

電子申請の流れ

	電子申請の場合	補足説明
STEP 1 ↓	経済産業省へ『GビズIDプライム』のアカウント発行申請 (申請～アカウント発行まで2～3週間を要しますので、その間、STEP 2～STEP 4迄のご準備をお願いします。)	・電子申請のご利用にあたっては経済産業省が発行するGビズIDの取得が必要です。 ・ID取得の流れは以下のURLをクリック(経済産業省HP) https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf ※取得していただくGビズIDの種類は「GビズIDプライム」になりますので、「GビズIDエントリー」という名称のアカウントを誤って取得されないようご注意ください。
STEP 2 ↓	「業務管理者」になれる方の法定講習の受講	業務管理者の要件や受講が必要となる法定講習の概略については、本PDFの8ページに記載の留意事項4を参照してください。
STEP 3 ↓	必要添付書類の確認と準備	必要書類の一覧は本PDFの3ページ～6ページをご確認ください。
STEP 4 ↓	管理物件一覧表の作成	Excelの様式は関東地方整備局のHPからダウンロードしてください。 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/img/210519_ichiran_sankou.xlsx 【管理物件一覧表の作成例は以下のURLをクリック】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/210519_ichiran_sankou.pdf
以降はGビズID取得後の流れになります		
STEP 5 ↓	電子申請システムにログインして申請書の作成を開始	【ログインURL】：https://gbiz-id.go.jp/oauth/login ※ログインに必要なIDとパスワードは経済産業省からメールで届きます。
STEP 6 ↓	システムに必要事項を全て入力し且つ必要書類を添付後、申請ボタンを押下し「申請」を行う	※システムのマニュアルは以下のURLをクリック https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001412020.pdf ※システムの入力中におけるトラブルへの対処方法は以下をクリック https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/points_to_note_of_system.pdf
STEP 7 ↓	登録免許税の納付と領収証の送付 ※登録免許税の納付はどのタイミングで行っていただいても結構です。	・登録免許税の納付にあたってのご案内は本PDFの9ページを参照。 ・納付後の領収書の送付先は、本PDFの6ページの中段を参照してください。
STEP 8 ↓	関東地方整備局での審査／(標準処理日数90日) ※審査には暴排照会(所轄警察への照会)を含みます。	・申請書類に補正が生じた場合、標準処理日数90日を超える場合がありますのでご注意ください ・補正が生じた場合、システム上から差し戻し依頼のメールを送付し、システム上から書類等の差し替え等を行っていただく仕組みとなっております。 ・「審査中」の間は、申請者側のシステムの画面では「受理済」と表示されます。 ・補正により申請が差し戻された場合、申請者側のシステムの画面では「作成中」と表示されます。
STEP 9 ↓	審査完了(登録完了)	審査が完了した後、電子申請システムから申請者宛に登録通知がメールで送られますので、通知事項を標識と従業者証明書等に記載してください。 【標識の様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/22_.pdf 【従業者証明書の様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/21_.pdf

紙申請の流れ

	紙申請の場合	補足説明
STEP 1 ↓	必要添付書類の確認と準備	必要書類の一覧は本PDFの3ページ～6ページをご確認ください。
STEP 2 ↓	申請書類の様式のExcelデータを全てダウンロード	- Excelのデータは関東地方整備局HPからダウンロードしてください。 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000029.html - Excelのデータをダウンロードされる際は、STEP1で確認した必要書類のみダウンロードしてください。
STEP 3 ↓	「業務管理者」になられる方の法定講習の受講	業務管理者の要件や受講が必要となる法定講習の概略については、本PDFの8ページに記載の留意事項4を参照してください。
STEP 4	申請書類の作成	各書面の記載例（PDF）は関東地方整備局HPに掲載されていますので必ずご確認ください。 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000029.html
STEP 5 ↓	管理物件一覧表の作成	Excelの様式は関東地方整備局のHPからダウンロードしてください。 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/img/210519_ichiran_sankou.xlsx 【管理物件一覧表の作成例は以下のURLをクリック】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/210519_ichiran_sankou.pdf
STEP 6 ↓	登録免許税の納付	登録免許税の納付にあたってのご案内は本PDFの9ページを参照。
STEP 7 ↓	申請書類の送付	- 書類の送付にあたってはSTEP1の必要書類を確認してください。 - 書類の送付先は、本PDFの6ページの中段を参照してください。
STEP 8 ↓	関東地方整備局にて申請者から受領した申請書類の情報をシステムへ入力	※審査側（関東地方整備局）での作業であり申請者側での作業ではありません。
STEP 9 ↓	関東地方整備局での審査／（標準処理日数90日） ※審査には暴排照会（所轄警察への照会）を含みます。	※STEP8にて入力作業完了後に審査開始となるため申請～審査開始までに一定の期間を要します。 ・申請書類に補正が生じた場合、標準処理日数90日を超える場合がありますのでご注意ください ・補正が生じた場合、差し替えの書類等を別途ご郵送いただくこととなりますのであらかじめご承知おきください。
STEP 10	審査完了（登録完了）	審査が完了した後、当局から登録通知書を送付しますので、通知事項を標識と従業員者証明書等に記載してください。 【標識の様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/22_.pdf 【従業員者証明書の様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/21_.pdf

