

管理業務主任者の登録及び 管理業務主任者証交付申請の手引き

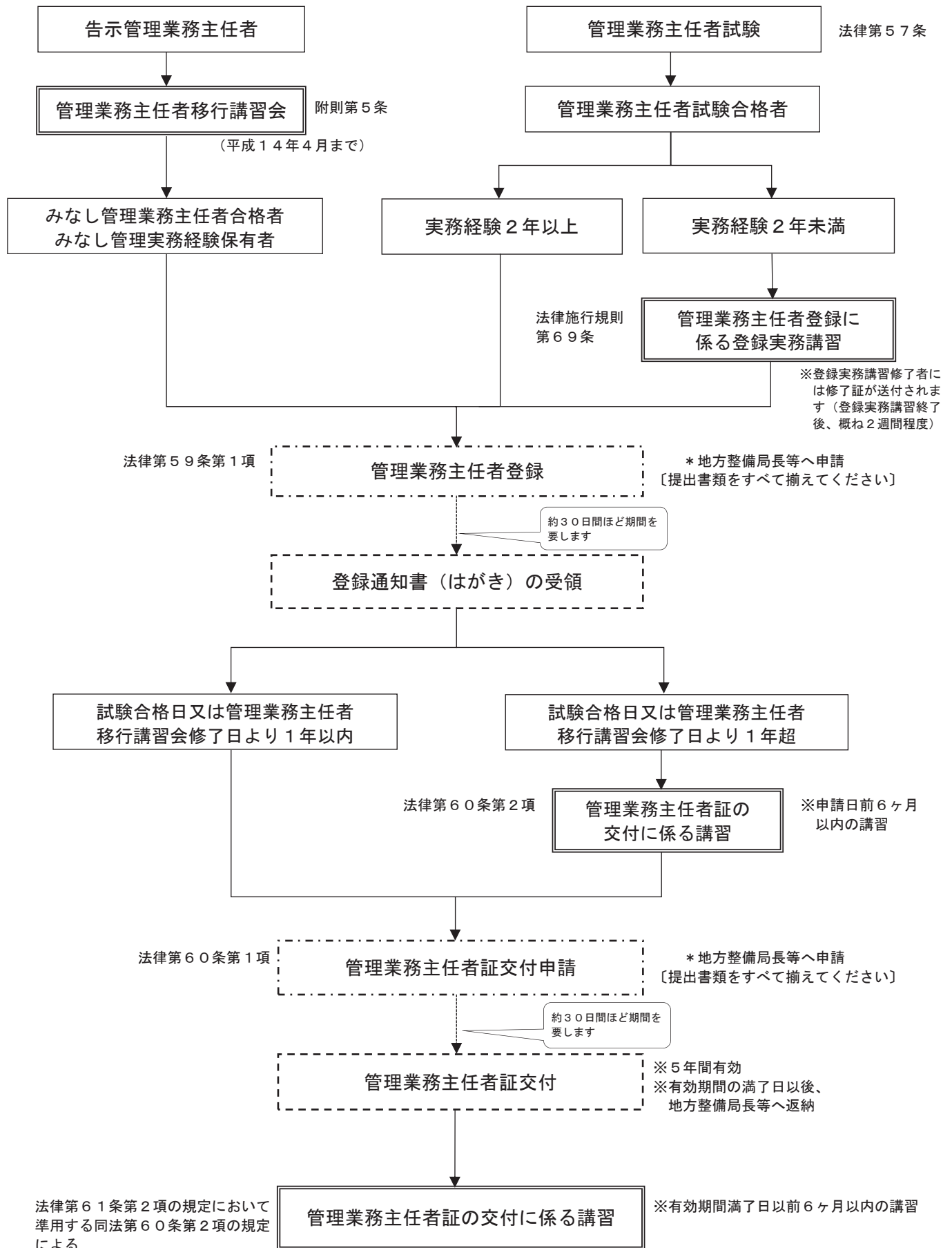
管理業務主任者の登録及び管理業務主任者証の交付申請の所管窓口は、国土交通省地方整備局等です。

不明点がございましたら、国土交通省地方整備局等（P5 参照）へ直接お問い合わせください。

管理業務主任者の登録及び管理業務主任者証の交付申請の所管窓口は、国土交通省地方整備局等です。
不明点がございましたら、国土交通省地方整備局等へ直接お問い合わせください。

地方整備局等／担当課名	所在地／電話番号	管轄区域
北海道開発局 事業振興部建設産業課	〒060-8511 札幌市北区北8条西2 札幌第一合同庁舎 011-709-2311	北海道
東北地方整備局 建政部建設産業課	〒980-8602 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎B棟 022-225-2171	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東地方整備局 建政部建設産業第二課	〒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 048-601-3151	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
北陸地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒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 025-280-8880	新潟県、富山県、石川県
中部地方整備局 建政部建設産業課	〒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 052-687-8523	岐阜県、静岡県、愛知県、 三重県
近畿地方整備局 建政部建設産業第二課	〒540-8586 大阪市中央区大手前3-1-41 大手前合同庁舎 06-6942-1141	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒730-0013 広島市中区八丁堀2-15 082-221-9231	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒760-8554 高松市サンポート3-33 087-851-8061	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州地方整備局 建政部建設産業課	〒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 092-471-6331	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
沖縄総合事務局 開発建設部建設産業・地方整備課	〒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 098-866-0031	沖縄県

管理業務主任者証交付手続きの流れ



目 次

管理業務主任者証交付手続きの流れ（フロー図）	P 1
I. 管理業務主任者の役割	P 3
II. 管理業務主任者として業務に従事するには	P 3
III. 申請手続き関係	P 3
1. 管理業務主任者の登録について	P 3
2. 管理業務主任者証の交付について	P 4
3. 登録事項の変更の届出等	P 4
IV. 管理業務主任者登録申請等の郵送先	P 5
V. 管理業務主任者証の再交付	P 6
VI. 登録の取消し	P 6
各申請手続きに関する詳細説明及び記入例	P 7
◎申請書の様式について	P 7
1. 管理業務主任者の登録申請について	P 8
記入例① 管理業務主任者登録申請書【別記様式第 1 7 号】	P 9
記入例② 実務経験証明書【別記様式第 1 8 号】	P 12
記入例③ 誓約書【別記様式第 1 9 号】	P 13
2. 管理業務主任者証の交付申請について	P 14
記入例④ 管理業務主任者証交付申請書【別記様式第 2 1 号】	P 15
3. 管理業務主任者の登録事項変更届について	P 16
記入例⑤ 管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書【別記様式第 2 4 号】	P 17
4. 管理業務主任者証の再交付について	P 20
記入例⑥ 管理業務主任者証再交付申請書【別記様式第 2 5 号】	P 21
《付録》	
・別記様式（抜粋）	
・マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（抜粋）	
・通達等関連文書（平成 13 年国総動第 145 号 マンション管理業務主任者の登録に係る「実務経験」について）	
・「登記されていないことの証明書」の請求方法等（法務省又は東京法務局ホームページより）	

I. 管理業務主任者の役割

管理業務主任者は、管理の前提となる管理受託契約の重要事項の説明から、受託した管理業務の処理状況のチェック等及びその報告までマンション管理のマネジメント業務を担うものであり、マンション管理業者の各事務所ごとに国土交通省令で定める人数の設置が義務づけられています。

