

賃貸住宅管理業登録申請書 作成の手引き

北海道開発局 事業振興部
建設産業課
令和3年6月1日

■お問い合わせ先

〒060-8511 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎

北海道開発局 事業振興部 建設産業課 住宅宿泊管理業係・特定転貸事業適正化係

Tel:011-709-2311(内線 5888)

登録に当たって

令和3年6月15日、「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」(以下「賃貸住宅管理業法」という。)の全面施行に伴い、**管理戸数200戸以上の賃貸住宅管理業※を営もうとする者は、施行日から1年以内に国土交通大臣への登録が義務付けられました。**(管理戸数が200戸未満の者については、任意登録となりますが、登録を受けることにより社会的信用力が高まると考えられることから、登録することを推奨しております。)

※賃貸住宅管理業とは、賃貸住宅の賃貸人から委託を受けて、以下の管理業務を行う事業のことを指します。

①「賃貸住宅の維持保全を行う業務」 または、①及び②「当該賃貸住宅に係る家賃、敷金、共益費その他の金銭の管理を行う業務」を併せて行う事業

サブリース事業者にあっても、上記の管理業務を行う場合、国土交通大臣の登録を受けなければなりません。

登録に当たり、次ページ以降をご確認いただき、適正な申請をお願いいたします。

賃貸住宅管理業の登録申請に当たり、まずは、欠格要件に該当しないことをご確認ください。

欠格要件

賃貸住宅管理業法第6条において、賃貸住宅管理業者として登録ができない者の要件が記載されております。**10及び11については、特にご注意ください。**

次のいずれかに該当するとき（賃貸住宅管理業法第6条第1項1号～11号）

1. 心身の故障により賃貸住宅管理業を的確に遂行することができない者として国土交通省令で定めるもの
2. 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
3. 登録を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者
4. 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
5. 暴力団員等
6. 賃貸住宅管理業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者として国土交通省令で定めるもの
7. 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その法定代理人が前各号のいずれかに該当するもの
8. 法人であって、その役員のうち上記1～6までのいずれかに該当する者があるもの

9. 暴力団員等がその事業活動を支配する者
10. 賃貸住宅管理業を遂行するために必要と認められる国土交通省令で定める基準に適合する財産的基礎を有しない者
↓ 基本的には、以下のいずれも満たすこと。※同等と見込める場合もあり。
 - ①負債の合計額が資産の合計額を超えないこと
 - ②支払い不能に陥っていないこと詳細は、「[賃貸住宅管理業法制度概要ハンドブック](#)」20ページを参照してください。
11. 営業所又は事務所ごとに第12条の規定による**業務管理者を確実に選任する**(※)と認められない者

(※)業務管理者の選任とは

賃貸住宅管理業者の従業員が行う管理業務等の質を担保する必要があることから、法第12条において、賃貸住宅管理業者は、従業員が行う管理業務等の指導・監督を行うために必要な知識及び能力等の一定の要件を備える者(業務管理者)をその営業所又は事務所ごとに一人以上選任し、当該者に一定の事項についての管理及び監督を行わせなければならないこととされております。

業務管理者が管理・監督しなければならない事項、業務管理者の要件につきましては、「[賃貸住宅管理業法制度概要ハンドブック](#)」業務管理者(26ページ)によりご確認ください。

登録申請方法等

登録申請は、「**賃貸住宅管理業登録等電子申請システム**」(電子による申請)を利用して**行うことを原則**としますが、紙による郵送(書面による申請)も可能としております。

申請に当たっては、あらかじめ以下のホームページをご確認ください。
(※登録申請に係る必要書類等、提出方法、電子申請システム(リンク)、操作マニュアル等が掲載されております。) [賃貸住宅管理業法に係る賃貸住宅管理業登録申請等](#)

新規申請される方は、「登録申請に係る必要書類一覧(新規・更新)」(本手引き8ページ)により、書類を提出していただきます。以下に注意点を記載しますので、ご確認ください。

◆注意点

- ・電子による申請の場合は、必要となる添付書類は原本ではなくPDF化した上で、システムの所定欄に添付してください。ただし、その場合であっても、「**登録申請書(第6面)**」は、**必ず、登録免許税納付書・領収証書の原本を貼り付けて郵送**していただく必要があります。
- ・「**その他必要と認める書類**」として業務の状況に関する書面を補完する**管理物件一覧表※**は、申請時または申請時から3ヶ月以内にメールまたは**郵送**により提出してください。