紙申請の場合STEP8
及び9に時間を要します

管理業者登録申請書 & 添付書類一覧

申請書関係編

通し 番号	様式 番号	面 番号	申請者が新規登録申請時に ご準備いただく申請書類の一覧	申請者が兼業している（していた）業種の 区分毎における必要書類 ※以下 A、B においては、申請時点で免許又は登録が有効となっている業者に限る。 ※以下 C においては、令和 2 年 6 月 30 日時点で登録が有効となっていた業者に限る				備 考
				【A】 宅建業者	【B】 マンション 管理業者	【C】 旧登録規程 管理業者	【D】 左欄 A～C の業務を兼 業していない業者	
①	1	1	登録申請書	必要				
②	1	2	法定代理人に関する事項 【申請者が未成年者の場合のみ提出（該当しなければ省略）】	必要 【申請者が未成年者の場合のみ提出（該当しなければ省略）】				
③	1	3	役員に関する事項	必要				監査役は役員に含まれます
④	1	4	営業所又は事務所に関する事項	必要 (管理業を行う営業又は事務所のみ記載してください)				
⑤	1	5	既に有している免許又は登録	必要				
⑥	1	6	登録免許税の納付書類の添付 ※登録免許税の納付方法等は関東地整HPを確認	必要 (紙申請・電子申請の方法は問わず領収書の原本を本様式に貼り付けて郵送してください)				貼付するのは9万円 分を納めた領収書 (印紙納付等は不可)
⑦	2		役員並びに相談役 & 顧問に関する略歴書 (相談役 & 顧問が不在であれば省略)	省略可 【顧問 & 相談役は 省略不可】	省略可 【顧問 & 相談役は 省略不可】	必要	必要	監査役は役員に含まれます
⑧	3	1	相談役 & 顧問に関する登録 (相談役 & 顧問が不在であれば省略)	省略可	省略可	必要	必要	
⑨	3	2	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	省略可	省略可	必要	必要	
⑩	4		業務等の状況に関する書面	必要				記載例は関東地 整HPを確認

【新規申請編】／ 賃貸住宅管理業法における

管理業者登録申請書 & 添付書類一覧

申請書関係編

申請書関係編			申請者が兼業している（していた）業種の区分毎における必要書類				備考
様式番号	面番号	申請者が新規登録申請時にご準備いただく申請書類の一覧	【A】 宅建業者	【B】 マンション 管理業者	【C】 旧登録規程 管理業者	【D】 左欄A～Cの業務を兼業していない業者	
⑪	5	業務管理者の配置状況 ※業務管理者毎に以下に掲げる必要書類の写しを添付	必要 【記載例は以下のURLを確認】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/001400977.pdf				記載例は関東地整HP又は左欄の書類名称に明示のURLをクリックして確認
		【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又は認定証【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】 ※令和2年度までに旧・管理試験に合格された方のみが対象				
		【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】				
⑫	6	誓約書／【法人のみ提出が必要】	必要				
⑬	7	財産に関する調書／【個人事業主のみ提出が必要】	必要				
⑭	8	誓約書／【個人事業主のみ提出が必要】	必要				
⑮	9	業務の状況に関する書面を補完する管理物件一覧表	必要 【記載例は以下のURLを https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/210519_ichiran_sankou.pdf 【様式は以下のURLをコピーダウンロード】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/img/210519_ichiran_sankou.xlsx				

