

登録申請に係る必要書類一覧(新規・更新)【法人】

関東地方整備局
(賃貸住宅管理業登録)

・(更新)現在の登録の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に申請が必要です(郵送の場合は消印有効)。期間を過ぎた場合、更新ではなく新規での申請となります。

・書面申請の場合は、正本1部を郵送により提出してください。受付印を押した写しが必要な場合は、別途鑑(各様式の第一面等)と宛先を記載した切手付返信用封筒(レターパック等可)を同封してください。

・登録までの標準処理期間は、申請書が到着した日の翌日から起算して90日間です(申請内容の不備による補正や必要資料の提供等に要する期間は含まれません)。

	書類の名称	記載事項等	書類の要否(※1)			システムによる申請	備考	
			宅建業者 マン業者(※2)	旧賃管登録業者(※3)	左記以外			
1	別記様式第一号 (登録申請書)	(第一面)	商号、名称又は氏名及び住所 代表者又は個人に関する事項	○	○	○	(入力)	
		(第二面)	法定代理人に関する事項	×	×	×	×	
		(第三面)	役員に関する事項	○	○	○	(入力)	
		(第四面)	営業所又は事務所に関する事項	○	○	○	(入力)	賃貸住宅管理業務を行う営業所又は事務所を記載
		(第五面)	既に有している免許又は登録	○	○	○	(入力)	
		(第六面)	新規:登録免許税領収証書を貼り付け 更新:収入印紙を貼り付け ※いずれも原本を提出(コピー不可)	○	○	○	×	【新規申請】90,000円 →納付方法はホームページでご確認ください 【更新申請】書面申請の場合:18,700円、システム申請の場合:18,000円
2	定款又は寄付行為の写し		×	×	○	(添付)		
3	履歴事項全部証明書(写し可)		×	×	○	(添付) ※4	・法務局(登記所)発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの	
4	法人税の直前一年の各年度における納付すべき額及び納付済額を証する書面(写し可)	納税証明書(その1)【法人税】	○	○	○	(添付)	・税務署発行 ※新設法人の場合は提出不要(システム申請の場合、設立時貸借対照表を代わりに添付)	
5	身分証明書(写し可)	役員が、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	×	×	○	(添付)	・本籍地の市区町村発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの ※外国人の場合:ホームページ掲載のよくある質問(FAQ)参照	
6	別記様式第二号	略歴書(役員並びに相談役及び顧問)	×	○	○	(入力)	職歴欄には、最終学歴終了後から現在の役員就任までを10行(様式・申請システムの入力可能行数)以内で記載してください	
7	別記様式第三号	(第一面)	相談役及び顧問	×	○	○	(入力)	
		(第二面)	100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者	×	○	○	(入力)	
8	最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書の写し(注1)	財産の状況に関する書面	○	○	○	(添付)	・商号・決算期間が確認できる決算書の「表紙」も添付すること ※新設法人の場合は、設立時貸借対照表を提出 ※貸借対照表が債務超過の場合は、その他書類の提出も必要となります →ホームページ掲載『財産的基礎要件について』参照	
9	別記様式第四号	業務等の状況に関する書面	○	○	○	(入力)	管理戸数(管理受託+特定賃貸借)は、「管理物件一覧表」と必ず一致させてください	
10	別記様式第五号	業務管理者の配置状況	○	○	○	(入力)		
		(業務管理者の資格確認書類)	○	○	○	(添付)	・賃貸不動産経営管理士証または認定証書 ・賃貸不動産経営管理士証または認定証及び移行講習修了証(※5) ・宅地建物取引士証及び指定講習修了証	
11	別記様式第六号	誓約書(法人用)	○	○	○	(入力)		
12	管理物件一覧表	(管理を受託している物件の一覧) 必要事項が記載された台帳等でも可。	○	○	○	(添付)	[記載事項]賃貸住宅の名称、所在地、管理戸数(合計管理戸数も記載) ・任意様式。参考様式をホームページに掲載しています。 ・管理物件がない場合は、「申請日時点において管理物件がない」旨を記載した書面(任意様式)を提出してください。	
13	返信用封筒(登録通知書送付用)	(A4サイズが折らずに入る封筒)	書面申請:○	書面申請:○	書面申請:○	※6	・宛先を記載し、返信に必要な料金分(郵便基本料金分)の切手を貼付 ・レターパックライト、レターパックプラスでも可	

※1 提出不要となっている場合も、宅建登録等と申請内容が異なる場合など必要に応じて提出を求める場合があります

※2 宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者又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8号に規定するマンション管理業者

