定通知書」の送付先住所、担当者名、電話番号、メールアドレス)を送信してください。

⇒ yobinintei@mankan.or.jp (予備認定受付メールアドレス)

(4) ストレージサービスのご案内

送信いただいたメールアドレス宛てに、予備認定申請書(申請データ入力シート)等を提出する際にご利用いただくストレージサービスのご案内メールを送信します。

- ◆セキュリティの問題等で弊社から提供するストレージサービスをご利用できない場合、
yobinintei@mankan.or.jp あてへ申請書類等のデータを直接お送りください。
(ZIP ファイル形式も可)

(5) 予備認定申請書類等の提出と予備認定手数料の振込

下記、①②の手続きが両方行われたことが確認できた後、審査が開始いたします。

① ストレージサービスへ予備認定申請書類等をアップロード

提出書類は、

- ・予備認定申請書
- ・管理規約の案(原始規約案)
- ・長期修繕計画の案
- ・建築確認済証の写し

◆以上すべての電子データが必要となります。

◆長期修繕計画の案が複数ある場合は、それぞれの審査が必要となりますので、すべての計画案について電子データを提出してください。

団地型マンションにおいて、団地管理組合と各棟管理組合のそれぞれに長期修繕計画が定められている場合、以下のイ～へについては団地共用部分のうち、申請する各棟が負担することになる部分（申請する棟に係る団地共用部分と、申請する棟の共用部分）を確認できる内容の書類（電子データ）を棟毎に参考資料としてご提供願います。

イ「計画期間当初の修繕積立金の残高（販売時に徴収する基金の合計金額）」

ロ「計画期間全体で集める修繕積立金の総額（イ「計画期間当初の修繕積立金の残高（販売時に徴収する基金の合計金額）」を除く）」

ハ「計画期間全体での専用使用料等からの繰入額の総額」

ニ「機械式駐車場設備の内容」

ホ「計画期間全体での修繕積立金の平均額」

ヘ「団地共用部分のうち、申請する各棟に係る建築延床面積を各棟の建築延床面積（団地共用部分を除く）に加えた建築延床面積」（適用される「マンションの修繕積立金に関するガイドライン」に示された金額の目安（機械式駐車場を除く。）における下限値に関する建築延床面積の区分が明らかな場合を除く。）

② 予備認定手数料の払込

予備認定手数料：1申請当たり 20,000 円(10%対象、内消費税額 1,818 円)

なお、1つの申請において、複数の長期修繕計画がある場合、2計画目以降は、1計画当たり 10,000 円(10%対象、内消費税額 909 円)が加算されます。

(例:長期修繕計画が2計画ある場合:20,000 円+10,000 円=合計 30,000 円)

◆請求書等の発行対応は行っておりません。

◆下記の指定口座あてに予備認定手数料を払込ください。

振込先	受取人	種別	店番	口座番号
三菱UFJ銀行 本店	公益財団法人 マンション管理センター	普通	001	0902930

※ 振込手数料は、振込人負担となります。

◆振込名義人の欄には、必ず、「会社名+マンション名」をご記入ください。

(例:カンリフドウサン マンカンマンション)

◆ご記入がなく、入金の確認ができない場合は受理できないことがありますので、マンション名を必ずご記入いただくようご注意ください。ご都合上、振込名義人欄に会社名のみの表記となる場合、別途、yobinintei@mankan.or.jp へその旨のご連絡、該当マンション名、振込日、名義人名をご連絡ください。

◆また、複数のマンションの予備認定を申請する場合で、一括での振込を希望される場合は、振込名義人欄には会社名をご記入いただき、別途申請マンション一覧表(お振込日、該当マンション名一覧、振込金額)を作成し yobinintei@mankan.or.jp へご提出願います。(任意形式)

(6) 適合確認

- ① センターにて、入金確認と申請データを受領した後、センターは、事前確認講習を修了しているマンション管理士による適合確認を実施します。(適合確認は、センターから依頼するマンション管理士において行いますので、自社（貴社）のマンション管理士が行うことはできません。)
- ② 適合確認中に担当マンション管理士から、管理規約案及び長期修繕計画案に関する照会、データの修正、添付書類の差し替え、追加等の指示があった場合は、指示に従ってください。添付書類の差し替え、追加は原則としてストレージサービスを介して当センターに送信頂きます。
- ③ 適合確認の結果、不適合になった場合又は②の指示に応じず予備認定されない場合において、既に払込済みの予備認定手数料の返還は致しません。
- ④ 適合確認の審査には、申請から1～2ヶ月程度※の期間が必要となります。
※あくまで目安です。申請件数の状況によっては流動的ですので、時間に余裕を持って申請ください。

