不動産特定共同事業・業務管理者としての能力証明発行申請に関するご案内

不動産証券化協会認定マスターは、不動産特定共同事業の人的要件である「業務管理者」になるための能力の審査・証明事業（登録証明事業）として国土交通大臣の登録を受けています。

2025 年 4 月 1 日以降（経過措置あり、下枠内参照）、マスターの資格認定に加え、不動産証券化協会が業務管理者の能力の証明に必要な実務経験として定めた要件（2 年以上）を満たすことで、不動産証券化協会から「業務管理者」の能力を有する者として証明を受けることができます。

【経過措置について】

2024 年 4 月までに資格を認定されたマスター認定者（2025 年 4 月 1 日付で不動産証券化協会マスターとしてみなされるアソシエイト認定者を除く）には、改正後所定の期間、これまで通り、別に実務経験審査を受けることなく「業務管理者」になるための能力を有することの証明を受けることができる経過措置を設けています。この経過措置は、2025 年 4 月 1 日の新制度適用時点における各マスターの認定期間の残存期間満了まで（最長の方は 2030 年 3 月末日まで）となります（経過措置に関する詳細は当案内の最終ページをご参照）。

※経過措置の対象となる方は認定期間の終了まで、ARES CAMPUS マイページより「マスター資格認定証明書」を「業務管理者としての能力証明書」として、許認可申請等の際に提出することが可能です。 但し、経過措置期間の満了する時期に業務管理者としての能力証明書が必要となる場合には、別紙のスケジュールをよくご確認いただき、早めに新制度における能力証明書の発行申請を行ってください（経過措置期間中の申請も可能です）。

※各々の経過措置期間満了前に、「資格認定証明書」により業務管理者としての能力の証明を受けて、業務管理者である場合において、経過措置期間満了により現在の業務管理者としての資格を直ちに失うものではありません。経過措置満了後に別の事業者の業務管理者になる場合等（別の申請・届出等が必要な場合）には、新制度における実務経験審査を経て業務管理者としての能力証明書の発行を新たに受けていただくことが必要になります。

この登録証明事業による証明は、以下の業登録等において利用されています。

①「不動産特定共同事業」の許可に際して、人的要件である「業務管理者」の能力の証明として（国土交通省所管）

②不動産投資顧問業登録規程に基づく業登録に際して、人的要件である「重要な使用人」または「判断業務統括者」の能力の証明のうち知識要件として（国土交通省所管）

③宅地建物取引業法の「取引一任代理等」の認可に際して、人的要件である「重要な使用人」の能力の証明のうち知識要件として（国土交通省所管）

また、上記②の登録のうち「総合不動産投資顧問業」に関し、金融商品取引法制（金融庁所管）では不動産関連特定投資運用業を行う場合の要件の一つとして「総合不動産投資顧問業」の登録を受けていることが規定されていることから、不動産証券化協会認定マスターは金融商品取引法制においても重要な資格として位置づけられています。

申請方法

申請様式の入力フォームは、マスター資格者の ARES CAMPUS マイページの「各種申請用紙・資料」のメニューにアップロードしています。マスターである申請予定者本人が ARES CAMPUS にログインし、ファイルのダウンロードをお願いします。ダウンロードいただく様式のファイルは Excel、Word の 2 点となります。セキュリティ上、ダウンロードができない方はマスター資格制度事務局宛てに ARES CAMPUS マイページ「お問い合わせ・連絡」より、メールにて申請様式のファイルをご希望の旨、ご連絡ください。

当業務管理者としての能力証明発行申請は、原則として不動産特定共同事業等の許認可申請等の予定がある場合（業務管理者の変更手続き含む）に行ってください。許認可申請の予定がない場合には、実務経験審査の実施、証明書の発行をお断りする場合があります。

〇申請書類は手書きではなく、フォームに入力して作成をお願いします。
〇作成した申請書類は全て印刷（※）のうえ、簡易書留等の記録が残る手段にて不動産証券化協会宛にお送りください。
※印刷後、（様式 1-2）には書類の貼付、（様式 2-1）には捺印が必要となります。

＜宛先＞
105−0003
東京都港区西新橋1−8−1REVZO 虎ノ門2階
一般社団法人不動産証券化協会　市場基盤ディビジョン　資格制度担当　行
※能力証明書発行申請書類一式在中

〇申請時点で年間登録料が未納の場合には、支払手続きを済ませてから申請をお願いします（毎年 5 月中旬に納入開始）。
〇ご提出いただいた書類はご返却いたしません。
〇当協会の定めた実務経験要件に該当しない場合や2年間の実務経験に相当するものではないと当協会が最終的に判断した場合には、証明書の発行はできません。
※申請書の受領後、実務経験内容の確認のため、追加で書類の提出をお願いする場合があります。

