

# 愛 媛 県

## 宅地建物取引業免許申請の手引

※ 愛媛県知事免許の紙申請用です。

令和7年4月

愛媛県 土木部 道路都市局 建築住宅課

## 目次

<b>I</b>	<b>免許制度の概要</b>	
1	宅地建物取引業	1
2	免許の区分	2
<b>II</b>	<b>免許を受けるための要件</b>	
1	免許申請者	3
2	免許の基準	3
3	事務所	4
4	政令使用人	5
5	専任の宅地建物取引士	6
<b>III</b>	<b>免許の申請手続き</b>	
1	新規の免許申請	7
	(1) 新規免許申請のフローチャート	
	(2) 免許通知が届いてから営業を開始するまでの手続き	
	(3) 新規の免許申請の取り下げ	
2	更新の免許申請	9
	(1) 更新免許申請のフローチャート	
	(2) 更新の免許申請の取り下げ	
3	免許申請に要する費用	11
4	更新申請ができる期間	11
5	提出先及び部数	11
<b>IV</b>	<b>免許申請書の必要書類</b>	
1	必要書類一覧	13
2	免許申請書作成上の共通の注意事項	14
<b>V</b>	<b>免許申請書の記入要領</b>	
1	免許申請書〔第一面〕	17
2	免許申請書〔第二面〕	19
3	免許申請書〔第三面〕	19
4	免許申請書〔第四面〕	21
5	免許申請書〔第五面〕	21
6	宅地建物取引業経歴書「添付書類(1)」(第一面、第二面)	21
7	宅建業を休業していない旨	26
8	誓約書「添付書類(2)」	26
9	略歴書「添付書類(3)」	26
10	専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類(4)」	28
11	資産の状況を示す書面「添付書類(5)」	29
12	相談役及び顧問「添付書類(6)」(第一面)	30
13	100分の5以上の株式を有する株主又は出資者「添付書類(6)」(第二面)	31
14	事務所を使用する権原に関する書面「添付書類(7)」	32
15	略歴書(専任の宅地建物取引士等)「添付書類(8)」	42

16	代表者等の連絡先に関する調書「添付書類（9）」	44
17	宅地建物取引業に従事する者の名簿「添付書類（10）」	45
18	専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類（11）」	47
19	事務所付近の地図	49
20	事務所の写真	49
21	身分証明書	50
★	誓約書	50
22	登記されていないことの証明書	51
23	代表者の住民票	51
24	法人の履歴事項全部証明書	51
25	申請直前1ヵ年分の決算書（表紙、貸借対照表及び損益計算書）の写し	52
★	開始貸借対照表	52
26	税務署が発行する納税証明書	52

## VI 変更届出書等の必要書類

1	必要書類一覧と注意事項	53
★	遅延理由書	57

## VII 変更届出書等の記入要領

1	変更届出書	58
2	宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書	68
3	宅地建物取引業者免許証再交付申請書	69
4	廃業等届出書	70
★	誓約書	72
★	始末書	72
5	従事者変更届出書	73

## ★ 各種コード

○	都道府県コード	74
○	役名コード	74
○	兼業コード	74
○	所属団体コード	74
○	市区町村コード【愛媛県分】	74

**I 免許制度の概要****1 宅地建物取引業**

宅地建物取引業（以下「宅建業」という。）とは、次の（１）から（４）に掲げる行為を業として行うものとして、宅地建物取引業法（以下「宅建業法」という。）に規定されています。

- （１）「宅地・建物」の売買
- （２）「宅地・建物」の交換
- （３）「宅地・建物」の売買、交換又は貸借の代理
- （４）「宅地・建物」の売買、交換又は貸借の媒介

すなわち、免許を要する宅建業とは、不特定多数の人を相手方として宅地建物に関して下表の○印の行為を反復又は継続して行い、社会通念上、事業の遂行とみることができる程度の行為をいいます。

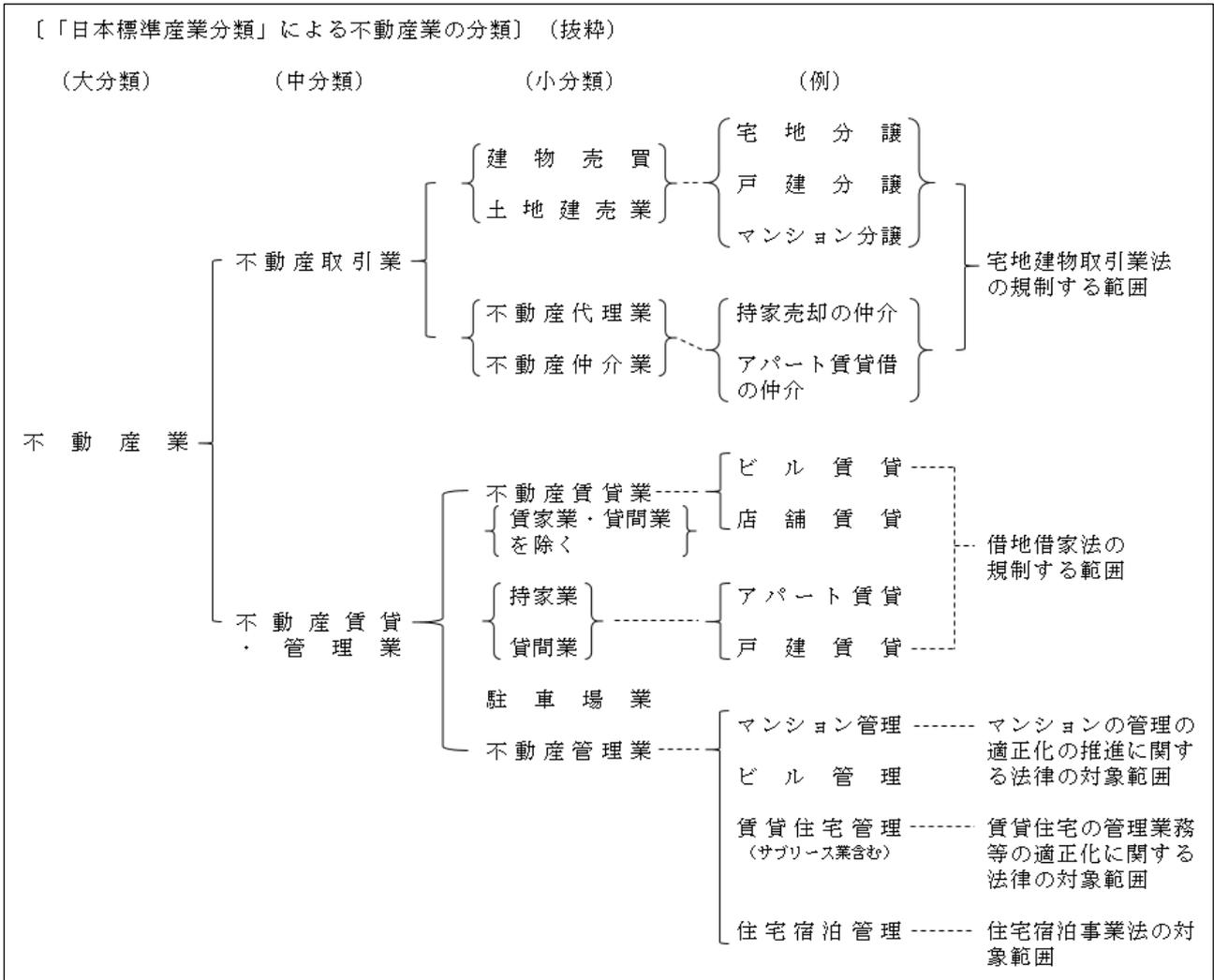
区 分	自 己 物 件	他人の物件の代理	他人の物件の媒介
売 買	○	○	○
交 換	○	○	○
代 理	×	○	○

広義の不動産業には、不動産賃貸業、不動産管理業、不動産コンサルタント等が含まれますが、これらには宅建業法は適用されません。

なお、「日本標準産業分類」による不動産業の分類は次ページの表のとおりとなります。

※ 日本標準産業分類は、統計の結果を表示するための分類であり、個々の産業を定義するものではありません。

なお、この分類基準の設定は、総務省政策統括官（統計基準担当）が行っています。



## 2 免許の区分

宅建業を営もうとする方は、宅建業法の規定により、2以上の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合は国土交通大臣の免許を、1の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合は都道府県知事の免許を、それぞれ受けることが必要です。

また、宅建業の免許は、個人又は法人が受けることができます。個人に対する免許は、個人が宅建業を営むためのものであり、法人に対する免許は、株式会社、協同組合及び公益社団法人等の会社法又はその他の法律によって法人格を有するものが宅建業を営むためのものです。(宅建業の免許は、個人又は法人に専属的に与えられることから、個人である宅建業者が死亡した場合、あるいは法人である宅建業者が合併により消滅した場合等については、その事実が発生したときに、当然に効力を失います。)

## Ⅱ 免許を受けるための要件

### 1 免許申請者

免許申請は、「Ⅰ 免許制度の概要」の「2 免許の区分」（2ページ参照）に記載しているとおり、個人又は法人のいずれでもできることになっていますが、**法人の場合は、定款等に宅建業を営む旨の事項が定められ、商業登記簿の事業目的欄に宅建業を営む旨の登記がされていることが必要です。**

また、申請者の商号又は名称が、その使用を法令によって禁止されている場合等は、免許を受けることができません。

#### 【商号、名称についての使用制限の例】

- ① 法令上、その商号、名称の使用が禁止されているもの
- ② 地方公共団体又は公的機関の名称と紛らわしいもの
- ③ 指定流通機構の名称と紛らわしいもの
- ④ 変体かな、図形又は符号等で判読しにくいもの

