

マンション管理業者登録簿登録事項変更届出書

(第一面)

下記のとおり、マンション管理業者登録簿の登録事項のうち、
 (1) 商号、名称又は氏名及び住所 (2) 代表者又は個人 (3) 法定代理人 (4) 役員
 (5) 法定代理人の役員 (6) 事務所 (7) 専任の管理業務主任者 について変更がありましたので、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第48条第1項の規定により届け出ます。

年 月 日

中部地方整備局長 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

※

※

(1)

項番

◎ 商号、名称又は氏名及び住所

11

変 更 後	変 更 年 月 日	—	年	月	日	
変 更 後	フリガナ	<input type="text"/>				
	商号、名称又は氏名	<input type="text"/>				
	郵便番号	—	<input type="text"/>			
変 更 後	住 所	<input type="text"/>				

変 更 前	フリガナ	<input type="text"/>				
	商号、名称又は氏名	<input type="text"/>				
	住 所	<input type="text"/>				

確認欄

※

◎ 代表者又は個人に関する事項

変更区分

12

変 更 後	変 更 年 月 日	—	年	月	日	
変 更 後	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"/>				
変 更 後	生 年 月 日	—	年	月	日	

1. 就退任

2. 氏名

変 更 前	変 更 年 月 日	—	年	月	日	
	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"/>				
変 更 前	生 年 月 日	—	年	月	日	

確認欄

※

受付番号

※									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

受付年月日

※									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

申請時の登録番号

(1)

0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

項番

◎ 法定代理人に関する事項

13

変	更	年	月	日	—		年		月		日
変 更 後	フリガナ										
	商号、名称 又は氏名										
	郵便番号		—								
	住所										

変 更 前	フリガナ										
	商号、名称 又は氏名										
	郵便番号		—								
	住所										

確認欄

※

◎ 法定代理人の代表者に関する事項（法人の場合）

変更区分

14

変	更	年	月	日	—		年		月		日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任
変 更 後	役名コード											2. 氏名
	フリガナ											
	氏名											
	生年月日		—		年		月		日			

変 更 前	変	更	年	月	日	—		年		月		日
	役名コード											
	フリガナ											
	氏名											
	生	年	月	日	—		年		月		日	

確認欄

※

◎ 法定代理人の代表者に関する事項（法人の場合）

変更区分

15

変	更	年	月	日	—		年		月		日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任
変 更 後	役名コード											2. 氏名
	フリガナ											
	氏名											
	生年月日		—		年		月		日			

変 更 前	変	更	年	月	日	—		年		月		日
	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
※

受付年月日
※

申請時の登録番号
(1) 0 0 0 0 0 0 0

項番

2 1

◎ 役員に関する事項 (法人の場合)

変更区分

- 1. 就退任
- 2. 氏名

変更後

変更年月日 - 年 月 日

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

※

変更前

変更年月日 - 年 月 日

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

2 1

変更後

変更年月日 - 年 月 日

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

※

変更前

変更年月日 - 年 月 日

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

2 1

変更後

変更年月日 - 年 月 日

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

※

変更前

変更年月日 - 年 月 日

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

変更区分

- 1. 就退任
- 2. 氏名

2 6 0

受付番号 ※
 受付年月日 ※
 申請時の登録番号 (1) 0 0 0 0 0 0

項番

3 0 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

事務所名称

◎ 事務所に関する事項

変更区分

- 1. 新設・廃止
- 2. 名称・所在地

3 1 変更年月日 - 年 月 日

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

事務所名称

郵便番号 -

所在地

電話番号

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



変更前 変更年月日 - 年 月 日

事務所名称

所在地

確認欄 ※

受付番号 ※	受付年月日 ※	申請時の登録番号 (1) 00000000
-----------	------------	--------------------------

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
変更後	管理業務主任者の登録番号				
	フリガナ				
	氏名				
	生年月日				



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



変更年月日	—	年	月	日
変更前	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	M	明治	S	昭和	R	令和
											T	大正	H	平成		

[昭和37年6月13日の場合]

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

- 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、姓と名の上に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」の欄も姓と名の上に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—(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 (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、それぞれ当該区分に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—(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。