※管理物件一覧表とは

申請時において登録申請者が管理受託契約を締結している**賃貸住宅の名称、所在地、管理戸数**等を記載した台帳のこと。**上記の三点は必ず記載**してください。(様式は任意)
なお、管理戸数については、「業務の状況に関する書面(別記様式第4号)」の管理戸数と整合するよう留意してください。

・「返信用封筒」について

電子申請システムを利用した申請者に対しては、当該システム内にて登録通知を行いますので、申請状況について都度ご確認ください。なお、登録通知書を希望する方は、登録申請書第6面郵送時に併せて、返信用封筒を同封してください。

書面申請の方は、登録通知書によりお知らせいたしますので、必ずA4サイズの返信用封筒に120円分の切手を貼付し、宛先を記載の上、必要書類とともに郵送してください。

■提出先(書面の郵送先)

〒060-8511 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎
北海道開発局 建設産業課 賃貸住宅管理業担当 宛

Mail: hkd-ky-tintai@gxb.mlit.go.jp

※「その他必要と認める書類(管理物件一覧表)」のみ、メールによる提出も可能です。

新規登録時に必要な費用

賃貸住宅管理業者の登録申請(**新規登録**)する場合は、登録免許税法に基づき、**登録免許税**として**現金9万円**を納付していただき、**登録申請書第6面に領収証書の原本**を貼り付けて**郵送**していただく必要があります。

(【e-TAX】で電子納付した証明書類の添付は認められません。)

納付先は、**札幌国税局札幌北税務署**(北海道札幌市北区北三十一条西7-3-1)となります。

直接、札幌北税務署にて納付いただくか、国税収納を取り扱う金融機関(日本銀行一般代理店、歳入代理店等に指定されている金融機関)にて納付してください。

(納付書用紙は、税務署あるいは一部の金融機関等で入手可能です。)

札幌北税務署以外の税務署では、納付先を札幌北税務署とした納付はできませんのでご注意ください。金融機関でお支払い頂く場合の納付書の記載例については、15ページをご確認ください。

※新規申請時には、収入印紙での納付はできませんのでご注意ください。

【法人の場合】

番号	書類の名称	備考
1	登録申請書（第一面～第六面）【規則第六条 別記様式第一号】	賃貸住宅管理業登録等電子申請システムによる申請の場合においても、郵送による申請と同様、第六面においては登録免許税納付書・領収証書、又は収入印紙の原本を貼り付けのうえ郵送
2	定款又は寄付行為	
3	登記事項証明書	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）※写しによる提出可
4	法人税の直前一年の各年度における納付すべき額及び納付済額を証する書面	納税証明書（その1） ※写しによる提出可
5	役員が破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村（特別区を含む）の長の証明書（身分証明書）	本籍地の市区町村が発行する身分証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）※役員（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、会計参与等）全員について必要※写しによる提出可
6	役員並びに相談役及び顧問の略歴を記載した書面【規則第七条 別記様式第二号】	
7	相談役及び顧問の氏名及び住所並びに発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主又は出資の額の百分の五以上の額に相当する出資をしている者の氏名又は名称、住所及びその有する株式の数又はその者のなした出資の金額を記載した書面【規則第七条 別記様式第三号】	
8	最近の事業年度（※）における貸借対照表及び損益計算書	最近の事業年度における貸借対照表が債務超過となっている場合、登録申請日を含む事業年度の直前2か年分の貸借対照表及び損益計算書を提出（※）申請日を含む事業年度の前事業年度をいう。
9	業務等の状況に関する書面【規則第七条 別記様式第四号】	
10	業務管理者の配置状況【規則第七条 別記様式第五号】	・登録証明事業実施機関が発行する証明書を添付（※）または、 ・宅地建物取引士証及び指定講習機関が発行する指定講習修了証を添付 ※令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年6月までに登録した賃貸不動産経営管理士においては、賃貸不動産経営管理士証及び移行講習機関が発行する移行講習修了証を添付 ※写しによる提出可
11	法第六条第一項第二号から第四号まで、第六号及び第八号から第十一号までのいずれにも該当しないことを誓約する書面【規則第七条 別記様式第六号】	
12	その他必要と認める書類	業務の状況に関する書面を補完する管理物件一覧表（※）（申請時または申請時から3ヶ月以内にメールまたは郵送にて提出） ※登録申請者が管理受託契約を締結している賃貸住宅の名称、所在地、管理戸数等を記載した台帳 ※台帳の様式は任意ですが、申請先によって参考様式を定めている場合がありますので、詳細は申請先地方整備局等のホームページをご覧ください。
13	返信用封筒	登録通知書の発行を希望する者は、所管の地方整備局等へA4サイズの返信用封筒に宛先を記載の上120円分の切手を貼付し郵送