II. 管理業務主任者として業務に従事するには

管理業務主任者として業務に従事するには、管理業務主任者試験に合格（又は移行講習会を修了）後、管理業務主任者として登録し、管理業務主任者証の交付を受けることが必要です。

各申請手続きは前ページのフロー図に従って進めてください。なお、各申請手続きに関する詳細説明及び記入例については8ページ以降の該当する各ページをご参照ください。

※管理業務主任者として業務に従事する予定のない方は、登録及び管理業務主任者証の交付を受ける必要はありません。又、登録及び管理業務主任者証の交付を受けなくても、試験合格者の資格は無効になりません。

III. 申請手続き関係

1. 管理業務主任者の登録について（8ページに詳細説明があります。）

管理業務主任者の登録を受けるためには、2年以上の実務経験が必要です。実務経験が2年に満たない場合は登録実務講習を受講し修了試験に合格することにより、2年以上の実務経験を有するものと同等以上の能力を有するものと認められます。

なお、法律第59条第1項に規定する次の欠格要件のいずれかに該当する場合は、登録を受けることができません。

法第59条第1項

試験に合格した者で、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もの又は国土交通大臣がその実務の経験を有するものと同等以上の能力を有すると認めたものは、国土交通大臣の登録を受けることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、この限りではない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 この法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 四 第三十三条第一項第二号又は第二項の規定によりマンション管理士の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
- 五 第六十五条第一項第二号から第四号まで又は同条第二項第二号若しくは第三号のいずれかに該当することにより登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
- 六 第八十三条第二号又は第三号に該当することによりマンション管理業者の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者（当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの日前三十日以内にその法人の役員であった者で当該取消しの日から二年を経過しないもの）
- 七 心身の故障により管理業務主任者の事務を適正に行うことができない者として国土交通省令で定めるもの

規則第68条

法第五十九条第一項の国土交通省令で定める期間は、二年とする。

規則第69条の18

法第五十九条第一項第七号の国土交通省令で定める者は、精神の機能の障害により管理業務主任者の事務を適正に行う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とする。

※登録申請に期限は定められていません。上記登録要件を満たし、かつ欠格要件に該当しなければ、いつでも登録申請することができます。

＜登録申請に要する主な費用＞

- ①登録手数料（収入印紙による納付）4, 250円
- ②住民票発行の手数料
- ③本籍地の市区町村の証明書（身分証明書）申請時の手数料
- ④その他、写真代、登録申請書等の郵送代など

2. 管理業務主任者証の交付について（14 ページに詳細説明があります。）

管理業務主任者の登録を受けている方（登録通知書を受領している方）は、管理業務主任者証の交付を申請することができます。管理業務主任者証の交付を受けようとする場合は、交付申請の日前6月以内に行われる交付に係る講習を受講しなければなりません。ただし、管理業務主任者試験合格日又は移行講習会修了日から1年以内に管理業務主任者証の交付を申請する場合、交付に係る講習を受講する必要はありません。

＜交付申請に要する主な費用＞

- ①交付手数料（収入印紙による納付）2, 300円
- ②その他、写真代、交付申請書等の郵送代など

＜有効期間＞

管理業務主任者証の有効期間は5年です。

有効期間の更新（継続）のためには、管理業務主任者証の交付に係る講習を受講する必要があります。有効期間満了日の6ヶ月前から受講することが可能です。

なお、有効期間が満了した後に改めて管理業務主任者証の交付を受けようとする場合も同様に、交付講習を受講する必要があります。（下記＜返納等＞も参照。）

＜返納等＞

管理業務主任者の登録が消除されたとき、又は管理業務主任者証がその効力を失ったとき（管理業務主任者証の有効期間が満了したときもこれに含まれます。）は、速やかに、管理業務主任者証を地方整備局長等に返納しなければなりません。又、法律第64条第2項の規定による禁止の処分を受けたときは、速やかに、管理業務主任者証を地方整備局長等に提出しなければならず、これらに違反した者は10万円以下の過料に処するとしています。

注意！ 有効期間を満了したら、必ず管理業務主任者証は所管の地方整備局等（P5参照）へご返却ください。

3. 登録事項の変更の届出等（16 ページに詳細説明があります。）

管理業務主任者の登録を受けている方で、次の事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を地方整備局長等に届け出なければなりません。

- ①氏名
- ②住所
- ③本籍
- ④従事するマンション管理業者（商号、名称又は氏名）

※登録時にはマンション管理業者に従事していなかったが、その後従事することとなった場合、又、逆に登録時にはマンション管理業者に従事していたが、その後従事しなくなった場合も変更の届出が必要になります。

なお、①氏名は管理業務主任者証の記載事項であるため、管理業務主任者証の交付を受けている方で氏名が変更になる場合は、管理業務主任者証の訂正が必要です。従って、変更の届出に管理業務主任者証を添えて提出し、氏名変更後の新しい管理業務主任者証の交付を受ける必要があります。

※氏名訂正中（管理業務主任者証提出中）において、訂正前のコピーをもって重要事項説明等を行うことはできませんのでご注意ください。

注意！ 登録事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を所管の地方整備局等（P5参照）へお届けください。

Ⅳ. 管理業務主任者登録申請等の郵送先

地方整備局等／担当課名	所在地／電話番号	管轄区域
北海道開発局 事業振興部建設産業課	〒060-8511 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第一合同庁舎 011-709-2311	北海道
東北地方整備局 建政部建設産業課	〒980-8602 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 022-225-2171	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東地方整備局 建政部建設産業第二課	〒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 048-601-3151	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
北陸地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒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 025-280-8880	新潟県、富山県、石川県
中部地方整備局 建政部建設産業課	〒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 052-687-8523	岐阜県、静岡県、愛知県、 三重県
近畿地方整備局 建政部建設産業第二課	〒540-8586 大阪市中央区大手前 3-1-41 大手前合同庁舎 06-6942-1141	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒730-0013 広島市中区八丁堀 2-15 082-221-9231	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国地方整備局 建政部計画・建設産業課	〒760-8554 高松市サンポート 3-33 087-851-8061	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州地方整備局 建政部建設産業課	〒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 092-471-6331	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
沖縄総合事務局 開発建設部建設産業・地方整備課	〒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 098-866-0031	沖縄県

※登録申請等の際のお問い合わせ先も上記のとおりです。

V. 管理業務主任者証の再交付

管理業務主任者証を亡失、滅失、汚損又は破損したときは、管理業務主任者証の再交付を申請することができます。【別記様式第25号】（巻末付録参照）にて申請してください。

なお、亡失により管理業務主任者証の再交付を受けた後に、亡失した管理業務主任者証を発見したときは、速やかに、発見した管理業務主任者証を地方整備局長等に返納しなければなりません。（施行規則第77条）

VI. 登録の取消し

1. 管理業務主任者（管理業務主任者証の交付を受けているもの）が次のいずれかに該当するときは、地方整備局長等により管理業務主任者の登録が取り消されます。（法律第65条第1項）

- ①法律第59条第1項各号（第5号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
- ②偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
- ③偽りその他不正の手段により管理業務主任者証の交付を受けたとき。
- ④法律第64条第1項各号のいずれかに該当し情状が特に重いとき、又は同条第2項の規定による事務の禁止の処分に違反したとき。

