

# 宅地建物取引業者免許申請書編綴順序及び説明

順序	書 類	法 人 の 場 合
1	宅地建物取引業者免許申請書（表紙）	裏面に事務所付近の略図記入（最寄駅・バス停を記入）
2	事務所の写真〔外部（建物全体・建物入口部分・事務所の入口）・内部2枚（逆方向から写したもの各1枚）・業者票及び報酬額表（字が読めるように・新規不要）〕	縦 8.5 cm 横 12.0 cm ※インスタント写真不可
3	事務所の平面図（建物の中の事務所の位置がわかるフロア全体の間取図と内部の机等の配置を図示）（北方向と「○階建の○階部分」を記入すること。）	
4	免許申請書（様式第1号）	第1面 第2面
5	事務所	第3面（政令第2条の2で定める使用人とは、従たる事務所等の代表者をいう。）及び第4面 専任の宅地建物取引士の氏名と生年月日
6	収入証紙（知事免許）・印紙（大臣免許）・収入証紙はり付け欄	第5面
7	宅地建物取引業経歴書（添付書類（1））	第1面、第2面（決算期別に5年分） （但し、最終決算期分は、16の納税証明書の期間に合せる。）
8	誓約書（添付書類（2））	一法人の代表者名で署名のうえ押印する。
9	添付書類（4）	第1面 相談役、顧問の氏名、住所を記載した書面 第2面 100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者の氏名若しくは名称、住所、株式の数又は出資の額を記載した書面
10	宅地建物取引業に従事する者の名簿（添付書類（8））	（監査役は従事者には、なれない。）
11	専任の宅地建物取引士設置証明書（添付書類（3））	
12	専任の宅地建物取引士の「宅地建物取引士証」の写し	（表面と裏面をコピーすること。）
13	事務所を使用する権原に関する書面（添付書類（5））	
14	略歴書（添付書類（6））	一取締役、監査役、相談役、顧問、専任の宅地建物取引士、 ※必要部数をコピーしてご使用下さい。 従たる事務所の代表者のもの
15	貸借対照表及び損益計算書（決算書）	一直前1年間のもの・納税証明と同一期間のもの （設立直後の法人は設立時の貸借対照表のみでよい）
16	法人税の納税証明書（税務署・証明書その1）	一直前1年間のもの
17	法人登記証明書（更新は履歴事項全部証明書）	
18	営業保証金供託書の写し又は宅地建物取引業保証協会の正会員名簿	（更新の場合のみ）
19	裏表紙（白紙のもの）	

裏表紙内側に ホッチキスで 止めること	<b>身 分 証 明 書</b>	一 取締役、監査役、相談役、顧問、専任の宅地建物取引士、従たる事務所の代表者のもの （本籍地の市町村長が発行） ※外国籍の方は住民票抄本（国籍又は地域、在留に関する事項、在留カード等の番号が載っているもの）
	<b>登記されていないことの証明書</b>	一 成年被後見人・被保佐人でないことの証明があるもので、 取締役、監査役、相談役、顧問、専任の宅地建物取引士、従たる事務所の代表者のもの
	<b>照会対象者入力票</b>	一 身分証明書（外国籍の方は住民票）を提出した者全員について記入すること。

※証明書類は、申請日前3ヶ月以内のものに限る。

※登記されていないことの証明書は、地方法務局本局で窓口申請をされる場合は、そこで交付を受けられます。