【個人の場合】

1	登録申請書（第一面～第六面）【規則第六条 別記様式第一号】	賃貸住宅管理業登録等電子申請システムによる申請の場合においても、郵送による申請と同様、第六面においては登録免許税納付書・領収証書、又は収入印紙の原本を貼り付けのうえ郵送
2	所得税の直前一年の各年度における納付すべき額及び納付済額を証する書面	※写しによる提出可
3	登録申請者が破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村の長の証明書（身分証明書）	本籍地の市区町村が発行する身分証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）※写しによる提出可
4	登録申請者の略歴を記載した書面【規則第七条 別記様式第二号】	
5	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つて、その法定代理人が法人である場合においては、その法定代理人の登記事項証明書（注5）	本店所在地の法務局（登記所）が発行する法人の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）※写しによる提出可
6	財産に関する調査【規則第七条 別記様式第七号】	財産に関する調査が債務超過となっている場合、登録申請日を含む事業年度の直前2か年分の貸借対照表及び損益計算書を提出
7	業務等の状況に関する書面【規則第七条 別記様式第四号】	
8	業務管理者の配置状況【規則第七条 別記様式第五号】	・登録証明事業実施機関が発行する証明書を添付（※）または、 ・宅地建物取引士証及び指定講習機関が発行する指定講習修了証を添付 ※令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年6月までに登録した賃貸不動産経営管理士においては、賃貸不動産経営管理士証及び移行講習機関が発行する移行講習修了証を添付 ※写しによる提出可
9	法第六条第一項第一号から第七号まで及び第九号から第十一号までのいずれにも該当しないことを誓約する書面【規則第七条 別記様式第八号】	
10	本人確認書類	住民票の写し（発行日から3ヶ月以内のものかつマイナンバーが記載されていないもの）
11	その他必要と認める書類	業務の状況に関する書面を補完する管理物件一覧表（※）（申請時または申請時から3ヶ月以内にメールまたは郵送にて提出） ※登録申請者が管理受託契約を締結している賃貸住宅の名称、所在地、管理戸数等を記載した台帳 ※台帳の様式は任意ですが、申請先によって参考様式を定めている場合がありますので、詳細は申請先地方整備局等のホームページをご覧ください。
12	返信用封筒	登録通知書の発行を希望する者は、所管の地方整備局等へA4サイズの返信用封筒に宛先を記載の上120円分の切手を貼付し郵送

（注1）郵送にて申請を行う場合に提出する部数は、正本1部

（注2）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又は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号に規定するマンション管理業者で、法人の場合は番号2及び3並びに番号5～7の書類、個人の場合は番号3～5の書類の添付について、それぞれ省略可能。また、賃貸住宅管理業登録規程第2条第4項に規定する賃貸住宅管理業者が登録申請する場合、法人の場合は番号2及び3並びに番号5、個人の場合は番号3及び番号5の書類の添付について、それぞれ省略可能。ただし、登録を実施するために、省略書類その他書類を必要に応じて求める場合があります。

（注3）新規設立の法人で、最初の決算期を迎えていない法人にあつては、番号4の添付書類及び番号8の損益計算書に代えて、開業時の貸借対照表（会社の設立時や会社の開業時に作成される貸借対照表のことをいう。）を添付すること。

（注4）登録申請者は、法第6条第1項に該当する事由の有無の審査のため、登録を実施するために提出し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、書類を提出してください。

（注5）個人が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る場合においては、その法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員）を含めて提出する必要があります。

賃貸住宅管理業者登録申請書

(第一面)

賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第4条第1項の規定により、賃貸住宅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、事実と相違ありません。

令和〇年 〇月 〇日

- ① 申請先の地方整備局名を記入すること。
- ② 登録申請者が未成年である場合には、法定代理人の同意書を添付すること。
- ③ 登録申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ④ 「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。
- ⑤ 「登録の種類」の欄は、該当する番号を記入すること。