〇国土交通省等に対し、氏名、所属する会社名等、提出された申請書類を情報提供する場合があります。
〇実務経験審査は毎年スケジュールに沿って実施し、実務経験と認められた方に対し、証明書を発行いたします。証明書が必要となる時期を事前に確認のうえ、指定期間に申請を行ってください（サイトにて公開しています）。再提出や補足資料の提出をお願いする場合がありますので各期限に余裕をもってご提出ください。
※証明書の発行の可否について事前にお伝えすることはできません（実務経験審査にて決定するものです）。
〇2025 年 4 月以降、実務経験審査を経て業務管理者としての能力証明を受けた方が、証明書の再発行を希望する場合、改めて実務経験の審査を受ける必要はありません。証明書の再発行の手続きとして、（様式 3-1）及び（様式 1-2）のみ、ご提出をお願いします。再発行の場合、通常、書類到着後 1 週間程度で発行します。

提出が必要な書類について

申請のための書類は全て指定の様式を用いて作成してください。入力欄の大きさ、文字の大きさ等の書式は修正いただいても問題ありません。
全て印刷をして書面にてご提出ください（様式1－2は貼付書類あり、2－2は捺印あり）。
※実務経験先事業者の捺印が必要な（様式 2-1）を除き、当協会が再提出を依頼した書式についてはデータでのご提出が可能です。

<初めて業務管理者としての能力証明を得るための実務経験審査を受ける場合>

様式番号	名称	提出形式等		摘要欄
1-1	業務管理者としての能力証明発行申請書	書面(※)	必須提出	Excelで入力して印刷をお願いします。
1-2	身分証明書類等貼付用紙	書面での提出必須(貼付が必要)	必須提出	Excelから印刷をして必要書類の貼付をお願いします。
2-1	実務経験証明書	書面での提出必須(捺印が必要)	必須提出	Excelで入力して印刷、証明者印の捺印をお願いします。
2-2	実務経験先事業者概要書	書面(※)	必須提出	Excelで入力して印刷をお願いします。
2-3	実務経験の業務内容の詳細	書面(※)	必須提出	Wordで入力して印刷をお願いします。
2-4	代理証明事業者会社概要書	書面(※)	必要な場合のみ提出	Excelで入力して印刷をお願いします。

<能力証明の再発行を受ける場合(上記の書類の提出し、能力証明を過去に受けている場合)>※マスターの資格認定証明書の再発行ではございません。

様式番号	名称	提出形式等		摘要欄
3-1	業務管理者としての能力証明発行申請書(再発行)	書面(※)	必須提出	Excelで入力して印刷をお願いします。
1-2	身分証明書類等貼付用紙	書面での提出必須(貼付が必要)	必須提出	Excelから印刷をして必要書類の貼付をお願いします。

各様式の注意事項

(様式1−1)業務管理者としての能力証明発行申請書

○申請書に記載する情報とARES CAMPUSマイページに登録している情報と異なる場合には、「個人情報の変更」より変更のお手続きをお願いします。氏名が変更になっている場合には、「各種申請用紙・資料」にアップされている「(様式18号)氏名変更届兼公表氏名変更申請書」の提出をあわせてお願いします。

○「職務上使用している氏名(マスター公表氏名)」とは、戸籍等に記載の本名以外(旧姓や外国籍の方の通名等)で職務を行っている場合に記載をお願いいたします。(様式1-2)の名刺の記載と照合します。

※証明書の発行は本名での記載となります。職務上使用している氏名の併記を希望する場合には様式内の該当欄にチェックしてください。

○「許認可申請事業者名」は申請時点の称号でご記入ください。変更予定のある場合は余白にその旨と変更時期のご記入をお願いいたします。

(様式1−2)身分証明書等の貼付用紙

〇顔写真付きの公的身分証明書及び名刺の情報にて、申請者及び勤務先等の情報確認を行います。
〇個人番号カード（マイナンバーカード）の写しを顔写真付き身分証明書として提出をする場合には、表面のみの貼付としてください。
※マイナンバーは特定個人情報に該当しますので、番号の記載のあるカード裏面の写しの提出は絶対にしないでください。

