



国土動指第32号
平成28年8月12日

公益社団法人全日本不動産協会理事長 殿

国土交通省土地・建設産業局不動産課長



「賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について」の一部改正について

「賃貸住宅管理業者登録規程の一部を改正する告示」(平成28年国土交通省告示第927号)及び「賃貸住宅管理業務処理準則の一部を改正する告示」(平成28年国土交通省告示928号)を平成28年8月12日に公布し、平成28年9月1日より施行する。

については、「賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について」(平成23年10月25日国土動指第48号)を改正し、別添のとおり各地方支分部局主管部長あてに通知したところである。

貴団体におかれては、通知の趣旨を御理解のうえ、貴団体の会員に対し、周知されたい。

国土動指第31号
平成28年8月12日

各地方支分部局主管部長 あて

国土交通省土地・建設産業局不動産課長

「賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について」の一部改正について

「賃貸住宅管理業者登録規程の一部を改正する告示」(平成28年国土交通省告示第927号)及び「賃貸住宅管理業務処理準則の一部を改正する告示」(平成28年国土交通省告示928号)を平成28年8月12日に公布し、平成28年9月1日より施行する。

これに伴い、「賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について」(平成23年10月25日国土動指第48号)を別添のように改正し、平成28年9月1日から施行する。

運用にあたって、遺漏のないよう取り計らわれたい。

○ 賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について(平成23年10月25日国土動指第48号)

改 正 後	現 行
<p>1. 登録の申請関係(規程第4条関係) (1) 登録の申請に要する書類 規程第4条第1項及び第3項の規定に基づき次の書類を提出するものとする。 ただし、登録を実施するために必要と認めるときは、下記(2)の省略書類その他の書類の提出を求めるとする。 ①～⑤(略) ⑥事務所について規程第7条に規定する要件を備えていることを証する書面【別記様式第二号】 ⑦事務所を使用する権原に関する書面【別記様式第三号】 ⑧直前の事業年度の業務の状況に関する書面【別記様式第四号】 ⑨法人である場合においては、直前の事業年度の貸借対照表及び損益計算書 ⑩個人である場合においては、直前の財産の状況に関する書面【別記様式第五号】 ⑪(略) (2) 申請に要する書類の省略 宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者は、上記③～⑤及び⑦は省略可能である。マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号に規程するマンション管理業者は、上記④及び⑤は省略可能である。また、規程第3条第3項に基づく更新の登録を受けようとする者で、直前の事業年度終了後、規程第9条による報告をした者は上記⑧及び⑨又は⑩は省略可能である。 (3) (略)</p> <p>2. 登録の実施関係(規程第5条及び第10条関係) 規程第5条第2項(第10条第3項において準用する場合を含む。)の規定に基づく通知は、別記様式第六号によるものとする。この場合に1.(1)及び4.(1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。</p>	<p>1. 登録の申請関係(規程第4条関係) (1) 登録の申請に要する書類 規程第4条第1項及び第3項の規定に基づき次の書類を提出するものとする。 ただし、登録を実施するために必要と認めるときは、下記(2)の省略書類その他の書類の提出を求めるとする。 ①～⑤(略) (新設) ⑥事務所を使用する権原に関する書面【別記様式第二号】 ⑦直前の事業年度の業務の状況に関する書面【別記様式第三号】 ⑧法人である場合においては、直前の事業年度の貸借対照表及び損益計算書 ⑩個人である場合においては、直前の財産の状況に関する書面【別記様式第四号】 ⑪(略) (2) 申請に要する書類の省略 宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者は、上記③～⑤は省略可能である。マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号に規程するマンション管理業者は、上記④及び⑤は省略可能である。 (3) (略)</p> <p>2. 登録の実施関係(規程第5条関係) 規程第5条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第五号によるものとする。この場合に上記1.(1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。</p>

3. 登録をしない場合関係(規程第6条関係)

(1) (略)

(2) 規程第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第七号によるものとする。この場合上記1. (1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。

4. 変更の届出関係(規程第10条関係)

(1) 添付書類

規程第10条第1項に基づく変更の届出に当たって、その変更が、商号又は名称、法人の役員(個人である場合はその者)、事務所に関するものであるときは、その届出に係る者又は事務所に関する規程第4条第3項第1号から第9号までに掲げる書類を添付するものとする。また、規程第4条第1項第5号に関する事項の変更の届出に当たっては、返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。ただし、登録の変更が必要と認めるときは、その他の書類の提出を求めるものとする。

(2) (略)

5. 廃業等の届出関係(規程第11条関係)

規程第11条に基づく廃業等の届出に当たって、規程別記様式第五号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

6. 登録の抹消関係(規程第13条関係)

(1) 規程第13条第1項第9号に基づく登録の抹消の申請に当たって、規程別記様式第六号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

(2) 規程第13条第2項において準用する第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第八号によるものとする。

3. 登録をしない場合関係(規程第6条関係)

(1) (略)

(2) 規程第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第六号によるものとする。この場合上記1. (1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。

4. 変更の届出関係(規程第9条関係)

