

変更届時に提出する必要書類(法人編)

※変更手続きは、変更が生じた日から30日以内に提出する必要があります。

電子申請事業者における変更届の流れ

STEP1

賃貸住宅管理業登録等電子申請システム

変更届出書の作成ボタンを押下

STEP2

登録画面が表示されるので変更箇所を適宜修正

変更が完了したら「申請」ボタンを押下

変更の内容によって添付が必要となる書類がありますので、詳細は次ページ以降を確認してください。

紙申請事業者における変更届の流れ

STEP1

<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000029.html>

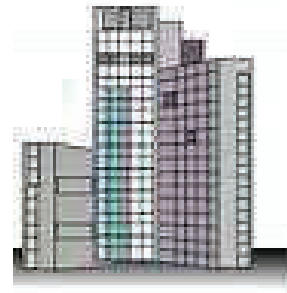
関東地整ホームページのURL

関東地方整備局のホームページから必要書類をダウンロード

STEP2

紙申請者における必要書類の送付先

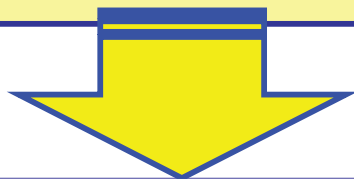
〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館
国土交通省関東地方整備局/建政部建設産業第二課/賃貸住宅管理業係 宛



上記の変更届に加え、変更の内容によって別途添付が必要となる書類もありますので、詳細は次ページ以降を確認してください。

ケース1

法人の**商号又は名称が変更**になる場合に必要な書類



通し番号	様式番号	面	必要届出書類 (以下の書類は省略不可)	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	

&

	必要添付書類 (以下の書類は省略不可)	備考
①	登記事項証明	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） ※写しによる提出可

ケース1における電子申請システムの入力箇所

商号、名称又は氏名及び住所 [項番11]

変更年月日 R03.02.15

法人、個人の別 法人

法人番号

フリガナ

商号・名称又は氏名

郵便番号

住所(都道府県) 東京都

住所(市区町村番地号)

変更後の商号を入力

添付書類	提出方法	内容確認	ファイル添付	確認
[共通] 身分証明書	省略		ファイル選択	削除
法人の履歴事項全部証明書 *登記情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して*2を入力ください。	ファイル添付		ファイル選択	削除
略歴書	省略	入力/修正		
返信用封筒	登録証不要			
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正	済	
[法人] 誓約書(法人用)	システム入力	入力/修正	済	
[個人] 誓約書(個人用)		入力/修正		
本人確認書類		入力/修正		

履歴事項全部証明書 (PDF) を添付

法人の履歴事項全部証明書以外の項目は、上図のとおりを選択してください。

システムの仕様上、誓約書のチェックは必ず必要です。(他の変更のケースにおいても同じ)

登録申請書の入力 (誓約書の入力)

誓約書 (法人用)

登録申請者及び登録申請者の役員は、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第6条第1項第2号から第4号まで、第6号及び第8号から第11号までのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

令和3年2月12日

商号又は名称 個人 次郎

代表者の氏名 個人 次郎

上記の内容を誓約します。

誓約日、名称、氏名は、申請書の申請日及び項番11,12より表示しています。
誓約書の宛先は、申請書の項番30の主たる事務所より表示しています。

保存 キャンセル

ケース2

法人の**代表者が変更（交代や姓名変更）**の場合に必要な書類

通し番号	様式番号	面	必要届出書類（以下の書類は省略不可）	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	
②	2	—	略歴書	・交代の場合は就任者のみ提出
③	6	—	誓約書 【法第六条第一項第八号に該当しないことを誓約する書面】	・交代の場合は就任者のみ提出

&

	必要添付書類（以下の書類は省略不可）	備考
①	登記事項証明	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）※写しによる提出可
②	身分証明書 <u>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（特別区を含む）の長の証明書</u>	・交代の場合は就任者のみ提出 本籍地の市区町村が発行する身分証明書（発行日から3ヶ月以内のもの） ※写しによる提出可 ※新たに就任した役員（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、会計参与など）全員について必要

ケース2における電子申請システムの入力箇所

代表者又は個人に関する事項 [項番12]