### 2 免許の基準

免許を受けようとする者が下表の欠格要件のいずれかに該当する場合には、免許を受けられません。

欠格要件（宅建業法第5条第1項の概要）															
①	免許申請やその添付書類中に重要な事項についての虚偽の記載があり、重要な事実の記載が欠けている場合【第1項後段】														
②	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者【第1号】														
③	申請前5年以内に次のいずれかに該当した場合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>i</td> <td>免許不正取得、業務停止処分事由に該当し、情状が特に重い場合又は業務停止処分違反に該当するとして免許を取り消された者【第2号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。</td> </tr> <tr> <td>ii</td> <td>iのいずれかの事由に該当するとして、免許取消処分の聴聞の公示をされた後、相当の理由なく廃業等（解散又は廃止）の届出を行った者【第3号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。</td> </tr> <tr> <td>iii</td> <td>iiの聴聞の公示をされた後、相当の理由なく合併により消滅した法人の役員であった者（注1）【第4号】</td> </tr> <tr> <td>iv</td> <td>禁錮以上の刑に処せられた者【第5号】</td> </tr> <tr> <td>v</td> <td>業法、暴対法に違反し、又は刑法（傷害、暴行、脅迫、背任等）、暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し罰金の刑に処せられた者【第6号】</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員、及び暴力団員であった者）【第7号】</td> </tr> <tr> <td>vii</td> <td>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者【第8号】</td> </tr> </table>	i	免許不正取得、業務停止処分事由に該当し、情状が特に重い場合又は業務停止処分違反に該当するとして免許を取り消された者【第2号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。	ii	iのいずれかの事由に該当するとして、免許取消処分の聴聞の公示をされた後、相当の理由なく廃業等（解散又は廃止）の届出を行った者【第3号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。	iii	iiの聴聞の公示をされた後、相当の理由なく合併により消滅した法人の役員であった者（注1）【第4号】	iv	禁錮以上の刑に処せられた者【第5号】	v	業法、暴対法に違反し、又は刑法（傷害、暴行、脅迫、背任等）、暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し罰金の刑に処せられた者【第6号】	vi	暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員、及び暴力団員であった者）【第7号】	vii	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者【第8号】
i	免許不正取得、業務停止処分事由に該当し、情状が特に重い場合又は業務停止処分違反に該当するとして免許を取り消された者【第2号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。														
ii	iのいずれかの事由に該当するとして、免許取消処分の聴聞の公示をされた後、相当の理由なく廃業等（解散又は廃止）の届出を行った者【第3号】 ※ その者が法人である場合には、その法人の役員であった者（注1）を含む。														
iii	iiの聴聞の公示をされた後、相当の理由なく合併により消滅した法人の役員であった者（注1）【第4号】														
iv	禁錮以上の刑に処せられた者【第5号】														
v	業法、暴対法に違反し、又は刑法（傷害、暴行、脅迫、背任等）、暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し罰金の刑に処せられた者【第6号】														
vi	暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員、及び暴力団員であった者）【第7号】														
vii	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者【第8号】														
④	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な者【第9号】														
⑤	精神の機能の障害により宅地建物取引業等を適切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行うことができない者【第10号】														
⑥	申請者の法定代理人（注2）、法人の役員（注3）又は法人及び個人の政令使用人（注4）が上記②、③、④又は⑤に該当する場合【第11号】【第12号】														
⑦	暴力団員等がその事業活動を支配する者【第14号】														
⑧	事務所に専任の宅地建物取引士を設置していない場合【第15号】														

- (注1) 「役員であった者」とは、免許取消処分 of 聴聞の公示の60日以内に役員（注3）であった者をいいます。
- (注2) 「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の親権者又は後見人をいいます。
- (注3) 「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者（法人に対しこれらの者と同等以上の支配力を有する者を含む。相談役、顧問、その他いかなる名称を有するかを問わない。）をいいます。
- (注4) 「政令使用人」とは、宅建業法施行令第2条の2で定める使用人をいいます。

### 3 事務所

#### (1) 事務所の範囲

宅建業法上の事務所とは、「本店又は支店として商業登記されたもの」、「継続的に業務を行うことができる施設を有し、かつ、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人が置かれている場所」をいいます。

なお、本店で宅建業を行わなくても、支店で宅建業を行っていれば、本店も「事務所」となります。この場合、宅建業を行っていない本店にも、営業保証金の供託及び専任の宅地建物取引士（以下「専取」という。）の設置が必要となります。

また、支店については、会社法の規定により商業登記しなければならないことから、従たる事務所の名称を「〇〇支店」として免許申請する場合は、商業登記を行ってください。

- ※ 商業登記を行わない場合は、その他の名称（〇〇営業所、〇〇店等）を用いて申請することとなります。
- ※ 支店の登記があっても、当該支店において宅建業を行わない場合は、事務所としては取り扱いません。

#### (2) 事務所の要件

宅建業法上の「事務所」とは、継続的に業務を行うのに使用できるもので、物理的にも社会通念上事務所と認識される程度の形態を備えていることが必要です。

- ※ 「新規免許申請」や、「主たる事務所及び従たる事務所の所在地の移転に関する変更届」の提出に先立って、事務所の配置や利用形態に関する事前相談をできるだけ行ってください。
- ※ 事前相談の際には、所属協会又は所属を予定している協会を経由のうえ、事務所の平面図（建物入口フロア及び事務所フロア）及び事務所内部の写真のご提出をお願いします。

#### 【留意点】

- ① 個人の住宅の一部を事務所として使用することは、以下のⅠ及びⅡに該当する等で顧客のプライバシーが確保できていると判断でき、かつ、事務所として業務を行い得る機能を備えていると判断できる場合を除いて、原則として認められません。（（例1）参照）

Ⅰ 住宅の出入口若しくは専用の出入口から居住部分を通らずに事務所部分へ出入りできる経路が確保されていること。

II 住宅の出入口から事務所部分を通らずに居住部分へ出入りできる経路が確保されていること。

② 同一フロア、同一部屋を他の法人等と共用することは、以下の I 及び II に該当し、宅建業を営む事務所の範囲が明確に区別され、独立性が保たれている場合を除いて、原則として認められません。（(例2) 参照）

I 顧客のプライバシー保護の観点から、事務所の範囲がパーティション（高さ180cm程度、移動が容易にできないもの）などにより仕切られていること。

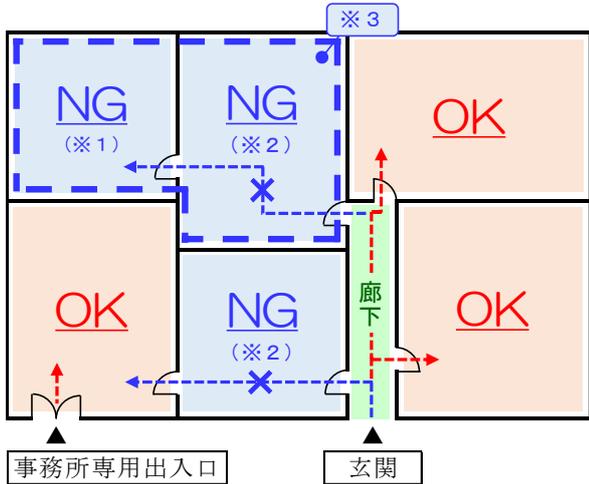
II 建築物の出入り口から、他の法人等の事務所部分（専有部分）を経由せず、宅建事務所部分へ出入りできる経路（共通の経路）が確保されていること。

③ 区分所有建物（の一室）を事務所として使用することは、管理規約等で営業行為が特に禁止されていない場合を除いて、原則として認められません。

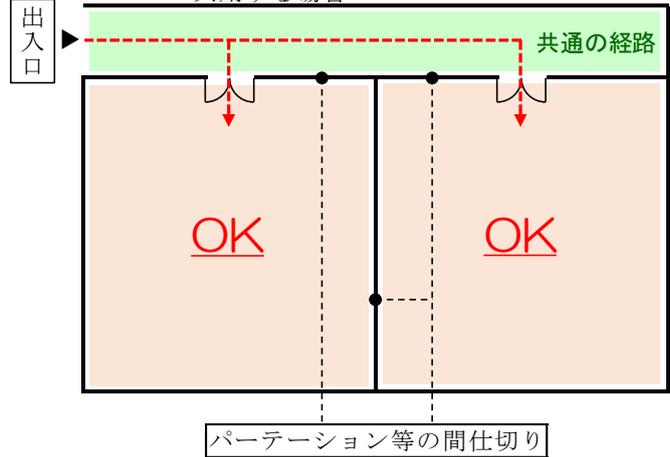
④ 仮設の建築物を事務所として使用することは、原則として認められません。

【事務所利用の可否】

(例1) 住宅の一部を事務所として使用する場合



(例2) 同一フロア、同一部屋を他の法人等と共用する場合



(※1) 上記【留意点】① I に該当しないためNG  
(※2) 上記【留意点】① II に該当しないためNG

(※3) 破線部分の2室を事務所として使用する場合は、上記【留意点】① I・II に該当するためOK

4 政令使用人

宅建業法施行令第2条の2で定める使用人を政令使用人といい（以下「政令使用人」という。）、単なる社員、従業員ではなく、「宅建業に係る契約を締結する権限」（通常、支店長や営業所長などが該当します。）を有する従事者のことです。

免許申請者である代表者が常勤する事務所には、政令使用人を置く必要はありませんが、支店や営業所などで免許申請者である代表者が常勤できない事務所には、政令使用人を置く必要があります。

なお、政令使用人はその事務所に常勤することが必要です。

〔政令使用人の設置の要否〕

事務所の体制		設置の要否
本店 (主たる事務所)	申請者である代表者が常勤する	×
	申請者である代表者が常勤しない	○
	申請者である代表者が他法人の代表取締役と兼務する	△
	申請者である代表者が他法人の役員を兼務する	△
支店 (従たる事務所)	申請者である代表者が常勤する	×
	申請者以外の代表者が常勤する	○
	専取のみが常勤する	○

(凡例) ○：政令使用人を設置する必要があります。

△：他法人の勤務形態により判断します。

×：設置する必要はありません。

## 5 専任の宅地建物取引士

専取とは、「常勤性」（宅建業を営む事務所に常勤すること）と「専任性」（宅建業の業務に専ら従事すること）の二つの要件を満たした宅地建物取引士を指し、宅建業者は、宅建業法第31条の3の規定のとおり、事務所ごとに「業務に従事する者」5名に1名以上の割合で専取を設置する必要があります。

**他法人の代表取締役や常勤役員を兼任する場合や、他会社の社員や公務員のよう  
に他の職業に従事する場合、通常の通勤ができない場所に住んでいる場合などは、  
専取に就任することはできません。**

なお、専取の数が不足した場合は、2週間以内に新たに補充するなどの必要な措置を講じなければなりません。

### 【業務に従事する者】

- ① 非常勤役員や「宅建業に直接的な関係が乏しい業務に臨時的に従事する者」は含まれません。
- ② 他の業務を兼業し、宅建業を主として取り組む者や一般管理部門（経理・総務等）に従事する者は含まれます。
  - ※ 監査役は、会社法により「取締役の職務執行を監査し、会社の業務や財産を調査する」と規定されているため、その会社の業務に従事することはできません。（当然、専取にもなれません）。