2. 管理業務主任者の登録を受けている者で管理業務主任者証の交付を受けていないものが次のいずれかに該当するときは、地方整備局長等により管理業務主任者の登録が取り消されます。（法律第65条第2項）

- ①法律第59条第1項各号（第5号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
- ②偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
- ③管理業務主任者としてすべき事務を行った場合（法律第78条の規定により事務所の代表する者又はこれに準ずる地位にある者として行った場合を除く。）であって、情状が特に重いとき。

上記1及び2の処分を受けた方には、その理由を付した通知が届きます。また、1の場合には、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、管理業務主任者証を地方整備局長等に返納しなければなりません。（施行規則第78条）

各申請手続きに関する詳細説明及び記入例

申請書の様式について

申請書の様式については、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則」の「別記様式」として規定されており、所定の様式以外のものでは申請することはできません。（巻末に掲載した様式をコピーしてご利用ください。）

なお、書き損じ、紛失等により別途申請書等の様式が必要となった場合は、以下の方法により入手することもできます。

データファイル入手（ダウンロード）の場合

国土交通省又は一般社団法人マンション管理業協会のホームページに掲載しています。入手後、必要な様式を指定のサイズ（A4）に印刷することで、申請書等として利用可能となっております。

- ・ 国土交通省ホームページ <http://www.mlit.go.jp/>

（アクセス）

「土地・不動産・建設業」→「マンション管理業」→「管理業務主任者の登録」→「管理業務主任者の登録・変更および管理業務主任者証の交付について」の順にクリック。

- ・ 一般社団法人マンション管理業協会ホームページ <http://www.kanrikyo.or.jp/>

（アクセス）

「試験・研修・講座／管理業務主任者」→「登録」（ページ左）→「登録について」の順にクリック。国土交通省のホームページに移ります。

1. 管理業務主任者の登録申請について

管理業務主任者試験合格後、管理業務主任者として業務に従事しようとする方は、まず、住所地を管轄する各地方整備局長、北海道開発局長又は沖縄総合事務局長（以下「地方整備局長等」という。）の登録を受けなければなりません。

（1）登録できる方

管理業務主任者試験に合格し、かつ、次のいずれかに該当する方で、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項各号に掲げる欠格要件に該当しない方です。

- ①マンションの管理事務（基幹事務を含む。）に関し2年以上の実務の経験を有する者。
- ②国土交通大臣の登録を受けた者が行う登録実務講習を修了した者。
- ③国、地方公共団体又はこれらの出資により設立された法人における管理事務に従事した期間が通算して2年以上ある者。

（2）提出書類（施行規則第70条）

①登録申請書【別記様式第17号】…記入例①

- ・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2cmくらい、無背景、撮影6ヶ月以内）を1枚貼付してください。
- ・申請書(第二面)に登録手数料として4,250円分の収入印紙を貼付してください。
※収入印紙は郵便局、一部コンビニエンスストア等で入手できます。

②ご本人の住民票で発行日から3ヶ月以内のもの…本籍の表示はなくてもかまいません。

※発行手数料は各市区町村によって異なります。

③試験合格者は試験合格証明書、移行講習会修了者は移行講習会修了証明書の原本

④実務経験を有する方は実務経験証明書（【別記様式第18号】…記入例②）、登録実務講習を修了された方は登録実務講習修了証の原本

※移行講習会修了者は不要

※国、地方公共団体等における2年以上の経験者については、当該団体の証明書

⑤本籍地の市町村（特別区を含む。以下同じ。）の発行する破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の証明書（身分証明書）で発行日から3ヶ月以内のもの（外国籍の方は不要）

⑥誓約書【別記様式第19号】…記入例③

⑦その他必要と認める書類（次の[1]又は[2]）

- [1]・東京法務局等の発行する成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の後見等登記事項証明書で発行日から3ヶ月以内のもの（外国籍の方も必要）

並びに

- ・本籍地の市区町村の発行する成年被後見人及び被保佐人とみなされる者に該当しない旨の証明書（身分証明書）で発行日から3ヶ月以内のもの（外国籍の方は不要）

- [2]契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書

※試験合格証明書、移行講習会修了証明書及び登録実務講習修了証の氏名に変更があった方は、戸籍抄本も必要です。

注意！ ⑤、⑦の両方が必要です。

（3）その他

- ①申請は郵送によるものとします。
- ②登録までには、約30日間ほど期間を要します。
- ③登録された場合には、申請者本人あてに申請書記載の住所へ登録通知書（はがき）で通知されます。
- ④管理業務主任者証の交付を受けようとする方は、登録通知書が届いた後、別途交付申請の手続きを行ってください。
※登録申請と交付申請の手続きを同時にはできません。

別記様式の記入に際しては、同様式内の備考も必ずお読みください。

（第二面）

収 入 印 紙 欄

（消印してはならない）

（4,250円）

（注）本書式を使用する際は、第一面 1 枚、第二面 1 枚、計 2 枚をコピーして使用すること。

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) 03-5253-8111

- 7 「本籍」の欄は、戸籍のとおり、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式丁目老番参号

- 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 1 1 2 3 1

[昭和63年11月3月から平成1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。

- ◎1 申請日を記入すること。
- ◎2 申請者に関する事項の「住所」欄に記入した住所を管轄する局長名（P6参照）を記入すること。

記入例 ②

別記様式第十八号（第七十条関係）

（A4）

実務経験証明書

		（フリガナ） 被証明者氏名		チヨダ タロウ 千代田 太郎	
実務経験先及び在職期間			証 明 者		
登 録 番 号	(4) 039999		登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 (4)	
商号、名称又は氏名	株式会社高層住宅管理			第 039999 号	
職 務 内 容	管理組合の出納に関する事務		商号、名称又は氏名	株式会社高層住宅管理	
従業者証明書番号	1304329				
在 職 期 間	令和2年 4月 1日から 令和4年 10月 31日まで 2年 7月間		代 表 者 氏 名	高 層 一 郎	
登 録 番 号			登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 ()	
商号、名称又は氏名				第 号	
職 務 内 容			商号、名称又は氏名		
従業者証明書番号					
在 職 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 年 月 月間		代 表 者 氏 名		
登 録 番 号			登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 ()	
商号、名称又は氏名				第 号	
職 務 内 容			商号、名称又は氏名		
従業者証明書番号					
在 職 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 年 月 月間		代 表 者 氏 名		
在 職 期 間 計			2年 7月間		

備 考

- 1 証明は実務経験先のマンション管理業者等が行うものとし、申請者がマンション管理業者（法人であるときは、その役員）であるときは、他のマンション管理業者等が証明すること。
- 2 証明者が法人である場合においては、代表者が証明すること。
- 3 実務経験先の登録が変更されているときは、区別して記載すること。

※ 「職務内容」欄には、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第6号に規定する基幹事務①管理組合の会計の収入及び支出の調定②出納③マンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整のうち、いずれかに関する事務について記入してください。

記入例 ③

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項第2号から第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 千代田 太郎

〇〇地方整備局長
北海道開発局長 殿

2. 管理業務主任者証の交付申請について

(1) 提出書類 (施行規則第 73 条)

