

登 録 申 請 書

(第一面)

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第45条の規定により、マンション管理者の登録の申請をします。この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長

殿

申請者 商号又は名称

氏 名

㊞

(法人にあつては、代表者の氏名)

電 話 番 号 () -

ファクシミリ番号 () -

受付番号

* | | | | |

受付年月日

* | | | | |

申請時の登録番号

() | | | | |

(有効期間： 年 月 日～ 年 月 日)

登録の

種類

1.新規 2.更新

* 登録番号	国土交通大臣登録 () 第 号
* 登録年月日	年 月 日
* 有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

項番 ◎商号、名称又は氏名及び住所

11

フリガナ	
商号、名称 又は氏名	
郵便番号	
住 所	

法人・個人の別

1.法人
 2.個人

確認欄

*

◎代表者又は個人に関する事項

12

役名コード		管理業務主任者の登録番号	
フリガナ			
氏 名			
生 年 月 日		年	月 日

確認欄

*

受付番号

* | | | | |

申請時の登録番号

() | | | | |

項番 ◎法定代理人に関する事項

13	フリガナ												
	商号、名称 又は氏名												
	郵便番号												
	住所												

法人・個人の別
 1. 法人
 2. 個人

確認欄
*

◎法定代理人の代表者に関する事項（法人の場合）

14	役名コード												
	フリガナ												
	氏名												
	生年月日			年			月			日			

確認欄
*

◎法定代理人の役員に関する事項（法人の場合）

15	役名コード												
	フリガナ												
	氏名												
	生年月日			年			月			日			

確認欄
*

15	役名コード												
	フリガナ												
	氏名												
	生年月日			年			月			日			

確認欄
*

15	役名コード												
	フリガナ												
	氏名												
	生年月日			年			月			日			

確認欄
*

15	役名コード												
	フリガナ												
	氏名												
	生年月日			年			月			日			

確認欄
*

受付番号 申請時の登録番号
 ()

項番

30	事務所の別	1.主たる事務所 2.従たる事務所	* 事務所コード	<input type="text"/>
	事務所の名称	<input type="text"/>		

◎事務所に関する事項

31	郵便番号	<input type="text"/>
	所在地	<input type="text"/>
	電話番号	<input type="text"/>
	法第56条第1項ただし書きに規定する事務所であるかどうかの別	1.事務所 2.事務所でない

確認欄

*

◎専任の管理業務主任者に関する事項

41	管理業務主任者の登録番号	<input type="text"/>
	フリガナ	<input type="text"/>
	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

確認欄

*

41	管理業務主任者の登録番号	<input type="text"/>
	フリガナ	<input type="text"/>
	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

確認欄

*

41	管理業務主任者の登録番号	<input type="text"/>
	フリガナ	<input type="text"/>
	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

確認欄

*

41	管理業務主任者の登録番号	<input type="text"/>
	フリガナ	<input type="text"/>
	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

確認欄

*

(第六面)

登録免許税納付書・領収証書又は証紙はり付け欄

(消印してはならない。)

備考

1 各面共通事項

- ① 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「申請時の登録番号」の欄は、更新の場合にのみ記入すること。
- ③ 「役名コード」の欄には、下表により該当する役名のコードを記入すること。
ア 個人の場合には記入しないこと。
イ 代表取締役が複数存在するときには、そのすべての者について「01」を記入すること。

01	代表取締役（株式会社）	04	代表社員（持分会社）	13	代表執行役（株式会社）
02	取締役（株式会社）	05	社員（持分会社）	14	執行役（株式会社）
03	監査役（株式会社）	07	理事	09	その他
15	会計参与（株式会社）	08	監事		

- ④ 「管理業務主任者の登録番号」の欄は、管理業務主任者である場合にのみ、その登録番号を記入すること。
- ⑤ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑥ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)

S

—

3	7
---	---

年

0	6
---	---

月

1	3
---	---

日

[昭和37年6月13日の場合]

M	明治	S	昭和
T	大正	H	平成

- ⑦ 「住所」及び「所在地」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれー（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例)

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	-	1	-	3	:	:	:	:
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2 第一面関係