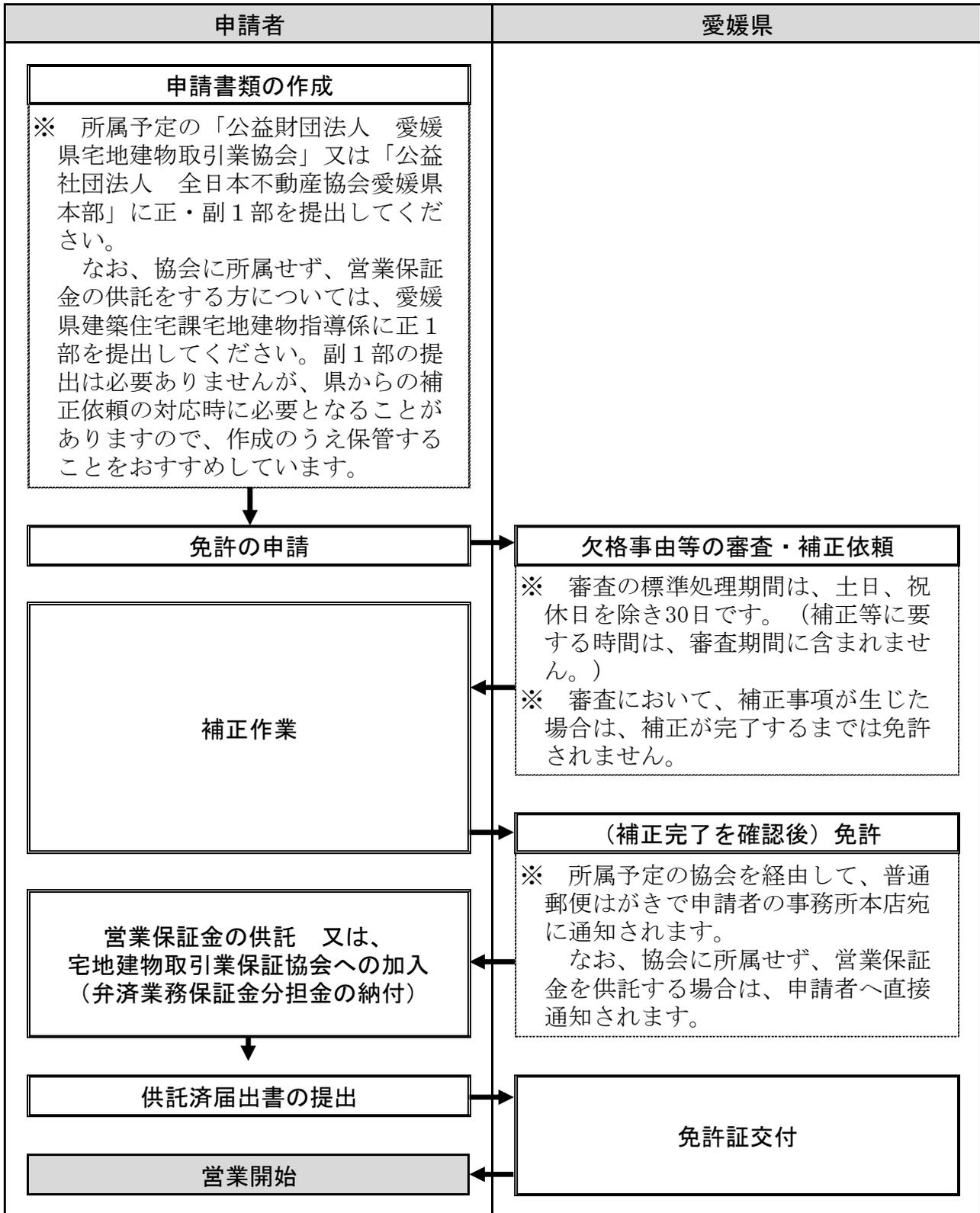
宅地建物取引士とは、各都道府県が実施する宅地建物取引士試験に合格し、試験地の都道府県知事の登録を受け、宅地建物取引士証の交付を受けている者をいいます。（登録のみ行い、宅地建物取引士証が未交付の場合や、宅地建物取引士証の有効期間が切れている場合は、宅地建物取引士として認められません。）

※ 宅地建物取引士証の交付を受けるためには、「宅地建物取引士証交付申請書」を提出する必要があります。

### Ⅲ 免許の申請手続き

#### 1 新規の免許申請

##### (1) 新規免許申請のフローチャート



##### (2) 免許通知が届いてから営業を開始するまでの手続き

宅建業者は、免許日から3ヶ月以内に、営業保証金を最寄りの供託所へ供託するか、弁済業務保証金分担金を納付し、その事実を免許権者に届け出る必要があります。届出後でなければ、営業を開始することはできません。（宅建業法第25条）

※ 免許日から3ヶ月の期日を経過して、上記いずれかの手続きを済ませていないときは、未供託業者として免許を取り消されることがありますので、注意してください。

#### ア 営業保証金の供託

宅建業者は、新たに営業を開始する場合、営業保証金を主たる事務所が所在する最寄りの供託所に供託しなければなりません。

また、営業保証金を供託して営業を開始した後、事業の拡大等によって新たに従たる事務所（支店）を設置した場合等にも供託をする必要があります。

供託しなければならない営業保証金の額は次のとおりですが、営業保証金は必ずしも金銭である必要なく、国債証券、地方債証券その他国土交通省令で定める有価証券を充てることができます。（宅建業法第25条）

供託を終えたら、「営業保証金供託済届出書」正1部、「供託書の写し」1部を愛媛県庁建築住宅課宅地建物指導係まで届け出てください。

#### 【営業保証金】

- 主たる事務所（本店）・・・ 1,000万円
- 従たる事務所（支店）・・・ 500万円（1店につき）

[供託所（松山地方法務局管内）一覧]

庁名	所在地	電話番号
松山（本局）	〒790-8505 松山市宮田町188番地6（松山地方合同庁舎）	TEL:089-932-0888
今治支局	〒794-0042 今治市旭町1丁目3番地3	TEL:0898-22-0855
西条支局	〒793-0023 西条市明屋敷168番地1	TEL:0897-56-0188
四国中央支局	〒799-0405 四国中央市三島中央5丁目4番31号	TEL:0896-23-2407
大洲支局	〒795-0065 大洲市東若宮2番地8	TEL:0893-50-5055
宇和島支局	〒798-0036 宇和島市天神町4番40号	TEL:0895-22-0770

#### イ 宅地建物取引業保証協会への加入（弁済業務保証金分担金の納付）

宅地建物取引業保証協会（以下「保証協会」という。）は、国土交通大臣の指定を受けた公益社団法人で、宅建業者を構成員（社員）とする組織であり、現在、（公社）全国宅地建物取引業保証協会、（公社）不動産保証協会の2つが指定されています。

なお、保証協会では、弁済業務、苦情の解決業務、研修業務等を行っています。

免許通知が届いた宅建業者が、宅地建物取引業保証協会へ加入（弁済業務保証金分担金の納付）した場合には、保証協会が社員である宅建業者に係る弁済業務保証金を供託した旨を愛媛県庁建築住宅課宅地建物指導係に届け出るようになっていきます。

なお、宅建業者が保証協会の社員になった場合は、弁済業務保証金分担金を保証協会に納付すれば、営業保証金の供託を免除されます。（宅建業法第64条の7）

※ 保証協会の社員になるには、協会の入会審査を受ける必要があります、その際、弁済業務保証金分担金のほか、入会金などの諸経費が必要になりますので、それぞれの保証協会へ事前に確認ください。

#### 【弁済業務保証金分担金】

○主たる事務所（本店）・・・ 60万円

○従たる事務所（支店）・・・ 30万円（1店につき）

[保証協会（地方本部）]

協会名	所在地	電話番号等
公益社団法人 全国宅地建物取引業保証協会 愛媛本部	〒790-0807 松山市平和通6丁目5番地1 愛媛不動産会館2階	TEL:089-947-2542 FAX:089-943-2364
公益社団法人不動産保証協会 愛媛県本部	〒790-0963 松山市小坂2丁目6番34号	TEL:089-933-9789 FAX:089-933-8410

### (3) 新規の免許申請の取り下げ

免許申請をした者が、都合によりその免許申請を取り下げようとするときは、免許を受けようとした免許権者（愛媛県知事）宛てに「免許申請取下書」を提出することになります。

免許申請の取り下げは、免許権者が免許をするまでの間に行うことができますが、免許申請を取り下げた場合において、免許申請手数料として愛媛県収入証紙で貼付・納入した額（33,000円）は返還されません。

また、申請が取り下げられた場合には、受理された申請書は返却されません。

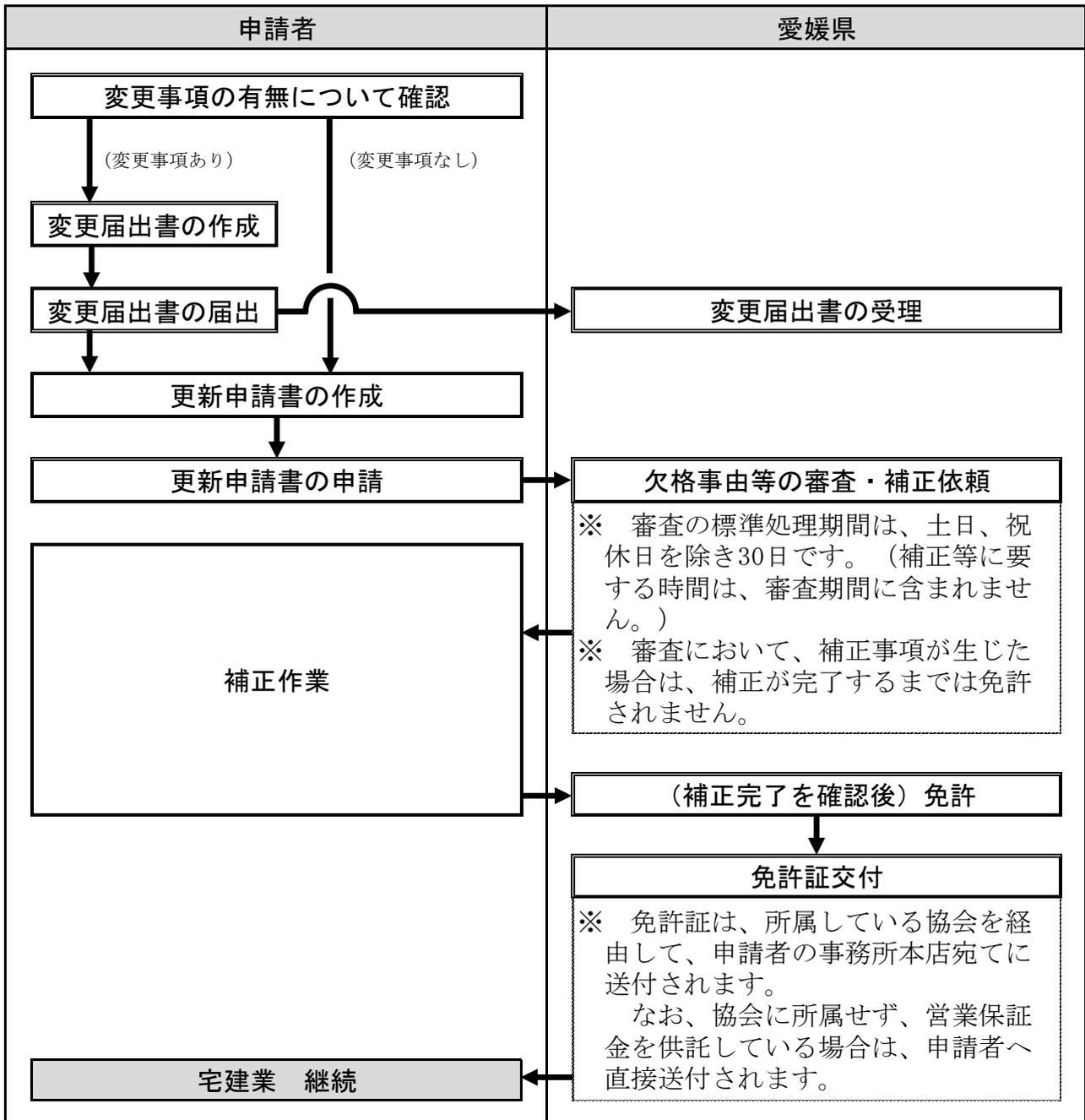
## 2 更新の免許申請

### (1) 更新免許申請のフローチャート

免許の有効期間（5年間）の満了後引き続き宅建業を営もうとする方は、その有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に免許の更新申請を行う必要があります。