変更年月日 R03.02.15

変更区分

フリガナ チンタイ タロウ

氏名 賃貸 太郎

生年月日 S62.12.31

性別 男性

新代表の氏名や現代表者の改姓後の姓名を入力

添付書類

- ①新代表の身分証明書（PDF）を添付
- ②登記事項証明書（PDF）を添付
- ③新代表の略歴書を入力

	提出方法	内容確認	ファイル添付
[共通] 身分証明書	ファイル添付		ファイル選択
法人の履歴事項全部証明書	ファイル添付		ファイル選択
※登記情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。			
略歴書	システム入力	入力/修正	
返信用封筒	登録証不要		
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正	落
[法人] 誓約書（法人用）	システム入力	入力/修正	落

- ④誓約書の誓約事項にチェック

「返信用封筒」及び「業務管理者の配置状況」は、上図のとおりを選択してください。

ケース3

法人の**役員**が変更（交代、退任、姓名変更）になる場合に必要な書類

通し番号	様式番号	面	必要届出書類 <u>（以下の書類は省略不可）</u>	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	
②	9	3	役員に関する事項	
③	2	—	略歴書	・交代の場合は就任者のみ提出
④	6	—	誓約書 <u>【法第六条第一項第八号に該当しないことを誓約する書面】</u>	・交代の場合は就任者のみ提出



	必要添付書類 <u>（以下の書類は省略不可）</u>	備考
①	登記事項証明	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） <u>※写しによる提出可</u>
②	身分証明書 <u>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（特別区を含む）の長の証明書</u>	・交代の場合は就任者のみ提出 本籍地の市区町村が発行する身分証明書（発行日から3ヶ月以内のもの） ※写しによる提出可 ※新たに就任した役員（ <u>代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、会計参与など</u> ）全員について必要

ケース3における電子申請システムの入力箇所（その1）

新たに役員が**就任**する場合（例：新役員「代理人 三郎」を追加）

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
1	---	ダイリニン シロウ	代理人 次郎	S64.01.01	男性
2	---	ダイリニン ハナコ	代理人 花子	S55.05.05	女性

- ① 「追加」ボタンをクリックします。
- ② 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ③ 新しい行を追加し、「変更区分」に「就任」を表示します。
- ④ 就任年月日として「変更年月日」を入力します。
- ⑤ 就任した役員の情報を入力します。

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
1	---	ダイリニン シロウ	代理人 次郎	S64.01.01	男性
2	---	ダイリニン ハナコ	代理人 花子	S55.05.05	女性
就任	R03.02.15	ダイリニン サブロウ	代理人 三郎	H02.10.02	男性

役員が**退任**する場合（例：役員「代理人 次郎」を削除）

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
1	---	ダイリニン シロウ	代理人 次郎	S64.01.01	男性
2	---	ダイリニン ハナコ	代理人 花子	S55.05.05	女性

- ① 退任となる役員の行の上で、右クリックします。
- ② 右クリックメニューの「退任」を選択してクリックします。
- ③ 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ④ 選択した行の「変更区分」に「退任」を表示します。
- ⑤ 退任年月日として「変更年月日」を入力します。

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
退任	R03.02.15	ダイリニン シロウ	代理人 次郎	S64.01.01	男性
2	---	ダイリニン ハナコ	代理人 花子	S55.05.05	女性

ケース3における電子申請システムの入力箇所（その2）

役員が**交代**する場合（例：「代理人 次郎」が退任（削除）し、新たに「代理人 四郎」が就任（追加））

追加	変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
	1	---	ダイリニシ	シロウ 代理人 次郎	\$64.01.01	男性
	2	---	ダイリニシ	ハナコ 代理人 花子	\$55.05.05	女性

① 退任となる役員の行の上で、右クリックします。

② 右クリックメニューの「就退任」を選択してクリックします。

③ 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

申請の承認/差し戻し

？ 選択された役員を退任させ、新しい人を就任させます。

変更年月日に新しく就任する人の就任年月日を入力してください。以降の項目につきましては、新しく就任する人の内容で書き替えてください。尚、変更年月日は必須です。

よろしいですか？

交代

追加

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日
1	就退任	R03.02.15	ダイリニシ シロウ 代理人 四郎	H02.10.23
2	---	---	ダイリニシ ハナコ 代理人 花子	\$55.05.05

四郎の情報を
入力

役員の氏名が**変更**になる場合（例：「代理人 花子」が「申請人 花子」に改姓）

追加	変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日	性別
	1	---	ダイリニシ	シロウ 代理人 次郎	\$64.01.01	男性
	2	---	ダイリニシ	ハナコ 代理人 花子	\$55.05.05	女性