(7) 予備認定通知書送付

- ① (6)の適合確認の結果、予備認定基準を満たしている管理計画の案を保有するマンションについて、予備認定通知書を発行・送付いたします。
予備認定通知書の宛先は事業施行者と予定管理会社の連名となりますが、送付先は「(3)連絡先の送信」手続きでご連絡頂いた申請者あてとなります。
- ② 予備認定通知書は、【フラット35】維持保全型の金利引下げを受けるために必要となりますので、大切に取扱ってください。
※【フラット35】維持保全型について、詳しくは住宅金融支援機構の【フラット35】サイト(https://www.flat35.com/topics/topics_20220218.html)をご確認ください。
- ③ 予備認定の効力に期限はありませんが、申請できるのは建築確認済証取得後から管理規約の効力が発生するまでとなります。管理規約の効力が発生した日以降の認定申請はできません。なお、予備認定から10年を経過した後に、下記(8)予備認定マンション閲覧サイトから削除致します。

- ④ 予備認定の取得後、管理規約の効力が発生する日の前日までの間に、管理規約案又は長期修繕計画案を変更(マンション名称の変更等軽微なものを除く。)しようとするときは、変更後の原始規約案及び長期修繕計画案を添えて予備認定の再申請が必要となります※。再申請の場合は、改めて予備認定手数料の払込が必要となります。(既に払込済みの予備認定手数料は返還いたしません。)

なお、マンションの名称又は所在地の確定による軽微な変更については、再申請によらず、13ページの変更届けの手続きを行ってください。

※予備認定を再申請した場合には、当初取得した予備認定は無効となります。また、再申請を行う場合は、既に受領済みの予備認定通知書(原本)をセンターに返却する必要があります。なお、再申請を行った場合、認定が取得できない場合があるとともに、住宅金融支援機構の金利優遇を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。

(8) 予備認定マンション閲覧サイトへの掲載

- ① 予備認定を取得したマンションは、センターホームページ(予備認定ページ)
(https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/precert.html)の「予備認定マンション閲覧サイト」にてマンションの名称、所在地、予備認定日が公開されます。
- ② 予備認定が取り消された場合は、「予備認定マンション閲覧サイト」から削除いたします。

(9) 広告表示方法について

分譲時のパンフレット等への広告表示については、以下の広告表示方法を遵守ください。

《広告表示例》

一般呼称	「管理計画案の予備認定取得済マンション」
必ず表示してください	「管理計画案の予備認定取得済マンション」 当マンションは、公益財団法人マンション管理センター(国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター)から管理計画の案について予備認定を取得したマンションです。

任意で表示できます	予備認定とは、「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針(令和3年国土交通省告示第 1286 号)」を踏まえて、公益財団法人マンション管理センター(国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター)が、新築マンションを対象とした管理計画の案を認定し、認定されたマンションの名称等を「予備認定マンション閲覧サイト」で公開するものです。
-----------	---

【ご注意】

- ・上記広告は、予備認定通知書を取得した後に有効となります。
- ・虚偽の申請等により予備認定が取り消された場合は、広告表示することはできません。
- ・「予備認定取得予定」や「現在申請中」等の文言を広告表示することはできません。

(10) サンプルング調査について

予備認定を受けたマンションについては、適合確認の適正性を確保する観点から、事後的に抽出して当該マンションの適合確認を行ったマンション管理士とは別のマンション管理士によるサンプルング調査を実施します。

担当のマンション管理士からサンプルング調査に関する問い合わせがあった場合は内容の確認にご協力願います。

なお、サンプルング調査の結果、認定基準を満たしていないことが判明した場合には、予備認定を取り消します。

(11) その他

予備認定の申請対象エリアは当面全国が対象となりますが、令和7年度以降を目途に推進計画を作成した地区に限ることとする予定です。最新の情報はセンターホームページでご案内いたしますので、そちらでご確認ください。

(https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/precert.html)

3. 変更届け及び再申請について

マンションの名称や所在地に変更が生じた場合は、変更届を提出してください。また、申請内容のうち、予備認定の基準に関係するものに変更が生じた場合は、変更届けではなく再度申請を行って下さい。

(1) 変更届けの手続きについて

①yobinintei@mankan.or.jp のメールアドレスあてへ予備認定マンションの「マンション名」及び「住所」が変更となった旨のご連絡を送信ください。

②送信いただいたメールアドレス宛に、ご提出いただく変更届を Word ファイルにて送信いたします。 そちらのファイルに変更情報等を入力して頂き、電子データにて返送ください。

