

令和7年度

マンション管理士 法定講習のご案内

法定講習は原則としてWEB方式で実施します。

WEB方式での講習のメリット

- ・会場に集まることなくご自宅等で都合の良い時間に受講することができます。
- ・何日間かに分けて受講することもできます。
- ・受講期間中は繰り返し視聴することができます。
- ・教材はお手元にお届けします。

今後はWEB方式に移行していく予定ですので、極力、WEB方式で受講されることをお勧めします。

なお、WEB方式の視聴環境が整っていない方には教室方式の講習も用意していますので、教室方式で受講してください。

講習申込受付期間

令和7年12月9日（火）から申込受付を開始します。

申込期限は、WEB方式と教室方式で異なります。

【WEB方式】 令和8年1月16日（金）23:59 まで

【教室方式】



WEB申込 (QRコード)

第1日程（令和8年1月24日（土）開催）：令和7年12月19日（金）（**必着**）

第2日程（令和8年2月5日（木）開催）：令和8年1月9日（金）（**必着**）

※ 上記日程以外は、一切受付できませんので、お早めにお申し込みください。

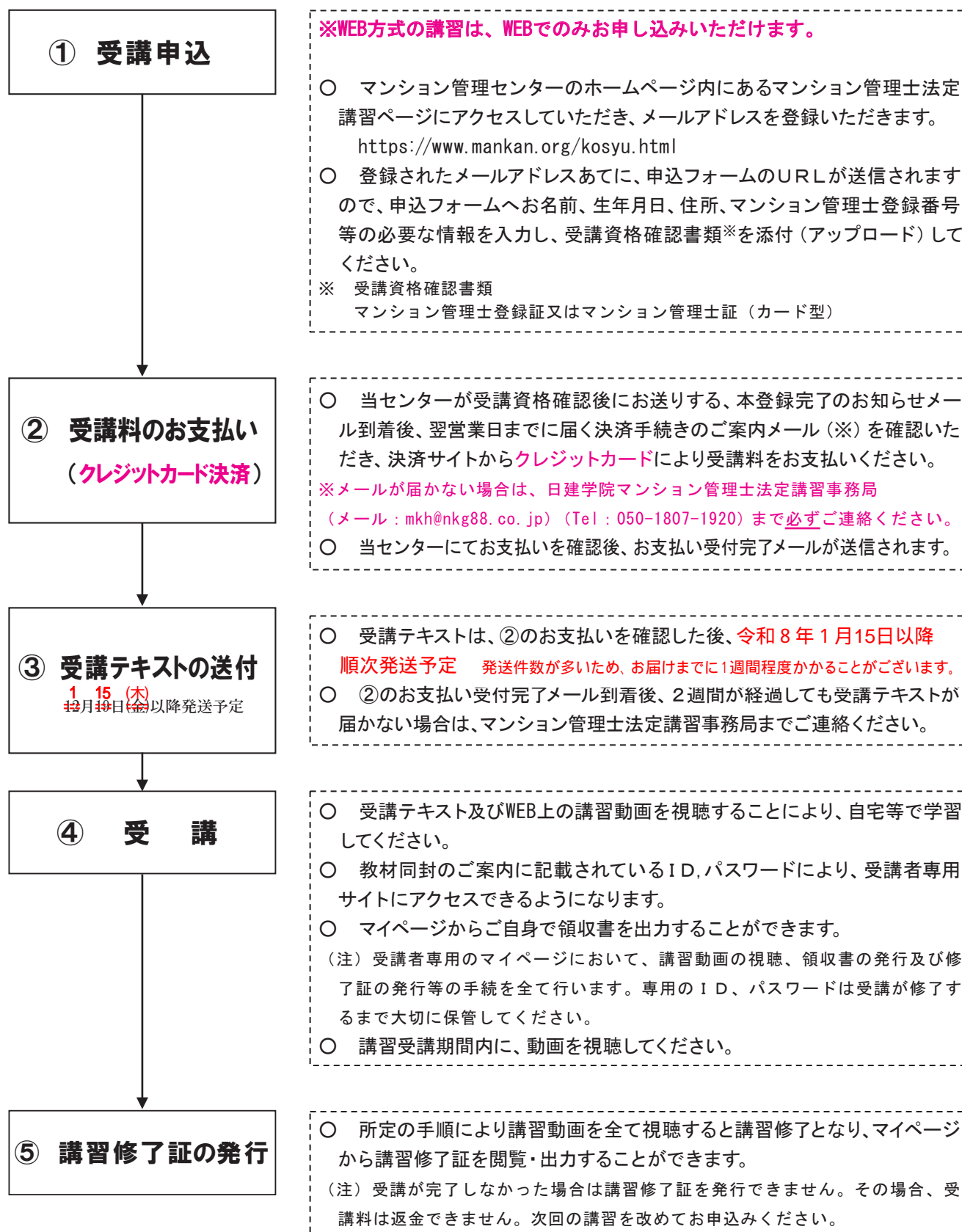
【登録講習機関 （1）第001号】

公益財団法人 マンション管理センター

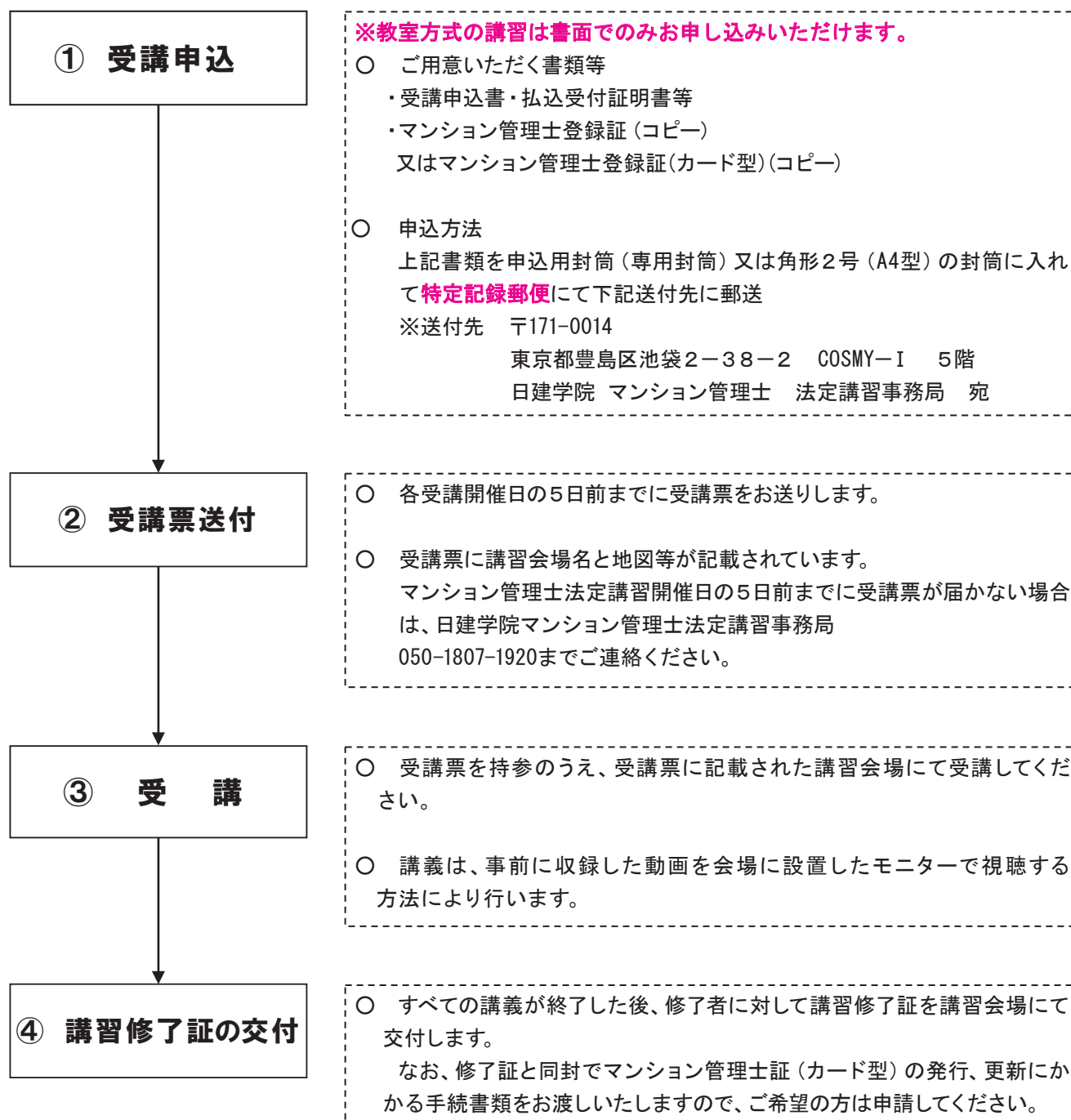
（実施協力 株式会社 日建学院）

WEB方式による受講(申込から修了までの流れ)

※ WEB 方式を選択した場合は、教室方式への変更はできません。