(1) 添付書類

規程第9条第1項に基づく変更の届出に当たって、その変更が、商号又は名称、法人の役員(個人である場合はその者)、事務所に関するものであるときは、その届出に係る者又は事務所に関する規程第4条第3項第1号から第8号までに掲げる書類を添付するものとする。ただし、登録の変更が必要と認めるときは、その他の書類の提出を求めるものとする。

(2) (略)

5. 廃業等の届出関係(規程第10条関係)

規程第10条に基づく廃業等の届出に当たって、規程別記様式第五号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

6. 登録の抹消関係(規程第12条関係)

(1) 規程第12条第1項第9号に基づく登録の抹消の申請に当たって、規程別記様式第六号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

(2) 規程第12条第2項において準用する第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第七号によるものとする。

国土動指第48号
平成23年10月25日
最終改正:平成28年8月12日国土動指第31号

各地方支分部局主管部長 あて

国土交通省土地・建設産業局不動産課長

賃貸住宅管理業者登録規程に係る登録申請等について

賃貸住宅管理業者登録規程(国土交通省告示第998号)及び賃貸住宅管理業務処理準則(国土交通省告示第999号)を平成23年9月30日に公布し、同年12月1日から施行することとしたところである。

については、登録申請等に当たって留意すべき事項等を下記のとおりとするので、遺漏のないよう取り計らわれたい。

記

1. 登録の申請関係(規程第4条関係)

(1) 登録の申請に要する書類

規程第4条第1項及び第3項の規定に基づき次の書類を提出するものとする。ただし、登録を実施するために必要と認めるときは、下記(2)の省略書類その他の書類の提出を求めるものとする。

①規程別記様式第1号

②規程第6条第1項各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面【別記様式第一号】

③役員(個人である場合においては、その者)に係る本人確認書類(運転免許証、旅券、健康保険証、国民年金手帳など氏名、住居、生年月日の記載のあるものの写し。)

④規程第4条第3項第4号及び第5号に掲げる書面

⑤登記事項証明書(法人である場合においては、その法人の登記事項証明書。個人である場合(営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人が法人である場合に限る。))においては、その法定代理人の登記事項証明書。)

⑥事務所について規程第7条に規定する要件を備えていることを証する書面

【別記様式第二号】

⑦事務所を使用する権原に関する書面【別記様式第三号】

⑧直前の事業年度の業務の状況に関する書面【別記様式第四号】

⑨法人である場合においては、直前の事業年度の貸借対照表及び損益計算書

⑩個人である場合においては、直前の財産の状況に関する書面【別記様式第五号】

⑪返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)

(2) 申請に要する書類の省略

宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者は、上記③～⑤及び⑦は省略可能である。マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号に規程するマンション管理業者は、上記④及び⑤は省略可能である。また、規程第3条第3項に基づく更新

の登録を受けようとする者で、直前の事業年度終了後、規程第9条による報告をした者は上記⑧及び⑨又は⑩は省略可能である。

(3) 申請部数

関係書類正本一通を提出するものとする。

2. 登録の実施関係(規程第5条及び第10条関係)

規程第5条第2項(第10条第3項において準用する場合を含む。)の規定に基づく通知は、別記様式第六号によるものとする。この場合に1.(1)及び4.(1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。

3. 登録をしない場合関係(規程第6条関係)

(1) 登録の申請、登録の更新申請若しくは役員の変更の届出をする者は、規程第6条第1項に該当する事由の有無の審査のため、上記1.(1)及び下記4.(1)により提出された書類に記載の個人情報が警察当局に提供されることに同意の上、書類を提出するものとする。

(2) 規程第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第七号によるものとする。この場合に上記1.(1)により提出された返信用の封筒に通知書を同封し、申請者に送付するものとする。

4. 変更の届出関係(規程第10条関係)

(1) 添付書類

規程第10条第1項に基づく変更の届出に当たって、その変更が、商号又は名称、法人の役員(個人である場合はその者)、事務所に関するものであるときは、その届出に係る者又は事務所に関する規程第4条第3項第1号から第9号までに掲げる書類を添付するものとする。また、規程第4条第1項第5号に関する事項の変更の届出に当たっては、返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。ただし、登録の変更に必要なと認めるときは、その他の書類の提出を求めるものとする。

(2) 届出部数

関係書類正本一通を提出するものとする。

5. 廃業等の届出関係(規程第11条関係)

規程第11条に基づく廃業等の届出に当たって、規程別記様式第五号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

6. 登録の抹消関係(規程第13条関係)

(1) 規程第13条第1項第9号に基づく登録の抹消の申請に当たって、規程別記様式第六号に返信用の封筒(A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を貼付したもの)を添付するものとする。

(2) 規程第13条第2項において準用する第6条第2項の規定に基づく通知は、別記様式第八号によるものとする。

誓 約 書

申請者、申請者の役員、法定代理人及び法定代理人の役員は、規程第6条第1項各号に該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