(yobinintei@mankan.or.jp のメールアドレスあて)

③受領次第、公開済みの「予備認定マンション一覧」サイトの掲載情報を変更いたします。

◆ 変更届け後に新しい「予備認定通知書」の発行はありませんので、認定取得時の「予備認定通知書」を大切に保管願います。

(2) 再申請の手続きについて

①yobinintei@mankan.or.jp のメールアドレスあてへ該当のマンション名とともに、再申請をされる旨のご連絡を送信ください。

②発行済みの「予備認定通知書」を以下の送付先へ郵送ください。受領次第、センターHPに掲載している「予備認定マンション一覧」から削除いたします。

送付先

〒101-0003

東京都千代田区一ツ橋2-5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階

公益財団法人 マンション管理センター 企画部 予備認定係

③送信いただいたメールアドレス宛に、再度申請書類等を提出いただくためのストレージサービス(どこでもキャビネット)のご案内をお送りします。

以降、通常の審査の流れと同様(p8より参照)

4. 申請に当たっての承諾事項

申請者は、以下の内容を確認し、すべての項目に同意の上、申請してください。

- ① 「予備認定のご案内」(本冊子)、「予備認定利用規約」を承諾の上、申請すること。
- ② 事業施行者(分譲事業者等)と予定管理会社の連名で申請すること。
- ③ 申請者が申請できる期間は、建築確認済証取得後から管理規約の効力が発生する日(最初に住戸の引渡しがあった時)の前日までであること。
- ④ 適合確認の結果、認定の取得に至らなかった場合においても、払込済みの予備認定手数料については返金しないこと。
- ⑤ 認定取得後に、住宅金融支援機構の【フラット 35】の金利優遇措置を受けられなかったことによる損害について、センターは責を負わないこと。また、この場合にセンターは予備認定手数料の返金を行わないこと。
- ⑥ 予備認定を取得したマンションの名称、所在地、予備認定日をセンターが「予備認定マンション閲覧サイト」で公開すること。
- ⑦ 予備認定の取得後に、原始規約案や長期修繕計画案に変更があつて認定基準を満たさなくなったことが発覚した場合、センターが当該認定の取り消しを行う場合があること。
- ⑧ 認定基準に係る内容に変更があった場合は、予備認定の取り直し(再申請)が必要であること。また、その際、既に取得済みの「予備認定通知書」をセンターに返却すること。
- ⑨ マンションの名称や所在地が変更になった場合は、必ずセンターに「届出」をすること。
- ⑩ 虚偽の申請等、不正が発覚した場合は、センターは、予備認定を取り消した上で、会社名等を公表する場合があること。
- ⑪ 販売上の広告表示については、「2. 申請手続きについて」の「(8) 広告表示方法について」を遵守すること。

5. Q&A

Q1. 予備認定の申請から通知書発行までの目安はどのくらいですか。

A 適合確認の審査には、申請から1～2ヶ月程度※の期間が必要となります。

なお、審査の開始は予備認定手数料の払込の確認と申請書の提出の両方が確認された後となります。

申請書を提出していても予備認定手数料が支払われていない場合は審査を開始しませんのでご注意ください。

※あくまで目安です。申請件数の状況によっては流動的ですので、時間に余裕を持って申請ください。

Q2. いつから申請が可能ですか。また、いつまで申請できますか。

A 申請受付期間は、建築確認済証取得後から管理規約の効力が発生するまでとなります。

規約の効力発生時点は、標準管理規約(単棟型)コメントに則し「原則として最初に住戸の引き渡しがあった時」とします。

Q3. 認定されるとどんなメリットがあるのですか。

A センターの予備認定通知書の発行を受けた分譲事業者等は、当該マンションの分譲時に購入者が利用する「フラット 35」(住宅金融支援機構が民間金融機関と共同で提供する長期固定金利の住宅ローン)の金利優遇措置を受けられます。

詳しくは、住宅金融支援機構の HP をご確認ください。

https://www.flat35.com/topics/topics_20220218.html

Q4. 利用料金を教えてください。

A 予備認定の利用料金は、予備認定手数料として1申請当たり20,000円(消費税込み)が必要です。なお、申請はマンション単位となります。

予備認定手数料には適合確認に係る審査料も含まれていますが、複数の長期修繕計画がある場合、計画毎に審査が必要となるため、2計画目以降は、1計画当たり10,000円(消費税込み)の手数料が加算されます。

