【登録申請の手続き】について(WEB 2日目8)

管理業務主任者登録申請の提出書類(下記①～⑦の７点)

【国土交通省のホームページから取り出す書類２点】

・「管理業務主任者証の交付を受けるまでの手続きについて」検索を押すと《管理業務主任者の登録申請について≫が出てきます。それをクリックして下さい。少しスクロールすると【２．提出書類(施行規則第70条)】がありますので下記①②を印刷して下さい。。

① 登録申請書

・【２．提出書類(施行規則第70条)】内の(1)登録申請書(様式第十七号)の様式をダブルクリックするとＰ１，２に申請書が出てきますのでそれを印刷して下さい。

(ｱ) 申請書所定の位置に,顔写真(カラーで縦３cm,横２．４cm,顔の大きさ約２cm,無背景,撮影６ヶ月以内)を１枚貼り付けて下さい。

(ｲ) 申請書第２面に4,250円分の収入印紙を貼り付けて下さい。

② 誓約書

・【２．提出書類(施行規則第70条)】(6)誓約書(様式第十九号)の誓約書をダブルクリックすると出てきますのでそれを印刷して下さい。

【役所等から取得する書類３点】いずれも発行日から３ヶ月以内のものになります。

③ ご本人の住民票

・取得先は(市・区・町村)役所

④ 身分証明書

※ 外国籍の方は不要です。

・取得先は本籍地の市区町村のある(市・区・町村)役所。身分証明書には下記の記載がされます。
禁治産者又は準禁治産者の宣告通知を受けていない。
後見の登記通知を受けていない。
破産手続開始の決定通知を受けていない。

⑤ 登記されていないことの証明書

・取得先は法務局。この証明書には成年被後見人,被保佐人に該当していない旨が記載されます。

※ 成年被後見人,被保佐人に該当する方は医師の診断書(契約の締結,必要な認知,判断,意思疎通を適切に行う能力がある旨の記載)が必要となります。

【お手元にある書類２点】

⑥ 試験合格証明書・・試験をＷＥＢ申し込みした方はＰＤＦで受け取ったものを印刷(モノクロ可)
〃 郵送で 〃 は届いたものの写し(モノクロ可)

⑦ 登録実務講習修了証・・ダウンロードしてＰＤＦを印刷(モノクロ可)
※ 弊社の押印はありません。

・以上７点を用意し,登録申請の送付先(P430)へ簡易書留郵便又はレターパック等追跡確認できるもので送付して下さい。登録まで約30日かかります。登録された場合は登録通知書(はがきサイズ)が送られてきて,それで登録が完了されたことになります。わからないことがあれば直接,管轄の地方整備局へお問い合わせ下さい。

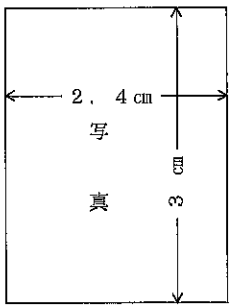
※ いつまでに登録申請をしなければならないと言う期限はありませんが,修了証交付年月日より５年を経過すると消滅時効で修了証の効力を失う恐れがあります。

別記様式第十七号（第七十条関係）

（Ａ４）

管理業務主任者登録申請書

（第一面）



マンションの管理の適正化の推進に関する法律第60条第１項の規定により、同法第59条第１項の登録を申請します。

年　月　日

地方整備局長
北海道開発局長　殿

郵便番号
申請者　住　所
氏　名

受付番号	受付年月日	登録番号
*	*	*

◎申請者に関する事項

11		
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年　月　日　性別　1.男 2.女
	郵便番号	
	住所	
	電話番号	
	本籍	

確認欄 *

◎実務経験に関する事項

12				
	実務経験先の登録番号	（　）	商号、名称又は氏名	
	実務経験先での職務内容		期間	～
	実務経験先の登録番号	（　）	商号、名称又は氏名	
	実務経験先での職務内容		期間	～
	実務経験先の登録番号	（　）	商号、名称又は氏名	
	実務経験先での職務内容		期間	～
			合計	年　月間

確認欄 *

◎国土交通大臣の認定に関する事項

13	認定コード		認定年月日　年　月　日

確認欄 *

◎試験に関する事項

14	合格証書番号		合格年月日　年　月　日

確認欄 *

◎業務に従事するマンション管理業者に関する事項

15		
	商号、名称又は氏名	
	登録番号	国土交通大臣（　）第　号

確認欄 *

（第二面）

収　入　印　紙　欄

（消印してはならない）

備考

1　申請者は、＊印の欄には記入しないこと。

2　氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に１文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は１文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に１文字分空けて左詰めで記入すること。