（様式２－1）実務経験証明書

まずは以下をよくご確認のうえ、実務経験証明書の作成をお願いいたします。また、実務経験先事業者等による証明が得られていないものは受付できません。

＜内容・期間について＞

〇実務経験は申請時点で2年以上必要となります（充足の見込みでは申請することはできません）。
〇業務管理者としての能力証明を得るための実務経験の内容は、別紙にてご確認ください。
※別紙に記載の（1）～（9）に関連する業務であっても、補助的な事務・受付・秘書等の業務、総務・人事・経理等の一般管理業務及び広報、IT 関連等の周辺業務は実務経験に含みません。また、実務経験と認める業務は、申請者の日常の業務内容のうち主な業務であることを要します。
〇実務経験証明書は、別紙の実務経験の項目（1）～（9）の分類をベースに、業務内容ごとに作成する必要があります。（様式2-1）では内容を簡潔にご記入いただき、業務内容の詳細は（様式 2-3）に記載してください。
〇複数の業務を実務経験として申請する場合には用紙を分けて作成してください。（様式 2-3）についても、業務内容ごとに欄を分けて、それぞれ詳細に内容を記載してください。
〇実務経験証明書は当申請を行う３ヶ月以内の日付で、実務経験先事業者の代表者による証明（代表者印の捺印）を得たものとしてください。
〇同一事業者内で、通算2年以上の実務経験の証明が得られる場合には、他の事業者での実務経験の証明を得る必要はありませんが、内容として実務経験が不足している場合や記載された内容では情報が不足している場合には、補足資料の提出や、他にも実務経験となり得る業務がある場合には追加で証明書の提出をお願いする場合があります。
〇実務経験の期間は事業者への在籍期間ではありません。また、実務経験とならない業務を行っている期間や休職期間を除いて記載してください。
〇実務経験の期間は月単位で記載してください。（以下、記載例）
①2022 年４月１日～2024 年５月 15 日の場合には、２年１ヶ月と記載してください。
②2023 年４月 15 日～2025 年４月 20 日の場合には２年０ヶ月と記載してください。

＜証明者について＞

〇実務経験の証明は実務経験となりうる業務を行った事業者（実務経験先事業者）の代表者より得てください。現在の勤務先と異なる場合にも当時の実務経験先事業者より証明を得る必要があります。

※出向先での実務経験も、出向先事業者での証明を得てください（出向元で証明は不可）。

〇実務経験先事業者の代表者が能力証明の申請者本人となる場合や、廃業等で当時の実務経験先事業者より実務経験の証明を得られない場合には、業務内容について十分了知している同業者の代表者（事業主）を証明者としてください。この場合には、「（様式 2-4）代理証明事業者会社概要書」の提出があわせて必要になります。実務経験先事業者の商号欄には「実務経験を取得した事業者名」、証明者欄の会社商号欄には「証明者の属する事業者名」を記載してください。

※代理で証明を得ることもできない場合には、申請を受け付けることができません。

〇証明印はいずれの場合も代表者印（役職印）としてください。右記の画像は代表者印の見本（一般的なもの）となります。



〇実務経験先の事業者が商号変更を行ったために、証明者と当時の実務経験先事業者の商号が異なる場合には、補足資料として、商号変更があったことが分かる書面をあわせて提出してください。また、称号が異なる理由を「理由欄」に記載してください。

＜その他＞

〇証明者となる実務経験先事業者等の代表者印の捺印後に、記載の誤りに気付いた場合には、原則として作成し直して、再度捺印をしてください。再度作成することが難しい場合には、訂正箇所を二重線で消して、その付近に正しい内容を手書きで記入し、訂正箇所には必ず証明者の印鑑（代表者印）を訂正印として捺印してください（消せるボールペン、修正液、修正テープの使用不可、被証明者（申請者）本人の訂正印による訂正不可）。

（様式 2－2）実務経験先事業者概要書

〇2 年間の実務経験を満たすために複数の実務経験先事業者による実務経験の証明が必要になった場合には、概要書についてもそれぞれ作成して提出してください。同一事業者内での別の実務経験の場合には、当様式を別に作成する必要はありません。

※実務経験先事業者が廃業している場合（代理証明を得る場合）にも、可能な限り記載をお願いします。

〇従業員数にはパート・アルバイトを含めた人数で記載してください（社員数でも可）。

（様式 2－3）実務経験に係る職務経歴書

〇様式にサンプルとして記載している〇印は消して作成してください。文量が増え、改ページされても問題ありません。

〇（様式 2－1）で記載した実務経験の業務内容の詳細をできるだけ詳しく記載してください。

記載された内容では情報が不足している場合には、補足資料等の提出をお願いする場合があります。

〇1つの実務経験期間の途中で役職が変わった場合には、「業務内容」の欄への記入時に役職（役割）で分けて記載をお願いいたします。

（様式２－４）代理証明事業者会社概要書

実務経験先事業者の代表者が能力証明の申請者本人である場合や、廃業等で当時の実務経験先事業者より実務経験の証明を得られない場合で、業務内容について十分了知している同業者の代表者（事業主）から代理で（様式２－１）の証明を得た場合には、この様式の提出があわせて必要になります。

