

申請時の注意点

▼免許申請にあたって

1 免許を受けられない場合

免許を受けようとする者が宅地建物取引業法第5条第1項に規定する欠格要件に該当する場合、又は免許申請書若しくはその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事項の記載が欠けている場合は免許拒否を行います。さらに、更新申請の場合で前免許の有効期間中であれば、免許の取消しを行うことになります。

5年間免許を受けられない場合の例（宅地建物取引業法第5条）

- ・免許の不正取得、情状が特に重い不正行為又は業務停止処分違反をして免許を取り消された場合
- ・免許の不正取得、情状が特に重い不正行為又は業務停止処分違反をした疑いがあるとして聴聞の公示をされた後、廃業の届出を行った場合
- ・申請者、役員及び政令使用人が、禁固以上の刑又は、宅地建物取引業法違反若しくは暴力行為等により罰金の刑に処せられた場合
- ・免許の申請前5年以内に宅地建物取引業に関し不正又は著しく不当な行為をした場合など

その他の免許を受けられない場合の例（宅地建物取引業法第5条）

- ・申請者、役員及び政令使用人が、精神の機能の障害により宅地建物取引業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切にできない者又は破産手続開始決定を受けて復権を得ない者である場合
- ・宅地建物取引業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかである場合
- ・事務所に設置すべき専任の宅地建物取引士の数を充足していない場合

2 免許にかかる期間

標準処理期間は、概ね100日程度です。

ただし、申請書類において修正や追加の資料が必要となり、当方からの修正等の依頼から完了までに要した期間を除きます。

3 申請手数料

区分	登録免許税 (90,000円)	収入印紙 (33,000円)
新規	○	—
免許換え新規（知事→大臣）	○	—
更新	—	○

※登録免許税は、国税収納を取扱金融機関にて90,000円を納付し、その領収書原本を貼付けてください。

※**収入印紙は都道府県の証紙と異なります。**

4 免許申請書類の作成にあたって全般的な注意事項

- 申請書類は、正本及び副本の各1部を主たる事務所のある都道府県窓口へ提出してください。
- 申請書は、「必要書類一覧」に記載された順に並べ、**綴じずに提出してください。**
- 添付書類中、官公庁が発行する証明書類等は、**免許申請書受付日から3ヶ月以内のもの**に限ります。
- 審査に当たり、必要に応じて書類の追加提出を求める場合や、申請内容を確認するため事務所調査をすることがありますので、**申請書作成担当者の名刺等を添付してください。**
- 免許番号の指定や変更はできません。
- 更新申請の際は、事前に「宅地建物取引業者名簿」（東北地方整備局にて閲覧可）を確認する等、申請内容を精査の上、作成してください。
- 申請書を手書きで作成する場合は、宅地建物取引業法第10条により一般消費者等の閲覧に供しますので、正確かつ丁寧に記入してください。
- 申請書を作成する場合、各項目は印字又は黒色のボールペンで記入により作成してください。
- 様式の記入例等を確認の上、作成してください。
- 様式内の「*」印の欄は記入不要です。

▼免許申請書

免許申請書は、第一面から第五面からなります。

第一面は免許申請書表紙として、申請者の社名、所在及び代表者の氏名等を記載して頂きます。第二面は役員に関する事項。第三面は事務所、政令第2条の2で定める使用人及び専任の宅地建物取引士に関する事項で、第四面は第三面に専任の宅地建物取引士を記載しきれなかった場合に記載していただきます。第五面は、登録免許税の領収書原本及び収入印紙を貼付する台紙となります。申請書作成に当たっては以下の事項にご注意頂き、作成してください。

1 第一面

- ア. 所在地には、ビル名及び室番号まで記入してください。
- イ. 代表者が宅地建物取引士である場合は、「登録番号」は必ず記入してください。
- ウ. 「商号」及び「資本金の額」は、法人の登記事項証明書と一致させてください。

2 第二面

- ア. **申請者が法人の場合のみ記入してください。** なお、有限会社等で取締役が代表取締役1名の場合など該当者がいないときは、右肩余白に「該当なし」と記入してください。
- イ. 法人の登記事項証明書に役員と記載されている者は全て記載してください。**ただし、「第一面」項番12に代表者として記入した者については、記入しないでください。**
- ウ. 「登録番号」欄には、宅地建物取引士である場合は必ず記入してください。