⑥ 法人の場合は法人番号を記入すること。※法人番号とは、国税庁から指定・通知される13桁の番号。（商業登記簿の会社法人等番号12桁の左側に1桁を付加したもの）商号又は名称の「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。なお、フリガナに会社の種類（カブシキガイシャなど）は記入しないこと。また、「商号又は名称」も、上段から左詰めで記入すること。

⑦ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。

⑧ 代表者又は個人に関する事項について、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、第二面の役員に関する事項の欄に記入すること。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二面の役員に関する事項の欄に記入すること。

⑨ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで記入すること。また、「氏名」欄も姓と名の間に1文字分空けて記入すること。

⑩ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表により該当する元号のコードを記入すると生年月日ともに、1桁の場合は数字の前に「0」を記入すること。

(記入例) S - 40 年 01 月 01 日

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

① 地方整備局長 殿
北海道開発局長

② 登録申請者 商号又は名称 **霞ヶ岡不動産株式会社**
氏 名 **代表取締役 霞ヶ岡 太郎**
(法人である場合においては、代表者の氏名)
電話番号 **03-5353-8111**
ファクシミリ番号 **03-5353-1557**

③ 受付番号 * 受付年月日 * 申請時の登録番号 () ④

(有効期間: 年 月 日 ~ 年 月 日)

登録の種類
⑤ 1. 新規 2. 更新

* 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 ◎ 商号、名称又は氏名及び住所

法人・個人の別

11	法人番号	1234567890123	⑦ <input type="checkbox"/> 1. 法人
	フリガナ	カスミガセキフドウサン	⑨
⑥	商号、名称又は氏名	霞ヶ岡不動産株式会社	⑩
	郵便番号	100 - 8918	
	住所	東京都千代田区霞が関2-1-3 国土交通ビル1階101号室	

確認欄

*

⑧ ◎ 代表者又は個人に関する事項

12	フリガナ	カスミガセキ タロウ
	氏名	霞ヶ岡 太郎
	生年月日	S - 40 年 01 月 01 日
	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性

確認欄

*

受付番号

申請時の登録番号

① *

() ②

項番 ◎ 法定代理人に関する事項

1 3

フリガナ	カスミガセキフドウサン		
商号、名称 又は氏名	霞ヶ岡不動産株式会社		
郵便番号	100	-	8918
住所	東京都千代田区霞が岡2-1-3 国土交通ビル1階101号室		
生年月日		-	
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

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(法人である場合)

1 4

フリガナ	カスミガセキ タロウ		
氏名	霞ヶ岡 太郎		
生年月日	5	-	40
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

確認欄
 *

④

◎ 法定代理人の役員に関する事項(法人である場合)

1 5

フリガナ	カスミガセキ ジロウ		
氏名	霞ヶ岡 次郎		
生年月日	5	-	44
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

確認欄
 *

1 5

フリガナ			
氏名			
生年月日		-	
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

確認欄
 *

1 5

フリガナ			
氏名			
生年月日		-	
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

確認欄
 *

1 5

フリガナ			
氏名			
生年月日		-	
性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	

確認欄
 *

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 「個人」を選択した場合、生年月日及び性別まで記載すること。

④ 「法人」を選択した場合は、項番13の生年月日及び性別は記載不要だが、項番14（代表者）及び15（役員）に関する事項を記載すること。

① (第三面)

受付番号

申請時の登録番号

② *

() ③

④ ③ 役員に関する事項(法人である場合)

2 1 フリガナ カスミガセキ ハナコ
氏名 霞ヶ岡 花子
生年月日 S - 4 2 年 0 2 月 0 1 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

2 1 フリガナ カスミガセキ ジロウ
氏名 霞ヶ岡 次郎
生年月日 S - 4 4 年 0 3 月 0 1 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

2 1 フリガナ カスミガセキ サブロウ
氏名 霞ヶ岡 三郎
生年月日 S - 4 4 年 0 3 月 0 1 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

2 1 フリガナ カスミガセキ シロウ
氏名 霞ヶ岡 四郎
生年月日 S - 4 8 年 0 5 月 0 1 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

2 1 フリガナ
氏名
生年月日 - 年 月 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

2 1 フリガナ
氏名
生年月日 - 年 月 日
性別 男性 女性

確認欄
 *

① 第三面は、申請者が法人の場合にのみ記入すること。なお、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。