① 交付申請書【別記様式第 2 1 号】…記入例④

- ・申請書の所定の位置に、顔写真 (カラーで縦 3 cm、横 2.4 cm、顔の大きさ 2 cm くらい、無背景、撮影 6 ヶ月以内) を 1 枚貼付してください。
- ・申請書の所定の欄に交付手数料として 2,300 円分の収入印紙を貼付してください。

② 交付講習修了証明書の原本

※ただし、試験合格日又は移行講習会修了日から 1 年以内に管理業務主任者証の交付を申請する場合は必要ありません。

参 考 法律第 60 条第 2 項の講習は、マンション管理業協会では、管理業務主任者の交付に係る講習といえます。修了証は、「登録講習修了証明書」といいます。

③ 管理業務主任者証用顔写真 1 枚

- ・申請書 (①) に貼付したものと同じものをもう 1 枚ご用意ください。
- ・この写真は主任者証に直接使用されます。サイズを厳守 (縦 3 cm、横 2.4 cm) のうえ、写真の裏面には氏名及び撮影年月日を記入し、申請書には貼らずに、キズ・紛失等防止のため別途小さな封筒や袋等に入れて同封してください。

④ 登録通知書 (はがき)

※交付申請が 2 回目以降となる方や登録事項変更届による手続きをしていない方は不要です。

⑤ 主任者証発送用の封筒

申請書記載の住所、氏名を記入のうえ、簡易書留料金分の切手を貼付した長形 3 号封筒 (定形郵便の最大サイズ、縦 23.5 cm、横 12 cm) を同封してください。

(2) その他

① 申請は郵送によるものとします。

② 主任者証の交付までには、約 30 日間ほど期間を要します。

③ 主任者証は、申請時に同封した封筒 (上記 (1) ⑤) 簡易書留郵便にて送付されます。

※上記 (1) ④の登録通知書を同封した方には、そちらも併せて送付 (返却) されます。

④ 試験合格後 (移行講習会修了後) 1 年を経過している方が主任者証の交付を申請する場合は、申請の日前 6 ヶ月以内に行われる、国土交通大臣の登録を受けた者が行う交付講習*を受けなければなりません。

※詳しくは一般社団法人マンション管理業協会ホームページ <http://www.kanrikyo.or.jp/> (アクセス)

「試験・研修・講座／管理業務主任者」→「主任者証の交付・更新」(ページ左) の順にクリック。

令和 3 年 10 月から、イーラーニングシステムによる講習 (Web 講習) を開始しました。

別記様式の記入に際しては、同様式内の備考も必ずお読みください。

記入例 ④

別記様式第二十一号（第七十三条関係）

管理業務主任者証 交付申請書

(A4)

収入印紙欄

(消印してはならない)

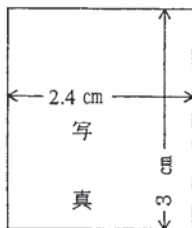
(2,300円)

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

〇〇地方整備局長
北海道開発局長 殿

—— 該当する名称（P5参照）を記入



郵便番号 100-8918
申請者 住 所 東京都千代田区霞が関2-1-3
氏 名 千代田 太郎

申請の種類

☐

1. 新規 2. 更新

↑ 1.または2.を記入

受付番号

受付年月日

申請時の登録番号

受講年月日

※（登録通知書（葉書）または管理業務主任者証に記載された登録番号）を記入する

住 所	東京都千代田区霞が関2-1-3 電話番号（ 03 ）5253-8111	
（フリガナ）氏 名	チヨダ タロウ 千代田 太郎	
生 年 月 日	昭和 37 年 6 月 13 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、又は名称	株式会社高層住宅管理
	登録番号	国土交通大臣（4）第039999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 { <u>い</u> 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

※申請時において従事している場合にのみ記入

確認欄

☐

—— いずれかについて記入

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。

3. 管理業務主任者の登録事項変更届について

管理業務主任者登録者は、登録事項に変更が生じた場合は、遅滞なく変更後の住所を管轄する地方整備局長等に届け出なければなりません。(法律第 62 条及び施行規則第 76 条)

届出に必要な書類は以下のとおりです。(郵送先… 5 ページ IV. 管理業務主任者登録申請等の郵送先)

(1) 主任者証の交付を受けていない方・受けている方共通

①管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書【別記様式第 2 4 号】…記入例⑤

i 住所が変更になる場合は、①届出書に加えて、

- ②- i ご本人の住民票で発行日から 3 ヶ月以内のもの…本籍の表示はなくてもかまいません。
※発行手数料は各市区町村によって異なります。

ii 氏名又は本籍変更の場合は、①届出書に加えて、

- ②- ii 戸籍抄本で発行日から 3 ヶ月以内のもの

なお、上記 i、ii の両方に該当する場合は、①、②- i、②- ii いずれの書類とも必要です。

(2) 主任者証の交付を受けている方のみ

i 主任者証記載事項(氏名)の変更の場合は、主任者証の訂正が必要となります。

この場合に必要となる書類は、(1)に加えて、以下③～⑥となります。

③訂正手数料(新規と同額の 2,300 円の収入印紙を【別記様式第 2 4 号】第二面に貼付)

④主任者証用顔写真 1 枚

カラーで縦 3 cm、横 2.4 cm、顔の大きさ 2 cm くらい、無背景、撮影 6 ヶ月以内、写真の裏面には氏名及び撮影年月日を記入し、届出書には貼らずに、キズ・紛失等防止のため別途小さな封筒やビニール袋等に入れて同封してください。

⑤管理業務主任者証

⑥主任者証発送用の封筒

届出書記載の住所、氏名を記入のうえ、簡易書留料金分の切手を貼付した長形 3 号封筒(定形郵便の最大サイズ、縦 23.5 cm、横 12 cm)を同封してください。

ii 主任者証記載事項(氏名)以外の項目が変更になる場合は、上記(1)のみの提出で足りります。

例：①登録後、主任者証の交付は受けていないが、住所が変わった場合

→提出書類：①、②- i

②主任者証の交付を受けた後、氏名が変わった場合

→提出書類：①、②- ii、③、④、⑤、⑥

③主任者証の交付を受けた後、住所が変わった場合

→提出書類：①、②- i

④業務に従事するマンション管理業者が変わった場合(主任者証の交付を受けた、受けないにかかわらず)

→提出書類：①

(3) その他

①届出は郵送によるものとします。

②新しい主任者証の交付までには、約 30 日間ほど期間を要します。

③主任者証の記載事項については、施行規則第 74 条(巻末付録参照)を改めてご確認ください。

別記様式の記入に際しては、同様式内の備考も必ずお読みください。

別記様式第二十四号（第七十六条関係）

(A4)

3 | 3 | 0

管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書

(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62条第1項の規定により、次のとおり下記の事項について変更の届出をします。

○年○月○日

○○地方整備局長
北海道開発局長 殿

申請者 氏 名 虎ノ門 太郎
生 年 月 日 昭和37年6月13日

受付番号 受付年月日 申請時の管理業務主任者の登録番号
0 2 9 9 9 9 9 9 9

項番 ◎申請者に関する事項

11	変 更 年 月 日	R	0 3	年	0 7	月	2 8	日
変更後	フリガナ	トラノモン タロウ						
	氏 名	虎ノ門 太郎						
変更前	フリガナ	チヨダ タロウ						
	氏 名	千代田 太郎						

