

管理業務主任者登録簿登録事項変更届出書 (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62条第1項の規定により、次のとおり下記の事項について変更の届出をします。

年 月 日

中部地方整備局長 殿

申請者 氏 名
生 年 月 日 年 月 日

受付番号	受付年月日	申請時の管理業務主任者の登録番号
※	※	

項番 ◎ 申請者に関する事項

11	変 更 年 月 日	—	年	月	日										
変更後	フリガナ														
	氏 名														
変更前	フリガナ														
	氏 名														

確認欄 ※

※「氏名」の変更の場合は、管理業務主任者証の訂正に要するため第二面に申請に必要な額の収入印紙を貼付すること。

12	変 更 年 月 日	—	年	月	日										
変更後	郵便番号	—													
	住 所														
	電 話 番 号														
変更前	住 所														

確認欄 ※

13	変 更 年 月 日	—	年	月	日										
変更後	本 籍														
	本 籍														

確認欄 ※

◎ 業務に従事するマンション管理者に関する事項

14	変 更 年 月 日	—	年	月	日										
変更後	商号、名称又は氏名														
	登録番号 ()														
変更前	フリガナ														
	商号、名称又は氏名														

確認欄 ※

(第二面)

年 月 日

収 入 印 紙 欄

(消印してはならない)

※申請内容が氏名の変更の場合のみ収入印紙を貼付すること。

■氏名の変更の手数料(収入印紙)について

主任任者証の書換え交付を希望する場合は収入印紙¥2,300分の貼付が必要となります。例えば、主任任者証の交付を受けていない方で、主任任者証の交付を受ける必要のない方は収入印紙の貼付は不要です。

■住所の変更届出時の手数料(収入印紙)について

省令改正により平成27年4月1日以降に交付される管理業務主任者証から住所の記載は削除されています。

備考

- 1 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- 2 登録を受けている事項のうち、変更があったものについてのみ記入すること。
- 3 「変更年月日」の欄は、最初の□には元号のコードとして「R」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)

R	—	1	3	年	0	8	月	0	1	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[令和13年8月1日の場合]

- 4 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。
- 5 「住所」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	—	—	—	—	—
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 6 「本籍」の欄は、戸籍のとおり、上段から左詰めで記入すること。なお、外国籍の場合は記入しないこと。

(記入例)

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	式	丁	目	老	番	参	号	—	—	—
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 7 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。