別記様式第十一号（第五十一条関係）（平14国交令100・平15国交令65・平18国交令60・平24国交令18・令元国交令１・令２国交令98・一部改正）

（Ａ４）

1	1	0

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、マンション管理業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、事実に相違ありません。

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
（法人にあっては、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
＊	＊	（　）

登録の種類
□ 1. 新規　2. 更新

（有効期間：　年　月　日～　年　月　日）

＊	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 11 ◎商号、名称又は氏名及び住所

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 ＊

12 ◎代表者又は個人に関する事項

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 ＊

1 2 0

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）

16

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 *

（第三面）

1	3	0

受付番号　＊

申請時の登録番号　（　）

項番　◎役員に関する事項（法人の場合）

21	役名コード		管理業務主任者の登録番号		確認欄
	フリガナ				＊
	氏名				
	生年月日	―　年　月　日			

21	役名コード		管理業務主任者の登録番号		確認欄
	フリガナ				＊
	氏名				
	生年月日	―　年　月　日			

21	役名コード		管理業務主任者の登録番号		確認欄
	フリガナ				＊
	氏名				
	生年月日	―　年　月　日			

21	役名コード		管理業務主任者の登録番号		確認欄
	フリガナ				＊
	氏名				
	生年月日	―　年　月　日			

21	役名コード		管理業務主任者の登録番号		確認欄
	フリガナ				＊
	氏名				
	生年月日	―　年　月　日			

（第四面）

1 4 0

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
	事務所の名称		

○事務所に関する事項

31	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	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		
	フリガナ		
	氏名		確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日	

41	管理業務主任者の登録番号		
	フリガナ		
	氏名		確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日	

41	管理業務主任者の登録番号		
	フリガナ		
	氏名		確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日	

41	管理業務主任者の登録番号		
	フリガナ		
	氏名		確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日	

1	5	0

受付番号 ＊

申請時の登録番号 （ ）

項番

30	事務所の名称		＊事務所コード	

◎専任の管理業務主任者に関する事項（続き）

41	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日		

41	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日		

41	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日		

41	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日		

41	管理業務主任者の登録番号			
	フリガナ			
	氏名			確認欄 ＊
	生年月日	― 年 月 日		

（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	R	令和
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―（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―（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、項番図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。