次ページの添付書類一覧も必ず確認

4

次ページの添付書類一覧も必ず確認

【新規申請編】／ 賃貸住宅管理業法における

管理業者登録申請書 & 添付書類一覧

添付書類関係編

通し 番号	申請者が新規登録申請時に ご準備いただく添付書類の一覧	申請者が兼業している（していた）業種の 区分毎における必要書類 ※以下 A、B においては、申請時点で免許又は登録が有効となっている業者に限る。 ※以下 C においては、令和 2 年 6 月 30 日時点で登録が有効となっていた業者に限る				備 考
		【A】 宅建業者	【B】 マンション 管理業者	【C】 旧登録規程 管理業者	【D】 左欄 A～C の業務を 兼業していない業者	
①	定款又は寄付行為	省略可	省略可	省略可	必要	
②	登記事項証明書【法人登記簿】	省略可	省略可	省略可	必要	・法務局で取得 ・コピー可 ・発行日から3か月以内もの
③	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（ 納税証明書（その1） を添付）	必要 ※証明事業年度の対象期間は以下⑤（決算書類）と合わせること。				本PDFの11ページに 詳細なご案内あり
④	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区町村（特別区を含む）の長の証明書（身分証明書）	省略可	省略可	省略可	必要	・コピー可 ・発行日から3か月以内もの ・相談役・顧問の身分証明書は不要。
	役員が 日本在住の外国人 の場合は 誓約書 & 住所地の住民票	該当する外国人の役員が在籍していれば要提出 【誓約書様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/img/210519_seiyakusho.docx				該当があれば提出
	役員が 外国在住の外国人 の場合は 誓約書 & パスポートの写し	該当する外国人の役員が在籍していれば要提出 【誓約書様式】 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/img/210519_seiyakusho.docx				該当があれば提出
⑤	最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書／ 【法人のみ提出が必要】 新規設立の法人で、最初の決算期を迎えていない法人にあっては開業時の貸借対照表を添付してください	必要／ ※最近の事業年度の取扱いについては以下のURLを確認 https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/pdf/points_to_note_of_financial_statements.pdf ※【電子申請の場合は「財産の状況に関する書面」欄にPDFを添付】				本PDFの10ページに 詳細なご案内あり
⑥	所得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／ 【個人事業主のみ提出が必要】	必要				
⑦	登録申請者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（身分証明書） ／ 【個人事業主のみ提出が必要】	省略可	省略可	省略可	必要	
⑧	営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人が法人である場合においては、その法定代理人の登記事項証明書／ 【個人事業主のみ提出が必要】	省略可	省略可	省略可	必要	5

管理業者登録申請書 & 添付書類一覧

添付書類関係編		申請者が兼業している（していた）業種の 区分毎における必要書類 ※以下 A、B においては、申請時点で免許又は登録が有効となっている業者に限る。 ※以下 C においては、令和 2 年 6 月 30 日時点で登録が有効となっていた業者に限る				備 考
通し 番号	申請者が新規登録申請時に ご準備いただく添付書類の一覧	【A】 宅建業者	【B】 マンション 管理業者	【C】 旧登録規程 管理業者	【D】 左欄 A～C の業務を 兼業していない業者	
⑨	本人確認書類（住民票の写し） ※マイナンバーが記載されていないもの ／ 【個人事業主のみ提出が必要】	必要				・コピー可 ・発行日から3か月以内のもの

●紙申請者の場合は、第六面に貼付した登録免許税の領収書と併せて、当局から登録通知書を送付するために必要な封筒（120円切手貼付）を同封してください。

●なお、電子申請者の場合は、システムから登録完了の通知が送られますが、登録通知書が別途必要な場合は、紙申請者と同様、第六面に貼付した登録免許税の領収書と併せて、当局から登録通知書を送付するために必要な封筒（120円切手貼付）を同封してください。

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

★上記一覧表のうち、「省略可」とされている書類であっても、当局が審査を行う上で必要であると判断した場合には別途提出を求めていますので、あらかじめご承知おきください。

★本一覧に掲載されている内容は、新規申請の場合に関するものであり、変更や廃業時に必要に書類は、関東地整HP内に掲載の一覧表をご確認ください。【関東地整HP】：<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000029.html>