商号又は名称
氏 名
法定代理人
商号又は名称
氏 名

印
印

地方整備局長
北海道開発局長
殿

別記様式第二号

実務経験者等証明書

下記のとおり、事務所ごとに賃貸住宅管理業者登録規程第7条に規定する者（実務経験者等）を置いていることに相違ありません。

年 月 日

申請者

印

地方整備局長
北海道開発局長

殿

記

事務所の名称	実務経験者等の氏名 (生年月日)	実務経験年数	区分
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2
	年 月 日		1 2

実務経験者の経歴は、別表のとおり。

備考

- ① 本証明書は、登録申請書に記載した、事務所ごとに置く第7条に規定する者について作成すること。
- ② 実務経験者等が規程第7条に規定する要件を備えていることを証する書面を添付すること。
- ③ 「区分」の欄は、規程第7条第1号該当者については1、第2号該当者については2を○で囲むこと。

別記様式第二号 別表

実務経験者業務経歴書

氏名				
期 間	実務経験年数	業 務 の 内 容		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
自 年 月 至 年 月	満 年 月	(基幹事務) <input type="checkbox"/> 家賃、敷金等の受領に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の更新に係る事務 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の終了に係る事務 (その他) <input type="checkbox"/> 借主募集事務 <input type="checkbox"/> 入居者管理に係る事務 <input type="checkbox"/> 建物、設備、敷地に係る事務 <input type="checkbox"/> 清掃、除草に係る事務 <input type="checkbox"/> 経営支援事務		
小 計 (累 計)	満 年 月 (満 年 月)	/		
上記の者は、上記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。				
年 月 日				
証明者				印
証明を得ることができない場合	その理由		証明者と被証明者との関係	

備考

- ① 「業務の内容」の欄は、本人が従事した管理事務を全て選択すること。
- ② 実務経験の証明は、規程第7条第1号に該当する実務経験者に限り必要とし、証明者ごとに作成すること。
- ③ 「小計」の欄は、「実務経験年数」の欄に記載した年数を月単位で通算して記載すること。
ただし、期間が重複している場合でも実期間で通算すること。複数枚に及ぶ場合は頁毎に累計を記載すること。
- ④ 同時期に2以上の業務を担当した場合には、従事した期間が重複することのないよう留意して記載すること。

事務所を使用する権原に関する書面

事 項	所 有 者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	用 途
(事務所名)						
(所在地)						
(事務所名)						
(所在地)						
(事務所名)						
(所在地)						
(事務所名)						
(所在地)						
(事務所名)						
(所在地)						
(事務所名)						
(所在地)						

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

商号又は名称
氏 名

印

備 考

1. 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
2. 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、事務所の所有者が登録申請者と異なる場合にのみ次により記入すること。
 - ① 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - ② 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

別記様式第四号

直前の事業年度の業務の状況に関する書面

期間		年	月	日から	年	月	日まで
					報告基準日	年	月 日
管理受託の管理実績				転貸借の管理実績			
受託契約件数			件	原契約件数			件
受託戸数			戸	原契約戸数			戸
備考							

備考

1. 期間について、法人については、各申請者における直近の終了した事業年度を記入すること。
また、個人については、直近の終了した暦年（1月1日～12月31日）を記入すること。
2. 報告基準日について、法人については、直近の終了した事業年度中の日を設定、個人については、直近の終了した暦年中の日を設定し記入すること。
なお、管理受託及び転貸借の管理実績については、報告基準日において有効な契約に基づく件数等を記入すること。

別記様式第五号

直前の財産の状況に関する書面

年 月 日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産 現 金 預 金 有 価 証 券 未 収 入 金 土 地 建 物 備 品 権 利 そ の 他 計		
負 債 借 入 金 未 払 金 預 り 金 前 受 金 そ の 他 計		

備 考

1. この書面は、個人の業者のみが記入すること。
2. 年月日は、申請日前3ヶ月以内の日付であること。
3. 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

番 号

平成 年 月 日

殿

局 長

賃貸住宅管理業者の登録（登録の更新・変更）について（通知）

平成 年 月 日付けで申請のあった登録（登録の更新・変更）については、賃貸住宅管理業者登録規程第5条第1項（第10条第2項）の規定に基づき下記のとおり登録（登録の更新・変更）をしたので、第5条第2項（第10条第3項）の規定に基づき通知する。

記

登 録 年 月 日

登 録 番 号

登 録 の 有 効 期 間

実務経験者等の氏名

番 号

平成 年 月 日

殿

局 長

賃貸住宅管理業者の登録（登録の更新）をしない旨の通知書

平成 年 月 日付で申請のあった登録（登録の更新）については、下記の理由により賃貸住宅管理業者登録規程第6条第1項の規定に基づき登録（登録の更新）をしないこととしたので、同条第2項の規定に基づき通知する。

記

理由

番 号

平成 年 月 日

殿

局 長

賃貸住宅管理業者の登録の抹消について（通知）

下記の理由により、賃貸住宅管理業者登録規程第13条第1項の規定に基づき登録を抹消したので、同条第2項において準用する第6条第2項の規定に基づき通知する。

記

理由