- ① 「登録の種類」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ④ 代表者又は個人に関する事項については、法人の場合で代表者が複数存在するときには、申請者である代表者について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項に記入すること。
例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、申請者である代表取締役について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項の欄に記入すること（第三面であっても代表取締役の役名コードは「01」を記入すること。）。

3 第二面関係

- ① 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ② 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ③ 法定代理人の代表者に関する事項（法人の場合）については、代表者が複数存在するときには、その中から選任された1名の代表者について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項（法人の場合）に記入すること。
例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、その中から選任された1名の代表取締役について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項（法人の場合）の欄に記入すること（法定代理人の役員に関する事項（法人の場合）であっても代表取締役の役名コードは「01」を記入すること。）。

- ④ 第二面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

4 第三面関係

- ① 第三面は、申請者が法人の場合にのみ記入すること。
- ② 役員に関する事項の欄は、第一面で代表者として記入した者については記入しないこと。
- ③ 第三面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

5 第四面関係

- ① 第四面は、項番30の事務所ごとに作成すること。
- ② 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ③ 「法第56条第1項ただし書きに該当する事務所であるかどうかの別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ④ 法第56条第1項ただし書きに該当する事務所については、項番41の記入を要しない。
- ⑤ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれー（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

(記入例)

0	3	-	5	2	5	3	-	8	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6 第五面関係

- ① 「専任の管理業務主任者に関する事項(続き)」の欄は、第四面に記載しきれない場合に使用することとし、第四面の次に添付すること。
- ② 第五面は、項番30の事務所ごとに作成すること。
- ③ 第五面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

添 付 書 類 （ 1 ）
誓 約 書

申請者、申請者の役員、法定代理人及び法定代理人の役員
は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第47条
各号に該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名

法定代理人

商号又は名称

氏 名

印

印

地方整備局長
北海道開発局長

殿

添 付 書 類 (2)

マンション管理業経歴書

1. 事業の沿革

最初の登録	組 織 変 更					
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

2. 管理受託契約の実績

期 間 内 容	年 月 日 から 年 月 日 まで の 1 年 間	年 月 日 から 年 月 日 まで の 1 年 間	年 月 日 から 年 月 日 まで の 1 年 間	年 月 日 から 年 月 日 まで の 1 年 間	年 月 日 から 年 月 日 まで の 1 年 間
	受託契約件数				
受託契約額 (千円)					
受託組合数					
受託棟数					
受託戸数					

備考

- 1 新規に登録を申請する者は、「最初の登録」の欄に「新規」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号、名称若しくは氏名の変更について記入すること。
- 3 「期間」の欄には、事業年度を記入すること。

備考

1 各面共通事項

- ① この書面は、申請者が法人である場合にのみ記入すること。
- ② 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 「申請時の登録番号」の欄は、更新の場合にのみ記入すること。
- ④ 「住所」及び「住所又は所在地」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ一（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例)

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	-	1	-	3	:	:	:	:
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ⑤ 第一面又は第二面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

2 第一面関係

- ① 「役名コード」の欄は、下表により該当する役名のコードを記入すること。

11	相談役
12	顧問

- ② 「就任年月日」及び「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)

S	—	3	7	年	0	6	月	1	3	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和
T	大正	H	平成

[昭和37年6月13日の場合]

- ③ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。

3 第二面関係

- ① 氏名又は名称の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名又は名称」の欄も左詰めで記入すること。なお、株主又は出資者が個人である場合には、姓と名の間に1文字分空けて記入すること。
- ② 「生年月日」の欄は、株主又は出資者が個人の場合にのみ記入すること。その場合に最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)

S	—	3	7	年	0	6	月	1	3	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和
T	大正	H	平成

[昭和37年6月13日の場合]

- ③ 「割合」の欄は、株式会社にあつては該当する株主につき保有株式の発行済株式総数に対する割合を、その他の法人にあつては該当する出資者につき出資金額の出資金総額に対する割合を記入すること。

添 付 書 類 (5)

略 歴 書

住 所			
(フリガナ) 氏 名		生 年 月 日	
職 名		管理業務主任者 の 登 録 番 号	
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

Ⓜ

添付書類 (6)

資産に関する調書

年 月 日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産 現 金 預 金 有 価 証 券 未 収 入 金 土 地 建 物 備 品 権 利 そ の 他 計		
負 債 借 入 金 未 払 金 預 り 金 前 受 金 そ の 他 計		

