

## 免許申請書の提出書類一覧（その1）

書類の名称	根拠条項 (様式)	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
表紙	(道様式)	○	○	*は申請者は記入しない。
免許申請書<第一面> 商号・名称、代表者等に 関する事項	法第4条第1項 (省令様式第1号)	○	○	事務所所在地はビル名、階層、部屋番号まで記入する。
免許申請書<第二面> 役員に関する事項		○	×	役員には、取締役の他、監査役、社員（持分会社）、理事、監事、執行役、会計参与を含む。（以下同じ。）
免許申請書<第三面> 事務所等に関する事項		○	○	事務所ごとに作成する。 「事務所の名称」の欄は、本社・本店の場合には原則として「本社（本店）」と記入する。 政令第2条の2で定める使用人（政令使用人）とは、事務所の代表者であり、「宅地建物取引業にかかる契約を締結する権限を有する使用人」のことをいい、通常は従たる事務所である支店の支店長や本店に代表取締役が常勤しない場合に本店における契約締結権限を有する者をいう。 他の事業活動の事務所と従業員、執務机、電話等を共同使用する場合や、自宅の一部を事務所として使用する場合に事務所部分が物理的に仕切られ独立して使用できる形態となっていないものは独立性を欠き事務所とはいえない。
免許申請書 <第四面> 第三面の続き		○	○	該当のない場合は添付不要
免許申請書<第五面> 登録免許税納付書・領収 証書、収入印紙、証紙貼付 欄		○	○	本面は、申請書には綴じ込まず、提出する。 <b>北海道知事免許 …</b> 3万3千円分の北海道収入証紙を本欄に貼付し、受付後、職員が消印する。過貼付は還付しない場合があるので、必ず申請手数料相当額分を貼付する。 北海道収入証紙は、主に道内の銀行、コンビニなどの北海道証紙売りさばき所で購入できる。 ※北海道収入証紙に関するホームページ (北海道証紙売りさばき所地区別名簿の掲載等あり) <a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/urisabaki_syo_itiran.htm">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/urisabaki_syo_itiran.htm</a> <b>国土交通大臣免許 …</b> 新規及び大臣免許への免許換えの場合は、9万円の登録免許税納付後の領収証書の原本を貼付する。北海道開発局長の免許を受けようとする場合（更新は除く）の納付地は、札幌市北区北31条西7丁目3-1 札幌国税局札幌北税務署 更新申請は3万3千円の収入印紙を貼付し、消印しない。

### 免許申請書の提出書類一覧 (その2)

書類の名称	根拠条項 (様式)	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
「添付書類(1)」(第一面、第二面) 宅地建物取引業経歴書	法第4条第2項第1号 (省令様式第2号)	○	○	「最初の免許」は新規の場合は「新規」と記入する。 更新等の場合の「事業の実績」は、直前5年間で事業年度(決算期)ごとに記入する。その間、決算期の変更があった場合は、第一面を複写して様式を増やし、直前5年間を含むように、欄を改めて記入する。
「添付書類(2)」 誓約書	法第4条第2項第2号 (省令様式第2号)	○	○	
「添付書類(3)」 専任の取引士設置証明書	法第4条第2項第3号 (省令様式第2号)	○	○	
「添付書類(4)」(第一面、第二面) 相談役、顧問等名簿	省令第1条の2第1項第2号 (省令様式第2号)	○	×	申請者が法人の場合のみ提出する。 該当者がいなくても本書を添付する。
「添付書類(5)」 事務所を使用する権原に関する書面	省令第1条の2第1項第3号 (省令様式第2号)	○	○	「転貸借」の場合は、次のとおりとする。 ・「契約相手」欄には原賃借人を記入する。 ・「契約形態」欄には、備考2①により記入する「賃貸借」又は「使用貸借」の文字の下に「(転貸借) 転貸について所有者承諾済」等の内容を記入する。 事務所の内容について疑義のある場合は、賃貸借契約書、建物の登記事項証明書(登記簿謄本)等の提出を求め、確認することがある。
「添付書類(6)」 略歴書	省令第1条の2第1項第5号 (省令様式第2号)	○	○	役員、専任の取引士、政令使用人、相談役、顧問について作成する。 届出時の役職就任までの履歴事項(期間、勤務した法人等の名称及びその法人での職務内容)を記入する。 証明年月日を必ず記入する。 申請者が未成年者である場合は、その法定代理人(法定代理人が法人である場合は、その法人の役員)についても添付する。
「添付書類(7)」 資産に関する調書	省令第1条の2第1項第7号 (省令様式第2号)	×	○	個人が申請する場合に、宅建業に限らず全ての資産について作成する。 資産の「土地」、「建物」、「備品」及び「権利」は時価で記入する。
「添付書類(8)」 宅地建物取引業に従事する者の名簿	省令第1条の2第1項第8号 (省令様式第2号)	○	○	宅建業に従事する者(代表者を含む)について、事務所ごとに作成する。非常勤役員・アルバイトは含まない。

