

管理業務主任者申請に要する書類等一覧

関東地方整備局

申請事項	必要な提出様式	手数料 収入印紙	必要な証明書及び写真等	その他	
登録申請	○様式第十七号 (登録申請書) ○様式第十九号 (誓約書)	¥4,250	○住民票(原本) 発行から3か月以内のもの ※ マイナンバーは記載しないでください。 ※ 外国籍の方は国籍を記載してください。 ○身分証明書(原本) 本籍地自治体発行・発行から3か月以内のもの 【証明事項】 ・ 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと ・ 後見の登記の通知を受けていないこと ・ 破産宣告又は破産宣告手続開始決定の通知を受けていないこと ※ 外国籍の方は身分証明書が取得できません。代わりに上記証明事項について誓約した誓約書を提出してください。 ○登記されていないことの証明書(原本) 法務局発行・発行から3か月以内のもの 【証明事項】 ・ 成年被後見人、被保佐人とする記録がないこと ○試験合格証明書(原本(PDFの方は印刷したもの)) 薄グレーのもの(賞状タイプの合格証書ではありません。) ○登録実務講習修了証(原本(PDFの方は印刷したもの)) 施行規則69条に基づく講習(2日間の講習) ○顔写真1枚(申請書貼付用) カラー、縦3cm、横2.4cm、無背景、撮影6ヶ月以内	【標準処理期間】 申請書が到達した日の翌日から起算して登録通知まで30日を要します(補正期間除く)。 【登録通知の方法】 登録後は登録通知書(ハガキ)を登録住所地へ発送します。 【注意事項】 登録申請と交付申請を同時に行うことは出来ません。	
	○様式第十八号 (実務経験証明書) ※実務経験が2年以上ある方				
交付申請	○様式第二十一号 (交付申請書)	¥2,300	○交付講習修了証(原本(PDFの方は印刷したもの)) 法第60条に基づく講習(1日間の講習) ※ 申請日前6ヶ月以内に行われる講習の受講が必要。 ただし、試験合格日から1年以内に主任者証の交付申請を行った方は講習の受講は免除されるため添付不要 ○返信用封筒(460円分切手貼付) 長形3号封筒(縦23.5cm、横12cmまでのもの) ※ 料金別納・後納郵便(印刷・シール)は利用できませんので、必ず切手を貼ってください。 ※ 必ず送付先の住所・氏名を記載してください。 ○顔写真2枚(申請書貼付用+主任者証貼付用) カラー、縦3cm、横2.4cm、無背景、撮影6ヶ月以内 ※ 主任者貼付用の写真は申請書に貼付したものと同じものを同封して下さい。主任者証貼付用の写真の裏面に氏名と撮影年月日を記入しキズや紛失を防ぐため別途小さな袋等に入れて下さい。 ○登録通知書(原本(ハガキ)) 登録後、初めて交付を受ける方	【標準処理期間】 申請書が到達した日の翌日から起算して交付まで30日を要します(補正期間除く)。 【主任者証の発送方法】 返信用封筒に格納し、簡易書留により発送します。	
変更届出	○様式第二十四号 (登録簿登録事項変更届出書)	氏名変更	¥2,300 ※主任者証書換交付の方のみ。登録簿の変更のみの方は不要。	○戸籍抄本(原本) 発行から3か月以内のもの ○返信用封筒(460円分切手貼付) 封筒の規格は交付申請に同じ。 ○顔写真1枚(主任者証貼付用) 写真の規格等は交付申請に同じ。 ○主任者証(業務で使用中的場合はコピーを添付)	届出があった事項を登録簿に登録後、通知書(ハガキ)を登録住所地へ発送します。 ■主任者証の書換交付 【標準処理期間】 交付申請に同じ。 【主任者証の発送方法】 交付申請に同じ。
		本籍地変更	不要	○戸籍抄本(原本) 発行から3か月以内のもの	
		住所変更	不要	○住民票(原本) 発行から3か月以内のもの ※ 変更届出を行わず2度以上転居している方で、取得した住民票に全ての住所履歴が記載されない場合、住民票のほか、住民票の除票又は戸籍の附票を添付して下さい。 ○住所表示変更証明書(原本) 住所表示変更の場合(区画整理等)	
		従事先変更	不要	なし	
再交付申請	様式第二十五号 (再交付申請書)	¥2,300	○返信用封筒(460円分切手貼付) 封筒の規格は交付申請に同じ。 ○顔写真1枚(主任者証貼付用) 写真の規格等は交付申請に同じ。 ○主任者証(汚損・破損の場合)	【標準処理期間】 交付申請に同じ。 【主任者証の発送方法】 交付申請に同じ。	

