

# 2023（令和5）年度 区分所有管理士 登録更新の御案内

## <目次>

1. 登録の更新について	1
2. 登録更新対象者	1
3. 登録更新の要件	1
4. 申請等の締切日	1
5. 登録更新に必要な書類	2
6. 小論文について	3
7. 自宅学習について	4
8. 区分所有管理士登録簿	5
9. 登録証の交付	5
10. 登録の抹消	5

## <付属書類（申込様式）>

- (1) 区分所有管理士登録申請書
- (2) 区分所有管理士登録更新申込書
- (3) 区分所有管理士登録証作成用台紙
- (4) 封筒貼付用宛先・チェック表

## 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2階

Tel. 03-3500-2720

Fax. 03-3500-1261

Mail. kanrishi@kanrikyo.or.jp

※令和5年度の登録更新のお手続きに関しましては、新型コロナウイルス感染症拡大防止等のため、小論文提出による方法か、自宅学習実施による方法のいずれかとなります。誠に申し訳ございませんが、御理解御協力のほどお願い申し上げます。

「マンション管理アドバンス研修」の受講は、本資格の登録更新とは関係ありませんので、御注意ください。

## 1. 登録の更新について

区分所有管理士の登録証の有効期間は、交付日から5年間となっております。登録証の有効期間が交付から丸5年後の6月30日に満了する登録者、又は登録証の有効期間がすでに満了したことにより登録が抹消されている試験合格者は、登録更新（再登録）の手続きができます。