確認欄

☐

* 「氏名」の変更の場合は、管理業務主任者証の訂正に要するため第二面に申請に必要な額の収入印紙を貼付すること。

12	変 更 年 月 日	R	0 4	年	0 7	月	2 8	日
変更後	郵便番号	1 0 0 - 9 9 9 9						
	住 所	東京都千代田区霞ヶ関 9 - 9 - 9						
	電話番号	0 3 - 5 2 5 3 - 9 9 9 9						

確認欄

☐

13	変 更 年 月 日	R	0 4	年	0 7	月	2 8	日
変更後	本 籍	東京都千代田区霞が関九丁目九番九号						
	本 籍	東京都千代田区霞が関貳丁目壹番参号						

確認欄

☐

項番 ◎業務に従事するマンション管理業者に関する事項

14	変 更 年 月 日	R	0 4	年	0 7	月	2 8	日
変更後	商号、名称又は氏名	高層住宅管理株式会社						
	登録番号	(4)	0 3 8 8 8 8					
変更前	フリガナ	カブシキガイシャコウソウジュウタクカンリ						
	商号、名称又は氏名	株式会社高層住宅管理						

確認欄

☐

変更があったものについてのみ記入すること。

（第二面）

収 入 印 紙 欄

（消印してはならない）

※申請内容が氏名の変更の場合のみ収入印紙を貼付すること。

注) 主任者証の交付を受けている方で、主任者証記載事項の変更を届け出る場合のみ、2,300円の収入印紙を貼付すること。（住所変更のみの場合は不要。）
主任者証の交付を受けていない方が、登録事項の変更を届け出る場合には、収入印紙を貼付する必要はありません。

備考

- 1 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- 2 登録を受けている事項のうち、変更があったものについてのみ記入すること。
- 3 「変更年月日」の欄は、最初の□には元号のコードとして「R」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) R 1 3 年 0 8 月 0 1 日

[令和13年8月1日の場合]

- 4 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。
- 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 「本籍」の欄は、戸籍のとおり、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式丁目老番参号

- 7 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。

4. 管理業務主任者証の再交付について

管理業務主任者は、管理業務主任者証を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、地方整備局長等に管理業務主任者証の再交付を申請することができます。（施行規則第 77 条）

申請に必要な書類は以下のとおりです。（郵送先… 5 ページ IV. 管理業務主任者登録申請等の郵送先）

（1）提出書類

①管理業務主任者証再交付申請書【別記様式第 2 5 号】…記入例⑥

- ・申請書の所定の欄に再交付手数料として 2,300 円分の収入印紙を貼付してください。

②主任者証用顔写真 1 枚（カラーで縦 3 cm、横 2.4 cm、顔の大きさ 2 cm くらい、無背景、撮影 6 ヶ月以内、写真の裏面には氏名及び撮影年月日を記入し、キズや紛失を防ぐため別途小さな封筒や袋等に入れてください）

③主任者証発送用の封筒

- ・申請書記載の住所、氏名を記入のうえ、簡易書留料金分の切手を貼付した長形 3 号封筒（定形郵便の最大サイズ、縦 23.5 cm、横 12 cm）を同封してください。

なお、汚損又は破損を理由とする管理業務主任者証の再交付は、汚損し、又は破損した管理業務主任者証と引き替えに新たな管理業務主任者証を交付しますので、この場合は、上記に加えて、実際に汚損し、又は破損した管理業務主任者証も添えてください。

（2）その他

①再交付申請は郵送によるものとします。

②新しい主任者証の交付までには、約 30 日間ほど期間を要します。

③管理業務主任者証の亡失により再交付を受けた後において、亡失した管理業務主任者証を発見したときは、速やかに発見した管理業務主任者証を国土交通大臣に返納しなければなりません。

別記様式の記入に際しては、同様式内の備考も必ずお読みください。

記入例 ⑥

別記様式第二十五号（第七十七条関係）

(A4)

管理業務主任者証
再交付申請書

収入印紙欄

(消印してはならない)

(2,300円)

〇〇地方整備局長
北海道開発局長 殿

※管理業務主任者証に記載された発行番号を記入する

申請者 発行番号 00105415

(郵便番号) 100-8918

住 所 東京都千代田区霞が関2-1-3

氏 名 千代田 太郎

電話番号 (03) 5253-8111

受付番号

受付年月日

申請時の登録番号

受講年月日

※登録通知書(葉書)又は管理業務
主任者証に記載された登録番号
を記入するマンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第77条第1項の規定により、下記のとおり
管理業務主任者証の再交付を申請します。

住 所	東京都千代田区霞が関2-1-3
(フリガナ) 氏 名	チヨダ タロウ 千代田 太郎
生 年 月 日	昭和 37 年 6 月 13 日
再交付を申請する理由	①. 亡失 2. 滅失 3. 汚損 4. 破損
	通勤途中で紛失。

確認欄

☐

備考

- ① 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「再交付を申請する理由」の欄は、該当するものの番号を○で囲み、具体的な理由を記すこと。
- ③ 汚損又は破損を理由に申請する場合は、その汚損し、又は破損した管理業務主任者証を添付すること。

《付 録》

◎別記様式

- 【別記様式第 1 7 号】「管理業務主任者登録申請書」
- 【別記様式第 1 8 号】「実務経験証明書」
- 【別記様式第 1 9 号】「誓約書」
- 【別記様式第 2 1 号】「管理業務主任者証交付申請書」
- 【別記様式第 2 4 号】「管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書」
- 【別記様式第 2 5 号】「管理業務主任者証再交付申請書」
- 【別記様式第 2 2 号】「管理業務主任者証」（※参考）

◎マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則

- 第 70 条（登録の申請）
- 第 71 条（登録の通知等）
- 第 72 条（管理業務主任者登録簿の登載事項）
- 第 73 条（管理業務主任者証交付の申請）
- 第 74 条（管理業務主任者証の記載事項）
- 第 76 条（登録事項の変更の届出等）
- 第 77 条（管理業務主任者証の再交付等）
- 第 78 条（登録の取消しの通知等）

◎通達等関連文書

- ・国土交通省総合政策局不動産課長通達「平成 13 年国総動第 145 号」

◎「登記されていないことの証明書」交付申請関係

- ・請求方法等
- ・全国の法務局・地方法務局

※記載内容を訂正する場合は、ホワイト（修正液）等で修正せず訂正箇所を二重線で取り消し、その上部に正しく記入し直してください。訂正しづらい箇所の場合は、改めて書き直す必要があります。
なお、ここに綴られている書式は、コピーして利用することをお勧めします。

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。

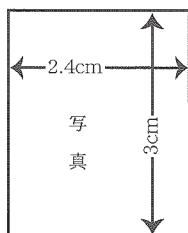
年 月 日

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							

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、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	式	丁	目	壹	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	1	1	2	3	1
---	---	---	---	---	---	---