次ページ以降は申請書類のご準備にあたっての
留意事項等についてのご案内になります

賃貸住宅管理業者登録申請にあたっての基本的な留意事項

留意事項1

法律に基づいて登録が義務づけの対象となるのは、管理戸数「**200戸以上**」の管理業者です

※管理戸数200戸未満の業者でも登録は可能。登録は任意ですが法律の規制の対象となります。

留意事項2

登録申請は原則「**電子申請**」です

※システム名称「賃貸住宅管理業登録等電子申請システム」

※システムは令和3年6月15日から利用可能

※紙申請でも手続きは行えますが、書類の補正等が生じた場合に郵送の手間が生じたり、5年後の登録更新手数料が電子申請より割高になります。

留意事項3

電子申請システムを使用するには経済産業省が発行する「**gBiz(ジービズ) ID (アイディー) プライム**」のID (アカウント) が必要です

※詳細は、ご覧いただいている関東地整HPの「★gBizIDに関する留意事項」を参照 <https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000029.html>

留意事項4

管理業者登録には「**業務管理者**」の配置が必要です

※登録する営業所又は事務所に**最低1名**以上配置する必要あり。

※業務管理者が複数の営業所又は事務所を兼務することは不可。

※業務管理者になるための条件は以下の①～③のとおり。

①令和2年度までに「賃貸不動産経営管理士」として登録した者

→ 業務管理者移行講習を要受講（2時間20分）

②宅地建物取引士を有する者

→ 賃貸住宅管理業業務管理者講習を要受講（10時間）

③令和3年度以降、賃貸不動産経営管理士の登録試験に合格した者

※上記①及び②の講習並びに③の試験は、一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会が実施しておりますので、問い合わせはそちらにお願いします。

【一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会【HP】】

https://chintaikanrishi.jp/about/course_g/

【電話番号】

TEL 0476-33-6660 / FAX 050-3153-0865

（電話受付：平日10:00～17:00、FAX受付：24時間）

「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」に基づく賃貸住宅管理業者登録に係る登録免許税の支払先等のご案内

賃貸住宅管理業者の登録申請をする場合、登録免許税法に基づき、申請件数1件あたり9万円の納付が必要になります※登録免許税法(昭和42年法律第三十五号)別表1(151の2)に規定

関東地方整備局に申請する場合、**浦和税務署宛に登録免許税を納付**してください。

※関東地方整備局への申請は、登録する主たる営業所又は事務所が、【茨城県、群馬県、栃木県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県】の場合に限定されますのでご注意ください。

【登録免許税の納付先】

〒330-9590 埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館

関東信越国税局浦和税務署(税務署番号:00033018)

【電話番号】

048-600-5400(自動音声でガイダンスが流れます)

【ご注意ください！】

登録免許税を納付した**領収書**は『関東地方整備局』へ郵送してください
※浦和税務署に誤って領収書を送付されないようにご注意ください。

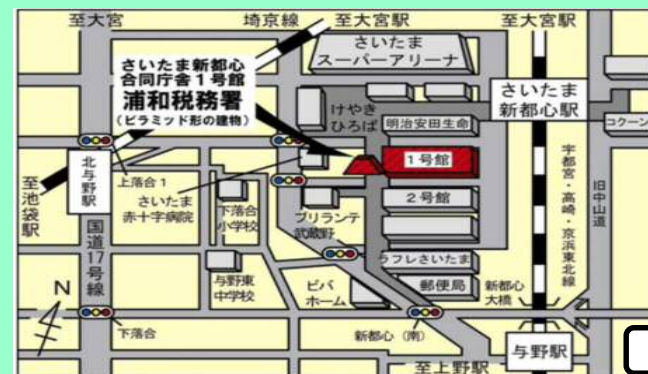
【浦和税務署が最寄りにない場合の取り扱いのご案内】

●新規申請時の登録免許税については、浦和税務署で直接納付していただくか、お近くの税務署で浦和税務署あてに登録免許税を納付したい旨を伝えていただくと、納付書を手入できますので、その納付書にて、**ゆうちょ銀行等の日本銀行歳入代理店の金融機関**で納付を行ってください。(浦和税務署以外の税務署で、浦和税務署宛の納付はできません。)

●登録免許税納付後、以下の**領収書**が手渡されますので、その領収書の「**原本**」を登録申請書第六面に貼付の上、建設産業第二課賃貸住宅管理業係宛に郵送してください。領収書の送付先：〒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／建設産業第二課／賃貸住宅管理業係 宛

