

宅地建物取引業免許申請に必要な書類

<個人申請の場合>

R8.10.1～

	書 類 の 名 称	説 明	
1	表紙	免許年月日及び免許番号は記載しないでください。	☐
2	免許申請書 (様式第1号、第1～5面)	「備考」をよく読んでください。 第3面の政令で定める使用人とは、従たる事務所（支店、営業所）等を代表するもののことです。第1面の裏面に県証紙を貼り付けてください。	☐
3	宅地建物取引業経歴書 (様式第2号、添付書類1)	期間は暦年（1月1日～12月31日）に合わせてください。 新規開業の場合は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入してください。 実績の記載がない場合は理由書及び事業計画書を添付してください。	☐
4	誓約書 (様式第2号、添付書類2)	宅地建物取引業法第5条第1項各号に該当しない旨の誓約のことです。 代表者が誓約してください。	☐
5	略歴書 (代表者、政令で定める使用人について必要) (様式第2号、添付書類3)	職歴欄は、現在に至るまで、正しく詳細に記入し、 就職又は退職年月日を必ず記入してください。	☐
6	専任の宅地建物取引士 設置証明書 (様式第2号、添付書類4)	宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件を備えていることを 証する書面のことです。（従事者5名に対して専任1名） 代表者が証明してください。 ※人数等は、「宅地建物取引業に従事する者の名簿」に同じです。	☐
7	資産に関する調書 (様式第2号、添付書類5)	不動産・備品等の価格は、固定資産税の課税評価額等を参考にして記載してください。 摘要欄には、できるだけ具体的に価格の算定基礎等を記入してください。	☐
8	事務所を使用する権原に関する書面 (様式第2号、添付書類7)	「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、 事務所の所有者が免許申請者と異なる場合に記入してください。	☐
9	略歴書 (法定代理人について必要) (様式第2号、添付書類8)	職歴欄は、現在に至るまで、正しく詳細に記入し、 就職又は退職年月日を必ず記入してください。 ※法定代理人が法人の場合はその役員	☐
10	代表者等の連絡先に関する調書 (様式第2号、添付書類9)	政令使用人について必要です。	☐
11	宅地建物取引業に従事する者の名簿 (様式第2号、添付書類10)	業務に従事する者の氏名等を記入してください。（代表者は必ず従事者に含めてください。） 家族専従者も忘れずに記入してください。 「従事者証明書番号」の欄には法第48条第1項の証明書番号を必ず記入してください。	☐
12	身分証明書 (代表者、政令使用人について必要)	本籍地の市、区、町、村長が発行したもののことです。 禁治産又は準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない旨の証明書です。 ※外国人の場合は、身分証明書と同じ内容を自分自身で誓約した書面を添付してください。 ※専取は提出不要です（出てきたら受け取ります）	☐
13	登記されていないことの証明書 (代表者、政令使用人について必要)	法務局が発行する成年被後見人及び被保佐人でない旨を証する証明書のことです。 東京法務局に郵送請求するか、各法務局・地方法務局戸籍課窓口で交付。 支局・出張所では、請求できません。郵送請求できるのは、東京法務局のみ。 ※外国人の場合も同様です。 ※専取は提出不要です（出てきたら受け取ります）	☐
14	納税証明書	税務署の発行する所得税の直前1年の納税証明書（納付すべき額及び納付済額の入ったもの）です。 申請者本人が申告したもので、納付済であることが必要です。	☐
15	案内図	本店（主たる事務所）及び支店（従たる事務所）の最寄駅からの地図を 詳細に記入してください。 途中の目印、目標物となる建物等を多数記入し、事務所の位置と方位を明示してください。	☐
16	事務所の写真	建物の全景（外部）、事務所の入口部分（商号を掲示したもの）、 事務所内部（応対場所がわかるもの）と業者票及び報酬額票（最新のものを）を掲示した部分。 鮮明なものであれば写真でもカラーコピーでも可。 ※新設法人の場合は、商号、業者票と報酬額票は不要です。	☐
17	従業者名簿の写し	様式第八号の二	☐
18	手数料納付申出書 (証紙以外の場合のみ)	手数料の納付方法整理、手数料金額と申請書の紐づけを行うための書類です。以下のどちらかに記載があるか確認します。 ・本庁地下1階のキャッシュレス決済端末 ・電子収納	☐