3 第三面

- ア. 事務所毎に記入してください。
- イ. 本店又は従たる事務所を支店に開設している場合の所在地は、法人の登記事項証明書の記載に合致させてください。
- ウ. 「所在地」欄の上段には、行政区単位の「市区町村」名のみを記入してください。住所の**「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ「-」（ハイフオン）で省略し、上段から左詰めで記入してください。**
- エ. 「電話番号」欄は、**「市外局番」、「市内局番」及び「番号」をそれぞれ「-」（ハイフオン）で区切り、上段から左詰めで記入してください。**
- オ. 「従事する者の数」は、「添付書類（8）宅地建物取引業に従事する者の名簿」に記入した数と合致させてください。
- カ. 主たる事務所の政令第2条の2で規定する使用人が、「第一面 項番12」に記入した代表者の場合は記入不要。ただし、**代表者が事務所に常駐しない場合は、政令第2条の2で規定する使用人を設置し、項番31に記入してください。**

4 第四面

- ア. **第三面に記入できないときのみ使用してください。**

5 第五面

- ア. 新規申請・免許換え新規申請の場合は、国税収納を取扱う金融機関にて登録免許税90,000円を**指定する税務署に**納付し、領収書原本を貼付けてください。なお、納付の方法については国税庁のHPをご確認ください。
- イ. 更新申請の場合は、収入印紙**33,000円分**を貼付けてください。**※都道府県の証紙とは異なります。**

6 添付書類（1）：宅地建物取引業経歴書 第一面・第二面

- ア. 期限切れ又は廃業後5年以内の新規申請の場合は、**前免許期間中の実績**を記入してください。
- イ. 実績の記載は、**左側の列が古い実績、右側の列が新しい実績**となるようにしてください。
- ウ. 過去1年以上にわたり宅地建物取引実績がない場合は、その理由を記した書面を提出してください。
- エ. 免許換え新規申請及び更新申請の場合は、申請直前5年間の事業年度分を記載してください。決算期

の変更がある場合は、第一面及び第二面それぞれ1枚追加するなどして、5年間以上の実績を記載してください。

7 添付書類（2）：誓約書

ア. 代表者が一括して誓約してください。

8 添付書類（3）：専任の宅地建物取引士設置証明書

ア. 代表者が一括して誓約してください。

イ. 宅地建物取引業法第31条の3第1項については、事前によく確認してください。

○宅地建物取引業法

(宅地建物取引士の設置)

第三十一条の三 宅地建物取引業者は、その事務所その他国土交通省令で定める場所（以下この条及び第五十条第一項において「事務所等」という。）ごとに、事務所等の規模、業務内容等を考慮して国土交通省令で定める数の成年者である専任の宅地建物取引士を置かなければならない。

○宅地建物取引業法施行規則

第十五条の五の三 法第三十一条の三第一項の国土交通省令で定める数は、事務所にあつては当該事務所において宅地建物取引業者の業務に従事する者の数に対する同項に規定する宅地建物取引士（同条第二項の規定によりその者とみなされる者を含む。）の数の割合が五分の一以上となる数、前条に規定する場所にあつては一以上とする。

9 添付書類（4）：相談役及び顧問並びに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もの

ア. **法人申請の場合のみ**添付してください。

イ. 該当者がいない場合は用紙右上に「該当なし」と記入してください。

10 添付書類（5）：事務所を使用する権原に関する書面

ア. 様式内下段の「備考欄」を参照のうえ、記載してください。

イ. 「所在地」については、申請書記載の所在地と建物登記簿謄本や賃貸契約書記載の所在地とで表示に相違があるときは、登記簿記載の地番等を（ ）書きで下段に記載してください。

ウ. 「所在地」には、**ビル名、階数及び部屋番号まで記入してください。**

エ. 「契約相手」とは、申請者からみた契約の相手方です。

オ. **賃貸契約等で契約期間の自動更新条項があるときは、契約期間欄に「自動更新」と付記してください。**

カ. 以下の書類のうち、一点を添付してください。

i 事務所所有者が申請者自身の場合

- ・建物登記簿謄本（写） **※登記情報提供サービスを用いて印刷したものでは対応できません。**
- ・固定資産評価証明書（写）
- ・その他、所有を確認できる書類

ii 事務所所有者が申請者以外の場合

- ・賃貸借契約書（写）
- ・使用承諾書（写）
- ・その他、使用権関係が確認できる書類

11 添付書類（6）：略歴書

ア. 作成が必要な人（同一人が二職以上を兼任する際は1部で構いません）

i 代表者

ii 役員（監査役や社外取締役、社外監査役を含む）

iii 代表執行役（株式会社の場合）

iv 執行役（株式会社の場合）

v 政令第3条の2で規定する使用人

vi 専任の宅地建物取引士

vii 相談役及び顧問

viii 理事（組合等の場合）

ix 監事（組合等の場合）

イ. **役員の就退任日は、法人の登記事項証明書の記載に合致させてください。**

ウ. **電話番号は必ず記載してください。** 免許された宅地建物取引業者の所在地を確知できないとき、宅地建物取引業法第67条に基づき免許を取り消すに際して、その宅地建物取引業者の所在（法人である場合においては、その役員の所在）を確認するために必要となります。