本年度の登録更新にあたっては、下記3. のとおり「(1) 小論文」又は「(2) 自宅学習」のいずれかを要件としております。

小論文が合格と判定された方、又は、自宅学習を終了された方には、新しい区分所有管理士登録証を交付いたします。

## 2. 登録更新対象者

- ①登録証記載の有効期限が2023（令和5）年6月30日の者
- ②登録証記載の有効期限がすでに満了し、再登録を希望する者

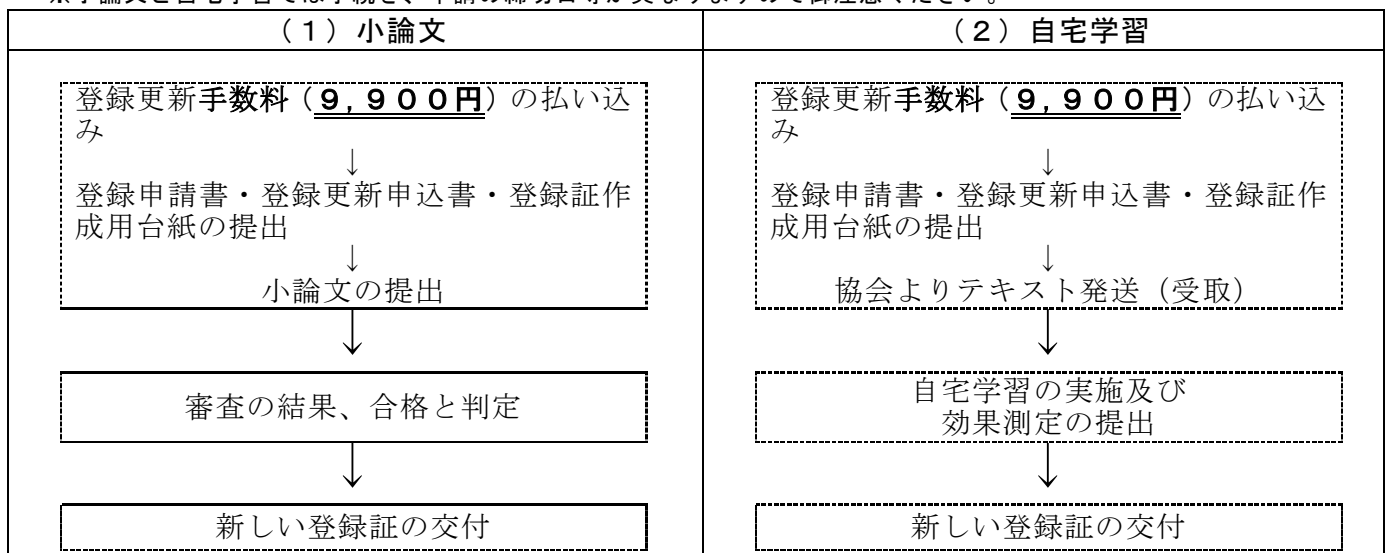
## 3. 登録更新の要件

以下の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしていただく必要があります。

- (1) 小論文・・・詳細はP.3「6.小論文について」を御覧ください。
- (2) 自宅学習・・・詳細はP.4「7.自宅学習について」を御覧ください。

### 【登録更新手続き等の流れ】

※小論文と自宅学習では手続き、申請の締切日等が異なりますので御注意ください。



## 4. 申請等の締切日（申請書類の郵送は当日消印有効）

### (1) 小論文の場合

- ①申請書類の提出：6月 2日（金）
- ②小論文の提出：6月 7日（水） ※小論文はメールで御提出いただいても構いません。

### (2) 自宅学習の場合

- ①申請書類の提出：5月15日（月）
- ②効果測定の提出：6月 7日（水） ※効果測定はFAX又はメールで御提出ください。

申請書類郵送先（(1)、(2) 共通）

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-13-3 虎ノ門東洋共同ビル2階  
一般社団法人マンション管理業協会 区分所有管理士登録更新 係

※メールアドレス・FAX番号は本案内書表紙を参照

## 5. 登録更新に必要な書類

### ①区分所有管理士登録申請書（横版）

申請者本人が自筆で署名してください。また、あらかじめ印字された従前の登録事項からの訂正・変更事項がある場合は、「訂正・変更欄」に記入してください。（押印は不要ですが、押印されている書類も有効なものとして受理いたします。）

### ②区分所有管理士登録更新申込書（縦版）

### ③区分所有管理士登録証作成用台紙（縦版）

### ④登録用写真 2枚（上記①登録申請書及び③登録証作成用台紙に貼付）

- ・大きさ 縦3cm・横2.4cm
  - ・無帽・無背景、上三分身（正面から撮影）で鮮明なもの（カラー・白黒いずれも可）
  - ・申請前6カ月以内に撮影されたもの
- ※写真はそれぞれの裏面に氏名を記入してください。

### ⑤登録更新手数料の振込証書等の写し（原本のコピー） ※②申込書の所定欄に貼付

- 【小論文】 手数料 9,900円（論文判定・登録証交付・消費税含む）
- 【自宅学習】 手数料 9,900円（テキスト料・登録証交付・消費税含む）

手数料は事前に下記口座へお振込みください（ATMやネットバンキングでの振込可）

<お振込み先>三井住友銀行 東京公務部（店番号096） 普通預金 NO. 0163271  
口座名義 一般社団法人マンション管理業協会 管理士更新口  
(イッパソツダノホウジノ マンションカンリギョウキョウカイ カリシコウシガチ)

- ・振込人名義は申請者本人としてください。（会社名等団体名は氏名の後に併記可）
- ・お振込みしたときに発行される振込証書の写し（原本のコピー）、又はネットバンキングを御利用の方は、振込完了後の明細書等を提出してください。（振込予約時の明細書等は不可）
- ・振込手数料は申請者負担となります。

振込証書の「原本」及びネットバンキング振込決済が完了した「画面を出力した用紙」は、会計法規上正式な領収書（受領書）です。原本は紛失等されないよう御注意のうえ、必ず御自身で保管してください。