[昭和63年11月3日から平成元年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。

			(フリガナ) 被 証 明 者 氏 名			
実 務 経 験 先 及 び 在 職 期 間				証 明 者		
登 録 番 号			登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 () 第 号		
商号、名称又は氏名						
職 務 内 容			商号、名称又は氏名			
従 業 者 証 明 書 番 号						
在 職 期 間	年	月	日 から 日 まで 月 間	代 表 者 氏 名		
登 録 番 号			登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 () 第 号		
商号、名称又は氏名						
職 務 内 容			商号、名称又は氏名			
従 業 者 証 明 書 番 号						
在 職 期 間	年	月	日 から 日 まで 月 間	代 表 者 氏 名		
登 録 番 号			登 録 番 号	国 土 交 通 大 臣 () 第 号		
商号、名称又は氏名						
職 務 内 容			商号、名称又は氏名			
従 業 者 証 明 書 番 号						
在 職 期 間	年	月	日 から 日 まで 月 間	代 表 者 氏 名		
			在 職 期 間 計 年 月 間			

- 1 証明は実務経験先のマンション管理業者等が行うものとし、申請者がマンション管理業者（法人であるときは、その役員）であるときは、他のマンション管理業者等が証明すること。
- 2 証明者が法人である場合においては、代表者が証明すること。
- 3 実務経験先の登録が変更されているときは、区別して記載すること。

誓 約 書

（ A 4 ）

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項第2号から第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

管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書

(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62条第1項の規定により、次のとおり下記の事項について変更の届出をします。

年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長 殿

申請者 氏 名
生 年 月 日

受付番号

受付年月日

申請時の管理業務主任者の登録番号

項番 ◎申請者に関する事項

11

変 更 年 月 日

年

月

日

変更後

フリガナ

氏 名

変更前

フリガナ

氏 名

確認欄
*

* 「氏名」の変更の場合は、管理業務主任者証の訂正に要するため第二面に申請に必要な額の収入印紙を貼付すること。

12

変 更 年 月 日

年

月

日

変更後

郵便番号

住 所

電話番号

変更前

住 所

確認欄
*

13

変 更 年 月 日

年

月

日

変更後

本 籍

変更前

本 籍

確認欄
*

項番 ◎業務に従事するマンション管理者に関する事項

14

変 更 年 月 日

年

月

日

変更後

商号、名称又は氏名

登録番号

（ ）

変更前

フリガナ

商号、名称又は氏名

確認欄
*

(第二面)

収 入 印 紙 欄

(消印してはならない)

※申請内容が氏名の変更の場合のみ収入印紙を貼付すること。

備考

- 1 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- 2 登録を受けている事項のうち、変更があったものについてのみ記入すること。
- 3 「変更年月日」の欄は、最初の□には元号のコードとして「R」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)

R	—	1	3
---	---	---	---

 年

0	8
---	---

 月

0	1
---	---

 日

[令和13年8月1日の場合]

- 4 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。
- 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 「本籍」の欄は、戸籍のとおり、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	式	丁	目	壹	番	参	号			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

- 7 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。

管理業務主任者証
再交付申請書

収入印紙欄

(消印してはならない)

地方整備局長
北海道開発局長 殿

申請者 発行番号

(郵便番号)

住所

氏名

電話番号 () -

受付番号

* | | | | | | | |

受付年月日

* | | | | | | | |

申請時の登録番号

| | | | | | | |

受講年月日

* | | | | | | | |

マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第77条第1項の規定により、下記のとおり
管理業務主任者証の再交付を申請します。

住 所	
(フリガナ) 氏 名	
生 年 月 日	年 月 日
再交付を申請する理由	1. 亡失 2. 滅失 3. 汚損 4. 破損

確認欄
* □

- 備考
- ① 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「再交付を申請する理由」の欄は、該当するものの番号を○で囲み、具体的な理由を記すこと。
- ③ 汚損又は破損を理由に申請する場合は、その汚損し、又は破損した管理業務主任者証を添付すること。

別記様式第二十二号（第七十四条関係）

表

2.4 cm 写 3.0 cm 真		管理業務主任者証 氏 名 (年 月 日生) 登 録 番 号 第 号 登 録 年 月 日 年 月 日 年 月 日まで有効 地方整備局長 北海道開発局長 交付年月日 発行番号 第 年 月 日号 印	
		5.403 cm 以下	
		5.392 cm 以上	
8.547 cm 以上 8.572 cm 以下			

裏

備 考
注意事項 1 マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったとき、重要事項説明のとき、又は管理事務の報告のときは、本証を提示すること。 2 登録が消除されたとき、又は本証が失効したときは、速やかに本証を返納すること。 3 事務禁止の処分を受けたときは、速やかに本証を提出すること。 4 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 5 本証を更新する場合は、交付申請の日前6月以内に行われる国土交通大臣が指定する講習を受講すること。

国 総 動 第145号
平成13年12月13日

社団法人高層住宅管理業協会会長 殿

国土交通省総合政策局不動産課長

マンション管理業務主任者の登録に係る「実務経験」について

マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「法」という。)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経験」とは、法第2条第8号に規定するマンション管理業者(以下単に「マンション管理業者」という。)、「中高層分譲共同住宅管理業者登録規程」(昭和60年建設省告示第1115号)に基づく中高層分譲共同住宅管理業者又はそれ以外の者であって法第2条第6号に規定する管理事務を業として行う者(以下「マンション管理業者等」という。)としての経験又はマンション管理業者等の下で勤務していた経験をいうものであり、下記のとおり取り扱うこととしたので、これに十分留意され、貴団体加盟業者に対する周知徹底及び指導を行われたい。

記

第一 実務経験証明書の記入について

実務の経験を有することの証明は、法施行規則別記様式第18号の証明書によって行うこととなる。この証明は、登録をしようとする者が勤務している(又は勤務していた)マンション管理業者等(法人である場合にはその代表者)が行うが、証明を受けようとする者が個人業者又は法人業者の役員である場合には、他のマンション管理業者等又はマンション管理業者等がマンションの管理委託契約を締結した管理組合(以下単に「管理組合」という。)等が行うものとする。また、勤務していたマンション管理業者等が廃業している等のやむを得ない事由がある場合においては、管理組合、又は高層住宅管理業協会(勤務していたマンション管理業者等が高層住宅管理業協会に所属していた場合に限る。)等が行うこと。

実務経験先の従業者証明書番号の欄には、法第88条第1項の規定により、携帯していた証明書の番号を記載すること(ただし、実務経験先がマンション管理業者でない場合は記載の必要はないものとする)。

実務経験の期間の計算は、月単位で行うこととし、一月に満たない日数については、30日を一月として計算すること。また、この実務の経験については、マンション管理業務主任者試験の合格の前後を問わないものであること。

第二 実務経験として算入する業務の内容

管理事務の実務経験として認められるものは、法第2条第6号に規定する基幹事務（①管理組合の会計の収入及び支出の調定②出納③マンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整）のうち①から③のいずれかの事務に関するもの（管理組合収支予算案及び収支決算案の作成、管理組合収支状況の報告、管理組合会計帳簿の作成、区分所有者に対する管理費等の収納、管理費等滞納者に対する督促、月次入金・未入金の報告、長期修繕計画案の作成、更新及び修繕資金計画案の作成・更新、保守点検等の企画・調整に関する業務等）であり、管理組合又は区分所有者等と直接の接触がある部門に所属した期間を算入するものとし、当該部門に所属した場合であっても単に補助的な事務に従事したものは含めないこと。