エ. 職名には宅建業における職名を記載し、当該者が政令使用人及び専任の宅地建物取引士の場合は、当該者が所属する事務所名も記載してください。

オ. 誓約日は、**最終職歴就退任以降かつ申請書提出日の3ヶ月以内の日付**で記載してください。

カ. 専任の宅地建物取引士が他法人の非常勤役員を兼務している時は、常勤できることが確認できる書類（他法人の非常勤職員証明書及び誓約書）を求める場合があります。

キ. 代表者、政令第2条の2で規定する使用人及び専任の宅地建物取引士が**住民票に記載された住所に居住していない場合は、住所と居住しているところ（居所）双方併記してください。** 代表者及び政令第2条の2で規定する使用人については契約を締結する権限の行使に支障がないか、専任の宅地建物取引士については常勤性に問題が無いか確認させていただきます。

また、居所が確認できる書類として、**当該者の氏名及び居所が記載された賃貸契約書（写）**若しくは公共料金の請求書又は領収書（写）を添付してください。

1.2 添付書類（7）：資産に関する調書

ア. **個人申請の場合のみ**添付してください。

イ. 資産・負債ともに他の事業の用に供するものや私生活に供するものも含めます。

1.3 添付書類（8）：宅地建物取引業に従事する者の名簿

ア. 第三面で記載した事務所毎に作成してください。

イ. 1枚に書ききれないときは、**同じ様式**により追加記入してください。

ウ. 「業務に従事する者」については、「宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方」第31条の3第1項関係2を参照のうえ、記入してください。

○宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方

第31条の3第1項関係1 事務所以外で専任の宅地建物取引士を置くべき場所について（規則第15条の5の2関係）

2 業務に従事する者の範囲について（規則第15条の5の3関係）

（1）宅地建物取引業のみを営む者の場合について

原則として、代表者、役員（非常勤の役員を除く。）及びすべての従業員等が含まれ、受付、秘書、運転手等の業務に従事する者も対象となるが、宅地建物の取引に直接的な関係が乏しい業務に臨時的に従事する者はこれに該当しないこととする。

（2）他の業種を兼業している者の場合について

代表者、宅地建物取引業を担当する役員（非常勤の役員及び主として他の業種も担当し宅地建物取引業の業務の比重が小さい役員を除く。）及び宅地建物取引業の業務に従事する者が含まれ、宅地建物取引業を主として営む者にあつては、全体を統括する一般管理部門の職員も該当することとする。

エ. 「主たる職務内容」については、代表者又は役員である場合には役職名を記入し、それ以外の者については、総務、人事、経理、財務、企画、設計、広報、営業、その他に区分して記入してください。

オ. 「宅地建物取引士であるか否かの別」については、

i 専任の宅地建物取引士…○印をつけ[]内に登録自治体名及び番号を記入してください。

ii 専任以外の宅地建物取引士…[]内に登録自治体名及び番号を記入してください。

iii 宅地建物取引士でないもの…記入の必要はありません。

1.4 法人の登記事項証明書について

ア. 「**履歴事項全部証明書**」の原本を添付すること。

※登記情報提供サービスを用いて印刷したものでは対応できません。

イ. 組合などの法人については、役員就任の事実が確認できる総会等の議事録（写）を添付してください。

ウ．以下 i ～ v に記載する内容について、登記内容と申請書記載内容を確認してください。

- i 商号と「第一面 項番 1 1」
- ii 本店所在地と「第三面 項番 3 1」
- iii 資本金額と「第一面 項番 1 3」
- iv 役員の就退任日と「添付書類（6） 略歴書」
- v 従たる事務所の所在地と「第三面 項番 3 1 従たる事務所」

オ．目的欄に宅建業を営む旨の記載があるか確認してください。

1.5 法人税、所得税の納税証明書

ア．申請者の納税地の税務署長が発行した「**その1 納税額等証明用**」となります。

※電子納税証明書を紙に出力したもの及び府県税事務所が発行したものでは対応できません。

イ．申請者が法人である場合は、取得可能な最新の事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証明したもの。申請者が個人である場合は、直前1年の所得税額を証明したものとします。