① 変更する役員の行の上で、右クリックします。

② 右クリックメニューの「氏名」を選択してクリックします。

③ 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

④ 選択した行の「変更区分」に「氏名」を表示します。

⑤ 「変更年月日」を入力します。

⑥ 変更する役員の情報を書き換えます。

追加

変更区分	変更年月日	フリガナ	氏名	生年月日
1	---	---	ダイリニシ シロウ 代理人 次郎	\$64.01.01
氏名	---	シンセイニシ	ハナコ 申請人 花子	\$55.05.05

ケース3における電子申請システムの入力箇所（その3）

役員が**就任**又は**交代**する場合の選択項目

提出方法	内容確認	ファイル添付
[共通] 身分証明書	ファイル添付	ファイル選択
法人の履歴事項全部証明書	ファイル添付	ファイル選択
※登記簿情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。		
略歴書	システム入力	入力/修正
返信用封筒	登録証不要	
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正
[法人] 誓約書（法人用）	システム入力	入力/修正

ファイル添付

システム入力

役員が**退任**する場合の選択項目

提出方法	内容確認	ファイル添付
[共通] 身分証明書	省略	ファイル選択
法人の履歴事項全部証明書	ファイル添付	ファイル選択
※登記簿情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。		
略歴書	省略	入力/修正
返信用封筒	登録証不要	
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正
[法人] 誓約書（法人用）	システム入力	入力/修正

ファイル添付

システム入力

役員の名が**変更**になる場合の選択項目

提出方法	内容確認	ファイル添付
[共通] 身分証明書	ファイル添付	ファイル選択
法人の履歴事項全部証明書	ファイル添付	ファイル選択
※登記簿情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。		
略歴書	省略	入力/修正
返信用封筒	登録証不要	
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正
[法人] 誓約書（法人用）	システム入力	入力/修正

ファイル添付

システム入力

各図の青枠の箇所は、図の名称の項目を選択

ケース4

主たる営業所又は事務所の名称又は所在地が変更になる場合に必要な書類

通し番号	様式番号	面	必要届出書類 (以下の書類は省略不可)	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	
②	9	4	営業所又は事務所に関する事項	
③	5	—	業務管理者の配置状況	営業所又は事務所の名称や所在地の変更に伴い、配置している『業務管理者』が変更になる場合には以下に掲げる添付書類を提出してください。
			[賃貸不動産経営管理士の登録者が業務管理者になる場合] ★賃管法省令14条 第一号	・ 賃貸不動産経営管理士証【写】 →婚姻等により姓が変更になり、申請書に入力された姓名と資格者証の姓名に齟齬がある場合は、 運転免許証（裏面に氏名変更の記載があるもの） や 戸籍謄本の写 など、 変更前後の氏名を何らか確認できる書類 をあわせて提出 ・ 業務管理者移行講習修了証【写】
			[宅地建物取引士の登録者が業務管理者になる場合] ★賃管法省令第14条 第二号	・ 宅地建物取引士証【写】 ・ 業務管理者講習修了証【写】



必要添付書類 (以下の書類は原則省略不可)		備考
①	登記事項証明 ※変更となる主たる営業所又は事務所の所在が「商業登記簿（履歴事項証明書）」に記載されていない場合は提出不要	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） ※写しによる提出可

ケース5

従たる営業所又は事務所の変更の場合に必要な書類

※変更の対象（営業所又は事務所の新設、廃止、名称及び所在地の変更）

通し番号	様式番号	面	必要届出書類（以下の書類は省略不可）	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	
②	9	4	営業所又は事務所に関する事項	
③	5	—	業務管理者の配置状況	営業所又は事務所の名称や所在地の変更に伴い、配置している『業務管理者』が変更になる場合は以下に掲げる添付書類を提出してください。
			〔賃貸不動産経営管理士の登録者が業務管理者になる場合〕 ★賃管法省令14条 第一号	・賃貸不動産経営管理士証【写】 →婚姻等により姓が変更になり、申請書に入力された姓名と資格者証の姓名に齟齬がある場合は、 運転免許証（裏面に氏名変更の記載があるもの） や 戸籍謄本の写し など、 変更前後の氏名を何らか確認できる書類 をあわせて提出
			〔宅地建物取引士の登録者が業務管理者になる場合〕 ★賃管法省令第14条 第二号	・業務管理者移行講習修了証【写】 ・宅地建物取引士証【写】 ・業務管理者講習修了証【写】