3　「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「０」を記入すること。

（記入例）

S	3	7	年	0	6	月	1	3	日

［昭和37年６月13日の場合］

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

4　「性別」の欄は、該当する番号を記入すること。

5　「住所」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

（記入例）

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	－	1	－	3				

6　「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

（記入例）

0	3	－	5	2	5	3	－	8	1	1	1	

7　「本籍」の欄は、戸籍のとおりに、上段から左詰めで記入すること。なお、外国籍の場合は記入しないこと。

（記入例）

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	弐	丁	目	壱	番	参	号		

8　「実務経験に関する事項」の「商号、名称又は氏名」欄は、左詰めで記入すること。

9　「実務経験に関する事項」について記入しきれないときは、欄外に必要事項を記入し、「合計」の欄は、欄外に記入した実務経験の年月日を含めて記入すること。

10　「期間」の欄は、それぞれ、最初の□には下表より該当する年号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「０」を記入すること。

（記入例）

S	6	3	1	1	0	3	～	H	0	2	1	2	3	1

［昭和63年11月３日から平成２年12月31日までの場合］

S	昭和	H	平成	R	令和

11　「認定コード」の欄は、下表より該当する認定の内容のコードを記入すること。

1	国土交通大臣が指定する管理事務に関する実務についての講習を修了した者
2	国、地方公共団体又はこれらの出資を伴い設立された法人における管理事務に関する業務に主として従事した期間が通算して２年以上である者
3	上記に掲げる者のほか、国土交通大臣がマンションの管理の適正化の推進に関する法律第59条第１項に規定する管理事務に関し国土交通省令で定める期間以上の実務の経験を有する者と同等以上の能力を有すると認めた者

12　「合格証書番号」の欄は、右詰めで記入すること。

13　業務に従事するマンション管理業者に関する事項の「商号、名称又は氏名」の欄は、上段から左詰めで記入すること。

別記様式第十九号（第七十条関係）

誓約書

（Ａ４）

私は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第59条第１項２号から７号までに該当しない者であることを誓約します。

年　　月　　日

氏　名

地方整備局長
北海道開発局長　殿

【交付申請の手続き】について(WEB7,WEB 2日目8)

管理業務主任者交付申請の提出書類(下記①～⑤の５点)

【国土交通省のホームページから取り出す書類１点】

・「管理業務主任者証の交付を受けるまでの手続きについて」検索を押すと《管理業務主任者証の交付申請について≫が出てきます。それをクリックして下さい。【１．提出書類(施行規則第73条)】がありますので下記①を印刷して下さい。

① 交付申請書

・【１．提出書類(施行規則第73条)】(1)交付申請書(様式第二十一号)の様式をダブルクリックすると申請書が出てきますのでそれを印刷して下さい。

(ｱ) 申請書所定の位置に,顔写真(カラーで縦３cm,横２．４cm,顔の大きさ約２cm,無背景,撮影６ヶ月以内)を１枚貼り付けて下さい。

(ｲ) 申請書の所定の欄に2,300円分の収入印紙を貼り付けて下さい。

【お手元にある書類２点】

② 登録通知書

※ 更新又は有効期間の切れた管理業務主任者証をお持ちの方は不要です。
この場合,有効期間のある管理業務主任者証をお持ちの方はコピーを添付して下さい。
有効期間の切れた管理業務主任者証をお持ちの方はこの申請時に返納して下さい。

③ 交付講習修了証明書・・ダウンロードしてＰＤＦを印刷(モノクロ可)

※ 弊社の押印はありません。
※ 試験合格から１年以内に交付申請する方は不要です。
※ 正式名称は登録講習修了証明書になります。

【その他２点】

④ 顔写真

・カラーで縦３cm,横２．４cm,顔の大きさ約２cm,無背景,写真の裏面には氏名,撮影年月日を記入しキズを防ぐため小さな袋等に入れて下さい。・・管理業務主任者証用に貼る写真です。

⑤ 返信用封筒

・長形３号封筒(定形郵便の最大サイズ,縦23.5cm,横12cm)に簡易書留料金分の切手を貼って下さい。氏名,住所を記入して下さい。・・管理業務主任者証はこの返信用封筒に入って送られてきます。

・以上５点を用意し,交付申請の送付先(P430)へ修了証明書交付日より６か月以内に簡易書留郵便又はレターパック等追跡確認できるもので送付して下さい。主任者証の到着まで約30日かかります。管理業務主任者証とともに登録通知書(添付して申請した場合)が返送されますので大切に保管しておいて下さい。
わからないことがあれば直接,管轄の地方整備局へお問い合わせ下さい。