よって、単に清掃業務を行っていたなど基幹事務以外のマンションの管理に関する事務にのみ従事したことは管理事務の実務経験としては認められないこと。

第三 虚偽の申請等について

虚偽の証明書を添付する等不正の手段により法第59条の登録を受けた者については、登録後当該事実が判明した時点において当該登録が取り消されること（法第65条第1項第2号及び同条第2項第2号）。

第四 実務経験と同等以上の能力を有すると認める者について

- (1) 法施行規則第69条第1項第1号に規定する国土交通大臣が指定する講習（実務講習）については、法施行規則第69条第3項の規定により、同条第1項第1号の規定による指定を受けた者は「社団法人高層住宅管理業協会」とされ、当該者が行う講習は「管理業務主任者資格登録に係る実務講習」とされたこと。
- (2) 法施行規則第69条第1項第2号に規定する「国若しくは地方公共団体の出資により設立された法人」とは、法第90条及び他の法令の規定により、法の適用について国又は地方公共団体とみなされマンション管理業の登録を受けることを要しないものであること。

◎マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（抜粋）

（登録の申請）

- 第70条 法第59条第1項の規定により管理業務主任者の登録を受けることができる者がその登録を受けようとするときは、別記様式第17号による管理業務主任者登録申請書を国土交通大臣に提出しなければならない。
- 2 国土交通大臣は、前項の登録申請書の提出があったときは、遅滞なく、登録をしなければならない。
- 3 管理業務主任者登録申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- 一 法第59条第1項の実務の経験を有するものであることを証する書面又は同項の規定により能力を有すると認められたものであることを証する書面
 - 二 法第59条第1項第1号に規定する破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村の長の証明書
 - 三 法第59条第1項第2号から第7号までに該当しない旨を誓約する書面
- 4 国土交通大臣は、法第59条第1項の登録を受けようとする者に係る機構保存本人確認情報のうち住民票コード以外のものについて、住民基本台帳法第30条の9の規定によるその提供を受けることができないときは、その者に対し、住民票の抄本又はこれに代わる書面を提出させることができる。
- 5 国土交通大臣は、法第59条第1項の登録を受けようとする者に対し、第3項に規定するもののほか、必要と認める書類を提出させることができる。
- 6 第3項第1号の書面のうち法第59条第1項の実務の経験を有するものであることを証する書面及び第3項第3号の誓約書の様式は、それぞれ別記様式第18号及び別記様式第19号によるものとする。

（登録の通知等）

- 第71条 国土交通大臣は、法第59条第1項の規定により登録をしたときは、遅滞なく、その旨を当該登録に係る者に通知しなければならない。
- 2 国土交通大臣は、法第59条第1項の登録を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、その登録を拒否するとともに、遅滞なく、その理由を示して、その旨をその者に通知しなければならない。
- 一 法第59条第1項の実務の経験を有するもの又は同項の規定により能力を有すると認められたものの以外のもの
 - 二 法第59条第1項各号のいずれかに該当する者

（管理業務主任者登録簿の登載事項）

- 第72条 法第59条第2項に規定する国土交通省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
- 一 住所
 - 二 本籍（日本の国籍を有しない者にあつては、その者の有する国籍）及び性別
 - 三 試験の合格年月日及び合格証書番号
 - 四 法第59条第1項の実務の経験を有する者である場合においては、申請時現在の実務の経験の期間及びその内容並びに従事していたマンション管理業者の商号又は名称及び登録番号
 - 五 法第59条第1項の規定により能力を有すると認められた者である場合においては、当該認定の内容及び年月日
 - 六 マンション管理業者の業務に従事する者にあつては、当該マンション管理業者の商号又は名称及び登録番号
 - 七 登録番号及び登録年月日
- 2 国土交通大臣は、次の各号に掲げる場合には、それぞれ当該各号に掲げる事項を管理業務主任者登録簿に記載するものとする。
- 一 法第64条第1項の規定による指示又は同条第2項の規定による禁止の処分をした場合 当該指示又は処分をした年月日及びその内容
 - 二 管理業務主任者証を交付した場合 当該管理業務主任者証の交付年月日、有効期間の満了する日及び発行番号
 - 三 法第60条第1項の規定による管理業務主任者証の交付の申請に当たって、次条第2項の修了証明書又は同項の講習の課程を修了したことを証する書類が添付されている場合 当該修了証明書又は書類に係る講習の修了年月日及び講習を行った機関の氏名又は名称
- 3 管理業務主任者登録簿の様式は、別記様式第20号によるものとする。

（管理業務主任者証交付の申請）

第73条 法第60条第1項の規定により管理業務主任者証の交付を申請しようとする者は、次に掲げる事項を記載した管理業務主任者証交付申請書に交付の申請前6月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦の長さ3センチメートル、横の長さ2・4センチメートルの写真でその裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの（以下「管理業務主任者証用写真」という。）を添えて、国土交通大臣に提出しなければならない。

一 申請者の氏名、生年月日及び住所

二 登録番号

三 マンション管理業者の業務に従事している場合にあつては、当該マンション管理業者の商号又は名称及び登録番号

四 試験に合格した後1年を経過しているか否かの別

2 管理業務主任者証の交付を申請しようとする者（試験に合格した後1年以内に交付を申請しようとする者を除く。）は、管理業務主任者証交付申請書に第75条において読み替えて準用する第42条の4第1項第5号の修了証明書又は第75条において準用する第42条の14の講習の課程を修了したことを証する書面を添付しなければならない。

3 管理業務主任者証交付申請書の様式は、別記様式第21号によるものとする。

（管理業務主任者証の記載事項）

第74条 法第60条第1項の国土交通省令で定める事項は、次のとおりとする。

一 登録番号及び登録年月日

二 管理業務主任者証の交付年月日

三 管理業務主任者証の有効期間の満了する日

2 管理業務主任者証の様式は、別記様式第22号によるものとする。

（登録事項の変更の届出等）

第76条 法第59条第1項の登録を受けた者は、登録を受けた事項に変更があつたときは、別記様式第24号による登録事項変更届出書を国土交通大臣に提出しなければならない。

2 国土交通大臣は、前項の届出があつたときは、遅滞なく、届出があつた事項を管理業務主任者登録簿に登録するとともに、その旨を登録事項の変更を届け出た者に通知しなければならない。

（管理業務主任者証の再交付等）

第77条 管理業務主任者は、管理業務主任者証を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、国土交通大臣に管理業務主任者証の再交付を申請することができる。

2 前項の規定による再交付を申請しようとする者は、管理業務主任者証用写真を添付した別記様式第25号による管理業務主任者証再交付申請書を提出しなければならない。

3 汚損又は破損を理由とする管理業務主任者証の再交付は、汚損し、又は破損した管理業務主任者証と引換えに新たな管理業務主任者証を交付して行うものとする。

4 管理業務主任者は、管理業務主任者証の亡失によりその再交付を受けた後において、亡失した管理業務主任者証を発見したときは、速やかに、発見した管理業務主任者証を国土交通大臣に返納しなければならない。

（登録の取消しの通知等）

第78条 国土交通大臣は、法第65条の規定により管理業務主任者の登録を取り消したときは、理由を付し、その旨を登録の取消しの処分を受けた者に通知しなければならない。

2 法第65条第1項の規定により管理業務主任者の登録を取り消された者は、前項の通知を受けた日から起算して10日以内に、管理業務主任者証を国土交通大臣に返納しなければならない。

