

管理業務主任者証の交付に係る講習修了証明書交付申請書

標記講習修了証明書の交付を希望するので、交付手数料を添えて申請いたします。

申請日 年 月 日

【申請者】 ※要押印

氏名	印	電話番号	—	—	
現住所	〒	—			
連絡先・勤務先名			電話番号	—	—
連絡先・勤務先住所	〒	—			

【交付部数】

部

【交付手数料】 ※切手又は現金書留

交付部数 × 500円 =	円
---------------	---

【講習修了証明書内容】 ※修了年月日・修了番号が不明の場合は記入不要、その他は必ず記入

フリガナ				
氏名	姓		名	
生年月日	明治 大正 昭和 平成	年	月	日
修了年月日	平成 令和	年	月	日

生年月日は必ずご記入ください。

修了番号 第 — 号

以上

<申請書・切手・返信用封筒の送付先>

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-13-3 虎ノ門東洋共同ビル2階
一般社団法人 マンション管理業協会
TEL 03-3500-2720 FAX 03-3500-1261

【講習修了証明書送付先】 ※返信用封筒の宛名ラベルとして使用しますので必ず記入して下さい。

住所	〒	—	
氏名	様		