なお、変更届出事由（53ページ～56ページ参照）がある場合は、変更が生じた日から30日以内に変更届出を提出する必要があります、変更届の提出がなされていない場合は免許更新ができないことから、変更事由に該当した際には適切に届出を行って

ください。



(2) 更新の免許申請の取り下げ

免許申請をした者が、都合によりその免許申請を取り下げようとするときは、免許を受けようとした免許権者（愛媛県知事）宛てに「免許申請取下書」を提出することになります。

免許申請の取り下げは、免許権者が免許をするまでの間に行うことができますが、免許申請を取り下げた場合において、免許申請手数料として愛媛県の証紙で納入した額（33,000円）は返還されません。

また、申請が取り下げられた場合には、受理された申請書は返却されません。

### 3 免許申請に要する費用

免許申請手数料は、次のⅠ又はⅡに掲げる場合に、愛媛県収入証紙33,000円分(消印無効)を免許申請書(第五面)へ貼付することにより納入してください。

- Ⅰ 愛媛県知事免許を新規に紙申請する場合
- Ⅱ 愛媛県知事免許を有する者が引き続き宅建業を営むため、免許の更新を紙申請する場合

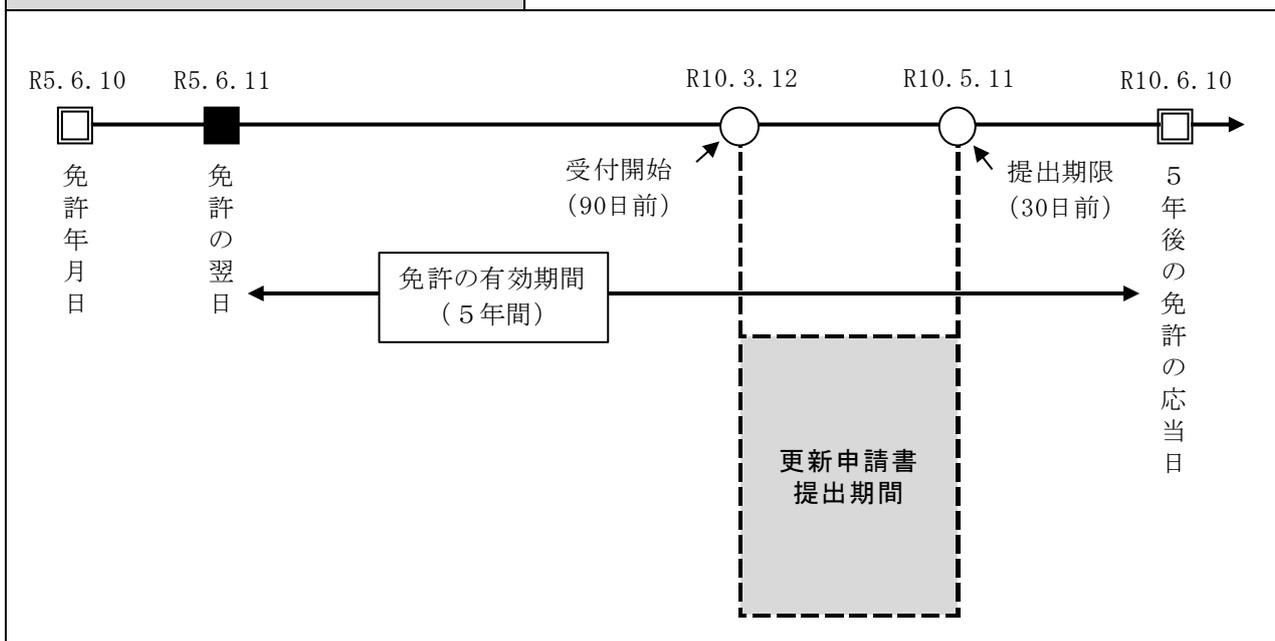
なお、愛媛県収入証紙売りさばき所については、愛媛県ホームページ「愛媛県収入証紙売りさばき所」で確認できます。

### 4 更新申請ができる期間

前述のとおり、免許の有効期間(5年間)の満了後、宅建業を引き続き営もうとする方は、その有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に免許の更新申請を行う必要があります。

なお、この手続きを怠った場合は、免許失効となり、更新の手続きを行わないで宅建業を営むと、宅建業法第12条違反(無免許事業等の禁止)により、罰則が科されます。

#### ◆免許日が令和5年6月10日の場合



### 5 提出先及び部数

所属している(新規免許の場合は、所属予定)の「公益社団法人 愛媛県宅地建物取引業協会」又は「公益社団法人 全日本不動産協会愛媛県本部」に正・副1部を提出してください。

なお、提出方法等の詳細については、それぞれの協会へお問い合わせください。

また、協会に所属せず、営業保証金の供託をしている方(新規免許の場合は、供託予定)については、愛媛県庁建築住宅課宅地建物指導係に正1部を提出してください。副1部の提出は必要ありませんが、県からの補正依頼の対応時に必要となる

ことがありますので、副1部を作成し、保管することをお勧めしています。

## [免許申請書の提出方法]

免許申請の種類	申請書提出先	提出部数
愛媛県知事 免許	愛媛県 土木部 道路都市局 建築住宅課 宅地建物指導係 〒790-8570 松山市一番町4丁目4番地2  ※県庁第二別館建替え工事に伴い、 以下の所在地へ仮移転しています※ 〒790-0004 松山市大街道3丁目1番地1 TEL：089-912-2758（係直通） FAX：089-941-0326   宅地建物取引業協会又は全日本不動産協会 へ所属している方（所属予定の方）は、同協 会（以下参照）を経由しての提出してくださ い。	正1部  ※ <u>左記協会へ所            属している方            （所属予定の            方）は、副本を            追加で1部作成            ください。</u>
国土交通大臣 免許	主たる事務所の所在地を管轄する地方整備局長   令和6年5月25日以降は、上記へ直接ご 提出ください。	当該地方整備局の 定める部数
都道府県知事 免許	主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事	当該都道府県の 定める部数

## [宅地建物取引業協会]

協会名	所在地	電話番号等
公益社団法人 愛媛県宅地建物取引業協会	〒790-0807 松山市平和通6丁目5番地1 愛媛不動産会館2階	TEL:089-943-2184 FAX:089-943-2364
公益社団法人全日本不動産協会 愛媛県本部	〒790-0963 松山市小坂2丁目6番34号	TEL:089-933-9789 FAX:089-933-8410

## IV 免許申請書の必要書類

### 1 必要書類一覧

必要書類は下表のとおりですが、審査の都合上、下表とは別に書類の提出が必要となる場合があります。(所属している、又は所属を予定している協会によって、下表とは別に必要提出書類があるため、それぞれの協会に確認して下さい。(12ページ参照))

書類 番号	書 類 の 名 称	書類の要否		記入 ページ
		法人	個人	
1	免許申請書 第一面：商号又は名称、代表者又は個人に関する事項等	○	○	17
2	免許申請書 第二面：役員に関する事項（法人申請のみ）	△	×	19
3	免許申請書 第三面：事務所、政令使用人、専取に関する事項	○	○	19
4	免許申請書 第四面：専取に関する事項（第三面に書ききれない場合）	△	△	21
5	免許申請書 第五面：愛媛県収入証紙（33,000円）の貼付欄	○	○	21
6	宅地建物取引業経歴書「添付書類（1）」（第一面、第二面）	○	○	21
7	宅建業を休業していない旨の申立書	△	△	26
8	誓約書「添付書類（2）」	○	○	26
9	略歴書「添付書類（3）」 ※ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役及び顧問等が必要	○	○	26
10	専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」	○	○	28
11	資産の状況を示す書面「添付書類（5）」【個人申請のみ】	×	○	29
12	相談役及び顧問「添付書類（6）」（第一面）【法人申請のみ】	○	×	30
13	100分の5以上の株式を有する株主又は出資者「添付書類（6）」（第二面）【法人申請のみ】	○	×	31
14	事務所を使用する権原に関する書面「添付書類（7）」 ※ 「契約書の写し」か「同意書」も必要に応じて要添付	○	○	32
15	略歴書（専任の宅地建物取引士等）「添付書類（8）」 ※ 代表者、役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者）が専取の場合は、添付不要	△	△	42
16	代表者等の連絡先に関する調書「添付書類（9）」 ※ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人等が必要	○	○	44
17	宅地建物取引業に従事する者の名簿「添付書類（10）」	○	○	45
18	専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類（11）」【専取のみ】	○	○	47
19	事務所付近の地図	○	○	49
20	事務所の写真（カラー写真）	○	○	49
21	身分証明書【発行日から3ヵ月以内のもの】（原本） ※ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役、顧問及び100分の50以上の株主又は出資者等が必要	○	○	50

書類 番号	書類の名称	書類の要否		記入 ページ
		法人	個人	
22	登記されていないことの証明書【発行日から3ヵ月以内のもの】(原本) ※ 代表者、役員(取締役、監査役、理事、監事、執行役等)、政令使用人、相談役、顧問及び100分の50以上の株主又は出資者等が必要	○	○	51
23	代表者の住民票【個人申請のみ】【発行日から3ヵ月以内のもの】(原本) ※ 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの	×	○	51
24	法人の履歴事項全部証明書【法人申請のみ】 【発行日から3ヵ月以内のもの】(原本)	○	×	51
25	申請直前1ヵ年分の決算書(表紙、貸借対照表及び損益計算書) 【法人申請のみ】(写し)	○	×	52
26	税務署が発行する納税証明書(様式その1)(原本) ※ 新規設立法人で、第1期の決算期が到来していない場合を除く	○	○	52
該 当 す る 申 請 者 の み	使用(併記)を希望する旧姓が確認できる住民票等 【旧姓併記を希望する場合のみ】(原本)	△	△	16
	住民票抄本(国籍等並びに、在留カードに記載されている在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び、在留カードの番号又は、特別永住者証明書に記載されている特別永住者証明書の番号の記載があるもの) 【外国籍の方のみ】(原本) ※ 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの	△	△	50
	誓約書〔外国籍の方のみ〕	△	△	50
	開始貸借対照表 【新規設立法人で、第1期の決算期が到来していない場合のみ】	△	×	52
	源泉徴収票 【個人で新規設立する場合で、給与所得者であった者のみ】(写し)	×	△	52

(注1) 「書類の要否」欄における「○」は書類必要、「×」は書類不要、「△」は該当する場合は書類必要を表しています。

(注2) 書類番号1から20については、愛媛県ホームページ「えひめ電子申請システム(手のひら県庁)」の『変更届出書』からダウンロードできます。

(注3) 上記書類の様式は、申請時点での最新のものとしてください。

## 2 免許申請書作成上の共通の注意事項

- ◆ 黒色のボールペン等で記入してください。(鉛筆や、フリクションペン等での記入は不可です。)
- ◆ マス目のあるものは、1マスに1文字を記入してください。(濁点及び半濁点は1文字となります。)
- ◆ 免許申請書(第一面)の「年月日」の欄は、免許を申請する日を記入してください。

なお、誓約書「添付書類(2)」、専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類(4)」、事務所を使用する権原に関する書面「添付書類(7)」及び専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類(11)」の「年月日」の欄は、免許申請書(第一面)と同じ年月日を記入してください。