※ 住所変更について
省令改正により平成27年4月1日以降に交付される管理業務主任者証から住所の記載は削除されていますので、主任者証の書換交付の必要はありません。
ただし、住所変更があった場合は、書換交付の有無にかかわらず、管理業務主任者登録簿登録事項変更届の提出は必要です。(手数料(収入印紙)は不要です。)

※ 旧姓の併記について
管理業務主任者証に旧姓を併記することが可能となりました。交付申請書と合わせて旧姓が併記された住民票(原本)が必要です。

※ 必要数以上に提出された書類・不要物については、返却いたしません。必要数を十分確認の上、提出してください。

■各種申請・届出書送付先

管理業務主任者の住民票住所地在、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・長野県の方(※)は以下の宛先へ届出に必要な書類を提出して下さい。(原則、郵送によるものとします。)

〒330-9724
埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
さいたま新都心合同庁舎2号館
関東地方整備局
建政部 建設産業第二課
不動産業第四係 あて

←宛名ラベルとして使用して下さい。
※発送の方法は指定しておりません。

(※)上記都県以外に住民票住所地在がある方は、届出の方法等について住所地在を管轄する地方整備局等の下記申請窓口へ直接お問い合わせ願います。

[申請窓口一覧] ↓クリック

http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bf_000018.html

■管理業務主任者の「登録申請」・管理業務主任者証の「交付申請」等の手続きについて

1. 法律上の定義(概要)

「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12月8日法律第149号)」(以下「法」という。)でいう「管理業務主任者」とは、**管理業務主任者試験合格者**又は**移行講習会修了者**(移行講習は現在行われていません。)のうち、**管理業務主任者の登録を受け、管理業務主任者証の交付を受けた者**をいいます。(法第2条第9号)

管理業務主任者証の有効期間は5年です。(法第60条第3項)

※管理業務主任者証の交付を受けていない間(失効した場合含む。)は以下の事務を行うことはできません。

- ①重要事項説明及び重要事項説明書への記名押印(法第72条)
- ②契約成立時の書面への記名押印(法第73条)
- ③管理事務の報告(法第77条)

※「管理業務主任者試験の実施」はこちらのサイトからご確認下さい。↓クリック

管理業務主任者試験(国土交通省HP)[外部サイト] http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000257.html

2. 管理業務主任者の登録要件等(概要)

(1) 管理業務主任者試験(法57条)に合格した方で、下記①又は②のいずれかの要件を満たし、欠格要件に該当しない方は、**住所地在を管轄する各地方整備局に「登録申請書」を提出することにより登録を受け**ることができます。(法第59条第1項、「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(平成13年7月19日国土交通省令第110号)」(以下「規則」という。)第68条)

- ①マンション管理事務のうち基幹事務に関する実務経験を2年以上有していること。(規則第68条)
- ②登録実務講習を修了していること。(実務経験が2年未満の者) (規則第69条)

※「欠格要件」：法第59条第1項第1号～第6号に掲げる欠格要件に該当する者

※「管理業務主任者登録実務講習」についてはこちらのサイトからご確認下さい。↓クリック

登録実務講習(国土交通省HP)[外部サイト] http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000257.html

(2) 標準処理期間(H17.4.6付け国総動第1号、不動産業課長通達)