【浦和税務署の場所】



● 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

賃貸住宅管理業者の登録申請時に必要な書類のうち、「賃貸住宅管理業法施行規則第7条第一号ト」に規定の「最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書」の提出にあたっては、以下の点についてご留意ください。

直近の事業年度終了間際に申請する場合

例：事業年度の始期～終期が

【7月1日～翌年6月30日迄の事業者のケース】

令和3年6月30日付けで事業年度が終了し、登録申請日が同月29日の場合における、提出すべき「最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書」は、**令和元年度**(R1.7.1～R2.6.30迄)の決算書類を提出してください。

貸借対照表
(令和元年度)

科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	10,000	流動負債	1,000
現金及び預金	5,000	買掛金	800
受取手形	1,000	短期借入金	200
売掛金	3,000	固定負債	3,000
商品	1,000	長期借入金	3,000
固定資産	6,000	負債合計	4,000
有形固定資産	5,500	(純資産の部)	
建物	4,000	株主資本	12,000
機械装置	1,500	資本金	10,000
無形固定資産	500	繰越利益剰余金	2,000
ソフトウェア	500	純資産合計	12,000
資産合計	16,000	負債・純資産合計	16,000

損益計算書
(令和元年度)

科目	金額
売上高	1,900,000
売上原価	1,700,000
売上純利益	200,000
販売費および一般管理費	180,000
営業利益	20,000
営業外収益	600
営業外費用	200
経常利益	20,400
特別利益	0
特別損失	400
税引前当期純利益	20,000
法人税等	6,000
当期純利益	14,000

直近の事業年度終了直後に申請を予定する場合

例：事業年度の始期～終期が

【7月1日～翌年6月30日迄の事業者のケース】

令和3年6月30日付けで事業年度が終了し、登録申請日を**※同年7月1日に予定する場合**における、提出すべき「最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書」は、**令和2年度**(R2.7.1～R3.6.30迄)の決算書類を提出してください。

ご注意

※一般的に、**事業年度終了～決算の確定**までには**90日程度**要するため、本ケースにおいて、決算中により、令和2年度の決算書類が申請予定日に間に合わない場合は、**令和2年度決算の確定後に申請していただくことになりますのでご留意ください。**

貸借対照表
(令和2年度)

科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	10,000	流動負債	1,000
現金及び預金	5,000	買掛金	800
受取手形	1,000	短期借入金	200
売掛金	3,000	固定負債	3,000
商品	1,000	長期借入金	3,000
固定資産	6,000	負債合計	4,000
有形固定資産	5,500	(純資産の部)	
建物	4,000	株主資本	12,000
機械装置	1,500	資本金	10,000
無形固定資産	500	繰越利益剰余金	2,000
ソフトウェア	500	純資産合計	12,000
資産合計	16,000	負債・純資産合計	16,000

損益計算書
(令和2年度)

科目	金額
売上高	1,900,000
売上原価	1,700,000
売上純利益	200,000
販売費および一般管理費	180,000
営業利益	20,000
営業外収益	600
営業外費用	200
経常利益	20,400
特別利益	0
特別損失	400
税引前当期純利益	20,000
法人税等	6,000
当期純利益	14,000

●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 国土交通省関東地方整備局



納 税 証 明 書

(その1 納税額等証明用)

住 所 (納税地) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

氏 名 (名 称) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

代 表 者 氏 名 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

税 目	法人税	※「年度及び区分」は、併せてご提出いただく「貸借対照表と損益計算書」の事業年度と同じになりますのでご注意ください。			
年度及び区分	納 付 す べ き 税 額		納 付 済 額	未 納 税 額	法定納期限等
	申 告 額	更正・決定後の額			
(自) XXXXXX (至) XXXXXX 本税	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
	以	下	余	白	

(備 考)
☐ 証明書発行日現在の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局（国税事務所）の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