◎「登記されていないことの証明書」の請求方法等

所定の申請用紙に必要事項を記載し、必要な添付書類と共に下記の窓口に直接お越しいただくか、郵送（※東京法務局のみの取扱い）により請求していただきますようお願いいたします。

なお、住所地、本籍地による申請窓口の制約はありません。

窓口で申請する場合

- ・ 東京法務局後見登録課または全国の法務局・地方法務局の本局の戸籍課で取扱っております。
※いずれの局も支局・出張所での取扱はしていません。
- ・ 取扱時間… 8：30～17：15
- ・ 所要時間… 10分から20分

郵送で申請する場合

- ・ 郵送での取扱いは、住所地、本籍地に関係なく、全て東京法務局後見登録課の一カ所のみとなっております。
※東京法務局以外は窓口申請のみとなっております。
- ・ 返信用封筒
申請書等の他に、必ず切手を貼り、返送先を明記した返信用封筒を同封してください。
- ・ 所要期間
法務局に申請書が到着してから、1週間程度で登記されていないことの証明書を発送
詳しくは東京法務局ホームページ <http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/index.html>
(アクセス)
「業務のご案内」→「成年後見登記」→「登記事項証明書・登記されていないことの証明書の請求について」→
「登記されていないことの証明書申請」の順にクリック。

全国の法務局・地方法務局

局名	所在地	電話番号
東京管内	東京法務局	東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎
	横浜地方法務局	横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎
	さいたま地方法務局	さいたま市中央区下落合 5-12-1 さいたま第 2 法務総合庁舎
	千葉地方法務局	千葉市中央区中央港 1-11-3
	水戸地方法務局	水戸市北見町1-1 水戸法務合同庁舎
	宇都宮地方法務局	宇都宮市小幡 2-1-11
	前橋地方法務局	前橋市大手町 2-3-1
	静岡地方法務局	静岡市葵区追手町 9-50 静岡地方合同庁舎
	甲府地方法務局	甲府市丸の内 1-1-18 甲府合同庁舎
	長野地方法務局	長野市大字長野旭町 1108
	新潟地方法務局	新潟市中央区西大畑町 5191 新潟地方法務総合庁舎
大阪管内	大阪法務局	大阪市中央区谷町 2-1-17 大阪第 2 法務合同庁舎
	京都地方法務局	京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町 197
	神戸地方法務局	神戸市中央区波止場町 1-1 神戸第 2 地方合同庁舎
	奈良地方法務局	奈良市高畑町 552
	大津地方法務局	大津市京町 3-1-1 大津びわ湖合同庁舎
	和歌山地方法務局	和歌山市二番丁 3 (和歌山地方合同庁舎)
名古屋管内	名古屋法務局	名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館
	津地方法務局	津市丸之内 26-8 津合同庁舎
	岐阜地方法務局	岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎内
	福井地方法務局	福井市春山 1-1-54 福井春山合同庁舎
	金沢地方法務局	金沢市新神田 4-3-10 金沢新神田合同庁舎
	富山地方法務局	富山市牛島新町 11-7
広島管内	広島法務局	広島市中区上八丁堀 6-30
	山口地方法務局	山口市中河原町 6-16 山口地方合同庁舎 2 号館
	岡山地方法務局	岡山市北区南方 1-3-58
	鳥取地方法務局	鳥取市東町 2-302
	松江地方法務局	松江市東朝日町 192 番地 3
福岡管内	福岡法務局	福岡市中央区舞鶴 3-5-25
	佐賀地方法務局	佐賀市城内 2-10-20 佐賀合同庁舎
	長崎地方法務局	長崎市万才町 8-16
	大分地方法務局	大分市荷揚町 7-5 大分法務総合庁舎
	熊本地方法務局	熊本市中央区大江 3-1-53 熊本第 2 合同庁舎
	鹿児島地方法務局	鹿児島市鴨池新町 1-2
	宮崎地方法務局	宮崎市別府町 1 番 1 号 宮崎法務総合庁舎
仙台管内	那覇地方法務局	那覇市樋川 1-15-15
	仙台北法務局	仙台市青葉区春日町 7-25 仙台第 3 法務総合庁舎
	福島地方法務局	福島市霞町 1-46 福島合同庁舎
	山形地方法務局	山形市緑町 1-5-48 山形地方合同庁舎
	盛岡地方法務局	盛岡市盛岡駅西通 1-9-15 盛岡第 2 合同庁舎
	秋田地方法務局	秋田市山王 7-1-3 秋田合同庁舎
札幌管内	青森地方法務局	青森市長島 1-3-5 青森第 2 合同庁舎
	札幌法務局	札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎
	函館地方法務局	函館市新川町 25-18 函館地方合同庁舎
	旭川地方法務局	旭川市宮前 1 条 3-3-15 旭川合同庁舎
高松管内	釧路地方法務局	釧路市幸町 10-3 釧路合同庁舎
	高松法務局	高松市丸の内 1-1 高松法務合同庁舎
	徳島地方法務局	徳島市徳島町城内 6-6 徳島地方合同庁舎
	高知地方法務局	高知市栄田町 2-2-10
松山管内	松山法務局	松山市宮田町 188-6 松山地方合同庁舎
	松山地方法務局	松山市宮田町 188-6 松山地方合同庁舎

※成年後見登記に関する証明書については、住所・本籍にかかわらず、全国の法務局・地方法務局の本局戸籍課窓口で申請できます。

〈 お こ と わ り 〉

本書は当協会（一般社団法人マンション管理業協会）が編集・発行したのですが、管理業務主任者の登録及び管理業務主任者証の交付申請の所管窓口は国土交通省地方整備局等です。よって、本書に記載されていること以外のご質問、その他ご相談等は当協会でお答えしかねるものもありますので、その場合は国土交通省地方整備局等へ直接お問い合わせください。

（国土交通省地方整備局等のお問い合わせ先 …本書 5 ページⅣ．管理業務主任者登録申請等の郵送先）

管理業務主任者の登録及び管理業務主任者証交付申請の手引き

発行日	平成 14 年 11 月 25 日第 1 版
	平成 15 年 1 月 10 日第 2 版
	平成 16 年 1 月 25 日第 3 版
	平成 17 年 1 月 14 日第 4 版
	平成 17 年 12 月 20 日第 5 版
	平成 18 年 12 月 20 日第 6 版
	平成 19 年 11 月 30 日第 7 版
	平成 21 年 1 月 13 日第 8 版
	平成 22 年 1 月 18 日第 9 版
	平成 23 年 1 月 11 日第 10 版
	平成 24 年 1 月 10 日第 11 版
	平成 25 年 1 月 9 日第 12 版
	平成 26 年 1 月 10 日第 13 版
	平成 27 年 1 月 9 日第 14 版
	平成 27 年 12 月 25 日第 15 版
	平成 28 年 12 月 26 日第 16 版
	平成 29 年 12 月 25 日第 17 版
	平成 30 年 12 月 25 日第 18 版
	令和 元年 12 月 25 日第 19 版
	令和 2 年 12 月 24 日第 20 版
	令和 3 年 12 月 24 日第 21 版
	令和 4 年 12 月 23 日第 22 版

発行 一般社団法人マンション管理業協会
編集

ホームページ URL <http://www.kanrikyo.or.jp>