教室方式による受講(申込から修了までの流れ)



※教室方式を受講の方で領収書(インボイス対応)をご希望の方は、マンション管理センター(TEL03-3222-1578)あてご連絡ください。
(当センターのインボイス登録番号(法人番号) T9-0100-0500-3393)

マンション管理士法定講習について

マンション管理士は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「マンション管理適正化法」という。）第 41 条により、5 年ごとに、国土交通大臣の登録を受けた者（以下「登録講習機関」という。）が行う講習（以下「法定講習」という。）を受講しなければなりません。本講習は、上記規定に基づく講習です。

1. 法定講習の概要

(1) 受講資格

マンション管理適正化法第 30 条第 1 項の登録を受けている方（マンション管理士）が対象です。

(2) 講習科目と時間割（表中の時間は講習動画の時間です。）

科目	講師	時間	備考
マンションの管理に関する法令及び実務に関する科目（マンション管理適正化法に関する科目を除く。）	弁護士 升田 純 弁護士 戎 正晴	約 1 時間 30 分 約 30 分	・全体で約 6 時間の講習です。 ・教室方式の講習は、9 時 30 分から開始し概ね 17 時頃に終了予定です。
マンション管理適正化法に関する科目	弁護士 佐藤 貴美	約 30 分	
マンションの建物及び附属施設の構造及び設備に関する科目	東洋大学 名誉教授 秋山 哲一	約 2 時間	
管理組合の運営の円滑化に関する科目	弁護士 篠原 みち子	約 1 時間 30 分	