※ 宅地建物取引業経歴書「添付書類(1)」に記載の事業年度において、いずれ

か1年の間に実績がない場合に添付が必要となる「宅建業を休業していない旨の申立書」に記入する「年月日」についても、免許申請書（第一面）と同じ年月日を記入してください。

- ◆ 記載事項を訂正する場合は、二重線で訂正のうえ、余白部分に明瞭に書き直してください。（訂正印の押印は不要です。）
- ◆ 申請者以外が申請書等を代理で提出する場合は、代理権の所在及びその範囲を証する書面（申請者からの委任状等）を添付してください。
- ◆ 提出された申請書等は、個人情報を除いて、**宅建業法第10条による一般の閲覧及び愛媛県情報公開条例第5条の公開請求の対象となります。**
- ◆ 申請者は、\*印の欄には記入しないでください。
- ◆ 各面にある「申請時の免許証番号」の欄は、更新申請の場合にのみ、現在の免許証番号を右詰めで記入してください。（新規登録申請の場合は記入不要です。）  
なお、左側の2枠は免許権者コードの記入箇所であり、愛媛県知事免許の場合「38」となります。
- ◆ 「役名コード」の欄は、下表より該当する役名のコードを記入してください。
  - ・ 個人免許の場合には記入しないでください。
  - ・ 代表取締役が複数名存在するときには、そのすべての者について「01」を記入してください。
  - ・ 農業協同組合法等に基づく代表理事の場合には、「01」を記入してください。

01	代表取締役 (株式会社・有限会社)	05	社 員 (持分会社)	13	代表執行役 (株式会社)
02	取締役 (株式会社・有限会社)	06	無限責任社員 (持分会社)	14	執行役 (株式会社)
03	監査役 (株式会社・有限会社)	07	理 事	09	その他
04	代表社員 (持分会社)	08	監 事		

※「持分会社」とは、「合同会社」「合名会社」「合資会社」の法人形態を指します。

- ◆ 「登録番号」の欄は、宅地建物取引士である場合に、その登録番号を記入してください。なお、宅地建物取引士の登録をしている方は、専取でなくても必ず記入してください。

(記入例) 

3	8
---	---

0	0	0	1	0	0
---	---	---	---	---	---

--

 [愛媛県知事登録第 000100 号の場合]

- ◆ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入してください。その際、濁点及び半濁点は1文字として扱います。  
また、「氏名」の欄についても、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入してください。

- ◆ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入してください。

(記入例) 

R
---

年 

0	1
---	---

年 

0	8
---	---

月 

2	3
---	---

日

T : 大正、S : 昭和、H : 平成、R : 令和

〔令和元年8月23日の場合〕

- ◆ 「所在地市区町村コード」の欄は、74 ページを参照し、該当する市区町村コードを記入してください。
- ◆ 代表者や役員等の「住所」の欄は、所在地市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」それぞれ一（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入してください。
- ◆ 事務所の「所在地」の欄は、所在地市区町村コードによって表される市区町村に続く町名・街区符号・住居番号等を、以下のとおり上段から左詰めで記入してください。  
 法人業者：履歴事項全部証明書に記載された所在地のとおりに記載してください。  
 なお、事務所の階数や号室を記載する場合は、その階数や号室の部分に限り履歴事項全部証明書に記載されていなくても支障ありません。  
 個人業者：免許申請書第三面の「所在地」欄のとおりに記載してください。（当該欄の記載内容で免許証は交付されます。）
- ◆ 旧姓の使用を希望する「法人の代表者及び役員、免許を受けようとする個人、政令使用人並びに専取」については、旧姓併記（現姓〔旧姓〕 名前）で申請することが可能ですので、その場合は、併記を希望する旧姓が確認できる住民票等（原本）を添付してください。

## V 免許申請書の記入要領

### 1 免許申請書

- ◆ 「免許の種類」の欄については、新規は「1」、更新は「3」を記入してください。  
なお、「免許換え後の免許権者コード」の欄については記入しないでください。
- ◆ 「商号又は名称」の欄、及び「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入してください。その際、濁点及び半濁点は1文字として扱います。
- ◆ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入してください。
- ◆ 「(有効期間： 年 月 日～ 年 月 日)」の欄は、更新申請の場合にのみ、申請日現在の免許の有効期間を記入してください。
- ◆ 代表者又は個人に関する事項については、法人の場合で代表取締役が複数名存在するときには、申請者である代表取締役(代表者)について記入し、その他の者については、第二面の役員に関する事項の欄に記入してください。(第二面に記入する場合でも、代表取締役の役名コードは「01」を記入してください。)
- ◆ 「兼業コード」の欄は、下表より該当する事業のコード及び業種名を記入してください。「14」のその他業務を行っている場合には、「兼業コード：14、業種名：〇〇〇(具体的な業務名)を記入してください。

なお、宅建業以外に行っている事業がない場合には「兼業コード：50、業種名：なし」を記入してください。

01	農 業	05	建 設 業	09	卸売・小売業、 飲食店	13	サービス業
02	林 業	06	製 造 業	10	金融・保険業	14	<u>その他</u> <u>(具体的な業務名)</u>
03	漁 業	07	電気・ガス・ 熱供給・水道業	11	不動産賃貸業	50	(兼業) なし
04	鉱 業	08	運輸・通信業	12	不動産管理業		

- ◆ 「所属団体コード」の欄は、下表より該当する所属団体のコードを記入するとともに加入年月日を記入してください。

なお、新規免許申請の場合や所属している不動産業関係業界団体がない場合には「50」を記入してください。

01	(一社) マンション管理業協会	10	(一社) 不動産協会
04	(公社) 愛媛県宅地建物取引業協会	11	(一社) 不動産流通経営協会
05	(公社) 全日本不動産協会愛媛県本部	12	その他
09	(一社) 日本ビルディング協会連合会の 会員である各協会	13	(一社) 全国住宅産業協会又はその会 員である各協会
		50	(所属) なし

- ◆ 「資本金」の欄は、法人の場合にのみ右詰めで記入してください。







#### 4 免許申請書〔第四面〕

- ◆ 「専任の宅地建物取引士に関する事項(続き)」の欄は、第三面に記載しきれない場合に使用し、第三面の次に添付してください。
- ◆ 第四面は、項番㉔の事務所ごとに作成してください。
- ◆ 第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載のうえ、当該面の次に添付してください。

#### 5 免許申請書〔第五面〕

- ◆ 免許申請手数料は、愛媛県収入証紙(33,000円分)を購入のうえ、当該面の枠線の中に貼り付けてください。
- ◆ 愛媛県収入証紙を購入できる場所は、愛媛県ホームページ「愛媛県収入証紙売りさばき所」で確認できます。

#### 6 宅地建物取引業経歴書「添付書類(1)」(第一面、第二面)

- ◆ 「1. 事業の沿革」の「最初の免許」の欄に、新規免許申請の場合は「新規」と記入、更新免許申請の場合は「新規に免許を受けた年月日」と「愛媛県知事免許」と記入してください。

なお、更新免許申請の場合で、商号又は名称の変更、法人の合併、資本金の増資がある場合は、「組織変更」の欄に、その年月日とその旨を記入してください。

- ◆ 新規免許申請の場合は、「2. 事業の実績」は記入しないでください。  
なお、その場合においても、第一面及び第二面とも添付してください。
- ◆ 更新免許申請の場合は、「2. 事業の実績」の「期間」の欄については、以下のとおり記入してください。

- ・ 法人の場合：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入
- ・ 個人の場合：暦年(1月1日～12月31日)に合わせ直前5カ年分を記入

なお、「イ. 代理又は媒介の実績」(第一面)の欄及び「ロ. 売買・交換の実績」(第二面)の欄について、該当がない場合も、「期間」の欄及び「実績なし」の文言を記入のうえ、第一面及び第二面とも添付してください。「実績なし」の文言は、実績を記載する欄の上部に記載してください。(記入例2(25ページ)参照)



初回の更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日(個人の場合は、12月31日)」となります。

- ◆ 更新免許申請の場合は、「2. 事業の実績」の「イ. 代理又は媒介の実績」(第一面)の欄及び「ロ. 売買・交換の実績」(第二面)の欄については、以下のとおり記入してください。

【イ. 代理又は媒介の実績(第一面)：売買・交換の実績】

- ・ 「件数」「手数料」の欄は、点線の上段に売買実績、点線の下段に交換実績を記入してください。
- ・ 「建物」の欄は、借地権付き建物の建物部分に関する実績を記入してください。

- ・ 「宅地及び建物」の欄には、区分所有権等のマンション、アパート一棟、一戸建住宅等に関する実績を記入してください。
- 【イ. 代理又は媒介の実績（第一面）：貸借の実績】
- ・ 「宅地」の欄には宅地のための貸借を行った実績を記入してください。  
※ 借地権や個々の駐車場の取引は該当しません。
  - ・ 「建物」の欄には、マンションやアパートの集合住宅等の一室等を貸借した実績を記入してください。
  - ・ 「宅地及び建物」の欄には、一戸建住宅・ビル等の一棟貸しの実績を記入してください。
- 【ロ. 売買・交換の実績（第二面）：売買・交換の実績】
- ・ 「建物」の欄は、借地権付き建物の建物部分に関する実績を記入してください。
  - ・ 「宅地及び建物」の欄には、区分所有権等のマンション、アパート一棟、一戸建住宅等に関する実績を記入してください。

◆「添付書類(1)(第一面)」記入例 1

例：法人業者で、定款に定める事業年度が4月1日から3月31日までの場合

添付書類(1)  
(第一面)

宅地建物取引業経歴書

★新規免許申請の場合は、「新規」と記入してください。  
★更新免許申請の場合は、「新規に免許を受けた年月日」(○年△月◇日)と「愛媛県知事免許」と記入してください。

1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更					
○年△月◇日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
愛媛県知事 免許						

★更新免許申請の場合で、商号又は名称の変更、法人の合併、資本金の増資の場合に記入してください。

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

期 間	H30年 4月 1 日から H31年 3月 31 日までの の1年間		H31年 4月 1 日から R2年 3月 31 日までの の1年間		R2年 4月 1 日から R3年 3月 31 日までの の1年間		R3年 4月 1 日から R4年 3月 31 日までの の1年間		R4年 4月 1 日から R5年 3月 31 日までの の1年間	
内 容	種類 売買・交換	貸借	種類 売買・交換	貸借	種類 売買・交換	貸借	種類 売買・交換	貸借	種類 売買・交換	貸借
宅 地	件数	(売買) (交換)								
	価額 (千円)									
	手数料 (千円)	(売買) (交換)								
建 物	件数	(売買) (交換)								
	価額 (千円)									
	手数料 (千円)	(売買) (交換)								
建 宅 地 及 び 物	件数	(売買) (交換)								
	価額 (千円)									
	手数料 (千円)	(売買) (交換)								
合 計	件数	(売買) (交換)								
	価額 (千円)									
	手数料 (千円)	(売買) (交換)								

★申請直前5年間の事業年度を左欄より古い年度順に記入してください。(納税証明書の年度及び区分の欄と対応する期間を直近のものとして記入してください。)  
★法人の場合：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入  
★個人の場合：暦年(1月1日～12月31日)に合わせ直前5カ年分を記入  
※ 初回の更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日(個人の場合は12月31日)」となります。