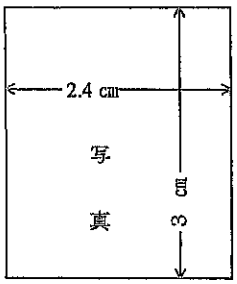
別記様式第二十一号（第七十三条関係）

（Ａ４）

管理業務主任者証
交　付　申　請　書

収　入　印　紙　欄

（消印してはならない）



下記により、管理業務主任者証の交付を申請します。

年　　月　　日

地方整備局長
北海道開発局長　殿

郵便番号
申請者　住　　所
氏　　名

申請の種類
□　1．新規　2．更新

受付番号	受付年月日	申請時の登録番号
＊	＊	

受講年月日
＊

住　　所	電話番号（　　）　　－	
（フリガナ） 氏　　名		
生　年　月　日	年　　月　　日	
業務に従事しているマンション管理業者に関する事項	商号、名称又は氏名	
	登　録　番　号	国土交通大臣（　）第　　号
新規の場合	試験の合格後１年を経過しているか否かの別	１年を経過して｛いる／いない｝
更新の場合	現に有する管理業務主任者証の有効期限	年　　月　　日

確認欄
＊

備考

① 申請者は、＊印の欄には記入しないこと。

② 「申請の種類」の欄は、該当する番号を記入すること。

③ 「試験の合格後１年を経過しているか否かの別」の欄は、該当するものを○で囲むこと。

管理業務主任者登録・交付申請の送付先

（原則として送付ですが①②⑤は持参による受付も可能です）

地方整備局等/担当課名	所在地	管轄の都道府県 （住民票のある都道府県）
①　北海道開発局 事業振興部 建設産業課 開発専門官	〒060-8511 札幌市北区北８条西２　札幌第一合同庁舎 ＴＥＬ０１１－７０９－２３１１	北海道
②　東北地方整備局 建政部 建設産業課 不動産業第一、二係	〒980-8602 仙台市青葉区本町３-３-１ 仙台合同庁舎Ｂ棟 ＴＥＬ０２２－２２５－２１７１	青森県/岩手県/宮城県 秋田県/山形県/福島県
③　関東地方整備局 建政部 建設産業第二課 不動産業第三、四係	〒330-9724 さいたま市中央区新都心２-１ さいたま新都心合同庁舎二号館 ＴＥＬ０４８－６０１－３１５１	茨城県/栃木県/群馬県 埼玉県/千葉県/東京都 神奈川県/山梨県/長野県
④　北陸地方整備局 建政部 計画・建設産業課 賃貸住宅管理業係	〒950-8801 新潟市中央区美咲町１-１-１ 新潟美咲合同庁舎第一号館 ＴＥＬ０２５－２８０－８８８０	新潟県/富山県/石川県
⑤　中部地方整備局 建政部 建設産業課 不動産業第二係	〒460-8514 名古屋市中区三の丸２-５-１ 名古屋合同庁舎第二号館 ＴＥＬ０５２－６８７－８５２３	岐阜県/静岡県/愛知県 三重県
⑥　近畿地方整備局 建政部 建設産業課 不動産業第二, 三係	〒540-8586 大阪市中央区大手前３-１-４１ 大阪合同庁舎第一号館 ＴＥＬ０６－６９４２－１１４１	福井県/滋賀県/京都府 大阪府/兵庫県/奈良県 和歌山県
⑦　中国地方整備局 建政部 計画・建設産業課 住宅宿泊管理業係	〒730-0013 広島市中区八丁堀２-１５ ＴＥＬ０８２－２２１－９２３１	鳥取県/島根県/岡山県 広島県/山口県
⑧　四国地方整備局 建政部 計画・建設産業課 特定転貸事業適正化係	〒760-8554 高松市サンポート３-３３ ＴＥＬ０８７－８５１－８０６１	徳島県/香川県/愛媛県 高知県
⑨　九州地方整備局 建政部 建設産業課 不動産業第二、三係	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東２-１０-７ 福岡第二合同庁舎別館 ＴＥＬ０９２－４７１－６３３１	福岡県/佐賀県/長崎県 熊本県/大分県/宮崎県 鹿児島県
⑩　沖縄総合事務局 開発建設部 建設産業・地方整備課 鑑定評価指導係	〒900-0006 那覇市おもろまち２-１-１ 那覇第二地方合同庁舎二号館 ＴＥＬ０９８－８６６－００３１	沖縄県