	必要添付書類（以下の書類は原則省略不可）	備考
①	登記事項証明 ※変更となる従たる営業所又は事務所の所在が「商業登記簿（履歴事項証明書）」に記載されていない場合は提出不要	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） ※写しによる提出可

ケース6

従たる営業所又は事務所の変更の場合に必要な書類

※変更の対象（営業所又は事務所の廃止）

通し番号	様式番号	面	必要届出書類（以下の書類は省略不可）	備考
①	9	1	登録事項変更届出書	
②	9	4	営業所又は事務所に関する事項	
③	5	一	業務管理者の配置状況	営業所又は事務所の廃止に伴い、業務管理者一覧を更新してください。

&

	必要添付書類（以下の書類は原則省略不可）	備考
①	登記事項証明 ※変更となる従たる営業所又は事務所の所在が「商業登記簿（履歴事項証明書）」に記載されていない場合は提出不要	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） ※写しによる提出可

ケース4、5及び6における電子申請システムの入力箇所（その1）

営業所又は事務所が新設される場合

営業所又は事務所に関する事項
[項番30]

変更区分	変更年月日	事務所の別 (主たる事務所)	事務所の名称	郵便番号	所在地 (都道府県)	所在地 (市区町村番地号)	電話番号
1 ---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	1234567	東京都	XXXXXXXXXX	0123-45-6789
2 ---	---	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	2222222	大阪府	XXXXXXXXXX	22-222-222
3 ---	---	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	3333333	愛知県	XXXXXXXXXX	33-333-333
4 新設	R03.02.15	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	4444444	新潟県	XXXXXXXXXX	44-444-444

- ① 「追加」ボタンをクリックします。
- ② 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ③ 新しい行を追加し、「変更区分」に「新設」を表示します。
- ④ 新設年月日として「変更年月日」を入力します。
- ⑤ 新設された営業所又は事務所の情報を入力します。

営業所又は事務所が廃止される場合

営業所又は事務所に関する事項
[項番30]

変更区分	変更年月日	事務所の別 (主たる事務所)	事務所の名称	郵便番号	所在地 (都道府県)	所在地 (市区町村番地号)	電話番号
廃止	R03.02.15	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	1234567	東京都	XXXXXXXXXX	0123-45-6789
2 ---	---	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	2222222	大阪府	XXXXXXXXXX	22-222-222
3 ---	---	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	3333333	愛知県	XXXXXXXXXX	33-333-333

- ① 対象となる営業所又は事務所の行の上で、右クリックします。
- ② 右クリックメニューの「廃止」を選択してクリックします。
- ③ 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ④ 選択した行の「変更区分」に「廃止」を表示します。
- ⑤ 廃止年月日として「変更年月日」を入力します。

営業所又は事務所の名称又は所在地が変更される場合

営業所又は事務所に関する事項
[項番30]

変更区分	変更年月日	事務所の別 (主たる事務所)	事務所の名称	郵便番号	所在地 (都道府県)	所在地 (市区町村番地号)	電話番号
1 ---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	1234567	東京都	XXXXXXXXXX	0123-45-6789
2 名称・所在地	R03.02.15	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	9999999	大阪府	XXXXXXXXXX	99-999-999
3 ---	---	<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	3333333	愛知県	XXXXXXXXXX	33-333-333

- ① 対象となる営業所又は事務所の行の上で、右クリックします。
- ② 右クリックメニューの「名称・所在地」を選択してクリックします。
- ③ 確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ④ 選択した行の「変更区分」に「名称・所在地」を表示します。
- ⑤ 「変更年月日」を入力します。
- ⑥ 変更する営業所又は事務所の情報を書き換えます。

ケース4、5及び6における電子申請システムの入力箇所（その2）

営業所又は事務所を「新たに開設」又は「廃止」する場合の選択項目

	提出方法	内容確認	確認
[共通] 身分証明書	省略		<input type="checkbox"/>
法人の履歴事項全部証明書	ファイル添付	添付: pdf	<input type="checkbox"/>
※登記情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。			
略歴書	省略	入力/修正	<input type="checkbox"/>
返信用封筒	登録証不要		<input type="checkbox"/>
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正 済	<input type="checkbox"/>
[法人] 誓約書(法人用)	システム入力	入力/修正 済	<input type="checkbox"/>