(3) 受講料

16,600 円（消費税 **1,509 円**を含みます。教室方式の場合の振込手数料は本人負担。）

2. 申込手続きについて

(WEB方式)

WEBによる申込 ※当センターホームページからお申込みください。

マンション管理士登録証又はマンション管理士証(カード型)の画像データ(パソコン、スマホ等で撮影したJPG ファイル等)及びクレジットカードをご用意ください。

顔写真(画像データ)は不要です。受講料のお支払いは**クレジットカード決済**のみとなります。

WEB方式の場合、受講料の領収書(インボイス対応)は、クレジットカード決済が完了後、受講者専用サイトにて発行します。なお、領収書の発行(再発行)は、2月16日まで可能です。

WEB方式を利用する場合は、必ずWEB方式が可能であることを
テストサイト([https://mankan.^{エヌ シー ティー}nc.t.jp/demo/](https://mankan.nc.t.jp/demo/))で確認してから
お申込みください。

一旦、WEB方式を選択した場合は、教室方式への変更はできません。



※Web申込に関するご注意

①WEB方式の申込の場合、申込手續の途中でメールのやりとりがあります。『申込フォームのURL』は、即日に、受講資格確認後の『本登録完了のお知らせ』は2～3営業日以内に(お申込み受付開始直後等込み合う時期はもう少し時間がかかる場合があります。)、『決済手続きのご案内』は本登録完了のお知らせ到着後、翌営業日までにそれぞれ送信されます。

1週間経過しても各メールが届かない場合には、法定講習事務局(裏表紙参照)まで必ずご連絡ください。ご連絡がなく、放置された場合は、申込のご意思がなかったものとみなします。

②クレジットカード決済に際し、本人認証サービス「3Dセキュア」を導入しております。

ご利用いただくクレジットカードの本人認証(ワンタイムパスワード等)が必要となりますので、登録がお済みでない方は、あらかじめご利用のカード会社ホームページ等でお手続きをお願いいたします。

「3Dセキュア」にご登録がない場合、クレジットカード決済が利用できませんのでご注意ください。

(教室方式)

郵送による申込

(1) ご用意いただく書類等

- ① マンション管理士法定講習受講申込書
- ② 「払込受付証明書(お客様用)」又は現金自動預入支払機(以下「ATM」という。)の「利用明細票」等(コピー不可)
- ③ マンション管理士登録証(コピー)又はマンション管理士証(カード型)(コピー)

※ ①～③の書類を申込用封筒(専用封筒)又は角形2号(A4型)の封筒に入れて**特定記録郵便(必須)**にて郵送してください。

なお、複数人の受講申込書類をまとめて郵送する場合でも、申込用封筒により各個人別に区分けしてください。

〔送付先住所〕 〒171-0014 東京都豊島区池袋2-38-2

COSMY-I 5階

日建学院 マンション管理士 法定講習事務局 宛

● マンション管理士法定講習受講申込書 1通

○受講申込書は、本冊子に同封のもの、又はマンション管理センターのホームページよりダウンロードしたものを印刷してご使用ください。

○ P. 15 の記入例をよく読み、必要事項を漏れなく記載してください。記入の際には黒または青のボールペンを使用してください。

○ 受講料をゆうちょ銀行・郵便局又は銀行の窓口若しくはATMで払い込んだ際に発行される「**払込受付証明書（お客様用）**」又は**ATMの「利用明細票」等の原本（コピー不可）**を受講申込書の所定欄に貼付してください。

● 顔写真 1枚 ※ 受講申込書の右上に貼り付けてください

教室方式を希望された場合には、受講申込書貼付用の**顔写真が1枚必要**です。

顔写真は、受講の際、ご本人確認のために使用しますので、以下の条件を満たすものでなければ受付けできませんので、ご注意ください。

1. 写真は、パスポート申請用写真の規格と同じ**縦4.5 cm×横3.5 cm、頭頂からあごまでが長さ3.2 cm以上3.6 cm以下（縁取りは含まない。）**のもの。
2. 申込書提出前**6か月以内に撮影**したものであれば、白黒・カラーどちらでもかまいません。
3. **無背景**（バックが無地で、背景に椅子の背もたれ、人物の影、景色等他のものが写っていないこと。）で、無帽（ヘアバンド、リボン等を着用していないもの。）、かつ、濃い色のレンズのメガネ、マスク等を着用していないもの。
ただし、身体に障がいのある方の補助器具等の着用は制限しないものとします。
4. 受講申込者本人のみが正面を向いて撮影されたもの。
5. 万一はがれ落ちた際に確認ができるように、**写真の裏面には、受講申込者の氏名・生年月日を記入**してください。
6. 写真が**鮮明でないもの**、カラーコピー、スナップ写真を切り抜いたもの、デジタル画像で画質の粗いもの、**コピー用紙に印刷したもの**は使用できません。