上記①～⑤を折り曲げずに同封し、特定記録郵便にて送付してください。

※郵送物の到着確認は、各自お問い合わせ番号で郵便局のウェブサイトから検索してください。

※小論文での更新の方は、下記⑥及び下記6. もよくお読みください。

### ⑥小論文 <小論文による更新の方のみ>

小論文については、申請書類に同封(郵送)又は別途メールにて受付いたします。

※提出期限は、上記4.（1）参照

※テーマ・作成要領等は、下記6. 参照

## 6. 小論文について

### (1) テーマ

次のテーマからひとつを選択し、そのテーマに沿った小論文を作成してください。

テーマ番号・テーマ	テーマ概要
1. マンション管理業の今後のあり方について	建物の長寿命化若しくは高経年した建物の処理等のニーズに対し、マンション管理会社（以下「管理会社」という。）が具備すべき能力・体制等について、実務上の課題、問題点に対する具体的施策等を論ずる。
2. 改正マンション管理適正化法への対応について	令和4年4月の改正マンション管理適正化法の全面施行（管理計画認定制度、IT重説等）を踏まえ、管理会社として適切に理解し対応していくための具体的・実践的な手法等を論ずる。
3. マンション管理業の社会的責任と区分所有管理士の役割について	マンション管理業の社会的責任・使命は何か、並びに区分所有管理士はどのような役割を果たすべきか、具体的な提案をもとに論ずる。
4. 管理会社の管理者選任について	外部専門家の活用のうち、特に管理会社が管理者となる場合のメリット・デメリットについて、並びにその際に区分所有管理士が担うべき役割等に関し、具体的に論ずる。
5. お申し出に対する管理会社の姿勢について	管理組合及び居住者からのお申し出がますます多様化していることを踏まえ、管理会社はそれらにどのように対応すべきか、具体的事例も交え論ずる。
6. 管理組合運営におけるデジタル化について	昨今の感染症拡大防止対策も含めた、管理組合運営における各般のデジタル化の促進策、例えば重要事項説明会、総会、理事会のリモート開催を可能とする際の対策や注意点等について、具体的事例を基に論ずる。
7. マンションの多様な区分所有者・居住者への対応について	外国人所有者・居住者の増加、認知症発症者への対応、民泊の容認・禁止、特殊犯罪の防止等のテーマに対し、管理組合としての姿勢並びに講ずべき対策につき、具体的事例も交え論ずる。

### (2) 作成要領

1) 文章の合計文字数は1,000字以上2,000文字以下としてください。

\*テーマ番号、テーマ、登録番号（再登録の場合は旧登録番号）、氏名、勤務先名の文字数を除きます。

2) 文字サイズ・字送りともに11ポイント、行送り18ポイント、1ページ40字×40行を目安として横書き・日本語で作成してください。

\*下記の作成例を参考に、右上等にまとめてテーマ番号、テーマ、登録番号、氏名、勤務先名（ない場合は不要）、本文の文字数を記載してください。

\*マイクロソフトWordにより作成した場合は、文字列をドラッグしてメニューの「校閲」にある「文字カウント」をクリックすると文字数が自動計算されます。



## 8. 区分所有管理士登録簿

区分所有管理士登録簿は、区分所有管理士に関する事項を記載したもので、当協会が管理いたします。区分所有管理士登録簿に記載される事項は以下のとおりです。

- |        |           |                 |
|--------|-----------|-----------------|
| ① 氏名   | ⑤ 勤務先     | ⑨ 登録年月日         |
| ② 生年月日 | ⑥ 勤務先住所   | ⑩ 登録の有効期間が満了する日 |
| ③ 性別   | ⑦ 郵便物の送付先 | ⑪ 試験に合格した日      |
| ④ 現住所  | ⑧ 登録番号    |                 |

※区分所有管理士登録更新申込者より御提供いただいた個人情報、本資格の登録更新業務の適正な実施に関わる業務以外には使用いたしません。

## 9. 登録証の交付

### (1) 登録証の交付

登録更新の要件を満たした方に対して、有効期限を5年間（2023年7月1日～2028年6月30日）とする新たな登録証を交付いたします。

### (2) 登録証の交付ができない場合

次のいずれかに該当する場合は、登録証の交付できません。

- ①区分所有管理士登録簿登載事項に虚偽の申請があるか、もしくは記載事項に不備がある場合
- ②登録更新手数料が納付されていない場合
- ③区分所有管理士登録申請書の所定欄に写真が貼付されていない場合
- ④その他登録更新の要件を満たさない場合

## 10. 登録の抹消

(1) 次のいずれかに該当する者は、その登録を抹消されます。

- ①後見開始又は保佐開始の審判を受けた者
- ②禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
- ③破産者で（破産手続開始決定を受けて）復権を得ない者
- ④死亡し、又は失踪宣告を受けた者
- ⑤虚偽又は不正の事実に基づいて登録を受けた者

(2) 次のいずれかに該当する者は、その登録を抹消されることがあります。

- ①登録簿の記載事項に変更が生じた場合において、正当な理由なくその届出を怠った者
- ②業務に関し不誠実な行為をした者

<連絡先>

一般社団法人マンション管理業協会 試験研修部  
T e l . 0 3 - 3 5 0 0 - 2 7 2 0  
F a x . 0 3 - 3 5 0 0 - 1 2 6 1  
M a i l . kanrishi@kanrikyo.or.jp