ウ．個人の新規申請の場合で、直前の勤務場所で源泉徴収されているときは、源泉徴収票1年分（支払者押印のもの）の添付でも構いません。

エ．新設法人で第1期の決算期が未到来のときに限り、添付は不要です。

オ．**貸借対照表及び損益計算書と同一の証明期間のもの**を添付してください。

1.6 貸借対照表及び損益計算書

ア．申請書提出時点で提出可能な最新の事業年度の1年分の書面を添付してください。

イ．新規申請で、法人設立後未だ第1期の決算が完了していないときは、理由書及び開始貸借対照表を添付すること。

ウ．**法人税の納税証明書と同一の証明期間のもの**を添付してください。

1.7 事務所付近の地図

ア．第三面で記載した事務所毎に作成してください。

イ．事務所の名称及び所在地を明記し、最寄りの交通機関（駅・バス停）、公共、公益施設の位置を明示してください。

ウ．最寄りの交通機関（駅・バス停）からの距離（例：○駅より徒歩○分など）を記載してください。

1.8 事務所の写真

ア．撮影年月日を必ず記載してください。

イ．写真は、つなぎ合わせる場合を除き、切断しないでください。

ウ．室内の状況等が明瞭な写真を添付してください。

エ．建物外観、事務所入口、執務室や応接室などの事務所内、業者票及び報酬額表の掲示状況を明確に確認できる写真を添付してください。**※新規申請の場合、業者票及び報酬額表の掲示状況は不要です。**

オ．写真撮影時は、次の i ～ iv に掲げる事項を参考にしてください。

- i 事務所の外観
建物全体が確認できる写真
- ii 事務所の入口
事務所がビルの一室になっている場合には、事務所の入口のほかにビルの入口、メールボックス及びテナント表示等で階数が分かる写真
- iii 事務所内の状況
執務室や応接室など、事務所全体のつながりが分かる写真
- iv 業者票・報酬額表
掲示されている様子が分かる遠景の写真で、その記載内容の文字が判別できる近景の写真。なお、業者票については申請時点に設置されている宅地建物取引士が、正確に記載されているか確認し

ます。

19 事務所のフロア図

- ア. 執務場所、応接室、接客スペースなどの配置がわかるように作成してください。
- イ. 業者票及び報酬額表の掲示されている場所を記載してください。
- ウ. 他業種と兼業する場合は、宅地建物取引業の配置状況及び他業種との区分状況を記載してください。
- エ. フロアが分割されている場合には、フロア毎に作成してください。
- オ. 既存の建物配置図などを活用しても構いません。

20 代表者の住民票

- ア. **個人申請の場合のみ**添付してください。

21 身分証明書及び登記されていないことの証明

- ア. 添付の必要な人

- i 代表者 ※代表者が未成年のときは、法定代理人（両親等）の身分証明書及び関係が確認できる書類（戸籍謄本等）を添付してください。
- ii 申請法人の役員（監査役を含む）
- iii 代表執行役、執行役（株式会社）
- iv 政令第2条の2で定める使用人
- v 専任の宅地建物取引士
- vi 相談役及び顧問 ※同一人が兼職のときは1部で構いません。

- イ. 日本国籍を有する方は、本籍を置いている市区町村で発行する「成年被後見人・被保佐人とみなされるものでない者、破産者でない旨の証明書」及び東京法務局発行の「成年被後見人・被保佐人の登記されていないことの証明書」を添付してください。

また、「成年被後見人・被保佐人の登記されていないことの証明書」において本籍地を記載する場合は、「成年被後見人・被保佐人とみなされるものでない者、破産者でない旨の証明書」記載の本籍地と記載を一致させてください。

- ウ. 外国籍の方は、居住地の市区町村で発行する「住民票（国籍・在留カード等の番号記載があるもの）」及び東京法務局発行の「成年被後見人・被保佐人の登記されていないことの証明書」を添付してください。※これらの書面のうち「成年被後見人・被保佐人とみなされる者でない旨の証明」及び「成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明」は、「契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書」によることも可能です。

- エ. 登記されていないことの証明書に記載する本籍地は、市区町村が発行する身分証明書に記載する本籍地と合致させてください。

22 営業保証金供託済届出書

- ア. **郵送での提出には対応しておりません。必ず持参してください。**
- イ. 営業保証金供託済届出書には、供託書の写しを添付してください。
- ウ. **供託書原本を持参**し、地方整備局の窓口へ提示してください。
- エ. 保証協会に加入され、弁済業務保証金分担金を納付される方は届出不要です。