● マンション管理士登録証(コピー)又はマンション管理士証(カード型)(コピー)1通

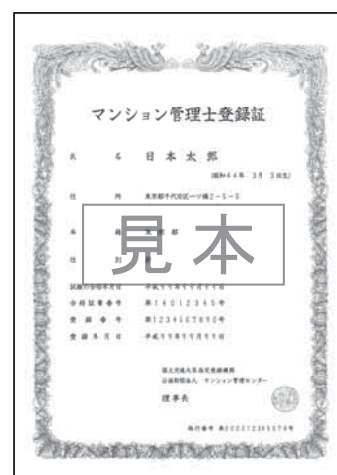
○ マンション管理士登録証(コピー)を同封してください。

(ご注意)

マンション管理士登録証とは、マンション管理士登録時に交付されたA4判の証書です。

登録証が手元にない場合、マンション管理士証(カード型)でもかまいません。

(マンション管理士登録証の見本)→



〔マンション管理士登録証に関する注意事項〕

登録事項変更届出の受付中の方が受講の申込をする場合は、変更前のマンション管理士登録証（コピー）を同封し、「法定講習受講申込書」の変更届出欄の「有」に○印を付けてください。

（２）受講料の納付

１．教室方式を希望された場合は、次の払込方法により受講料を納付してください。

- ① **ゆうちょ銀行・郵便局又は銀行の窓口**で納付する場合は、本冊子に同封の払込用紙を使用し、受講料を払い込んでください。その際、「**払込受付証明書（お客様用）**」を受け取り、**その原本（コピー不可）を受講申込書の所定欄に全面のり付け**してください。
- ② **ゆうちょ銀行・郵便局又は銀行のＡＴＭ**で納付する場合は、「**利用明細票**」等を受け取り、**その原本（コピー不可）を受講申込書の所定欄に全面のり付け**してください。この場合は、必ず「**利用明細票**」等のコピーをとり、お手元に保管してください。

ＡＴＭで納付する場合の振込先（受講料 １６,６００円）

振込先	加入者名または受取人	種別	口座番号
ゆうちょ銀行・郵便局	公益財団法人マンション	＊＊	00130－7－537922
みずほ銀行東京営業部	管理センター	普通	1151880

- ③ ホームページからダウンロードできる払込用紙は、**銀行用のみ**です。ゆうちょ銀行・郵便局用の払込用紙はダウンロードできませんので、ゆうちょ銀行・郵便局備付の払込用紙等をお使いください。
 - ④ **払込みに要する実費は、本人負担とします。**
 - ⑤ 教室方式を受講の方で受講料の領収書（インボイス対応）をご希望の方は、当センターにご連絡ください。
- ２．申込者が納付した受講料（ＷＥＢ方式、教室方式とも）は、次の場合を除いて返還いたしません。
- ① マンション管理センター（登録講習機関）の責めに帰すべき事由により法定講習を受講できなかった場合
 - ② 法定講習受講申込書又は添付書類に不備があり、補正の余地がない場合
 - ③ 申請者が受講資格を有しないと認められる場合
- なお、払込み済みの受講料の返還を請求する場合は、所定の手続きが必要となります。

3. 受付期間・受講期間等について

受付期間は次のとおりです。受付期間以外での受付はいたしませんのでご注意ください。

受講方式	受付期間	受講(視聴)期間 (教室方式は受講日)	教材発送日
WEB方式	令和7年12月9日(火)～ 令和8年1月16日(金)	令和 7 ⁸ 年 1 ¹ 月 26 ²³ 日(金)～ 令和8年 2 ³ 月16日(月)	令和8年1月15日以降 順次発送予定 発送件数が多いため、 お届けまでに1週間程度 かかる場合がございます。
教室方式	令和7年12月9日(火)～ 令和7年12月19日(金)必着	令和8年1月24日(土)	受講当日会場で配布
	令和7年12月9日(火)～ 令和8年1月9日(金)必着	令和8年2月5日(木)	

教室方式の受講希望会場は受講申込書の先着順による定員制です。

受付期間を過ぎて到着した申込は無効となりますので、その場合受講申込書は返送いたします。後日返金の申請書を送付いたしますので速やかに受講料の返金手続きを行ってください。

4. 教材について

(WEB方式)

学習用教材は、お支払い完了後約10日間程度で発送いたします。お支払い完了後約2週間が経過しても教材が届かない場合は、**日建学院マンション管理士法定講習事務局(メール: mkh@nkg88.co.jp) (Tel: 050-1807-1920)**までご連絡ください。なお、12月19日以降にお申し込みの方については、1月6日以降の発送となる場合があります。

(教室方式)

当日、講習会場にて配布します。

5. 受講について

(WEB方式)

WEB方式の場合は、約20に分かれた動画ファイル(全体で約6時間)を順番に視聴する必要があります。ひとつの動画の視聴が終わった都度パスワードの入力を求められますので、入力して講習を進めてください。最終動画を視聴後、パスワードを入力して「終了」ボタン押した時点で講習の修了となります。**講習修了証は、受講者専用サイトから閲覧・出力することができます**(「紙」の修了証は交付いたしません。)

