

(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	
	役名コード							
	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		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	

1. 就退任
2. 氏名

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			
	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

◎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
変 更 後	役名コード			
	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			
	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）

変更区分

15	変 更 年 月 日	年	月	日
変 更 後	役名コード			
	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			
	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 ③役員に関する事項（法人の場合）

変更区分

21	変更年月日	年	月	日	1. 就退任	
変更後	役名コード					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	変更年月日	年	月	日	1. 就退任	
変更後	役名コード					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

☐

2	6	0
---	---	---

項番

变更区分

1. 新設・廃止
2. 名称・所在地

変更前	変更年月日	年	月	日
	事務所名称			
	所在地			

確認欄

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				

變更区分

41	変 更 年 月 日										年		月		日	☐ 1. 就 退 任 ☐ 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										年		月		日	

変更 前	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	変更区分 ☐ 1. 就退任 ☐ 2. 氏 名
	変	管理業務主任者の登録番号				
	更	フリガナ				
	後	氏 名				
		生 年 月 日	年	月	日	

変更 前	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

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	ー	1	ー	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 「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。
- ⑤ 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。