申請書が到達した日の翌日から起算して当該申請に対する処分(登録)の日までの期間は原則として30日要します。

(形式上の要件に適合しない審査の補正に要する期間及び審査のため必要な資料の提供等を求める場合、申請者がその求めに必ずするまでの期間は含まれない。)

3. 管理業務主任者の登録事項の変更届出手続き

登録事項※に変更があったときは、**遅滞なく**届け出なければなりません。(法第62条第1項)

既に管理業務主任者証の交付を受けている方で、氏名の変更を伴う場合は、管理業務主任者証の再発行が必要です。(法第62条第2項)

※登録事項

①氏名
②住所
③本籍
④従事先

マンション管理業の登録業者から登録業者でない他業種への変更の場合も届出が必要となります。

※登録完了の通知

登録簿に変更届出事項の登録を完了した後に、届出者にその旨ハガキで通知します。(規則76条)

4. 管理業務主任者証の交付申請手続き

管理業務主任者**登録を受けている方**は、管理業務主任者証の**交付を申請**することができます。(法第60条第1項)

※登録簿の登録事項に変更があり、変更届出の手続きを完了していない方は管理業務主任者証の交付を受けることができない場合があります。

(1) 「新規」申請の場合

申請日前6ヶ月以内に実施される「交付講習」を受講しなければなりません。ただし、試験合格日から1年以内に交付申請書を提出した場合は「交付講習」を免除されます。(法第60条第2項)

※「管理業務主任者証交付講習」についてはこちらのサイトからご確認ください。↓クリック

主任者証交付講習(国土交通省HP)「外部サイト」http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000257.html

(2) 「更新」申請の場合

更新を受けようとする方は、交付申請書を提出しなければなりません。(法第61条)

また、有効期間満了日前6ヶ月以内に実施される「交付講習」を受講しなければなりません。(法第60条第2項)

※「管理業務主任者証交付講習」についてはこちらのサイトからご確認ください。↓クリック

主任者証交付講習(国土交通省HP)「外部サイト」http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000257.html

(3) 標準処理期間(H17.4.6付け国総動第1号、不動産業課長通達)

申請書が到達した日の翌日から起算して当該申請に対する処分(交付)の日までの期間は原則として30日要します。

(形式上の要件に適合しない審査の補正に要する期間及び審査のため必要な資料の提供等を求める場合、申請者がその求めに応ずるまでの期間は含まれない。)

5. 管理業務主任者証の再交付手続き

管理業務主任者証を亡失・滅失・汚損・破損したときは再交付を申請することができます。(規則77条)

※汚損・破損を理由とする再交付申請にあたっては、汚損・破損した主任者証を交付申請書等に添えて下さい。

※亡失により再交付を受けた後において、亡失した主任者証を発見したときは主任者証を返納して下さい。

6. 管理業務主任者証の返納手続き

(1) 記載事項(氏名)に変更があった場合

変更届出書に管理業務主任者証を添えて提出しなければなりません。(法第62条第2項)

(2) 有効期間満了により効力を失った場合

速やかに管理業務主任者証を返納しなければなりません。(法第60条第4項)

(3) 亡失等により再交付を受けた後に発見した場合

亡失により再交付を受けた後において、亡失した主任者証を発見したときは主任者証を返納して下さい。(規則第77条第4項)

7. 管理業務主任者の登録削除の届出について

登録を受けた後に、下記の事項に該当することとなった場合、届出義務者は遅滞なく登録証を添えて届出しなければなりません。(規則第80条)

登録削除の届出が必要となる場合

①死亡又は失踪宣告を受けた場合

②成年被後見人、被補佐人、破産者となった場合

③禁固以上の刑又は本法の規定により罰金刑に処せられた場合

④マンション管理士又はマンション管理業者(取消し日前30日以内にその法人の役員であった者を含む。)として登録取消処分を受けた場合

⑤その他登録が不要となった場合。

※上記①の届出義務者は相続人、②は法定代理人、③～⑤は本人