② 申請者は、*印の欄には記入しないこと。

③ 「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。

④ 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。

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」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□には下表により該当する元号のコードを記入すると生年月日ともに、1桁の場合は数字の前に「0」を記入すること。

(記入例) S - 4 0 年 0 1 月 0 1 日

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

① (第四面)

② 受付番号 * 申請時の登録番号 () ③

項番 ◎ 営業所又は事務所に関する事項

30 ④ 営業所又は事務所の別 1. 主たる営業所又は事務所 2. 従たる営業所又は事務所

営業所又は事務所の名称 ⑤ 本店

郵便番号 100 - 8918

所在地 ⑥ 地 東京都千代田区霞が関2-1-3

電話番号 ⑦ 03-5235-8111

確認欄
*

30 営業所又は事務所の別 2 1. 主たる営業所又は事務所 2. 従たる営業所又は事務所

営業所又は事務所の名称 2号店

郵便番号 100 - 8918

所在地 東京都千代田区霞が関2-1-2

電話番号 00-1234-5678

確認欄
*

30 営業所又は事務所の別 1. 主たる営業所又は事務所 2. 従たる営業所又は事務所

営業所又は事務所の名称

郵便番号 -

所在地

電話番号

確認欄
*

30 営業所又は事務所の別 1. 主たる営業所又は事務所 2. 従たる営業所又は事務所

営業所又は事務所の名称

郵便番号 -

所在地

電話番号

確認欄
*

① 第四面は、項番30の事務所ごとに作成すること。

(※本店において法第2条第2号に規定する管理業務を行わない場合、第四面への本店の記載は不要)

② 申請者は、*印の欄には記入しないこと。

③ 「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。

④ 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。

⑤ 「営業所又は事務所の名称」の欄は、主たる事務所であれば「本店」、従たる事務所であれば支店名のみを記入すること(商号は記載不要)。

(※本店において法第2条第2号に規定する管理業務を行わない場合、管理業務を行う主たる営業所又は事務所を「本店」として記入する。)

⑥ 「所在地」の欄は、都道府県名から記載し、「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)

⑦ 「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)

(第五面)

① 受付番号 * 申請時の登録番号 () ②

項番 ◎ 既に有している免許又は登録

項番	業の種類	免許等の番号	免許等の年月日
31	宅地建物取引業法第3条第1項の免許	国土交通大臣 (1) 第111111号	③ 平成29年7月20日
	マンションの管理の適正化の推進に関する法律第44条第1項の登録	国土交通大臣 (1) 第222222号	③ 平成30年7月21日
	賃貸住宅管理業者登録規程第4条第1項の登録	国土交通大臣 (1) 第333333号	③ 令和1年7月22日

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 「免許等の年月日」の欄は、更新後の免許の有効期間の開始日ではなく、**免許を当初与えられた年月日**を記入すること。

【新規申請時】登録免許税納付書・領収証書はり付け欄

【更新申請時】収入印紙はり付け欄

(消印してはならない。)

【新規申請時の貼付例】

見本

**※ 新規申請時においては、収入印紙での納付は
できませんのでご注意ください。**

※札幌北税務署にて、直接納付頂いた場合は、第6面は不要です。
札幌北税務署より交付されるA4サイズの領収証書原本をそのまま添付下さい。

登録免許税の予納の方法について（賃貸住宅管理業・北海道開発局）

新規登録時の登録免許税については、札幌国税局札幌北税務署にて納付いただくか、国税収納を代行している金融機関にて納付ください。

金融機関にて納付いただく場合は、金融機関窓口で渡される納付書に下記のとおり記載し、納付ください。なお、納付書は3枚複写となっておりますので、納付後渡される領収証書（③）を第6面に貼り付け、申請書に添付ください。

納付書記載例

①1枚目納付済通知書（記入する頁）

納付済通知書 (記入する頁) の記入例。年度は03、税目番号は221、札幌北税務署。税額は90000円。住所は「※登録申請者名にて納付下さい。」と記載されている。

