

○ 管理業務主任者申請に要する書類等一覧

申請先: 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-10-7第2合同庁舎別館 九州地方整備局 建設部 建設産業課 不動産業第三係 お問い合わせ先: TEL(092)471-6331(代表)

番号	必要書類	注意事項	登録申請		交付申請			登録事項の変更				再交付	登録削除
			実務講習受講者	実務経験者	新規		更新	氏名変更	住所変更※1	本籍変更	従事先変更		
					試験1年合格内	試験1年合格上							
1	申請書		○ 様式第17号		○ 様式第21号			○ 様式第24号				○ 様式第25号	○ 届出書
2	収入印紙	消印無効	○ ¥4,250		○ ¥2,300			○ ¥2,300	×	×	×	○ ¥2,300	×
3	住民票(原本)	発行から3ヶ月以内 (マイナンバーの記載不要)	○	○	×	×	×	×	○	×	×	×	×
4	合格証明書(原本)	移行講習会の場合は移行講習会終了証明書(原本)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5	講習修了証明書(原本)	2年以上の実務経験のない方は登録(実務)講習 交付申請の場合は、申請日前6月以内に行われる講習	○ 登録実務講習 ※2	×	×	※3	○ 交付講習 ※6	×	×	×	×	×	×
6	実務経験証明書	基幹事務であること ※4	×	○ 様式第18号	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7	登記されていないことの証明書(原本) 又は 医師の診断書	発行から3ヶ月以内 (成年後見人・被保佐人)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8	身分証明書(原本) ※5	発行から3ヶ月以内 (破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者・成年後見人・ 被保佐人)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9	誓約書		○ 様式第19号			×	×	×	×	×	×	×	×
10	戸籍抄本(原本)	発行から3ヶ月以内	×	×	×	×	×	○	×	○	×	×	×
11	顔写真	カラー縦3cm×横2.4cm 裏面に氏名・撮影日時記載 ※申請書に貼るものとは別に1枚必要	×	×	○	○	○	○	×	×	×	○	×
12	登録通知書(はがき)		×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×
13	管理業務主任者証		×	×	×	×	○	○	×	×	×	○	○
14	返信用封筒(長型3号)	返信先の住所・氏名を記載し、郵便料金460円分(簡易書留) の切手を貼付 ※R6.10.1～郵便料金改訂	×	×	○	○	○	○	×	×	×	○	×

○ 主任者の登録・主任者証交付手続等には受付から約30日間要します。(補正に要した期間を除く)

※1 省令改正により平成27年4月1日以降に交付された管理業務主任者証は、住所の記載が削除されています。

※2 移行講習会修了者は不要です。

※3 試験合格日から1年以内に主任者証の交付を受けようとする者であれば講習の受講は免除されます。

※4 実務経験した基幹事務(①管理組合の会計の収入及び支出の調停、②管理組合の出納、③マンション(専有部分を除く)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整)を具体的に記載して下さい。

※5 外国籍の方は不要です。

※6 更新申請は、有効期間満了日前6ヶ月以内実施される交付講習を受講して下さい。