

○ 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)</p> <p>(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。</p> <p>①～⑤(略)</p> <p>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】</p> <p>⑦事務所を使用する権原に関する書面【別記様式第三号】</p> <p>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】</p> <p>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</p> <p>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】</p> <p>⑪(略)</p> <p>(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、<u>上記③～⑤及び⑦</u>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、<u>上記④及び⑤</u>は省略可能である。<u>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。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>2. 登録の実施関係(規程第5条及び第10条関係)</p> <p>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)</p> <p>(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。</p> <p>①～⑤(略)</p> <p>(新設)</p> <p>⑥事務所を使用する権原に関する書面【別記様式第二号】</p> <p>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】</p> <p>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</p> <p>⑨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】</p> <p>⑩(略)</p> <p>(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、<u>上記③～⑥</u>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、<u>上記④及び⑤</u>は省略可能である。</p> <p>(3) (略)</p> <p>2. 登録の実施関係(規程第5条関係)</p> <p>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<u>上記1. (1)</u>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、登録の変更に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。