★「件数」「手数料」の欄は、点線の上段に売買実績、点線の下段に交換実績を記入してください。

◆「添付書類(1)(第二面)」記入例1(続き)

例：法人業者で、定款に定める事業年度が4月1日から3月31日までの場合

(第二面)

ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間		H30年4月1日から H31年3月31日まで の1年間	H31年4月1日から R2年3月31日まで の1年間	R2年4月1日から R3年3月31日まで の1年間	R3年4月1日から R4年3月31日まで の1年間	R4年4月1日から R5年3月31日まで の1年間
		件数	価額 (千円)					
売	宅地	件数						
		価額 (千円)						
	建物	件数						
		価額 (千円)						
却	建宅地及び 建物	件数						
		価額 (千円)						
	合計	件数						
		価額 (千円)						
入	宅地	件数						
		価額 (千円)						
	建物	件数						
		価額 (千円)						
合計	件数							
	価額 (千円)							
交 換	宅地	件数						
		価額 (千円)						
	建物	件数						
		価額 (千円)						
建宅地及び 建物	件数							
	価額 (千円)							
合計	件数							
	価額 (千円)							

★申請直前5年間の事業年度を左欄より古い年度順に記入してください。(納税証明書の年度及び区分の欄と対応する期間を直近のものとして記入してください。)

★法人の場合：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入

★個人の場合：暦年(1月1日～12月31日)に合わせ直前5カ年分を記入

※ 初回の更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日(個人の場合は12月31日)」となります。

◆「添付書類(1)(第一面)」記入例2

例：記入例1の期間に実績がない場合

添付書類(1)  
(第一面)

- ★新規免許申請の場合は、「新規」と記入してください。
- ★更新免許申請の場合は、「新規に免許を受けた年月日」(○年△月◇日)と「愛媛県知事免許」と記入してください。

### 宅地建物取引業経歴書

#### 1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更				
○年△月◇日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
愛媛県知事 免許					

#### 2. 事業の実績

##### イ. 代理又は媒介の実績

実績なし

- ★更新免許申請の場合で、商号又は名称の変更、法人の合併、資本金の増資の場合に記入してください。

期 間	H30年4月1日から H31年3月31日までの1年間	H31年4月1日から R2年3月31日までの1年間	R2年4月1日から R3年3月31日までの1年間	R3年4月1日から R4年3月31日までの1年間	R4年4月1日から R5年3月31日までの1年間	
内 容	種類		種類		種類	
	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借

- ★申請直前5年間の事業年度を左欄より古い年度順に記入してください。(納税証明書の年度及び区分の欄と対応する期間を直近のものとして記入してください。)
- ★法人の場合：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入
- ★個人の場合：暦年(1月1日～12月31日)に合わせ直前5カ年分を記入  
※ 初回の更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日(個人の場合は12月31日)」となります。

◆「添付書類(1)(第二面)」記入例2(続き)

例：記入例1の期間に実績がない場合

(第二面)

実績なし

#### ロ. 売買・交換の実績

種 類	期 間		期 間		期 間		期 間		期 間	
	H30年4月1日から H31年3月31日までの1年間	H31年4月1日から R2年3月31日までの1年間	R2年4月1日から R3年3月31日までの1年間	R3年4月1日から R4年3月31日までの1年間	R4年4月1日から R5年3月31日までの1年間					
売	宅 地	件数								
		価額(千円)								
	建 物	件数								
		価額(千円)								
却	建 宅 地 及 び 物	件数								
		価額(千円)								
合 計	合 計	件数								
		価額(千円)								

- ★申請直前5年間の事業年度を左欄より古い年度順に記入してください。(納税証明書の年度及び区分の欄と対応する期間を直近のものとして記入してください。)
- ★法人の場合：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入
- ★個人の場合：暦年(1月1日～12月31日)に合わせ直前5カ年分を記入  
※ 初回の更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日(個人の場合は12月31日)」となります。

## 7 宅建業を休業していない旨

- ◆ 宅建業法第66条第6号に該当しないことを証する書面であり、宅地建物取引業経歴書に記載の事業年度において、いずれか1年の間に実績がない場合に添付してください。



宅建業法第66条第6号において、「免許を受けてから1年以内に事業を開始せず、又は引き続いて1年以上事業を休止したとき」は、免許権者（行政庁）は免許を取り消さなければならない、このことに該当しないことを証するために必要となる書類です。

## 8 誓約書「添付書類（2）」

- ◆ 宅建業法第5条第1項各号に該当しないことを証する書面であり、法人にあっては代表者が、個人にあっては申請者本人が代表して誓約をしたものとしてください。

## 9 略歴書「添付書類（3）」

- ◆ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役、顧問及び肩書、呼称に関わらず前述の者と同等以上の支配力を有するものと認められる者について添付が必要であり、以下の点に注意して記入してください。

### 【「職名」の欄】

- ・ 法人の場合、履歴事項全部証明書による役名（代表取締役、取締役、監査役等）を記入してください。
- ・ 支店（従たる事務所）の政令使用人は、「政令使用人（〇〇店）」と記入してください。

### 【「登録番号」の欄】

- ・ 宅地建物取引士の資格を有する方は、専取でない場合も必ず登録番号を記入してください。

### 【「職歴」の欄】

- ・ 「従事した職務内容」欄は、今までに勤務した法人等の商号（会社名）及び職務内容、役名等を記入してください。  
なお、代表取締役及び取締役に就いている場合、常勤・非常勤の別も記入してください。  
また、申請する時点で、他法人の役員又は従業者を兼務する場合も、その全てを記入してください。
- ・ 「期間」欄は、「就職」（就任）又は「退職」（退任）の年月日を記入してください。



「職名」の欄には、会社組織上の役職（職位）である「〇〇部長、△△課長、支店長、主任」や、資格名称である「税理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士」という記載は不要です。

◆「添付書類(3)」記入例

- ★法人の場合、履歴事項全部証明書による役名(代表取締役、取締役、監査役等)を記入してください。
- ★個人の場合、申請者個人は「代表者」と記入してください。
- ★専取の場合は、「専任の宅地建物取引士」(略称の「専取」でも可)と記入してください。

添付書類(3)  
略歴書

★宅地建物取引士の資格を有する方は、専取でなくても、記入してください。

(フリガナ) 氏名	エヒメ タロウ 愛媛 太郎	
職名	代表取締役 専取	登録番号 (愛媛) 第 20000 号
職歴	期間	従事した職務内容
	自昭和47年 4月 1日 至昭和52年 3月 31日	〇〇商会株式会社 勤務 (営業)
	自昭和52年 4月 1日 至平成2年 3月 31日	△△興産株式会社 取締役 (非常勤)
	自平成2年 4月 1日 至 年 月 日	株式会社●●不動産 設立 代表取締役 (常勤) に就任
	自平成8年 7月 1日 至 年 月 日	株式会社□□建物 監査役
	自平成10年 8月 25日 至 年 月 日	株式会社●●不動産の 専任の宅地建物取引士に就任
	自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る
	自 年 至 年	

★「就職」(就任)又は「退職」(退任)の年月日を記入してください。

- ★今までに勤務した法人等の商号(会社名)及び職務内容、役名等を記入してください。なお、兼務する場合は、その全てを記入してください。
- ★現在、免許申請している業者についても記入してください。
- ★「常勤」「非常勤」の別を、漏れなく記入してください。なお、宅建業以外に行っている事業(兼業)がある場合は、『宅建業に常勤・非常勤』かという目線で、「常勤」「非常勤」の別を記入してください。

上記のとおり相違ありません。

令和 ○年 △月 ◇日

氏名 愛媛 太郎

### 10 専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類(4)」

- ◆ 当該事業所のすべて(本店・支店)について、宅建業法第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するものであり、法人にあっては代表者が、個人にあっては申請者本人が代表して証明をしたものとしてください。
- ◆ 「従事する者の数」には、専取も含まれます。
- ◆ 免許申請書(第三面)の「従事する者の数」及び宅建業に従事する者の名簿「添付書類(10)」の「従事する者」の数と一致します。

#### ◆ 「添付書類(4)」記入例

例：専取の数が1名、従事者の数が5名の場合

添 付 書 類 ( 4 )

## 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。

令和 ○年 △月 ◇日

愛媛県知事 様

商号又は名称 **株式会社●●不動産**

氏 名 **代表取締役 愛媛 太郎**  
(法人にあっては代表者の氏名)

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
<b>本店</b>	<b>松山市一番町4丁目4番地2 ●F</b>	<b>1名</b>	<b>5名</b>

★「免許申請書(第三面)」と同じ内容を記入してください。

★「宅地建物取引業に従事する者の数」5名に1名以上の割合が必要です。

★専取の人数を含む人数です。  
★「免許申請書(第三面)」の「従事する者の数」及び「添付書類(10)」【宅地建物取引業に従事する者の名簿】の「従事する者」の数と一致します。

### 11 資産の状況を示す書面「添付書類(5)」

- ◆ この調書は、個人申請の場合のみ、作成してください。
- ◆ 宅建業に関する資産を含むすべての資産について記入してください。
- ◆ 「資産」の土地、建物、備品、権利の価格欄は、時価で記入してください。

#### ◆ 「添付書類(5)」記入例

添 付 書 類 ( 5 )

★免許申請日(更新を含む)前3ヵ月以内の時点(なるべく直前)を記入してください。

## 資 産 の 状 況 を 示 す 書 面

令和 ○年 △月 ◇日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現金預金	5,000,000円	
有価証券		
未収入金		
土地	12,000,000円	★時価で記入してください。
建物	23,000,000円	
備品		
権利	150,000円	
その他		
計	40,150,000円	
負 債		
借入金	20,000,000円	★必ず、「計」を記入してください。 ※ 該当ない場合、計に「0」と記入してください。
未払金		
預り金		
前受金		
その他		
計	20,000,000円	

#### 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。

## 12 相談役及び顧問「添付書類(6)」(第一面)

- ◆ 「役名コード」の欄は、申請法人に該当者がいる場合に、「11(相談役)」または「12(顧問)」を記入してください。
- ◆ 「就任年月日」及び「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入してください。

(記入例) 

R	0	1
---	---	---

 年 

0	8
---	---

 月 

2	3
---	---

 日

T : 大正、S : 昭和、H : 平成、R : 令和

[令和元年8月23日の場合]

- ◆ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の上に1文字分空けて左詰めで記入してください。その際、濁点及び半濁点は1文字として扱います。  
また、「氏名」の欄も姓と名の上に1文字分空けて左詰めで記入してください。



- ・ 相談役及び顧問がない場合、右上余白に「該当なし」と記入し、添付してください。
- ・ 相談役及び顧問がいる場合、当該書類以外に、「書類番号9：略歴書「添付書類(3)」」、「書類番号21：身分証明書」、「書類番号22：登記されていないことの証明書」の添付が必要です。

### ◆ 「添付書類(6)(第一面)」記入例1

例：該当者がいない場合

添 付 書 類 ( 6 )

該当なし

(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  

3	8
---	---

 ( 5 ) 

7	7	7	7
---	---	---	---

★第一面と同じです。

◆「添付書類(6)(第一面)」記入例2

例：該当者がいる場合

添付書類(6)