質問等のある方は、質問票入力画面に入力してください。質問については後日とりまとめて「質問及び回答」として**当センターホームページに掲載**します。個別事案のご質問には対応いたしかねますので予めご了承ください。

動画の視聴に関しては、早送り、スキップはできませんが、一度視聴を終了した部分については早送り等が可能となります。

視聴期間を過ぎますと受講することはできません。受講開始が締め切り直前の場合は視聴時間が不足し講習を完了することができなくなります。早めの視聴を心掛けてください。

受講が完了しなかった場合は、講習修了証の発行ができません。

その場合の受講料は返金できません。来年度の講習をあらためてお申込みいただき受講いただくこととなります。

(教室方式)

(1) 受講票について

1. 受講番号・講習会場等を記載した「受講票」を、各講習開催日の5日前までにお届けいたします。受講当日は、送付した受講票を必ず持参してください。

なお、講習日の5日前までに受講票が届かない場合は、

日建学院法定講習事務局 050-1807-1920 までご連絡ください。

2. 受講票を紛失した場合の再発行は、講習当日、各講習会場の係員にお申し出ください。

教室方式では、質問は、教室にて質問票をご提出いただきます。質問については後日とりまとめて「質問及び回答」として**当センターホームページに掲載**します。なお、個別事案のご質問には対応いたし兼ねますので予めご了承ください。

(2) 講習会場について

講習会場と日程は表のとおりです。『○』印の入っている日程・会場での開催となります。法定講習受講申込書に **受講希望会場名、会場コード、受講日**を**第2希望まで**記入（関東及び近畿のみ）してください。

受講希望会場は受講申込書の先着順による定員制です。

(注) ① 第1希望の受講会場が満席となった場合には、第2希望の受講会場とさせていただきます。

② 第1希望及び第2希望とも満席の場合は、電話にて別の会場等をご案内させていただきますので、ご了承ください。

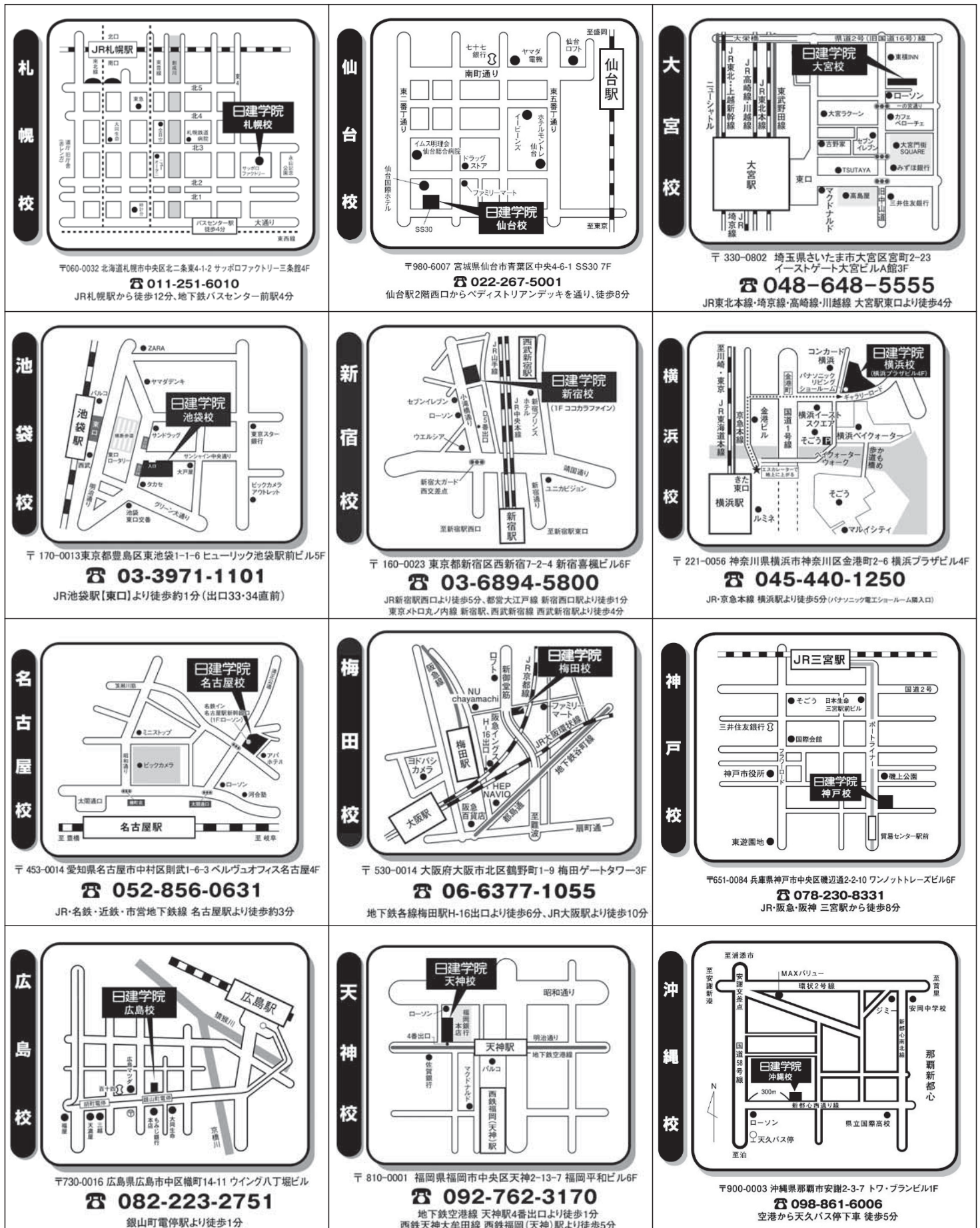
③ 第1希望の受講会場が満席となった場合で第2希望の受講会場の記載のない方は、①及び②の割振りの後、電話にて別の会場等をご案内させていただきますので、ご了承ください。