## 個人情報等の取扱いに関する宣言（抜粋）

－一般社団法人マンション管理業協会－

一般社団法人マンション管理業協会（以下「本会」という。）は、個人情報等の重要性を十分に認識し関連する法令および内部規程を遵守することにより個人情報等の適切な取り扱いと保護に努めて参ります。

### 【個人情報等の利用について】

本会は、次に掲げる実施業務で取得した個人情報並びにその他の業務上取得した個人情報について、各項の利用目的の範囲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。

〈区分所有管理士 登録更新〉

区分所有管理士登録更新の申込の受付の際に本会が取得した個人情報は、当該更新業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。

〈区分所有管理士 登録証再発行〉

区分所有管理士登録証の再発行の申込の受付の際に本会が取得した個人情報は、当該再発行業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。

### 【保有個人データに関する取扱について】

1. 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 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 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 本会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. 本人又は代理人から保有個人データの電磁的記録の提供による方法その他の個人情報保護委員会規則で定められた方法による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 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 本会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、本会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、【個人情報等に関するお問い合わせ窓口】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は、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書類につきましては、返送しませんのでご了承ください。

（以下 略）



一般社団法人マンション管理業協会



# 区分所有管理士登録申請書

登録番号

区分所有管理士資格審査・認定事業実施規程により、登録更新を申請します。  
本申請書の内容が真実で、かつ正確であることを誓い、内容に真実と相違することが判明した場合には、登録を抹消されても異存ありません。

写真  
縦3cm×横2.4cm  
(写真裏面に氏名を  
記入して貼付)

2023年 月 日

一般社団法人 マンション管理業協会  
理事長 殿

申請者氏名(本人自署)

項目	記載内容		訂正 変更欄
フリガナ			
氏名			
生年月日			
性別			
自宅住所 (現住所) 電話番号	〒		〒
勤務先			
勤務先住所	〒		〒
郵便物等 送付先	1	1. 現住所      2. <del>勤務先</del>	1. 現住所      2. <del>勤務先</del>

※郵便物等送付先を勤務先としたい場合は、御相談ください。

# 区分所有管理士登録更新申込書

私は、下記のとおり区分所有管理士登録更新（再登録）手続きを申し込みます。

申請者 登録番号

氏名

生年月日 西暦 年 月 日

どちらか希望する方に○をつけてください。

A. 小論文による更新	B. 自宅学習による更新
-------------	--------------

## <留意事項>

- （1）本書の下部または裏面に登録更新（再登録）手数料の振込証コピーを貼付してください。  
※振込金受取書・ご利用明細票等の原本（金融機関発行）は、税法上「領収書」として有効です。そのため、本件では必ずコピーのご提出をお願いいたします。
- （2）自宅学習をお申し込みの方には、後日、テキスト等一式をお送りいたします。
- （3）新しい登録証は、小論文の判定が「合格」であったとき、又は、自宅学習（及び効果測定）が終了したときに、改めて発送いたします。

登録更新（再登録）手数料の振込証書コピー貼付欄  
(サイズが大きい場合は裏面に貼付してください)

# 区分所有管理士登録証作成用台紙

申請者 登録番号 \_\_\_\_\_

フリガナ  
氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 西暦 年 月 日 \_\_\_\_\_

登録証作成用  
顔写真  
横 2.4cm  
縦 3.0cm  
写真の裏に氏名  
を記載の上貼付  
してください

更新（再登録）方法について該当する項目にレ印を入れてください。

小論文を提出

自宅学習を実施

事務局使用欄

	受付番号

角2封筒の表面に下記（点線以下）を貼り付けてお使いください。

特定記録

郵便局の窓口から必ず特定記録郵便  
でお送りください。

105-0001

折曲厳禁

東京都港区虎ノ門1-13-3

虎ノ門東洋共同ビル2階

一般社団法人 マンション管理業協会

区分所有管理士 登録更新 係

住所	〒
氏名	
更新方法	<input type="checkbox"/> 小論文 ※提出方法にレ印を記入してください。 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送（同封） <input type="checkbox"/> 自宅学習

◎同封書類 ※折り曲げ・ホチキス留不可

- 登録申請書（写真を貼付）
  - 登録更新申込書 ※振込証書の「写し」を貼付
  - 登録証作成用台紙（写真を貼付）
- +
- 小論文（小論文で更新を希望する方のみ）※別途、メール添付でも構いません。（案内書参照）
- } 小論文・自宅学習 共通