②裏面

納付済通知書の裏面には、税目一覧表と電子納税に関する説明が記載されている。

税目	税目番号	税目	税目番号
源泉所得税	010	消費税及地方消費税	300
源泉所得税及復興特別所得税	310	酒税	060
申告所得税	020	たばこ税	250
申告所得税及復興特別所得税	320	たばこ税及たばこ特別税	230
法人税	030	石炭石炭税	380
地方税法人税	040	電源開発促進税	170
復興特別法人税	330	揮発油税及地方道路税	180
法人税（連結）	032	揮発油税及地方揮発油税	070
地方税法人税（連結）	042	石炭一炭一税	190
復興特別法人税（連結）	332	自動車重量税	200
相続税	050	航空機燃料税	210
贈与税	051	印紙税	220
地価増徴税	280	登録免許税	221
酒税	240		

電子納税について（事前手続きが必要です。）
 ① 国税ダイレクト方式電子納税（ダイレクト納付）
 ② インターネットバンキング等による電子納税（登録方式・入力方式）
 電子納税のご利用に当たっては、電子納税をご利用いただけます。
 電子納税とは、金融機関の窓口に向うことなく、インターネット等を利用して国税を納付することが可能となるものであり、次の方法があります。
 ③ 国税ダイレクト方式電子納税（ダイレクト納付）
 ④ インターネットバンキング等による電子納税（登録方式・入力方式）
 電子納税のご利用に当たっては、お取引の金融機関がご利用いただく納付税に対応していること及びあらかじめ利用のための手続きを行っていただくことが必要となります。
 詳しくは、e-Taxホームページ（www.e-tax.nita.go.jp）をご覧ください。
 【電子納税（入力方式）による納付方法】
 金融機関（インターネットバンキング等）の税金・各種料金払込画面では、次のとおり入力してください。
 ① 収納機関番号 → 「00200」
 ② 納付番号 → 「利用者識別番号」
 ③ 確認番号 → 「納税用確認番号」
 ④ 納付区分 → 「納付区分番号」（e-Taxに納付情報を登録し、通知される番号）又は「納付目的コード」（納付情報を組み合わせて作成した番号）
 * 「納付目的コード」…「税目番号（3桁）」+「申告区分（1桁）」+「4」+「課税期間（2桁～6桁）」を一連番号にしたものです。
 ・「税目番号」は左記の網かけの7税目に限られます。
 ・「申告区分」は第一片の（申告区分）欄の番号です。
 ・「課税期間」は左記の（記載例）の（日）の2桁から6桁の数字になります。

③3枚目・領収証書（複写式）

領収証書 (複写式) の記入例。年度は03、税目番号は221、札幌北税務署。税額は90000円。住所は「※本頁は①に記入することにより複写されます。」と記載されている。

別記様式第二号（第七条関係）

略 歴 書

住 所	東京都千代田区霞が関2-1-3 国土交通ビル1階101号室		
(フリガナ) 氏 名	カスミガセキ タロウ 霞ヶ関 太郎	生年月日	昭和40年 1月 1日
① 職 名	代表取締役、専任の宅地建物取引士		
職 歴	期 間 ②	従 事 し た 職 務 の 内 容 ③	
	自 平成21年 4月 1日 至 平成31年 3月 31日	霞ヶ関不動産株式会社 営業業務に従事	
	自 平成31年 4月 1日 至 年 月 日	霞ヶ関不動産株式会社 代表取締役 兼 専任の宅地建物取引士 就任	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

上記のとおり相違ありません。

令和〇年 〇月 〇日

氏 名 霞ヶ関 太郎

- ① 申請業者での現在の職名を、履歴事項全部証明書に記載の役名で記入すること。
- ② 職歴期間は「自」に就職又は就任、「至」に退職又は退任の年月日を記入すること。
- ③ 最終学歴終了後から現在に至るまでの就職先・就任先名および職務内容、役名を記入すること。

添 付 書 類

（第一面）

相談役及び顧問（法人の場合）

① 受付番号 申請時の登録番号
* () ②

③

4 1	就 任 年 月 日	H	-	1 0	年	0 4	月	0 1	日
	フリガナ	霞ヶ岡 五郎							
	氏 名	カスミガセキ ゴロウ							
	生 年 月 日	S	-	5 0	年	0 7	月	0 1	日
	性 別	<input checked="" type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性				
	住 所	東京都千代田区霞が岡2-1-2							

確認欄

4 1	就 任 年 月 日		-		年		月		日
	フリガナ								
	氏 名								
	生 年 月 日		-		年		月		日
	性 別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性				
	住 所								

確認欄

4 1	就 任 年 月 日		-		年		月		日
	フリガナ								
	氏 名								
	生 年 月 日		-		年		月		日
	性 別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性				
	住 所								