地区	会場 (会場名)	会場 コード 番号	住所・連絡先	講習日程	
				第1日程 1月24日(土)	第2日程 2月5日(木)
北海道	札幌会場 (日建学院 札幌校)	01	〒060-0032 北海道札幌市中央区北二条東4-1-2 サッポロファクリー三条館4階 TEL:011-251-6010		○
東北	仙台会場 (日建学院 仙台校)	02	〒980-6007 宮城県仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階 TEL:022-267-5001		○
関東	大宮会場 (日建学院 大宮校)	03	〒330-0802 埼玉県さいたま市大宮区宮町2-23 イーストゲート大宮ビルA館3階 TEL:048-648-5555		○
	池袋会場 (日建学院 池袋校)	04	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-1-6 ヒューリック池袋駅前ビル5階 TEL:03-3971-1101		○
	新宿会場 (日建学院 新宿校)	05	〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-2-4 新宿喜楓ビル6階 TEL:03-6894-5800	○	○
	横浜会場 (日建学院 横浜校)	06	〒221-0056 神奈川県横浜市神奈川区金港町2-6 横浜ブラザビル4階 TEL:045-440-1250	○	○
中部	名古屋会場 (日建学院 名古屋校)	07	〒453-0014 愛知県名古屋市中村区則武1-6-3 ペルヴェオフィス名古屋4階 TEL:052-856-0631		○
近畿	梅田会場 (日建学院 梅田校)	08	〒530-0014 大阪府大阪市北区鶴野町1-9 梅田ゲートタワー3階 TEL:06-6377-1055	○	○
	神戸会場 (日建学院 神戸校)	09	〒651-0084 兵庫県神戸市中央区磯辺通2-2-10 ワンノットレズビル6階 TEL:078-230-8331		○
中国	広島会場 (日建学院 広島校)	10	〒730-0016 広島県広島市中区鞆町14-11 ウイング八丁堀ビル8階 TEL:082-223-2751		○
九州 沖縄	福岡会場 (日建学院 天神校)	11	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神2-13-7 福岡平和ビル6階 TEL:092-762-3170		○
	那覇会場 (日建学院 沖縄校)	12	〒900-0003 沖縄県那覇市安謝2-3-7 トワ・ブランビル1階 TEL:098-861-6006		○

*『○』印の入っている日程、会場での開催となります。

*上記会場の住所、連絡先等については、開催日までに変更される場合があります。その場合は、「受講票」に正規の地図、住所、連絡先を記載して送付いたしますので、それに従って受講会場へお越しください。また、変更があった場合はマンション管理センターのホームページに掲載します。

講習会場（日建学院各校）案内図



(3) 受講日等の変更

申込みを行った日程・会場は、会場の定員の関係もあり、変更できない場合がありますので、ご了承をお願いします。

やむを得ない事情により、受講票記載の講習会場で受講できなくなった場合は、受講日の3日前までに電話連絡にて対応をご相談ください。

なお、次年度以降の講習に変更することはできません。

〔メール〕

mkh@nkg88.co.jp

〔連絡先電話番号〕

050-1807-1920

(自動音声 #1→#9の順番で押してください。)

※アナウンスに従いお問い合わせ内容をお話してください。担当者より折り返しご連絡いたします。

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-38-2

COSMY-I 5階

日建学院 マンション管理士 法定講習事務局

(4) 講習会場に関する注意事項

1. 講習当日は、受講票に記載された講習会場に、受講票と筆記用具を持参のうえ、**午前9時20分まで**にお越しください。
2. 使用テキストは、当日会場にて配付いたします。
3. 講習当日は、以下の点にご注意ください。
 - ① 講習会場は、午前9時00分に開場いたします。**午前9時20分まで**に所定の座席に着席してください。
 - ② 講習時間中の**途中退出は禁止**します。
 - ③ 教室内では、**携帯電話・スマートフォン等の電源は必ず切ってください**。
 - ④ 休憩時間は、原則として各10分です。休憩時間終了ごとに出席確認をいたしますので、時間までに必ず着席してください。
 - ⑤ 昼食は用意していませんので、各自手配してください。また、講習会場内では指定された場所以外での飲食はできません。
 - ⑥ 講習会場内に **駐車場・駐輪場は用意しておりませんので、公共交通機関をご利用のうえご来場ください**。
 - ⑦ 講習会場内は**禁煙**です。
 - ⑧ その他、講習会場内においては、講習管理者の指示に従って行動してください。
 - ⑨ 新型コロナウイルス感染症に罹患している恐れがある、又はインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症にかかり治癒していない方は、受講をお控えください。また、発熱や咳などの症状がある場合も受講をご遠慮ください。会場にいられた場合でも、咳を繰り返す等の体調不良が見られた場合等には、受講の中止をお願いさせていただくことがあります。あらかじめご了承ください。受講をお断りした場合や、欠席した場合の再受講、受講手数料の返金はいりません。