### 免許申請書の提出書類一覧 (その3)

書類の名称	根拠条項 (様式)	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
身分証明書	省令第1条の2第1項 第1号	○	○	<p>役員、政令使用人、専任の取引士、相談役、顧問について、本籍地のある市区町村長が発行した、発行日から3か月以内のものを添付する。</p> <p>日本在住外国人の場合は、住民票抄本（国籍等並びに在留資格その他の記載のあるもの）（発行日から3か月以内）とともに、成年被後見人等でない及び破産手続開始決定を受けた者でないことを本人が誓約した書面を添付する。</p> <p>国外在住の外国人の場合は、当該外国人についての本国の公的証明書（公証人による証明書など）とその和訳文又は本人の誓約書を提出する。</p> <p>申請者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その法人の役員）についても添付する。</p>
後見等登記事項証明書 (登記されていないことの証明書)	宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方(以下「解釈運用の考え方」という。)第4条第2項第4号関係4(1)	○	○	<p>役員、政令使用人、専任の取引士、相談役、顧問について、発行日から3か月以内のものを添付する。</p> <p>日本在住の外国人の場合も提出する。</p> <p>申請者が未成年者の場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合はその法人の役員）についても添付する。</p> <p>札幌法務局、函館、旭川、釧路各地方方法務局戸籍課で証明書の交付を受ける。</p>
<p>「身分証明書」と「登記されていないことの証明書」（東京法務局ホームページからの抜粋）</p> <p>平成12年3月31日以前は、禁治産者（成年被後見人とみなされる者）・準禁治産者（被保佐人とみなされる者）については、その内容は本人の戸籍への記載という方法で公示されておりましたが、平成12年4月1日以降は、新しい成年後見制度の施行により、その公示方法が戸籍への記載から後見登記等ファイルへの登記に変更されました。</p> <p>そのため、平成12年3月31日以前に、いわゆる欠格条項に該当しないこと（禁治産者（成年被後見人とみなされる者）、準禁治産者（被保佐人とみなされる者）に該当していない）の証明は、従前どおり本籍地の市町村が発行する「身分証明書」によって行うことになり、平成12年4月1日以降は、その証明は成年被後見人・被保佐人等に該当していないことを証明する「登記されていないことの証明書」によって行うこととなります。</p> <p>その結果、いずれの時点においても欠格事由に該当していないことを証明するためには、「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」の両方が必要となります。</p> <p>なお、「破産者」でないことの証明につきましては、従前どおり身分証明書によってのみ証明されることとなります。</p> <p>(東京法務局ホームページの該当部分は <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no6.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no6.html</a> を参照)</p>				
医師の診断書 (成年被後見人等の登記がされている者のみ対象)	解釈運用の考え方 第4条第2項第4号 関係4(2)	△	△	<p>役員、政令使用人、専任の取引士、相談役、顧問、理事について、発行日から3か月以内のものを添付する。</p> <p>日本在住の外国人の場合も提出する。</p> <p>申請者が未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その役員）についても添付する。</p>

免許申請書の提出書類一覧 (その4)

書類の名称	根拠条項 (様式)	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
事務所付近の地図(案内図)	省令第1条の2第1項 第4号 (道様式別記第51号 様式)	○	○	事務所ごとに作成する。最寄の駅、目標物を記入する。
事務所の写真	省令第1条の2第1項 第4号 (道様式別記第52号 様式)	○	○	①新規 事務所の外観 (建物全景・建物入口・事務所入口) 事務所の内部 (執務スペース・接客スペース) *事務所がビルの内部の場合は、建物入口、エレベーター ホール内の事務所の案内板 (テナント表示) 又は集合ポ スト等 ②更新 上記に加え、業者票・報酬額表を掲示している場所及び業 者票・報酬額表の内容が判別できるもの
直前1年の各事業年度の貸 借対照表及び損益計算書	省令第1条の2第1項 第6号	○	×	決算書など、申請日直前、過去1年間の貸借対照表及び損 益計算書を添付する。 新設法人は、会社設立の年月日を記入した「法人設立時の 貸借対照表」を作成し、添付する。
法人税の納税証明書 (様式 その1・納税額等証明用)	省令第1条の2第1項 第6号	○	○	法人の場合は、税務署が発行する直前1年分の法人税の納 税証明書 (様式その1・納税額等証明用) を添付する。その ほかの様式の納税証明書の提出は認められない。 新設法人の場合は、税務署に提出した法人設立届出書の写 しを添付する。 休眠法人の場合は、管轄の税務署に相談する。 個人の場合は、直前1年分の所得税の納税証明書 (様式そ の1・納税額等証明用) を添付する。なお、証明書が提出で きない場合は、直前1年分の源泉徴収票 (法人の代表者印の あるもの) の写しを添付することができるが、閲覧書類とな ることを了承する必要がある。
住民票の抄本	省令第1条の2第2項	×	○	申請者が個人の場合で、発行日から3か月以内のものを添 付する。
履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本)	省令第1条の2第1項 第10号	○	×	申請者が法人の場合、発行日から3か月以内のものを添付 する。なお、インターネット登記情報による提出は不可。ま た、現在事項全部証明書の提出は認められない。 登記事項は、現在の内容と全て一致している必要があり、 一致していない場合は、申請前に変更登記を完了させる。 申請者が未成年者であって、その法定代理人が法人の場 合、その法人についても添付する。

<p>営業保証金供託済届及び 供託書の写 ※保証協会の社員の場合は、弁済 業務保証金分担金納付証明書の写</p>	<p>省令第15条の5 (省令様式第7号の 6)</p>	<p>○</p>	<p>○</p>	<p>新規申請の場合は免許された連絡を受けた後に提出する。 (提出後、免許証の交付を受けることができる) 更新申請の場合は、申請書類とともに提出する。</p>
<p>返信用封筒</p>		<p>任意</p>	<p>任意</p>	<p>更新の免許証の郵送を希望する場合は、レターパック又は 簡易書留(定形外郵便100gまで)による郵便料金相当額の切 手とともに返送先を記入した角2サイズの封筒を提出する。</p>