確認欄

4 1	就 任 年 月 日		-		年		月		日
	フリガナ								
	氏 名								
	生 年 月 日		-		年		月		日
	性 別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性				
	住 所								

確認欄

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 就任した年月日は、最初の□には下表により該当する元号のコードを記入すると生年月日ともに、1桁の場合は数字の前に「0」を記入すること。

(記入例) S - 4 0 年 0 1 月 0 1 日

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者(法人の場合)

① * 受付番号 () 申請時の登録番号 ②

フリガナ	カスミガセキ タロウ
氏名又は名称	霞ヶ岡 太郎
生年月日	5 40 年 01 月 01 日
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
保有株式の数 (出資金額)	1234 株 10,000,000 (円)
割合	12.34 %
郵便番号	100 - 8918
住所又は所在地	東京都千代田区霞が岡2-1-3 国土交通ビル1階101号室

確認欄
*

フリガナ	
氏名又は名称	
生年月日	- 年 月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)
割合	%
郵便番号	-
住所又は所在地	

確認欄
*

フリガナ	
氏名又は名称	
生年月日	- 年 月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)
割合	%
郵便番号	-
住所又は所在地	

確認欄
*

フリガナ	
氏名又は名称	
生年月日	- 年 月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)
割合	%
郵便番号	-
住所又は所在地	

確認欄
*

- 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 保有する株式の数および出資金額を記載すること。
- ④ 保有する株式が発行株式に占める割合(小数点第2位まで)を記載すること。

業務等の状況に関する書面

1 業務の状況

① 申請日 令和〇年 〇月 〇日			
管理受託契約に係る管理実務の実績		特定賃貸借契約に係る管理実務の実績	
管理受託契約の件数	1, 2 3 4 件	特定賃貸借契約の件数	② 4, 5 6 7 件
管理戸数	2, 3 4 5 戸	管理戸数	5, 6 7 8 戸
契約金額(千円) ③	3, 4 5 6		
従事従業者数 (うち業務管理者の数) ④	1, 0 0 0 (1 0 0)		
その他報告事項			

2 財産の分別管理の状況

⑤ 受領した家賃、敷金、共益費その他の金銭の分別管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 家賃、敷金、共益費その他の金銭専用口座と自己の固有財産専用口座を区分 <input checked="" type="checkbox"/> 自己の帳簿（電磁的記録を含む）により管理受託契約ごとに区分 <input type="checkbox"/> 家賃、敷金、共益費その他の金銭の管理を行う業務を行っていない <input type="checkbox"/> その他 ()
----------------------------------	--

備 考

1. 管理業務の実績については、申請日時点において有効な契約に基づく件数及び戸数を記入すること。
2. 財産の分別管理の状況は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れ、「その他」については具体的状況を記述すること。

① 申請日において有効な契約に基づく実績を記入して下さい。(本法で規定する賃貸住宅管理業を含まない管理受託は対象外)。なお、申請日時点で管理実績が全くない場合は、各欄に「0」と記入すること。

② 賃貸人と直接契約した特定賃貸借契約（マスターリース）契約について、管理受託契約の記載方法に準じて記入して下さい。(本法で規定する賃貸住宅管理業を含まない特定賃貸借契約は対象外)。

③ 管理受託契約及び特定転貸借契約に基づき、申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬を記入して下さい（管理受託契約に基づいて行う管理事務において受領する手数料などを含む。）

※「申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬」とは、委託者から支払われる月額管理報酬を指します。

- ・管理受託契約において年額の管理報酬のみ定められている場合
→月割計算した額を記入してください。
- ・管理受託契約において一定の報酬額の定めがなく、家賃等に連動する場合
→管理受託契約に基づき、申請月に賃貸人から受領する管理報酬額（見込み含む）を記入してください。

※特定賃貸借契約に係る契約金額（家賃等）の記入は不要ですが、特定賃貸借契約に基づき、申請日時点で賃貸人から受領している管理報酬（手数料などを含む。）があれば記入して下さい。

④ 従事従業者数は、他の業務を兼務している従業者数も含まれます。「うち業務管理者の数」の数は、別記様式第五号（業務管理者の配置状況）に記載した者の数を記入して下さい。

