

年 月 日

一般社団法人日本マンション管理士会連合会
 会長 瀬下 義浩 様
 (写) 一般社団法人香川県マンション管理士会
 吉田 宏基 様

日管連登録マンション管理士登録申請書（個人）

私は、日管連定款第11条の規定及び登録マンション管理士の登録規程に基づき、登録規程第3条に定める書類を添付し、所属会員会を經由して、本申請書を提出します。

フリガナ			マンション管理士登録証番号	
氏名	印			
フリガナ			登録年月日（和暦）	
事務所の名称			令和 年 月 日	
生年月日 （西暦）	年 月 日		マンション管理士試験合格日、合格証書番号	
			合格日	年 月 日
			合格証書番号	
住所又は事務所の所在地			<input type="checkbox"/> 自宅 ・ <input type="checkbox"/> 事務所	
〒 -				
電話番号				
FAX番号				
携帯電話番号				
メールアドレス				
【日管連事務局記入】 日管連登録マンション管理士番号： 理事会承認日 年 月 日 承認書発送日 年 月 日 登録料入金日 年 月 日 登録料免除 <input type="checkbox"/>				
【特記事項】				

電子データにて作成の場合、 をクリックすると となります。（Word2010以降）

略 歴 書

保有資格	

日管連マンション管理士登録申請書 添付書類チェックリスト

	添付資料	チェック
1	住所または事務所を証する書面 ※1	<input type="checkbox"/>
2	マンション管理士登録証 (写)	<input type="checkbox"/>
3	マンション管理士登録講習修了証 (写) ※2	<input type="checkbox"/>
4	誓約書 (様式4-3)	<input type="checkbox"/>
5	写真 (3cm×4cm) 1葉	<input type="checkbox"/>
6	その他	<input type="checkbox"/>

※1 住民票、事務所賃貸借契約書(写)、登記事項証明書または事業開始届書(写)等のいずれかを添付してください。

※2 登録講習を受講されている方は、提出してください。

申込書提出時、上記の書類を日管連事務局宛に Word・Excel・PDF等の電子データにて提出してください。電子データ(Word形式)にて利用の場合、 をクリックすると となります。