6. 講習の修了要件と修了証の交付

本講習を修了するためには、次の要件を満たす必要があります。

1. 講習に定められたカリキュラムの全てについて、WEB方式又は教室方式により受講すること
2. 講習当日において、遅刻・早退・欠席がないこと（教室方式のみ）

上記の要件を満たした方（修了者）には、**登録講習修了証を、WEB方式の方には受講者専用サイトにて発行し、教室方式の方には会場にて交付**いたします。

なお、今回の講習を受講された場合、次回の法定講習の受講期限は、令和13年(2031年)3月31日となります。

個人情報の取扱いについて

収集した個人情報は、法定講習終了後も公益財団法人マンション管理センターにおいて保有します。

これらの情報は、以下の個人情報保護方針(抜粋)の通り、統計資料の作成等法定講習事務を適正かつ円滑に実施する目的のみに利用するとともに、適正に管理をいたします。

公益財団法人マンション管理センター 個人情報保護方針 (抜粋)

公益財団法人マンション管理センター（以下「センター」といいます。）は、個人情報の保護に関する方針を次のとおり定めます。

なお、本方針中の個人情報に係る用語の定義は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）その他の関係法令によります。

- 1 関係法令・ガイドライン等の遵守
センターでは、個人情報保護法及び個人情報保護委員会の定めるガイドラインその他の関係法令並びに公益財団法人マンション管理センター個人情報保護規程を遵守し、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。
- 2 個人情報の取得
センターは、個人情報を適法かつ適正な手段により取得します。
- 3 個人情報の利用目的
センターは、「マンション管理士試験」、「マンション管理士法定講習」、「管理計画認定手続支援サービス」、「予備認定」、「事前確認講習」、「債務保証」、「セミナー等の受講」、「マンション管理に関する相談」、「マンション管理サポートネットの利用」、「マンション管理センター通信の購読」、「書籍の購入」、「マンション管理センターメールマガジンの会員登録」及び「長期修繕計画作成・修繕積立金算出サービスの利用」の申込の受付の際に取得した個人情報並びに「マンション管理士登録」、「マンション管理士証交付依頼」、「マンションみらいネット登録」、「マンションみらいネット登録補助者の名簿登録」及び「管理組合登録」の受付の際に取得した個人情報並びにその他業務上取得した個人情報につきまして、次の各項の利用目的の範囲内又はその取得状況から明らかである利用目的の範囲内で利用し、ご本人の同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、他の目的で利用しません。
- (1) (略)
- (2) マンション管理士法定講習の申込の際にセンターが取得した本人の氏名、住所等の個人情報は、当該講習業務を適正かつ円滑に遂行するために利用します。
- (3)～(19) (略)
- 4 個人データの委託
センターは、業務を円滑に進めるため、個人データの取扱いを委託する場合があります。ただし、委託する個人データは、委託する業務を遂行するのに必要最小限の情報に限定します。
- 5 個人データの第三者提供
センターは、ご本人の事前同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、個人データを第三者（委託先を除きます。）に提供しません。
- 6 個人データの管理
 - (1) データ内容の正確性の確保
センターは、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めます。
 - (2) 安全管理措置
センターは、個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。
 - (3) 従業員の監督
センターは、個人データを従業員に取り扱わせるに当たっては、個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適正な教育を行い、必要かつ適切な監督を行います。
 - (4) 委託先の監督
センターは、個人データの取扱いを委託する場合には、委託先には適切な安全管理措置を講じている者を選定し、委託先に対し必要かつ適切な監督を行います。
- 7 保有個人データに関する受付
 - (1) ご本人又は代理人から保有個人データの利用目的の通知のお求めがあったときは、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。
 - ① ご本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
 - ② ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ③ センターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - ④ 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
 - (2) ご本人又は代理人から保有個人データの開示のお求めがあった場合には、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。
 - ① ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ② センターの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - ③ 法令に違反することとなる場合
 - (3) ご本人又は代理人から保有個人データの訂正、追加又は削除のお求めがあった場合には、遅滞なく調査を行い、その結果に基づき適正な対応を行います。
 - (4) ご本人又は代理人から保有個人データの利用の停止又は消去のお求めがあった場合に、お求めに理由があることが判明したときは、適正な対応を行います。
 - (5) ご本人又は代理人から保有個人データが個人情報保護法に違反して第三者に提供されているという理由によって当該第三者への提供の停止のお求めがあった場合に、お求めに理由があることが判明したときは、適正な対応を行います。
 - (6) 前5項のお求めの場合には、センター所定の申請書に必要事項をご記入の上、申請書記載の書類と合わせて、8に記載のセンター窓口までご来訪の上ご提出又はご送付ください。前5項のお求めに当たりご提供いただいた個人情報は、ご本人又は代理人からのお求めに対応する目的で使用する、厳重に保管いたします。なお、申請書及び申請書記載の根拠書類（添付書類）につきましては、返送しませんのでご了承ください。
- 8 (略)
- 9 本方針の改定について
センターは、本方針の内容を適宜見直し、必要に応じて変更することがあります。その場合、改定版の公表の日から変更後の方針が適用されることになります。

