

## 宅地建物取引業免許申請に必要な書類

< 法人申請の場合 >

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)	期間は決算期と符合させてください。 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、法人の代表者が代表者印で誓約してください。
5 専任の宅地建物取引士設置証明書 (様式第2号・添付書類3)	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、法人の代表者が代表者印で証明してください。 ※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。
6 相談役、顧問及び株主等の名簿 (様式第2号・添付書類4)	相談役、顧問及び5%以上の株主又は出資者の氏名、住所、株式数、出資額、持分割合等を記入してください。 ※該当者がいない場合は、「該当なし」と記入してください。
7 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5)	「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。 代表者個人が所有者の場合は、異なるとみなします。
8 略歴書 (代表者、取締役、監査役、相談役、顧問執行役、政令で定める使用人、専任の宅地建物取引士について必要) (様式第2号・添付書類6)	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。
9 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8)	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。) 「主たる職務内容」欄には「代表」「営業」「経理」「総務」等に分類して具体的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。
10 身分証明書 (代表者、取締役、監査役、相談役、顧問執行役、政令で定める使用人、専任の宅地建物取引士について必要)	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。
11 登記されていないことの証明書 (代表者、取締役、監査役、相談役、顧問執行役、政令で定める使用人、専任の宅地建物取引士について必要)	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、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。
12 法人の履歴事項全部証明書	登記した法務局(登記所)で発行されるもののことです。
13 貸借対照表及び損益計算書	直前1年間分。 ※新設法人の場合は、設立時の貸借対照表のみ設立年月日記入してください。
14 納税証明書	税務署の発行する法人税の直前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。納付済であることが必要です。 ※新設法人の場合は、不要です。
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(応対場所及び電話機の設置状況がわかるもの)と業者票及び報酬額票を掲示した部分。ポラロイド、デジタルカメラ、カラーコピー等でも、鮮明なものは可とします。 ※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