Q5. 長期修繕計画案において、均等方式と段階方式の2パターンを作成している場合や、修繕積立金の引き上げパターンを複数作成している場合、長期修繕計画案の数はどのようになりますか。

A 複数の計画数があるものとします。例えば、2パターン作成している場合の予備認定手数料は20,000円+10,000円=30,000円(消費税込み)となります。

Q6. 複数の修繕積立金の徴収パターンのうち、一時金を徴収することになっている場合など基準に適合しないパターンが含まれている場合はどうなりますか。

A 修繕積立金の徴収パターンのうち一部でも基準に適合しない場合は、認定は受けられません。

Q7. 認定に期限はありますか。

A 期限はありませんが、申請できるのは建築確認済証取得後から管理規約の効力が発生するまでとなります。なお、一定年数経過後、上記閲覧サイトから削除致します。

Q8. 申請内容に変更があった場合は、いつまでに何をすれば良いですか。また、変更の届出を怠った場合、何かペナルティはありますか。

A 予備認定の取得後、管理規約が成立するまでの間に、原始規約案又は 長期修繕計画案を変更（マンション名称の変更等軽微なものを除く。）しようとするときは、変更後の原始規約案及び長期修繕計画案を添えて 予備認定の再申請が必要となります※。なお、マンションの名称又は所在地の確定による軽微な変更については、再申請によらず、センターへ届け出を行うものとします。

※予備認定を再申請した場合には、当初取得した予備認定は無効となります。また、再申請を行う場合は、当初の予備認定通知書（原本）をセンターに返却する必要があります。なお、再申請を怠った場合、認定を取り消す場合があるとともに、住宅金融支援機構の金利優遇を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。

※認定基準に係わる内容の変更がない場合は予備認定の再申請は不要です。

平成29年5月30日 制定
令和4年2月28日 改正

公益財団法人マンション管理センター（以下「センター」といいます。）は、個人情報の保護に関する方針を次のとおり定めます。

なお、本方針中の個人情報に係る用語の定義は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）その他の関係法令によります。

1 関係法令・ガイドライン等の遵守

センターでは、個人情報保護法及び個人情報保護委員会の定めるガイドラインその他の関係法令並びに公益財団法人マンション管理センター個人情報保護規程を遵守し、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。

2 個人情報の取得

センターは、個人情報を適法かつ適正な手段により取得します。

3 個人情報の利用目的

センターは、「マンション管理士試験」、「マンション管理士法定講習」、「管理計画認定手続支援サービス」、「予備認定」、「事前確認講習」、「債務保証」、「セミナー等の受講」、「マンション管理に関する相談」、「マンション管理サポートネットの利用」、「マンション管理センター通信の購読」、「書籍の購入」、「マンション管理センターメールマガジンの会員登録」及び「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービスの利用」の申込の受付の際に取得した個人情報並びに「マンション管理士登録」、「マンション管理士証交付依頼」、「マンションみらいネット登録」、「マンションみらいネット登録補助者の名簿登録」及び「管理組合登録」の受付の際に取得した個人情報並びにその他業務上取得した個人情報につきまして、次の各項の利用目的の範囲内又はその取得状況から明らかである利用目的の範囲内で利用し、ご本人の同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、他の目的で利用しません。

- (1) マンション管理士試験の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、生年月日、住所等の個人情報は、当該試験の実施業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (2) マンション管理士法定講習の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該講習業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (3) 管理計画認定手続支援サービスの申込の際にセンターが取得した管理組合の管理者等の氏名、住所、連絡先等の個人情報は、当該管理計画認定手続支援サービスを適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (4) 予備認定の申込の際にセンターが取得した申請者の氏名、住所、連絡先等の個人情報は、予備認定を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (5) 事前確認講習の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該講習業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (6) 債務保証の手続きの各段階においてセンターが取得した管理組合役員の本人の氏名、住所（返済途上において変更届けにより取得した新役員の氏名、住所を含む。）等の個人情報は、当該債務保証業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (7) セミナー等の受講の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該セミナー等の開催を適正かつ円滑に遂行するために利用するほかセンターが開催するその他のセミナー等の案内に利用します。
- (8) マンション管理に関する相談の受付の際にセンターがお聞きした本人の氏名、住所等の個人情報は、補足回答の連絡等に利用します。
- (9) マンション管理サポートネットの利用申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、起動用CD-ROM又はUSBフラッシュメモリーの送付等のマンショ