●新たに開設又は廃止する営業所又は事務所が登記されている場合のみ添付
●登記されていない場合は、「省略」を選択

新たに開設する場合は、追加ボタンを押下し、新たに配置する業務管理者名を入力

追加											
	営業所又は事務所の名称	氏名	フリガナ	第十四条 第一号※1	更新回 数※1	証明又は 登録番号※1	証明又は講習 修了年月日※1	第十四条 第二号※2	発行機関 ※2	証明又は 登録番号※2	証明又は講習 修了年月日※2
1	本店	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	埼玉	111111	R03.07.04
2	A営業所	栃木 次郎	トチギ シロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	愛知	222222	R04.01.27
3	B営業所	群馬 三郎	グシマ サブロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	福岡	333333	R03.08.17
4	C営業所	埼玉 四郎	サイタマ シロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	大分	444444	R04.02.09
5	D営業所	千葉 五郎	チバ ゴロウ	<input checked="" type="checkbox"/>	1	111111	R04.03.31	<input type="checkbox"/>			

業務管理者の要件を確認するために必要な免許証や修了証等のPDFも忘れずに添付

免許証ファイル		講習修了証ファイル	
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択

ケース7

配置している業務管理者のみ変更の場合に必要な書類

通し番号	様式番号	面	必要届出書類 (以下の書類は省略不可)	備考
①	5	—	業務管理者の配置状況	
			<u>【賃貸不動産経営管理士の登録者が業務管理者になる場合】</u> ★賃管法省令14条 第一号	・ 賃貸不動産経営管理士証【写】 →婚姻等により姓が変更になり、申請書に入力された姓名と資格者証の姓名に齟齬がある場合は、 運転免許証（裏面に氏名変更の記載があるもの） や 戸籍謄本の写し など、 変更前後の氏名を何らか確認できる書類 をあわせて提出 ・ 業務管理者移行講習修了証【写】
			<u>【宅地建物取引士の登録者が業務管理者になる場合】</u> ★賃管法省令第14条 第二号	・ 宅地建物取引士証【写】 ・ 業務管理者講習修了証【写】

- ・ 紙申請者において業務管理者の登録抹消のみを行う場合は5号様式のみ提出してください。なお、抹消にあたっては、賃管法に基づき、当該営業所又は事務所に最低1名以上の業務管理者が配置されている必要がありますのでご注意ください。
- ・ 「変更の定義」は、業務管理者の交代、新規登録、登録抹消、姓名の変更になりますが、その他疑義事項については適宜当局宛にご相談ください。



ケース7における電子申請システムの入力箇所

業務管理者の情報のみを変更する場合の選択項目

	提出方法	内容確認
[共通] 身分証明書	省略	
法人の履歴事項全部証明書	省略	
※登記情報照会番号等をお持ちの場合は提出を省略して※2を入力ください。		
略歴書	省略	入力/修正
返信用封筒	登録証不要	
業務管理者の配置状況	システム入力	入力/修正
[法人] 誓約書(法人用)	システム入力	

業務管理者を削除する場合は、対象者の行を右クリックし、「削除」ボタンを選択



業務管理者を追加する場合は追加ボタンを選択

追加

	営業所又は事務所の名称	氏名	フリガナ	第十四条第一号※1	更新回数※1	証明又は登録番号※1	証明又は講習修了年月日※1	第十四条第二号※2	発行機関※2	証明又は登録番号※2	証明又は講習修了年月日※2
1	本店	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	埼玉	111111	R03.07.04
2	A営業所	栃木 次郎	トチギ シロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	愛知	222222	R04.01.27

追加

	営業所又は事務所の名称	氏名	フリガナ	第十四条第一号※1	更新回数※1	証明又は登録番号※1	証明又は講習修了年月日※1	第十四条第二号※2	発行機関※2	証明又は登録番号※2	証明又は講習修了年月日※2
1	本店	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	埼玉	111111	R03.07.04
2	本店	栃木 次郎	トチギ シロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	愛知	222222	R04.01.27
3	本店	群馬 三郎	ガンマ サブロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	福岡	333333	R03.08.17
4	A営業所	埼玉 四郎	サイタマ シロウ	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	大分	444444	R04.02.09
5	A営業所	千葉 五郎	チバ ゴロウ	<input checked="" type="checkbox"/>	1	111111	R04.03.31	<input type="checkbox"/>			

業務管理者の要件を確認するために必要な免許証や修了証等のPDFも忘れずに添付

免許証ファイル		講習修了証ファイル	
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択
免許証	ファイル選択	修了証	ファイル選択