(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   (  )    
 ★第一面と同じです。

項番

51

役名コード	1 1	就任年月日	H	2 6	年	0 1	月	0 1	日
フリガナ	エ ヒ メ	コ	ロ	ウ					
氏名	愛 媛	五 郎							
生年月日	S	2 0	年	0 9	月	2 0	日		
住所市区町村コード	3 8 2 0 6 0	愛媛 都道府県 西条 市 市区町村							
住所	喜多川 7 9 6 番地 1								

★相談役の役名コードは「11」、顧問の役名コードは「12」です。

13 100分の5以上の株式を有する株主又は出資者「添付書類(6)」(第二面)

- ◆ 氏名又は名称の「フリガナ」の欄は、カタカナで左詰めで記入し、濁点及び半濁点は1文字として扱ってください。  
また、「氏名又は名称」の欄も左詰めで記入してください。  
なお、株主又は出資者が個人である場合には、姓と名の間には1文字分空けて記入してください。
- ◆ 「生年月日」の欄は、株主又は出資者が個人の場合にのみ記入してください。その場合に最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入してください。

(記入例)  R  0  1 年  0  8 月  2  3 日 T : 大正、S : 昭和、H : 平成、R : 令和

[令和元年8月23日の場合]

- ◆ 「割合」の欄は、株式会社にあつては該当する株主につき保有株式の発行済株式総数に対する割合を、その他の法人にあつては該当する出資者につき出資金額の出資金総額に対する割合を記入してください。



- ・ 100分の5以上の株式を有する株主又は出資者がいない場合、右上余白に「該当なし」と記入してください。
- ・ 100分の50以上の株式を有する株主がいる場合、当該書類以外に、「書類番号 21：身分証明書」、「書類番号 22：登記されていないことの証明書」の添付が必要です。
- ・ 株主が法人の場合、「住所又は所在地」欄は、当該法人の本店所在地を記入してください。

◆「添付書類(6)(第二面)」記入例1

例：該当者がいない場合

添付書類(6)

該当なし

(第二面)

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(法人の場合)

受付番号 \*

申請時の免許証番号  (  )

★第一面と同じです。

◆「添付書類(6)(第二面)」記入例2

例：発行済株式100株(出資金額100万円)を、代表取締役一人が全て保有している場合

添付書類(6)

(第二面)

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(法人の場合)

受付番号 \*

申請時の免許証番号  (  )

★第一面と同じです。

項番

52	フリガナ	エヒメ	タロウ			
	氏名又は名称	愛媛	太郎			
	生年月日	S	25	年	10	月
					01	日
	保有株式の数 (出資金額)	100株	割合	100%		
		1,000,000(円)				
	市区町村コード	382019	愛媛	都道府県	松山	市区町村
	住所又は所在地	北持田町	132番地			

★株式会社にあつては該当する株主につき保有株式の発行済株式総数に対する割合を、その他の法人にあつては該当する出資者につき出資金額の出資金総額に対する割合を記入してください。  
 なお、発行済株式総数は、法人の履歴事項全部証明書に記載されているものです。

★株主が法人の場合も記入しますが、その場合、生年月日は記入不要です。  
 なお、住所は、該当法人の本店所在地を記入してください。

14 事務所を使用する権原に関する書面「添付書類(7)」

- ◆ 「事務所名」の欄は、商号、名称を記入せず、本店の場合は「本店」のみ、従たる事務所の場合は「〇〇店、〇〇事務所」等と記入してください。
- ◆ 「所在地」の欄は、申請書の第三面で記載した所在地を記入してください。

- ◆ 「所有者」の欄は、事務所の所有者を記入し、所有者が法人の場合は、法人名、法人の代表者の氏名を記入してください。(記入例1参照)
- ◆ 「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、以下のとおり記入してください。(記入例2参照)
  - ・ 「契約相手」の欄は、契約をしている相手方(貸主)を記入してください。なお、所有者と同じ場合は「同左」と記入してください。
  - ・ 「契約日」の欄は、契約日を記入しますが、自動更新となっている場合は、契約書上の契約日(当初の契約日)を記入してください。
  - ・ 「契約期間」の欄は、「〇〇年間」と記入するのではなく、現在が含まれている契約期間の「R00.00.00～R00.00.00」と記入してください。  
 なお、自動更新となっている場合は、当初の契約期間(R00.00.00～R00.00.00)を記載し、下段に「自動更新」とかっこ書きで記入してください。
  - ・ 「契約形態」の欄は、「賃貸借」「転貸借」又は「使用貸借」「使用転貸借」と記入してください。
  - ・ 「用途」の欄は、契約書上の用途(事務所等)を記入してください。  
 なお、契約書等に事務所等の用途としての利用を認める旨の記載がないものは、認められません。
- ◆ 事務所を賃貸借(使用貸借)し、以下の表中「○」に該当する場合は、「契約書の写し」か「同意書(以下の記入例参照)」を添付してください。
  - ※ 「契約書の写し」の代わりに、重要事項説明書を添付することは認められません。
  - ※ 「契約書の写し」の代わりに「同意書」を添付する場合は、所有者及び申請者(必要に応じて賃借人・転貸人)の押印(法人の場合は、法人印)をしたものとしてください。
  - ※ 事務所を転貸借契約している場合は、次の◆を参照してください。

申請者 (事務所利用者)	事務所の所有者	「契約書の写し」 「同意書」の添付	参考 記入例
A (法人)	A (同一法人)	×	記入例1 (P.32)
	B (法人)	○	記入例2・3 (P.32・33)
	C (個人) 〔例：A法人の代表者〕	○	
D (個人)	D (同一個人)	×	記入例4 (P.34)
	E (個人)	○	記入例5・6 (P.34・35)
	F (法人)	○	

- (凡例) ○：「契約書の写し」か「同意書(任意様式)」を添付してください。  
 ×：「契約書の写し」か「同意書(任意様式)」は添付不要です。

- ◆ 事務所を転貸借している場合は、所有者が第三者への転貸借を認めていることが分かる「契約書の写し」又は「同意書（以下の記入例参照）」を添付してください。

申請者 (事務所利用者)	賃借人・転貸人	事務所の 所有者	「契約書の写し」 「同意書」の添付	参考 記入例
G (法人)	H (法人)	I (法人・個人)	○	記入例 7・8 (P. 36・37)
	J (個人) (例: G法人の代表者)	I (法人・個人)	○	
K (個人)	L (法人・個人)	I (法人・個人)	○	記入例 9・10 (P. 38・39)

- ◆ 「契約書の写し」や「同意書（任意様式）」は、事務所の所在地が記載されたものを添付してください。

◆ 「添付書類（7）」記入例 1

例：申請者A（法人）の所有物件の場合

添 付 書 類（ 7 ）

事務所を使用する権原に関する書面

★法人の代表者の氏名まで記入してください。

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) <b>本店</b>	<b>A</b> <b>代表取締役</b> ●●●●	<b>(空欄)</b>	<b>(空欄)</b>	<b>(空欄)</b>	<b>(空欄)</b>	<b>(空欄)</b>
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						
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。						
令和 ○年 △月 ◇日						
商号又は名称 <b>A</b> 氏 名 <b>代表取締役 ●●●●</b>						

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。

◆「添付書類(7)」記入例2

例：以下の条件の「契約書の写し」を添付する場合(申請日：R5.10.1)

- 条件1. 申請者Aと所有者B(C)がR5.4.1に賃貸借契約を締結  
(契約期間：R5.4.1~R7.3.31)
- 条件2. 賃貸借契約書に、自動更新と、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

添付書類(7)

事務所を使用する権原に関する書面

★B(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

★免許申請者からみた契約相手(貸主)を記入してください。

★賃貸借契約書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	<b>B(C)</b>	<b>同左</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>賃貸借</b>	<b>事務所</b>
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>				<b>R7.3.31</b> (自動更新)		

◆「添付書類(7)」記入例3

例：以下の条件の「同意書」を添付する場合(申請日：R5.10.1)

- 条件1. 申請者Aと所有者B(C)がR5.4.1に同意書を締結(契約期間に関する定めなし)
- 条件2. 同意書に、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

添付書類(7)

事務所を使用する権原に関する書面

★B(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

★免許申請者からみた契約相手(貸主)を記入してください。

★同意書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	<b>B(C)</b>	<b>同左</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>定めなし</b>	<b>同意書</b>	<b>事務所</b>
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						

## ◆「同意書」の作成例（記入例3の場合）

## 同意書

愛媛県知事 様

以下の住所における建築物について、宅地建物取引業の事務所として使用することを同意します。

住 所：愛媛県松山市一番町4丁目4番地2 ●F契約期間：定めなし

「令和 年 月 日～令和 年 月 日」でも可

令和 5年 4月 1日

★B(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

(所有者名) B (C) 印(申請者名) A(代表者名) 代表取締役 ●● ●● 印

## ◆「添付書類（7）」記入例4

例：申請者D（個人）の所有物件の場合

添 付 書 類 （ 7 ）

## 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) <b>本店</b>	D	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						

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。

令和 ○年 △月 ◇日

商号又は名称  
氏 名 D

## 備 考

- 「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。
- 「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。
  - 「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。
  - 「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賃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。

## ◆「添付書類（7）」記入例5

例：以下の条件の「契約書の写し」を添付する場合（申請日：R5.10.1）

- 条件1. 申請者Dと所有者E（F）がR5.4.1に賃貸借契約を締結  
 （契約期間：R5.4.1～R7.3.31）  
 条件2. 賃貸借契約書に、自動更新と、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

## 添付書類（7）

## 事務所を使用する権原に関する書面

★F（法人）の場合、代表者  
氏名まで記入してください。★免許申請者からみた契約相手  
（貸主）を記入してください。★賃貸借契約書に記載されてい  
る「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
（事務所名） <b>本店</b>	<b>E（F）</b>	<b>同左</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>賃貸借</b>	<b>事務所</b>
（事務所所在地） <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>				<b>～ R7.3.31 （自動更新）</b>		

## ◆「添付書類（7）」記入例6

例：以下の条件の「同意書」を添付する場合（申請日：R5.10.1）

- 条件1. 申請者Dと所有者E（F）がR5.4.1に同意書を締結  
 （契約期間に関する定めなし）  
 条件2. 同意書に、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

## 添付書類（7）

## 事務所を使用する権原に関する書面

★F（法人）の場合、代表者  
氏名まで記入してください。★免許申請者からみた契約相手  
（貸主）を記入してください。★同意書に記載されている  
「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
（事務所名） <b>本店</b>	<b>E（F）</b>	<b>同左</b>	<b>R5.4.1</b>	<b>定めなし</b>	<b>同意書</b>	<b>事務所</b>
（事務所所在地） <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						

◆「同意書」の作成例（記入例6の場合）

# 同意書

愛媛県知事 様

以下の住所における建築物について、宅地建物取引業の事務所として使用することを同意します。

住 所：愛媛県松山市一番町4丁目4番地2 ●F

契約期間：定めなし

「令和 年 月 日～令和 年 月 日」でも可

令和 5年 4月 1日

★F(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

(所有者名) E (F) 印

(申請者名) D

(代表者名) (空欄) 印

◆「添付書類（7）」記入例7

例：以下の条件の「契約書の写し」と「転貸借契約書の写し」を添付する場合（申請日：R5.10.1）

- 条件1. 所有者Iと賃借人・転貸人H（J）がR5.4.1に賃貸借契約を締結  
(契約期間：R5.4.1～R8.3.31)
- 条件2. 賃借人・転貸人H（J）と申請者GがR5.8.1に転貸借契約を締結  
(契約期間：R5.8.1～R8.3.31)
- 条件3. 賃貸借契約書に、転貸借での利用を認めることに関する記載がある
- 条件4. 賃貸借契約書、転貸借契約書に、自動更新と、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