※3 賃貸住宅管理業者登録規程第2条第4項に規定する賃貸住宅管理業者

※4 登記情報提供サービスで発行される照会番号(有料)を入力することで提出を省略可

※5 令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年度までに移行講習を終了した場合

※6 登録番号等の通知は申請システムにて行います。紙での登録通知書の送付を希望する場合のみ(第六面)郵送時に同封してください。

注1 申請日を含む事業年度の直前の事業年度のもの提出が必要となります。事業年度終了直後に申請を予定する場合は、決算確定後に申請していただくこととなりますのでご注意ください。詳細はホームページ掲載の「最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書の取り扱いに関する留意点」参照

届出に係る必要書類一覧(変更・廃業等)【法人】

関東地方整備局
(賃貸住宅管理業登録)

・登録事項に変更があった場合や廃業等のときは、その日から30日以内に届出を行う必要があります。

・書面申請の場合は、正本1部を郵送により提出してください。受付印を押した写しが必要な場合は、別途鑑(各様式の第一面等)と宛先を記載した切手付返信用封筒(レターパック等可)を同封してください。

・変更の届出は、変更事項を30日以内に届け出ればよいものであり、届出までの間の行為が制限されるものではありません。

※業務管理者の配置状況は法定の変更届出事項ではありませんが、業務管理者を適正に配置していることを確認するため、変更届の提出をお願いしています。

書類の名称	記載事項等	商号及び住所	代表者			役員			営業所又は事務所				業務管理者				廃業等	システムによる申請	備考	
			就任	退任	氏名※1	就任	退任	氏名※1	新設	廃止	名称	所在地	新規	解除	氏名	配置				
1 別記様式第九号 (変更届出書)	(第一面)	商号、名称又は氏名及び住所 代表者又は個人に関する事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						(入力)	
	(第三面)	役員に関する事項		※2	※2		○	○	○										(入力)	
	(第四面)	営業所又は事務所に関する事項									○	○	○	○					(入力)	
	(第五面)	既に有している免許又は登録																	(入力)	表の下部参照
2 履歴事項全部証明書(写し可)			○	○	○	○	○	○	○	※3	※3	※3	※3						(添付)	・法務局(登記所)発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの
3 身分証明書(写し可)	役員が、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			※4			※4												(添付)	・本籍地の市区町村発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの ※外国人の場合:ホームページ掲載のよくある質問(FAQ)参照
4 別記様式第二号	略歴書(役員並びに相談役及び顧問)		○			○													(入力)	
5 別記様式第五号	業務管理者の配置状況													○	○	○	○		(入力)	
	(業務管理者の資格確認書類)													○		※5			(添付)	・賃貸不動産経営管理士証または認定証書 ・賃貸不動産経営管理士証または認定証及び移行講習修了証(※6) ・宅地建物取引士証及び指定講習修了証
6 別記様式第六号	誓約書(法人用)		○			○													(入力)	
7 廃業等届出書																		○	(入力)	

【電話番号の変更】

・登録申請者の電話番号が変更となった場合(その他の事項の変更がある場合を除く)は、ホームページ【登録申請に関する問合せ】より変更内容をご連絡ください。

その他の事項の変更もある場合は、変更届提出時にあわせて登録申請者の項目の電話番号を変更後のものに更新して提出してください。

・営業所又は事務所の電話番号が変更となった場合には、営業所又は事務所の変更届出として提出してください。

【有している免許又は登録の変更(第五面)】

・法定の変更届出事項ではありませんが、新しく免許を取得した場合や失効した場合、都道府県知事/国土交通大臣の発行機関の変更があった場合は、他の登録事項の変更届出時にあわせてご提出ください。

なお、同一の免許等の番号で免許等の更新回数のみ変更された場合は、変更届出の提出は不要です。

※1 変更後の氏名で商業登記簿に記載されていない場合は、変更届出の提出は不要です。

※2 代表者以外の役員が代表者になった場合、代表者が代表者以外の役員になった場合は、第三面(代表以外の役員を記載)の提出も必要になりますのでご注意ください。

※3 営業所または事務所が商業登記簿に記載されていない場合は、履歴事項証明書の提出は不要です。

※4 役員であったものの役職変更の場合は、添付を省略することができます。

※5 運転免許証(裏面に氏名変更の記載があるもの)や戸籍謄本など、変更前後の氏名が確認できる書類を提出してください(システム申請の場合は資格確認書類と氏名変更確認書類をあわせて添付)。

※6 令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年度までに移行講習を終了した場合