備考

- 1 この調書は、個人の業者のみが記入する。
- 2 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

添 付 書 類 (7)

第三者との間で締結する返還債務の保証契約に関する事項

第三者の氏名	保証契約の名称	保証契約の内容

受付番号
 受付年月日
 申請時の登録番号 ()

項番

◎役員に関する事項（法人の場合）

変更区分

21

変 更 後	変 更 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任 <input type="checkbox"/> 2. 氏 名	
	役 名 コ ー ド	<input type="text"/>							
	管 理 業 務 主 任 者 の 登 録 番 号	<input type="text"/>							
	フリガナ	<input type="text"/>							
	氏 名	<input type="text"/>							
	生 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		

変 更 前	変 更 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	確認欄 <input type="checkbox"/>	
	役 名 コ ー ド	<input type="text"/>							
	管 理 業 務 主 任 者 の 登 録 番 号	<input type="text"/>							
	フリガナ	<input type="text"/>							
	氏 名	<input type="text"/>							
	生 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		

21

変 更 後	変 更 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	変更区分 <input type="checkbox"/> 1. 就退任 <input type="checkbox"/> 2. 氏 名	
	役 名 コ ー ド	<input type="text"/>							
	管 理 業 務 主 任 者 の 登 録 番 号	<input type="text"/>							
	フリガナ	<input type="text"/>							
	氏 名	<input type="text"/>							
	生 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		

変 更 前	変 更 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	確認欄 <input type="checkbox"/>	
	役 名 コ ー ド	<input type="text"/>							
	管 理 業 務 主 任 者 の 登 録 番 号	<input type="text"/>							
	フリガナ	<input type="text"/>							
	氏 名	<input type="text"/>							
	生 年 月 日	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		

受付番号
 受付年月日
 申請時の登録番号 ()

項番 **30**

事務所の別	1.主たる事務所 2.従たる事務所	* 事務所コード	<input type="text"/>
事務所の名称	<input type="text"/>		

◎事務所に関する事項

変更区分 1. 新設・廃止 2. 名称・所在地

31 変更年月日 年 月 日

変更後	事務所の別	1.主たる事務所 2.従たる事務所	* 事務所コード	<input type="text"/>
	事務所の名称	<input type="text"/>		
	郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	所在地	<input type="text"/>		
	電話番号	<input type="text"/>		
法第56条第1項ただし書きに規定する事務所であるかどうかの別		<input type="checkbox"/> 1. 事務所 <input type="checkbox"/> 2. 事務所でない		

↑

変更前	変更年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	事務所の名称	<input type="text"/>
	所在地	<input type="text"/>

確認欄

2 7 0

受付番号 受付年月日 申請時の登録番号
 * | | | | | * | | | | | () | | | | |

項番

30	事務所の別	1.主たる事務所 2.従たる事務所	事務所コード	
	事務所の名称			

◎専任の管理業務主任者に関する事項

変更区分

41	変更年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任 <input type="checkbox"/> 2. 氏名	
	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			
後	生年月日	年 月 日		

↑	変更年月日	年 月 日	
	管理業務主任者の登録番号		
	フリガナ		
	氏名		

確認欄 *

41	変更年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任 <input type="checkbox"/> 2. 氏名	
	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			
後	生年月日	年 月 日		

↑	変更年月日	年 月 日	
	管理業務主任者の登録番号		
	フリガナ		
	氏名		

確認欄 *

備考

1 各面共通事項

- ① 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「変更年月日」及び「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)

S

—

3	7
---	---

年

0	6
---	---

月

1	3
---	---

日
[昭和37年6月13日の場合]

M	明治	S	昭和
T	大正	H	平成

- ③ 「役名コード」の欄は、下表により該当する役名のコードを記入すること。
 - ア 個人の場合には記入しないこと。
 - イ 代表取締役が複数存在するときには、そのすべての者について「01」を記入すること。

01	代表取締役 (株式会社)	04	代表社員 (持分会社)	13	代表執行役 (株式会社)
02	取締役 (株式会社)	05	社員 (持分会社)	14	執行役 (株式会社)
03	監査役 (株式会社)	07	理事	09	その他
15	会計参与 (株式会社)	08	監事		

