# 管理業務主任者申請等の必要書類一覧

近畿地方整備局

| 申請事項 | 必要な提出様式 | 手数料<br>収入印紙 | | 必要な証明書及び写真等 | その他 |
|---|---|---|---|---|---|
| 登録申請 | **〇様式第17号（登録申請書）**<br><br>**〇様式第19号（誓約書）** | ¥4,250 | | **〇住民票（原本）**<br>発行から３か月以内のもの<br>※　マイナンバーは記載しないでください。<br>**〇身分証明書（原本）**<br>本籍地自治体発行・発行から３か月以内のもの<br>【証明事項】<br>・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと<br>・後見の登記の通知を受けていないこと<br>・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<br>※　日本の国籍を有しない場合は不要です。<br>**〇登記されていないことの証明書（原本）**<br>法務局発行・発行から３か月以内のもの<br>【証明事項】<br>・成年被後見人、被保佐人とする記録がないこと<br>**〇試験合格証明書（原本（PDFの方は印刷したもの））**<br>※賞状タイプの合格証書ではありません。<br>**〇登録実務講習修了証（原本（PDFの方は印刷したもの））**<br>※　実務経験証明書がある方は不要です。<br>**〇顔写真１枚（申請書貼付用）**<br>カラー、縦3cm×横2.4cm、無背景、撮影6ヶ月以内 | 【標準処理期間】<br>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）。<br><br>【登録通知の方法】<br>登録後は登録通知書（ハガキ）を登録住所地へ発送します。<br><br>【注意事項】<br>登録申請と交付申請を同時に行うことは出来ません。 |
| | **〇様式第18号（実務経験証明書）**<br>**※　実務経験が2年以上ある方**<br><br>**※　証明はマンション管理業者が行ってください（申請者による証明は不可）。** | | | | |
| 交付申請 | **〇様式第21号（交付申請書）** | ¥2,300 | | **〇交付講習修了証(原本（PDFの方は印刷したもの））**<br>※　申請日前6ヶ月以内に行われる講習の受講が必要。<br>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<br>**〇返信用封筒（460円分切手貼付）**<br>長形３号封筒（縦23.5cm×横12cmのもの）<br>※　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。<br>※　必ず送付先の住所・氏名を記載してください。<br>**〇顔写真２枚（申請書貼付用＋主任者証貼付用）**<br>カラー、縦3cm×横2.4cm、無背景、撮影6ヶ月以内<br>※　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ください。 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ください。<br>**〇登録通知書（原本（ハガキ））**<br>登録後、初めて交付を受ける方 | 【標準処理期間】<br>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）。<br><br>【主任者証の発送方法】<br>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 | **〇様式第24号（登録簿登録事項変更届出書）** | 氏名変更 | ¥2,300<br>※主任者証の書換交付の方のみ。登録簿の変更のみの方は不要。 | **〇戸籍抄本（原本）**<br>発行から３か月以内のもの<br>**〇返信用封筒（460円分切手貼付）**<br>封筒の規格は交付申請に同じ。<br>**〇顔写真１枚（主任者証貼付用）**<br>写真の規格等は交付申請に同じ。<br>**〇主任者証（業務で使用中の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。<br><br>■主任者証の書換交付<br>【標準処理期間】<br>交付申請に同じ。<br>【主任者証の発送方法】<br>交付申請に同じ。 |
| | | 住所変更 | 不要 | **〇住民票（原本・前住所の記載があるもの）**<br>発行から３か月以内のもの<br>※　変更届出を行わず２度以上転居している場合は、住民票のほか、住民票の除票（原本）又は戸籍の附票（原本）を添付してください。<br>**〇住所表示変更証明書（原本）**<br>住所表示変更の場合（区画整理等） | |
| | | 本籍変更 | 不要 | **〇戸籍抄本（原本）**<br>発行から３か月以内のもの | |
| | | 従事先変更 | 不要 | **なし** | |
| 再交付申請 | **様式第25号（再交付申請書）** | ¥2,300 | | **〇返信用封筒（460円分切手貼付）**<br>封筒の規格は交付申請に同じ。<br>**〇顔写真１枚（主任者証貼付用）**<br>写真の規格等は交付申請に同じ。<br>**〇主任者証（汚損・破損の場合）** | 【標準処理期間】<br>交付申請に同じ。<br>【主任者証の発送方法】<br>交付申請に同じ。 |

※　住所変更について
主任者証の書換交付の必要はありませんが、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）

※　旧姓の使用について
管理業務主任者証に旧姓を併記することができます。
申請書には、「現姓［旧姓］　名前」と記載し、申請書と合わせて旧姓が併記された住民票（原本）を提出してください。

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

## ■提出先

管理業務主任者の住民票住所地が、福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県の方は、以下の宛先へ必要書類を提出してください。（原則郵送でお願いします。）

〒540-8615
大阪市中央区大手前3-1-41
　大手前合同庁舎

国土交通省　近畿地方整備局
建政部　建設産業第二課
管理業務主任者担当

←宛名ラベルとして使用してください。

※発送の方法は指定しておりません。

※上記府県以外に住民票住所地がある方は、各所在地を管轄する地方整備局等へお問い合わせください

## ■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

１．管理業務主任者の登録申請

（１）管理業務主任者試験に合格した方で、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、住所地を管轄する地方整備局等に「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。

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。
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）

※「欠格要件」：法第59条第1項第1号～第7号

（２）標準処理期間
申請書が到達した日から登録まで原則として３０日要します（補正期間除く）。

２．管理業務主任者証の交付申請
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。
※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
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。

（２）「更新」申請
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。
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。

（３）標準処理期間
申請書が到達した日から交付まで原則として３０日要します（補正期間除く）。

## ３．管理業務主任者の登録事項の変更届出

下記の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。
既に主任者証の交付を受けている方が氏名変更する場合、主任者証の再交付が必要です。

| |
|---|
| ①氏名 |
| ②住所 |
| ③本籍 |
| ④従事先 |

## ４．管理業務主任者証の再交付申請

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。

※汚損・破損を理由とする再交付申請には、汚損・破損した主任者証を添付してください。
※亡失により再交付を受けた後に亡失した主任者証を発見したときは、返納してください。

## ５．管理業務主任者証の返納

（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。

（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。

（３）亡失により再交付を受けた後に発見した場合
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。

## ６．管理業務主任者の登録消除の届出

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、遅滞なく届出しなければなりません。

| |
|---|
| 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拘禁刑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 |

## ７．診断書

登録申請の必要書類「登記されていないことの証明書」及び「身分証明書」に代えて、以下の２点での提出も可能。

・【診断書】事務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書。
※（原本。発行から3ヶ月以内）

・【身分証明書】（証明事項）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
※（原本。発行から3ヶ月以内）