

(A 4)

2	3	0
---	---	---

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載事項のうち、

- (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

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

(法人にあっては、代表者の氏名)

電話番号( ) ー

ファクシミリ番号( ) ー

受付番号	受付年月日	申請時の登録番号
+	+	( )

項番 ◎商号、名称又は氏名及び住所

11	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			
	住所			

確認欄

+
---

◎代表者又は個人に関する事項

変更区分

12	変更年月日	年	月	日
変更後	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

- 1. 就退任
- 2. 氏名

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

確認欄

+
---

受付番号  受付年月日  申請時の登録番号 ( )

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	<input type="text"/>
	商号、名称 又は氏名	<input type="text"/>
	郵便番号	<input type="text"/>
	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

◎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  1. 就退任  
 2. 氏名

変更後	役名コード	<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
役名コード	<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

◎法定代理人の役員に関する事項（法人の場合）

変更区分

15 変更年月日 年 月 日  1. 就退任  
 2. 氏名

変更後	役名コード	<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
役名コード	<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

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

項番 ②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	.....年.....月.....日	<input type="checkbox"/> 1.就退任
	役名コード	.....	<input type="checkbox"/> 2.氏名
	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	

確認欄

21 変更後	変更年月日	.....年.....月.....日	<input type="checkbox"/> 1.就退任
	役名コード	.....	<input type="checkbox"/> 2.氏名
	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	

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
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)	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(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 項番回の届出は、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④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④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④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④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④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④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、項番図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 項番図の「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 項番図の届出は、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、項番図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。