ン管理サポートネットの利用に係る業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。

- (10) マンション管理センター通信の購読申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報、マンション管理センター通信の送付等に係る業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (11) 書籍の購入申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、書籍の送付、代金請求等の業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (12) マンション管理センターメールマガジンの会員登録申込の際にセンターが取得した本人の氏名及びメールアドレスの個人情報は、マンション管理センターメールマガジンの送信に係る業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (13) 長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービスの利用の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該サービスの成果物の送付、代金請求等の業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (14) マンション管理士登録申請の受付の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該登録業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (15) マンション管理士証交付依頼の受付の際にセンターが取得した本人の氏名等の個人情報は、当該交付業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (16) マンションみらいネット登録の受付及び更新の際にセンターが取得した管理組合役員の本人の氏名、住所等の個人情報は、当該登録業務を適正かつ円滑に遂行するために利用するほか登録に係る特典関係の情報提供の実施に利用します。
- (17) マンションみらいネット登録補助者の名簿登録及び更新の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該登録補助業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (18) 管理組合登録の受付の際にセンターが取得した管理組合役員の本人の氏名、住所等の個人情報は、当該登録業務を適正かつ円滑に遂行するために利用するほか情報提供その他サービスの実施に利用します。
- (19) その他センターが業務上取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、センターが当該業務を適正かつ円滑に遂行するための利用目的の範囲内で利用します。

4 個人データの委託

センターは、業務を円滑に進めるため、個人データの取扱いを委託する場合があります。ただし、委託する個人データは、委託する業務を遂行するのに必要最小限の情報に限定します。

5 個人データの第三者提供

センターは、ご本人の事前同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、個人データを第三者（委託先を除きます。）に提供しません。

6 個人データの管理

(1) データ内容の正確性の確保

センターは、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めます。

(2) 安全管理措置

センターは、個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

(3) 従業者の監督

センターは、個人データを従業者に取り扱わせるに当たっては、個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適正な教育を行い、必要かつ適切な監督を行います。

(4) 委託先の監督

センターは、個人データの取扱いを委託する場合には、委託先には適切な安全管理措置

を講じている者を選定し、委託先に対し必要かつ適切な監督を行います。

7 保有個人データに関する受付

- (1) ご本人又は代理人から保有個人データの利用目的の通知のお求めがあったときは、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。
 - ① ご本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
 - ② ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ③ センターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - ④ 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (2) ご本人又は代理人から保有個人データの開示のお求めがあった場合には、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。
 - ① ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ② センターの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - ③ 法令に違反することとなる場合
- (3) ご本人又は代理人から保有個人データの訂正、追加又は削除のお求めがあった場合には、遅滞なく調査を行い、その結果に基づき適正な対応を行います。
- (4) ご本人又は代理人から保有個人データの利用の停止又は消去のお求めがあった場合に、お求めに理由があることが判明したときは、適正な対応を行います。
- (5) ご本人又は代理人から保有個人データが個人情報保護法に違反して第三者に提供されているという理由によって当該第三者への提供の停止のお求めがあった場合に、お求めに理由があることが判明したときは、適正な対応を行います。
- (6) 前 5 項のお求めの場合には、センター所定の申請書に必要事項をご記入の上、申請書記載の書類と合わせて、8 に記載のセンター窓口までご来訪の上ご提出又はご送付ください。前 5 項のお求めに当たりご提供いただいた個人情報、ご本人又は代理人からのお求めに対応する目的で使用し、厳重に保管いたします。なお、申請書及び申請書記載の根拠書類（添付書類）につきましては、返送しませんのでご了承ください。

8 ご質問等の窓口

センターにおける個人情報の取扱いに関するご質問やご苦情に関しては、下記の窓口にご連絡ください。

窓口名 公益財団法人マンション管理センター 総務部
住所等 〒101-0003
東京都千代田区一ツ橋二丁目5番5号 岩波書店一ツ橋ビル7階
TEL 03-3222-1516（代表）
FAX 03-3222-1520
受付時間 9：30～17：00
（ただし、土曜、日曜、祝祭日、年末年始を除きます。）

9 本方針の改定について

センターは、本方針の内容を適宜見直し、必要に応じて変更することがあります。その場合、改定版の公表の日から変更後の方針が適用されることになります。

お問い合わせ先

○ 予備認定に関するお問い合わせ先

〒101-0003

東京都千代田区一ツ橋 2-5-5 岩波書店一ツ橋ビル 7 階

公益財団法人 マンション管理センター 企画部 予備認定係

(国土交通大臣指定 マンション管理適正化推進センター)

TEL : (03) 6261-1274 FAX : (03) 3222-1520

(公財)マンション管理センターホームページ (予備認定ページ)

https://www.mankan.or.jp/11_managementplan/precert.html