法定講習受講申込書(教室方式)の記入例

太線の枠内に、楷書で丁寧に記載してください。
教室方式受講用 WEB方式による受講希望の方は使用不可

顔写真を
貼付してください。

旧姓併記による受講をご希望の方は
「氏(旧氏)名」の形式で
記入してください。

外国籍で通称を使用
されている方のみ記入
してください。

日中にご連絡が取れる
電話番号を記入してく
ださい。

受講希望会場をP10
から選択して、受講希
望会場名、会場コード
番号及び受講日を
第2希望まで記入
してください。

マンション管理士登録
証の記載事項の変更手
続中の有無を記入し
てください。

別記
様式第1号(第3条関係) マンション管理士講習受講申込書

No.		令和7年度マンション管理士法定講習受講申込書 (教室方式受講用 WEB方式は使用不可)	
カナ	ニホン タロウ	本部使用欄	男・女 生年月日
氏名	日本 太郎		大正 昭和 45年 3月 3日 平成
カナ			外国籍で通称を使用 されている方のみ記入し てください。
通称			
〒	101 - 0003		
現住所	東京 都道府県 千代田区一ツ橋2-5-5		
自宅電話番号	111 (1111) 1111	マンション管理士登録番号	
連絡先電話番号	090 (1111) 1111		0 0 1 2 3 4 5 6 7 8

写真
パスポート
(旅券)サイズ
撮影時から6か
月以内のもの
裏面に氏名・生
年月日を記載

マンション管
理士登録証
に記載された
登録番号を
記入してくだ
さい。

	受講希望会場名	会場コード	受講日
第1希望会場	池袋	04	1月24日
第2希望会場	新宿	05	1月24日

※変更届出欄

私は現在マンション管理士登録証の記載事項(住所等)の変更手続中です。	有	無
------------------------------------	---	---

公益財団法人 マンション管理センター 理事長 殿
私は上記のとおりマンション管理士法定講習を申し込みます。
令和7年 12月 9日
氏名 日本 太郎

資格認定		出欠確認	午前	午後	修了証	
------	--	------	----	----	-----	--

払込受付証明書
利用明細票
貼付欄

左の欄は、事務局で使用します
ので、何も記入しないでください。

申込日と氏名を記入し
てください。

払込受付証明書(お客様用)又は利用
明細票を全面のり付けしてください。

お問い合わせ先

○ 申込手続・講習事務について

日建学院 マンション管理士 法定講習事務局

メール mkh@nkg88.co.jp

TEL 050-1807-1920（自動音声 #1→#9の順番で押してください。）

※ アナウンスに従いお問い合わせ内容をお話してください。
担当者より折り返しご連絡いたします。

※ 土・日・祝日を除く、午前 10 時から午後 5 時まで
ただし、年末年始は 12 月 27 日から 1 月 5 日までお休みいたします。



○ マンション管理士の登録事務について

公益財団法人マンション管理センター TEL 03-3222-1578

※ 土・日・祝日を除く、午前 9 時 30 分から午後 5 時まで
ただし、年末年始は 12 月 27 日から 1 月 4 日までお休みいたします。

登録講習機関

〒101-0003

東京都千代田区一ツ橋 2-5-5 岩波書店一ツ橋ビル 7 階

公益財団法人 マンション管理センター

法定講習ホームページアドレス <https://www.mankan.org/kosyu.html>

実施協力

〒171-0014

東京都豊島区池袋 2-38-2 COSMY-I 5 階

株式会社 日建学院 マンション管理士 法定講習事務局

特定商取引法による表示

運営団体	公益財団法人マンション管理センター
代表者	代表理事 小林 利之
所在地	東京都千代田区一ツ橋 2 丁目 5-5 岩波書店一ツ橋ビル 7 階
電話番号	03-3222-1578
電話受付時間	9:30~17:00（土日祝日、年末年始（12/27~1/4）を除く）
サイト URL	https://www.mankan.org/kosyu.html
受講料	16,600 円
お申込みの期間	WEB による申込 令和 7 年 12 月 9 日（火）00:00~令和 8 年 1 月 16 日（金）23:59 郵送による申込 令和 8 年 1 月 24 日（土）受講 令和 7 年 12 月 9 日（火）~令和 7 年 12 月 19 日（金）必着 令和 8 年 2 月 5 日（木）受講 令和 7 年 12 月 9 日（火）~令和 8 年 1 月 9 日（金）必着
お支払方法	WEB による申込 クレジットカード決済 郵送による申込 ゆうちょ銀行・郵便局又は銀行での納付
キャンセルについて	お申込後のキャンセルは一切受け付けておりません。 受講料は、受講申込者の都合により申込を取り消した場合及び受講しなかった場合は払い戻しいたしません。受講申込が受理されなかったことにより、払込済みの受講料の返還を請求する場合は、所定の手続が必要となります。