

| 編<br>綴<br>順      | 書類の名称<br><br>提出部数：各3部<br>(別添書類は1部)            |            | 書類記載事項<br>の概要          | 要<br>否                | ◎<br>X                | 申請書類<br>留意事項     |                  |                      | 備<br><br>考                                                                                        |                          |
|------------------|-----------------------------------------------|------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                  |                                               |            |                        | 法<br>人<br>の<br>場<br>合 | 個<br>人<br>の<br>場<br>合 | 新<br>規           | 更<br>新           | 免<br>許<br>換<br>え     |                                                                                                   |                          |
| 1                | 申請書表紙(↓裏面)                                    |            |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      |                                                                                                   |                          |
| 1                | 事務所までの地図                                      |            |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | (最寄りの公共機関の駅、停留所から表示)                                                                              |                          |
| 2                | 事務所写真貼付票                                      |            | 事務所が複数ある場<br>合は用紙を適宜追加 | ◎                     | ◎                     | 最<br>低<br>4<br>枚 | 最<br>低<br>6<br>枚 | 最<br>低<br>6<br>枚     | ①建物全体、②入口、③④内部2方向、<br>⑤業者票、⑥報酬額表<br>※建物及び事務所の状況に応じて追加の写真を指示す<br>ることがあります。<br>※申請日前3カ月以内に撮影した写真を添付 |                          |
| 3                | 事務所の平面図                                       |            |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 事務機器・机等。フロアの一角の場合は位置図添付                                                                           |                          |
| 4                | 申請書<br><br>様式<br>第1号                          | (第1面)      | 申請者                    | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 既存業者と同一商号、屋号は避けること。                                                                               |                          |
| 5                |                                               | (第2面)      | 役員                     | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | (監査役を含む。)(該当のない場合も添付)                                                                             |                          |
| 6                |                                               | ～          | (第3面)                  | 事務所                   | ◎                     | ◎                |                  |                      |                                                                                                   | (法人は、本店登記所在地が主たる事務所となる。) |
| 7                |                                               |            | 政令使用人                  | ○                     | ○                     |                  |                  |                      | 支店設置の場合(決裁権限を有する者(通常支店長))                                                                         |                          |
| 7                |                                               | (第4面)      | 専任の取引士                 | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 常勤者に限る。(兼任は認められない。)                                                                               |                          |
| 8                |                                               | (第5面)      | 納付済証等貼付<br>欄           | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 申請手数料 33,000円                                                                                     |                          |
| 9                | 添付書類<br><br>様式<br>第2号                         | (1)        | 経歴書                    | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 宅建業の実績を決算期毎に5年間。最終期は直近の<br>納税証明書と同期。新規も添付し「新規」と記載                                                 |                          |
| 10               |                                               | (2)        | 誓約書                    | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 申請者記名(法人は代表者職・氏名)                                                                                 |                          |
| 11               |                                               | (6)1面      | 相談役及び顧問                | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | (該当なしの場合は、その旨記載して添付)                                                                              |                          |
| 12               |                                               | (6)2面      | 株式保有者・出資者              | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | 5%以上の出資者(法人を含む。)を記載                                                                               |                          |
| 13               |                                               | (10)       | 従事者名簿                  | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 代表者・政令使用人・専任宅地建物取引士は必ず含む。<br>(従事者証明書番号の最初4桁は従事開始年月)<br>《例：110501(2011年5月開始の1番)》                   |                          |
| 14               |                                               | (4)        | 専任宅地建物取引<br>士設置証明書     | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 従事者数に対しての設置人数。(従事者数5人 毎<br>に1人以上を設置。6人であれば2人が必要)                                                  |                          |
| 15               |                                               | 証の裏表コピー(注) |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | (有効期限2カ月前までのものが望ましい。)                                                                             |                          |
| 16               |                                               | (7)        | 事務所の使用権原<br>に関する書類     | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 賃貸借の場合は転賃の場合を除き、所有者と貸主は<br>同一人                                                                    |                          |
| 17               |                                               | (3)(8)     | 略歴書(対象者全員<br>分)        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 従事先と職務内容を具体的に記載。代表者、法人の<br>場合は役員全員(監査役、相談役及び顧問を含<br>む。)、政令使用人、専任宅地建物取引士が必要                        |                          |
| 18               |                                               | (9)        | 連絡先に関する調査              | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 申請者(法人は役員)、政令使用人の氏名住所、電話<br>番号その他連絡先                                                              |                          |
|                  | (5)                                           | 資産に関する調査   | X                      | ◎                     |                       |                  |                  | (個人業者のみ添付)申請3カ月以内のもの |                                                                                                   |                          |
| 19               | 決算書(貸借対照表<br>及び損益計算書)                         |            | 直近の納税証明書と<br>同期のもの     | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | (法人業者のみ添付)<br>(新規で決算期末到来の場合は、開始貸借対照表)                                                             |                          |
| 20               | ＊<br>納税証明書                                    | 法人         | 直近の法人税額                | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | 国税(証明書その1)                                                                                        |                          |
|                  |                                               | 個人         | 直近の所得税額                | X                     | ◎                     |                  |                  |                      | 国税(証明書その1)                                                                                        |                          |
| 21               | ＊ 法人登記証明書                                     |            |                        | ◎                     | X                     |                  |                  |                      | 申請3カ月以内のもの(履歴事項全部証明書)                                                                             |                          |
| 22               | 営業保証金供託書(写)<br>又は保証協会会員名簿                     |            | ※更新の場合<br>のみ           | ◎                     | ◎                     | ※                |                  |                      | (※ 新規申請者は、免許通知後、供託済届(供託<br>書写添付)又は弁済業務保証金供託届を提出)                                                  |                          |
| 23               | 背表紙                                           |            |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 製本方法：ダブルクリップ留め(袋綴じしない)                                                                            |                          |
| 別<br>添<br>書<br>類 | 身分証明書<br>(破産者で復権を得<br>ない者に該当しない)              |            | 本籍地の市町村発<br>行          | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 代表者、法人の場合は役員全員(監査役、相談役 及<br>び顧問を含む。)、政令使用人(外国籍の者は、在留<br>に関する事項・国籍・在留カード等番号が記載された<br>住民票)          |                          |
|                  | 登記されていない<br>ことの証明書<br>(成年被後見人、被<br>保佐人に該当しない) |            | 東京法務局発行                | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 代表者、法人の場合は役員全員(監査役、相談役 及<br>び顧問を含む。)、政令使用人(法務局備付け申請書<br>に印紙を貼付し、郵送等で 申請する。京都地方法務<br>局では窓口交付)      |                          |
|                  | 代表者の住民票                                       |            | 住所地の市町村                | X                     | ◎                     |                  |                  |                      | 個人事業者のみ(外国籍の方は1通で可)                                                                               |                          |
|                  | 照会対象者入力票                                      |            |                        | ◎                     | ◎                     |                  |                  |                      | 添付書類(6)略歴書を提出する方全員の<br>一覧(職名・性別は必ず全て選択すること。)                                                      |                          |

(注：「宅地建物取引士証(コピー)」の住所は、申請書等記載の住所と一致していること。)

別添書類の各種証明書は、申請日前3カ月以内の正本を添付すること。