徴管（証明） 第 XXXXXX 号

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 XX 年 XX 月 XX 日



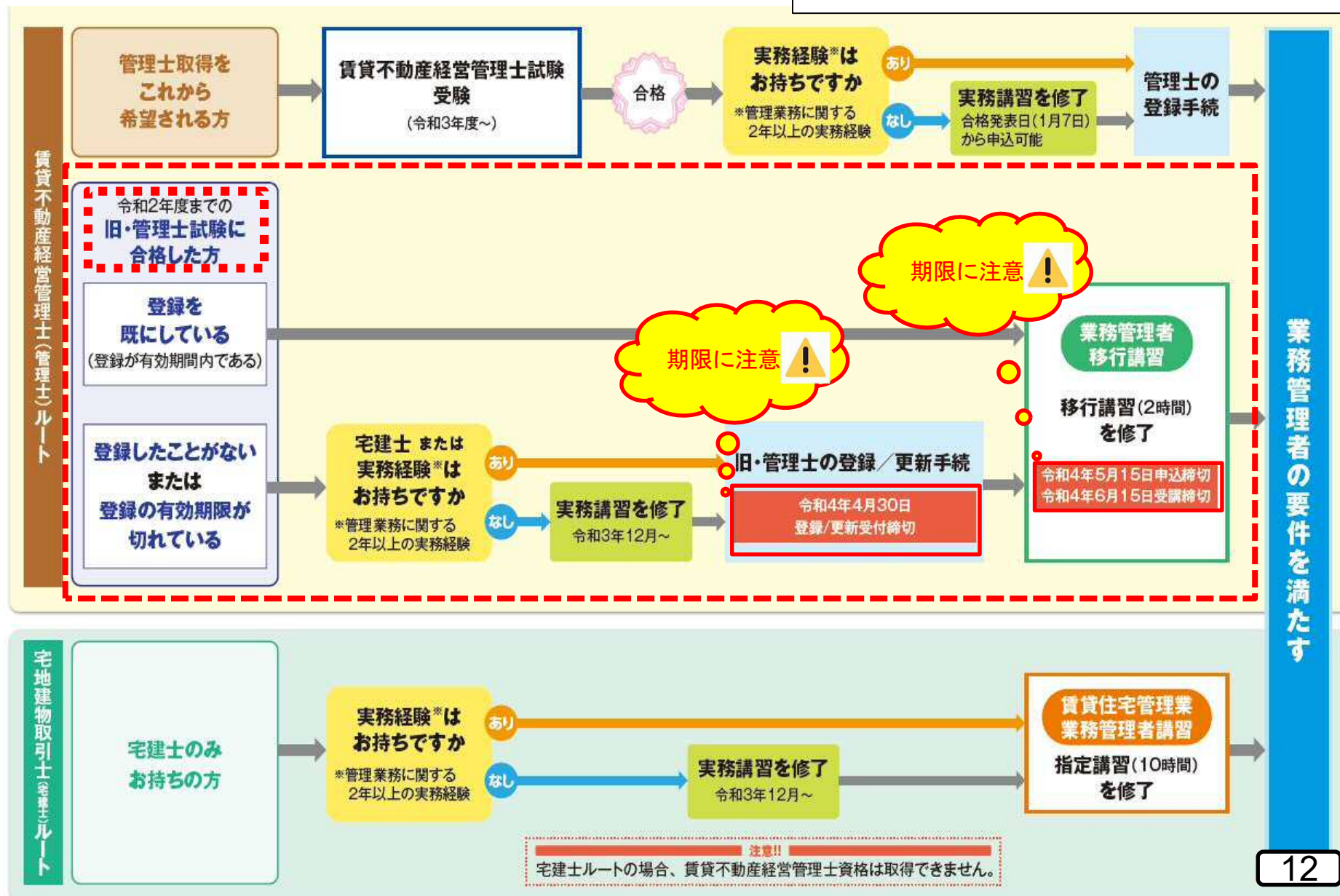
XXXXXXXXXX 税務署長

財務事務官 XXXXXXXXXX

【重要】業務管理者に必要なキャリアパス

※特に令和2年度までに旧・管理士試験に合格した方は以下の赤枠の期限に注意

★業務管理者に関する講習等のお問い合わせ先
 【一般社団法人賃貸不動産経営管理士協会【HP】】
https://chintakanrishi.jp/about/course_g/
 【電話番号】
 TEL 0476-33-6660 / FAX 050-3153-0865
 (電話受付：平日10:00～17:00、FAX受付：24時間)



