

別記様式第十三号（第五十六条関係）

(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 殿
北海道開発局長

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 () 一
ファクシミリ番号 () 一

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

1

変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="checkbox"/>	1. 就退任
変更後	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	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	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

*

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

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	年	月	日
	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)

14

変更年月日	年	月	日	変更区分	
変更後	役名コード				<input type="checkbox"/> 1. 就退任
	フリガナ				<input type="checkbox"/> 2. 氏名
	氏名				
	生年月日	年	月	日	

変更年月日	年	月	日	
変更前	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)

15

変更年月日	年	月	日	変更区分	
変更後	役名コード				<input type="checkbox"/> 1. 就退任
	フリガナ				<input type="checkbox"/> 2. 氏名
	氏名				
	生年月日	年	月	日	

変更年月日	年	月	日	
変更前	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
* * ()

項目番号 21	◎役員に関する事項（法人の場合）						変更区分
	変更年月日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 1. 就退任 <input type="checkbox"/> 2. 氏名		
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				

変更年月日		年	月	日
変 更 前	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	変更区分
変 更 後	役名コード				<input type="checkbox"/> 1.就退任
	管理業務主任者の登録番号				<input type="checkbox"/> 2.氏名
	フリガナ				
	氏名				
生年月日	年	月	日		

変更年月日		年	月	日	
変更前	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

(第四面)

2 6 0

	受付番号	受付年月日	申請時の登録番号
	*	*	()
項目番号			
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				変更区分	
31	変更年月日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 1.新設・廃止	
変更後	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			2.名称・所在地
	事務所の名称				
	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				<input type="checkbox"/> 1.事務所 <input type="checkbox"/> 2.事務所でない	

↑	変更年月日		年 月 日	
変更前	事務所の名称			
所在地				

確認欄
*

2 7 0

受付番号	受付年月日	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

41	変更年月日		年		月		日	変更区分	
変更後	管理業務主任者の登録番号								<input type="checkbox"/> 1.就退任
	フリガナ								<input type="checkbox"/> 2.氏名
	氏名								
生年月日	年 月 日								

↑

変更年月日		年		月		日	変更区分		
変更前	管理業務主任者の登録番号								<input type="checkbox"/> 1.就退任
	フリガナ								<input type="checkbox"/> 2.氏名
	氏名								

確認欄
*

41	変更年月日		年		月		日	変更区分	
変更後	管理業務主任者の登録番号								<input type="checkbox"/> 1.就退任
	フリガナ								<input type="checkbox"/> 2.氏名
	氏名								
生年月日	年 月 日								

↑

変更年月日		年		月		日	変更区分		
変更前	管理業務主任者の登録番号								<input type="checkbox"/> 1.就退任
	フリガナ								<input type="checkbox"/> 2.氏名
	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
---	----

[昭和37年 6月13日の場合]

T	大正
---	----

H	平成
---	----

- 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」をそれぞれ一（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。