⑤ 管理受託契約に基づく管理業務において受領する家賃、敷金、共益費その他の金銭（以下「家賃等」という。）を管理する口座と賃貸住宅管理業者の固有財産を管理する口座を別とした上で、管理受託契約毎に金銭の出入を区別した帳簿を作成する等により勘定上も分別管理する必要があるため、該当する選択肢をチェックして下さい。該当する選択肢がない場合は、その他の選択肢をチェックし、具体的な内容をに記入して下さい。なお、本項目は原則として、予定ではなく実際に実施している分別管理の状況等を記入するものであるが、申請日時点で管理実績が全くない場合に限り、将来的に管理を受託した際にどのように分別管理等を行う予定であるかを記入して下さい。

業務管理者の配置状況

年 月 日

営業所又は事務所の名称	フリガナ 業務管理者の氏名	有する資格	証明又は登録番号	証明又は講習修了年月日
西日暮里	コッコウショウ サンタロウ	<input checked="" type="checkbox"/> 第十四条第一号	(1) 123456	令和 3年 12月 4日
	国交省 三太郎	<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	令和 年 月 日
東京	コッコウショウ ハナコ	<input checked="" type="checkbox"/> 第十四条第一号	(0) 123456	令和 3年 7月 15日
	国交省 花子	<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	令和 年 月 日
浜松町	コッコウショウ ケンシロウ	<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	令和 年 月 日
	国交省 建四郎	<input checked="" type="checkbox"/> 第十四条第二号	(東京) 123456	令和 5年 8月 9日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第一号	()	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 第十四条第二号	()	年 月 日

①令和3年度以降の登録証明事業実施機関が実施する登録試験に合格した者は、当該実施機関から発行・交付された証明番号を記載すること

- (添付書類)
- ・登録証明事業実施機関が発行する証明書

②令和2年度までの賃貸不動産経営管理士試験に合格し賃貸不動産経営管理士証の交付を受けた者であって移行講習を修了した者は、移行講習修了証番号の1桁目を括弧内に、2桁目以降を括弧の右側の欄に記載すること。

(例) 移行講習修了証番号 第0123456号⇒証明又は登録番号の記載方法 (0) 123456

- (添付書類)
- ・賃貸不動産経営管理士証及び移行講習機関が発行する移行講習修了証

③宅地建物取引士で管理業務に関する2年以上の実務経験があり指定講習を修了した者は、宅地建物取引士証の登録番号を記入し、括弧内に登録を受けた都道府県名等を記入すること。(指定講習修了証番号の記載は不要)

- (添付書類)
- ・宅地建物取引士証及び指定講習機関が発行する指定講習修了証

備考 「証明又は登録番号」については、第十四条第一号に該当する者については登録証明事業による証明番号を記入し、括弧内に登録証明事業の登録番号を記入すること。同条第二号に該当する者については宅地建物取引士の登録番号を記入し、括弧内に登録を受けた都道府県名等を記入すること。

別記様式第六号（第七条関係）

誓 約 書

（法人用）

登録申請者及び登録申請者の役員は、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第6条第1項第2号から第4号まで、第6号及び第8号から第11号までのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

令和年 ○月 ○日

商号又は名称 霞ヶ関不動産株式会社

代表者の氏名 代表取締役 霞ヶ関太郎

〇〇地方整備局長 殿

① 申請者本人が他の役員等を代表して誓約をしたものとする。

(A4)

- ① この調書は、登録申請者が個人である場合のみ、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。
- ④ 時価で記入すること。

別記様式第七号（第七条関係）

① 財産に関する調書

② 令和年 ○月 ○日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現 金 預 金	10,000,000	
有 価 証 券	0	
未 収 入 金	0	
土 地	30,000,000	④
建 物	10,000,000	
備 品	5,000,000	
③ 権 利	1,500,000	
そ の 他	0	
計	56,500,000	
負 債		
⑤ 借 入 金	1,000,000	
未 払 金	0	
預 り 金	0	
前 受 金	0	
そ の 他	0	
計	1,000,000	

- ⑤ 提出された登録申請日を含む事業年度の直前2か年分の貸借対照表及び損益計算書において、当期純利益が生じている場合、または「事業主借」を控除した負債の合計額が資産の合計額を超えていない場合など、「負債の合計額が資産の合計額を超えて」いないことと同等又は同等となることが見込まれる場合には、「財産及び損益の状況が良好である」と認めて差し支えないと規定している。そのため、「事業主借」がある場合は「借入金」に合わせて算入した金額記入し、摘要欄に「うち事業主借」と記載すること。