＜添付書類一覧＞

変更の内容	変更手続に必要な添付書類
代表者の氏名・住所	**①総会議事録** 記載事項：組合名称、総会開催日、定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であること、役員選任の内容（役員名、役職名）、議長及び総会に出席した組合員２名以上の署名があること。 ※　選任された役員名の記載がない場合は、**議案書**も添付してください。 ※　役職の記載がない場合は、**理事会議事録**も添付してください。 ※　法人登記している積立組合の場合、「総会議事録」に代えて、「登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）」をご提出いただけます。 **②新代表者の方の本人確認書類（次のアからウまでのいずれかの書類）** 有効期限のあるものは、書類到着時点で有効なものに限ります。郵送の際は、有効期限内であることをご確認ください。 個人情報の保護の観点により、本籍地を黒塗りしたもの又は本籍地の記載を省略したものをご準備ください。（本籍地を黒塗りすることにより住所地が確認できなくなる場合は、黒塗りにしないようお願いします。） ア 代表者が個人の場合 代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか１つの書類 ・運転免許証のコピー（表裏両面） ・マイナンバーカードのコピー（表面のみ） ・資格確認書のコピー（住所の記載があるもの） ※ マイナ保険証（健康保険証の利用登録をしたマイナンバーカード）を保有していない方に交付される資格確認書類です。保険者番号・被保険者記号・被保険者番号・二次元コードを黒塗りしたものをご準備ください。 ・印鑑証明書（発行後３か月以内の原本） ・住民票（発行後３か月以内の原本、マイナンバーの記載がないもの） ・2020年２月３日以前に申請されたパスポートのコピー（顔写真のページ及び所持人記入欄（住所等記入済）のページ） ・2012年４月１日以後に交付された運転経歴証明書のコピー（表裏両面） イ 外部管理者方式の場合 （ア）マンション管理会社の場合 ・マンション管理会社の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可） ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（管理会社の社員等）の場合は、上記に加え、代表者の方について、以下の書類をご提出ください。 ・社員証（コピー可） ・前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類（社員証に生年月日が記載されていない場合のみ） （イ）マンション管理士等の個人の場合 ・代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類） ・資格を証する証明書 ウ 代表者が法人（区分所有者が法人）の場合 ・法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可） ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（代表取締役以外）の場合は、上記に加え、代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類） **③新たに法人番号の指定を受けている積立組合の場合** ・法人番号指定通知書のコピー ・「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（６か月以内に印刷したもの）
届出印	**添付書類は不要です。**
管理会社の連絡先	**添付書類は不要です。**
元利金自動振込先口座	**積立手帳（原本）** ※　複数の積立手帳を保有している場合は全ての積立手帳が必要です。 ※　金融機関やその支店の統合により金融機関、支店又は口座番号が変わる場合（口座名義の変更無し）は、金融機関が発行する証明書類の写しがあれば積立手帳は不要です。 ※　代表者変更手続に伴う元利金自動振込先口座変更で、金融機関、預金種目及び口座番号に変更がなく、口座名義の代表者名のみが変更になる場合は積立手帳は不要です。

その他の変更、詳細につきましては、「マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）」又は機構ホームページをご確認ください。