

(第五面)

登録免許税納付書・領収証書、収入印紙又は証紙はり付け欄

(消印してはならない。)

(第二面)

ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
			から	から	から	から	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
			までの1年間	までの1年間	までの1年間	までの1年間	までの1年間
売	宅 地	件 数					
		価額(千円)					
	建 物	件 数					
		価額(千円)					
	宅地及 び建物	件 数					
		価額(千円)					
合 計	件 数						
	価額(千円)						
購	宅 地	件 数					
		価額(千円)					
	建 物	件 数					
		価額(千円)					
	宅地及 び建物	件 数					
		価額(千円)					
合 計	件 数						
	価額(千円)						
交	宅 地	件 数					
		価額(千円)					
	建 物	件 数					
		価額(千円)					
	宅地及 び建物	件 数					
		価額(千円)					
合 計	件 数						
	価額(千円)						

備 考

- 1 新規に免許を申請する者は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号若しくは名称の変更等について記入すること。
- 3 「期間」の欄には、事業年度を記入すること。

4 「売買・交換」の欄には、上段に売買の実績を、下段に交換の実績を記入すること。

添付書類（2）

誓約書

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人、
法定代理人及び法定代理人の役員は、法第5条第1項各号に該当
しない者であることを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名

法定代理人

商号又は名称

氏 名

地方整備局長

知事 殿

添付書類(3)

専任の宅地建物取引士設置証明書

下記の事務所は、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明します。

年 月 日

地方整備局長
知事 殿

商号又は名称

氏 名
(法人にあつては、代表者の氏名)

記

事務所の名称	所在地	専任の宅地建物取引士の数	宅地建物取引業に従事する者の数
		名	名
		名	名
		名	名
		名	名

添 付 書 類 (3)

専任の宅地建物取引士の宅地建物取引士証の写し

添付書類 (4)

(A4)

1 5 0

(第一面)

相談役及び顧問 (法人の場合)

受付番号

※

申請時の免許証番号

()

項番

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	フリガナ	<input type="text"/>									
	氏名	<input type="text"/>									
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県		<input type="text"/>	市郡区	<input type="text"/>	区町村			
	住所	<input type="text"/>									

確認欄
※

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	フリガナ	<input type="text"/>									
	氏名	<input type="text"/>									
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県		<input type="text"/>	市郡区	<input type="text"/>	区町村			
	住所	<input type="text"/>									

確認欄
※

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	フリガナ	<input type="text"/>									
	氏名	<input type="text"/>									
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県		<input type="text"/>	市郡区	<input type="text"/>	区町村			
	住所	<input type="text"/>									

確認欄
※

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	フリガナ	<input type="text"/>									
	氏名	<input type="text"/>									
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県		<input type="text"/>	市郡区	<input type="text"/>	区町村			
	住所	<input type="text"/>									

確認欄
※

添付書類(5)

事務所を使用する権原に関する書面

事 項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	用 途
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名
(法人にあっては、代表者の氏名)

備 考

- 1 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 2 「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のみ次により記入すること。
 - ① 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - ② 「用途」の欄は、土地建物登記簿謄本、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

3 申請者と事務所所有者が異なる場合、賃貸借契約書の写し又は使用承諾書を添付すること。

添 付 書 類 (6)

略 歴 書

住 所	電話番号 () ー		
(フリガナ) 氏 名	生年月日		年 月 日
職 名	登録番号		
職 歴	期 間		従 事 し た 職 務 の 内 容
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	
	自 年 月 日	至 年 月 日	

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

備 考

1 「職歴」の欄は、社会人になってからの勤務先（宅建業者だけに限らない）全てを記入すること。

添付書類(7)

資産に関する調書

年 月 日現在		
資 産	価 格 (円)	摘 要
資 産 現金預金 有価証券 未収入金 土 地 建 物 備 品 権 利 その他 計		
負 債 借入金 未払金 預り金 前受金 その他 計		

備 考

- 1 この調書は、個人の業者のみが記入すること。
- 2 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

身 分 証 明 書

備 考

- 1 身分証明書は、申請の直前3ヵ月以内に本籍を管轄する市町村長が発行したものであること。

登記されていないことの証明書

備考

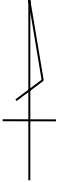
- 1 登記されていないことの証明書は、申請の直前3ヵ月以内に法務局が発行したものであること。

事務所付近の地図

事務所の名称 _____ 電話： _____

事務所の所在地 _____

N



最寄駅（ _____ 線 _____ 駅）から 徒歩 _____ 分

注 この図面は、事務所の所在地を明記し、最寄りの交通機関・公共施設等の位置を明示した概略図であり、事務所ごとに作成すること

写真台紙

本店

支店・営業所等

(名称: _____ 支店)

①事務所のある建物の外観



※事務所がビル内等に所在する場合は、建物の入口付近（テナント表示又は集合ポスト）を追加



写真台紙

本店

支店・営業所等

(名称: _____ 支店)

②事務所の入口付近



※同一フロア内に他法人と同居している場合は、共通の入口と事務所の入口の両方の写真を添付



写真台紙

本店

支店・営業所等

(名称: _____ 支店)

③事務所の内部 (事務スペース)

写真台紙

本店

支店・営業所等

(名称: _____ 支店)

③事務所の内部 (接客スペース)

④業者票・報酬額表

貸借対照表及び損益計算書

備 考

- 1 申請者が法人である場合に添付すること。
- 2 貸借対照表及び損益計算書は直前1年の事業年度のものを添付すること。
- 3 新規設立法人は設立時の貸借対照表を添付すること。

納 税 証 明 書

(その1・納税額等証明用)

備 考

- 1 申請者が個人の業者である場合は所得税、法人の業者である場合は法人税の直前1事業年度における納付すべき額及び納付済額を証するもので、**税務署**の発行したものであること。
- 2 個人新規申請の場合で給与所得者であった者は事業主からの源泉徴収票の直前1年分の写しを添付すること。
- 3 新規設立法人は不要。

法人登記簿謄本
(履歴事項全部証明書)

備考

- 1 申請者が法人である場合に添付すること。
- 2 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）は、申請の直前3ヵ月以内に法務局が発行したものであること。

申請者の住民票抄本

備考

- 1 申請者が個人である場合に添付すること。
- 2 住民票は、申請の直前3ヵ月以内に市町村長が発行したものであること。