令和3年度以降の賃貸不動産経営管理士登録試験に合格した方を 業務管理者に配置するための留意事項



注意

合格通知書の添付はNG

※必ず管理士として登録し、右に明示するカードタイプ又は賞状タイプの書類を取得してください

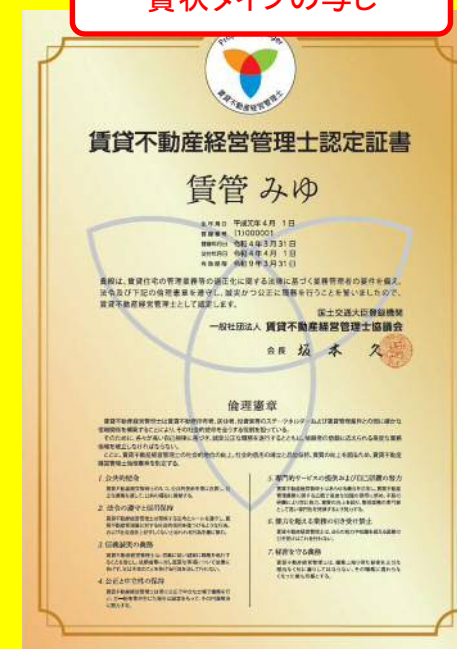


管理業者登録申請時に添付する必要書類

カードタイプの写し



賞状タイプの写し



又は

管理業者登録申請における財産的基礎の要件について

財産的基礎の要件（根拠）

賃管法		賃管法施行規則（省令）	賃管法の運用・解釈
第6条第十号	賃貸住宅管理業を遂行するために必要と認められる国土交通省令で定める基準に適合する財産的基礎を有しない者	第10条 法第6条第1項第十号の国土交通省令で定める基準は、登録の申請の日を含む事業年度の前事業年度における財産及び損益の状況が良好であることとする。	以下の条件①～③のいずれかに該当すること。 ① 直近の事業年度における貸借対照表が債務超過の状態にないこと。 ② 直近2期の事業年度の損益計算書において、2期連続で当期純利益が計上されていること。 ③ 直近の事業年度の貸借対照表が債務超過の状態にあった場合、負債の部から、役員からの借入金を控除することにより、資産の額が負債の額を上回ること。

上記の要件を満たさない場合
以下の（１）又は（２）の条件のいずれかを満たすこと

根拠：令和4年2月25日付（国不参第90号）国土交通省不動産・建設経済局参事官付通知
国交省HP（URL）：https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001465506.pdf

以下の条件①～④のいずれかに該当し、申請時点又は申請後の財務状況において、客観的に債務超過の状態にならないことが証明できること				連結するグループ会社における直近の決算書類において、以下の条件①又は②に該当すること（申請事業者として、連結するグループ会社の一員であれば親会社又は子会社を問わない）			
（１）	①	増資されたことをもって解消	登記事項証明書を提出	（２）	①	グループ会社の直近の連結貸借対照表において、債務超過の状態にないこと。	グループとしての直近の事業年度の貸借対照表を提出
	②	贈与されたことをもって解消	客観的に確認できる書類を提出（例：贈与契約書など）		②	グループ会社としての直前2期の連結損益計算書において、2期連続で当期純利益が計上されていること。	グループとしての直近2期分の損益計算書を提出
	③	債務免除されたことをもって解消	客観的に確認できる書類を提出（例：債務免除通知書、債権放棄通知書など）				
	④	公認会計士若しくは監査法人による監査証明を受けること	監査証明書を提出				

監査証明書のイメージは次ページを参照

申請者が「個人事業主」の場合、（２）の要件は対象外です

(参考) 公認会計士が作成する監査証明書のイメージ

令和4年●月●日

監査証明書（鑑）のイメージ

国土交通省関東地方整備局長 殿

●●会計事務所
公認会計士 霞ヶ関 太郎
(登録番号 ●●●●●)

中間決算等の証明について

株式会社●●住宅管理センターの資産状況について、別添の中間決算書により、資産の合計額が負債の合計額を下回らない状況であることを証明します。

別添資料
1 令和●年●月中間決算書

監査法人の場合、登録番号は不要

提出する書類の名称に合わせて変更してください。月次決算等の対象期間が1年に満たない決算書の提出が可能です（中間決算（決算期が6か月のもの）に限定しません）。登録直前に作成した決算で債務超過でなければ、財産的基礎を有すると認められます。

提出する書類の名称に合わせて変更してください。

○ 公認会計士法（抄）

第二条 公認会計士は、他人の求めに応じ報酬を得て、財務書類の監査又は証明をすることを業とする。