- ④ 「管理業務主任者の登録番号」の欄は、管理業務主任者である場合にのみ、その登録番号を記入すること。
- ⑤ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑥ 「住所」及び「所在地」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれー(ダッシュ)で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例)

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	ー	1	ー	3	ー	ー	ー	ー	ー
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2 第一面関係

- ① (1)から(6)までの事項については、該当するものの番号を○で囲むこと。
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」の欄も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 項番¹²の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分に定めるところにより作成すること。
 - ア 代表者に交代があった場合
「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。
 - イ 代表者の氏名に変更があった場合
「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

3 第二面関係

- ① 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」の欄も、上段から左詰めで記入すること。
- ② 項番¹⁴の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分に定めるところにより作成すること。
 - ア 代表者に交代があった場合
「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。
 - イ 代表者の氏名に変更があった場合
「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。
- ③ 項番¹⁵の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分の定めるところにより作成すること。
 - ア 代表者以外の役員に交代があった場合
「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。
 - イ 代表者以外の役員に新たな者を追加した場合
「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄にのみ記載すること。
 - ウ 代表者以外の役員を削減した場合
「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更前」の欄にのみ記載すること。

エ 代表者以外の役員の氏名に変更があった場合
「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

4 第三面関係

項番21の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分の定めるところにより作成すること。

ア 代表者以外の役員に交代があった場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

イ 代表者以外の役員に新たな者を追加した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄にのみ記載すること。

ウ 代表者以外の役員を削減した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更前」の欄にのみ記載すること。

エ 代表者以外の役員の氏名に変更があった場合

「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

5 第四面関係

① 第四面は、項番30の事務所ごとに作成すること。

② 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。

③ 「法第56条第1項ただし書きに規定する事務所であるかどうかの別」の欄は、該当する番号を記入すること。

④ 項番30の「事務所の別」及び「事務所の名称」の欄は、その変更の有無にかかわらず、変更前の「事務所の別」及び「事務所の名称」を記入すること。ただし、事務所を新設した場合は、当該事務所の「事務所の別」及び「事務所の名称」を記入すること。

⑤ 項番31の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分に定めるところにより作成すること。

ア 事務所を新設した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄にのみ記載すること。

イ 事務所を廃止した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更前」の欄にのみ記載すること。

ウ 事務所の名称又は所在地に変更があった場合

「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

⑥ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ一（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

(記入例)

0	3	-	5	2	5	3	-	8	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

⑦ 「従事する者の数」の欄は、右詰めで記入すること。

6 第五面関係

① 第五面は、項番30の事務所ごとに作成すること。

② 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。

③ 項番30の「事務所の別」及び「事務所の名称」の欄は、その変更の有無にかかわらず、変更前の「事務所の別」及び「事務所の名称」を記入すること。ただし、事務所を新設した場合は、当該事務所の「事務所の別」及び「事務所の名称」を記入すること。

④ 項番41の届出は、次の区分に応じ、それぞれ当該区分に定めるところにより、項番30の事務所ごとに作成すること。

ア 専任の管理業務主任者に交代があった場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

イ 専任の管理業務主任者に新たな者を追加した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更後」の欄にのみ記載すること。

ウ 管理業務主任者を削減した場合

「変更区分」の欄に「1」を記入するとともに、「変更前」の欄にのみ記載すること。

エ 管理業務主任者の氏名に変更があった場合

「変更区分」の欄に「2」を記入するとともに、「変更後」の欄及び「変更前」の欄の両方に記載すること。

廃業等届出書

マンションの管理の適正化の推進に関する法律第50条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者 住 所

氏 名

㊞

受付番号

受付年月日

届出時の登録番号

* | | | | |

* | | | | |

() | | | | |

届 出 の 理 由	1. 死亡 2. 合併による消滅 3. 破産 4. 解散 5. 廃止
商号、名称又は氏名	
氏 名 (法人にあっては、 代表者の氏名)	
主たる事務所の所在地	
届出事由の生じた日	
マンション管理業者と 届出人との関係	1. 相続人 2. 元代表役員 3. 破産管財人 4. 精算人 5. 本人

確認欄

* |

備考

- ① 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「届出の理由」及び「マンション管理業者と届出人との関係」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
- ③ 死亡の場合にあっては、「届出の生じた日」の欄に死亡の事実を知った日を付記すること。