※（様式 2-2）の提出も必要になります。廃業している場合にも可能な限り記載をお願いいたします。

（様式３－１）業務管理者としての能力証明発行申請書（再発行）

2025年4月以降に、業務管理者としての能力審査を経て、能力の証明を受けている場合で、再度証明書の発行を希望する場合には、この様式と様式１－２（貼付書類有）を提出してください。2025 年 4 月以降に発行を受けた「業務管理者としての能力証明書」は証明書としての有効期限はありませんので、お手元にある場合には、発行日から日を経過していても、再発行を受ける必要はありません。

◆■◆■◆■マスター資格制度（2025年4月適用）における業務管理者としての能力証明に関する経過措置の適用について◆■◆■◆■

2024 年 4 月までに資格を認定されたマスター認定者には、認定年度ごとの所定の期間、これまで通り、別に実務経験審査を受けることなく「業務管理者」になるための能力を有することの証明を受けることができるように、経過措置を設けています。この経過措置は、2025 年 4 月 1 日の新制度適用時点における各マスターの認定期間の残存期間満了まで（最長の方は 2030 年 3 月末日まで）となります（下記、経過措置期間一覧表を参照）。
経過措置の対象となる方は記載の認定期間の終了まで、ARES CAMPUS マイページより「マスター資格認定証明書」を「業務管理者としての能力証明書」として、許認可申請等の際に提出することが可能です。 但し、経過措置期間の満了する時期に業務管理者としての能力証明書が必要となる場合には、早めに新制度における能力証明書の発行申請を行ってください（経過措置期間中の申請も可能です）。

※各々の経過措置期間満了前に、「資格認定証明書」により業務管理者としての能力の証明を受けて、業務管理者となっている場合において、経過措置期間満了により現在の業務管理者としての資格を直ちに失うものではありません。経過措置満了後に別の事業者の業務管理者になる場合等（新規・更新の申請等が必要な場合）には、新制度における実務経験審査を経て業務管理者としての能力証明書の発行を新たに受けていただくことが必要になります。

【経過措置期間一覧表（2024 年 4 月認定までにマスター認定を受けている資格者が対象）】

更新審査時期	2030年更新	2029年更新	2028年更新	2027年更新	2026年更新
更新対象となる 新規認定年度（再認定含む）	2020	2024	2023	2022	2021
	2015	2019	2018	2017	2016
	2010	2014	2013	2012	2011
	-	2009	2008	2007	2006
経過措置期間が含まれる認定期間	2025～2029年度	2024～2028年度	2023～2027年度	2022～2026年度	2021～2025年度
経過措置期間（2025年度～）	5年間	4年間	3年間	2年間	1年間
経過措置期限	2030年3月末	2029年3月末	2028年3月末	2027年3月末	2026年3月末

＜経過措置対象にはならない方＞

○2025年4月1日時点で資格登録のあるアソシエイトは、同日付でマスター認定者に変更となりますが、経過措置の対象ではありませんので、
登録証明事業上の証明書の発行を受けるためには、別途定める実務経験要件を満たす必要があります。
※当初、アソシエイト認定を受けた方が、2024年4月までにマスターへの切替認定を受けていれば、認定年度に応じて経過措置を受けることができます。
（経過措置期間はアソシエイトとして認定された年度にてご確認ください。）
○2024年度マスター養成講座修了者（新カリキュラムで学習）は、2025年4月の資格認定となりますので、経過措置の対象には含まれません。

お問い合わせ

記載方法等に関するお問い合わせは、お問い合わせフォームよりお願いいたします。
（電話では正しく情報の連携ができない場合がございますので、ご協力をお願いいたします。）

＜能力証明の申請者ご本人様の場合＞
ARES　CAMPUS マイページ 「お問い合わせ・連絡」機能よりご連絡をお願いいたします。
https://www.ares-campus.ares.or.jp/login/

＜許認可申請等のご担当者の場合＞
マスター資格制度専用 Web サイト「お問い合わせフォーム」よりお願いいたします。
https://www.ares-campus.ares.or.jp/inquiry/

マスター資格制度事務局
050-3816-3695
土日祝日除く10:00～17:00