## 添付書類（7）

### 事務所を使用する権原に関する書面

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

★借主からみた契約相手（貸主）を記入してください。

★賃貸借契約書・転貸借契約書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	I	同左	R5.4.1	R5.4.1 ～ R8.3.31 (自動更新)	賃貸借	事務所
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						
(事務所名) <b>同上</b>	I	H (J)	R5.8.1	R5.8.1 ～ R8.3.31 (自動更新)	転貸借	事務所
(事務所所在地) <b>同上</b>						

★免許申請者からみた契約相手（転貸主）を記入してください。

★H(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

◆「添付書類(7)」記入例8

例：以下の条件の「賃貸借契約書」&「同意書」を添付する場合(申請日：R5.10.1)

- 条件1. 所有者Iと賃借人・転貸人H(J)がR5.4.1に賃貸借契約を締結  
(契約期間：R5.4.1～R8.3.31)
- 条件2. 賃借人・転貸人H(J)と申請者GがR5.8.1に同意書を締結  
(契約期間に関する定めなし)
- 条件3. 賃貸借契約書に、転貸借での利用を認めることに関する記載がない
- 条件4. 賃貸借契約書、同意書に、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある
- 条件5. 同意書に、所有者Iの記名がある(転貸借での利用を認める意思表示)

添付書類(7)

事務所を使用する権原に関する書面

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

★借主からみた契約相手(貸主)を記入してください。

★賃貸借契約書・同意書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	I	同左	R5.4.1	R5.4.1 ～ R8.3.31	賃貸借	事務所
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						
(事務所名) <b>同上</b>	I	H(J)	R5.8.1	定めなし	同意書	事務所
(事務所所在地) <b>同上</b>						

★免許申請者からみた契約相手(転貸主)を記入してください。

★H(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

◆「同意書」の作成例(記入例8の場合)

同意書

愛媛県知事 様

以下の住所における建築物について、宅地建物取引業の事務所として使用することを同意します。

住 所：**愛媛県松山市一番町4丁目4番地2 ●F**

契約期間：**定めなし**

「令和 年 月 日～令和 年 月 日」でも可

令和 **5**年 **8**月 **1**日

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

(所有者名) **I** 印

★H(法人)の場合、代表者氏名まで記入してください。

(賃借人・転貸人) **H(J)** 印

(申請者名) **G**

(代表者名) **代表取締役 ●●●●●●** 印

◆「添付書類(7)」記入例9

例：以下の条件の「契約書の写し」と「転貸借契約書の写し」を添付する場合(申請日：R5.10.1)

- 条件1. 所有者Iと賃借人・転貸人LがR5.4.1に賃貸借契約を締結  
(契約期間：R5.4.1～R8.3.31)
- 条件2. 賃借人・転貸人Lと申請者KがR5.8.1に転貸借契約を締結  
(契約期間：R5.8.1～R8.3.31)
- 条件3. 賃貸借契約書に、転貸借での利用を認めることに関する記載がある
- 条件4. 賃貸借契約書、転貸借契約書に、自動更新と、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある

添付書類(7)

事務所を使用する権原に関する書面

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

★借主からみた契約相手(貸主)を記入してください。

★賃貸借契約書・転貸借契約書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	I	同左	R5.4.1	R5.4.1	賃貸借	事務所
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>				R8.3.31 (自動更新)		
(事務所名) <b>同上</b>	I	L	R5.8.1	R5.8.1	転貸借	事務所
(事務所所在地) <b>同上</b>				R8.3.31 (自動更新)		

★免許申請者からみた契約相手(転貸主)を記入してください。

★Lが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

◆「添付書類(7)」記入例 10

例：以下の条件の「賃貸借契約書」&「同意書」を添付する場合（申請日：R5.10.1）

- 条件1. 所有者Iと賃借人・転貸人LがR5.4.1に賃貸借契約を締結  
(契約期間：R5.4.1～R8.3.31)
- 条件2. 賃借人・転貸人Lと申請者KがR5.8.1に同意書を締結  
(契約期間に関する定めなし)
- 条件3. 賃貸借契約書に、転貸借での利用を認めることに関する記載がない
- 条件4. 賃貸借契約書、同意書に、事務所用途での利用を認めることに関する記載がある
- 条件5. 同意書に、所有者Iの記名がある（転貸借での利用を認める意思表示）

添 付 書 類 ( 7 )

事務所を使用する権原に関する書面

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

★借主からみた契約相手(貸主)を記入してください。

★賃貸借契約書・同意書に記載されている「用途」を記入してください。

事項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				用途
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	
(事務所名) <b>本店</b>	I	同左	R5.4.1	R5.4.1 ～ R8.3.31	賃貸借	事務所
(事務所所在地) <b>松山市一番町 4丁目4番地2 ●F</b>						
(事務所名) <b>同上</b>	I	L	R5.8.1	定めなし	同意書	事務所
(事務所所在地) <b>同上</b>						

★免許申請者からみた契約相手(転貸主)を記入してください。

★Lが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

◆「同意書」の作成例（記入例10の場合）

同 意 書

愛媛県知事 様

以下の住所における建築物について、宅地建物取引業の事務所として使用することを同意します。

住 所：**愛媛県松山市一番町4丁目4番地2 ●F**

契約期間：**定めなし**

「令和 年 月 日～令和 年 月 日」でも可

令和 **5**年 **8**月 **1**日

★Iが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

(所有者名) **I** 印

★Lが法人の場合、代表者氏名まで記入してください。

(賃借人・転貸人) **L** 印

(申請者名) **K** 印

(代表者名) **(空欄)**

## 15 略歴書（専任の宅地建物取引士等）「添付書類（8）」

- ◆ 専取について添付が必要であり、以下の点に注意して記入してください。

### 【「住所」の欄】

- ・ 宅地建物取引士資格登録している住所地と一致していることが必要です。（一致していない場合は、先立って「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」を提出してください。）
- ・ 住所地と居所が異なる場合には、居所を上段に記入し、下段に住所地をかつこ書きで記入してください。

なお、居所の登録については、宅地建物取引士登録を受けている都道府県にご相談ください。

### 【「電話番号」の欄】

- ・ 個人の電話番号を記入してください。（会社の電話番号ではありません。）

### 【「職名」の欄】

- ・ 「専任の宅地建物取引士」（略称の「専取」でも可）と記入してください。

### 【「職歴」の欄】

- ・ 「従事した職務内容」欄は、今までに勤務した法人等の商号（会社名）及び職務内容、役名等を記入してください。

なお、代表取締役及び取締役に就いている場合、常勤・非常勤の別も記入してください。

また、申請する時点で、他法人の役員又は従業者を兼務する場合も、その全てを記入してください。

- ・ 「期間」欄は、「就職」（就任）又は「退職」（退任）の年月日を記入してください。



「職名」の欄には、会社組織上の役職（職位）である「〇〇部長、△△課長、支店長、主任」や、資格名称である「税理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士」という記載は不要です。

◆「添付書類(8)」記入例

★「専任の宅地建物取引士」(略称の「専取」でも可)と記入してください。

添付書類(8)  
略歴書(専任の宅地建物取引士等)

★資格登録している住所地と一致している必要があります。  
★住所地と居所が異なる場合には、居所を上段に記入し、  
下段に住所地をかつ書きで記入してください。

★宅地建物取引士の資格を有する方は、  
専取でなくても、記入してください。

住所	松山市北持田町 132 番地		電話番号 (089) 941 - 1111
(フリガナ)氏名	エヒメ タロウ 愛媛 太郎	生年月日	昭和 25 年 10 月 1 日
職名	専取	登録番号	(愛媛) 第 20000 号
職歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自 昭和 47 年 4 月 1 日 至 昭和 52 年 3 月 31 日	〇〇商会株式会社 勤務 (営業)	
	自 昭和 52 年 4 月 1 日 至 平成 2 年 3 月 31 日	△△興産株式会社 取締役 (非常勤)	
	自 平成 2 年 4 月 1 日 至 平成 10 年 8 月 25 日	株式会社●●不動産 設立 代表取締役 (常勤) に就任	
	自 平成 8 年 7 月 1 日 至 年 月 日	株式会社□□建物 監査役	
	自 平成 10 年 8 月 25 日 至 年 月 日	株式会社●●不動産の専任の 宅地建物取引士に就任	
	自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る	
	自 年 至 年 自 年 至 年	<p>★今までに勤務した法人等の商号(会社名)及び職務内容、役名等を記入してください。なお、兼務する場合は、その全てを記入してください。</p> <p>★現在、免許申請している業者についても記入してください。</p> <p>★「常勤」・「非常勤」の別を、漏れなく記入してください。なお、宅建業以外に行っている事業(兼業)がある場合は、『宅建業に常勤・非常勤』かという目線で、「常勤」・「非常勤」の別を記入してください。</p>	

★「就職」(就任)又は「退職」(退任)の年月日を記入してください。

上記のとおり相違ありません。

令和 ○年 △月 ◇日

氏 名 愛媛 太郎

備 考

法第 31 条の 3 第 2 項の規定により同条第 1 項の宅地建物取引士とみなされる者にあつては、本様式の作成を省略することができる。

## 16 代表者等の連絡先に関する調書「添付書類(9)」

- ◆ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役、顧問及び肩書、呼称に関わらず前述の者と同等以上の支配力を有するものと認められる者について添付が必要であることから、以下に注意して記入してください。

### 【「住所」の欄】

- ・ 住所地と居所が異なる場合には、居所を上段に記入し、下段に住所をかっこ書きで記入してください。

なお、その際は、その者が居所に実際に住んでいることが確認できる書類（氏名及び日付が記載されている居所の賃貸借契約書の写しや、公共料金の明細等）を添付してください。

### 【「電話番号」の欄】

- ・ 個人の電話番号を記入してください。（会社の電話番号ではありません。）

### ◆「添付書類(9)」記入例

添 付 書 類 ( 9 )  
代表者等の連絡先に関する調書

免許を受けようとする者（法人である場合には、その役員）		
(フリガナ) 氏 名	住 所	電 話 番 号
エヒメ タロウ 愛媛 太郎	松山市北持田町 132 番地	089-941-1111
エヒメ ハナコ 愛媛 花子	今治市旭町 1 丁目 4 番 9 号	0898-32-8808
エヒメ ダイスケ 愛媛 大介	宇和島市天神町 7 番 1 号	0895-25-5211
政令第二条の二で定める使用人		
(フリガナ) 氏 名	住 所	電 話 番 号

上記のとおり相違ありません。

令和 ○年 △月 ◇日

氏 名 **愛媛 太郎**

#### 備 考

この書面は、法第九条の規定により法人の役員又は政令第二条の二で定める使用人の変更の届出をしようとするときは、その届出に係る者についてのみ作成すること。

## 17 宅地建物取引業に従事する者の名簿「添付書類(10)」

- ◆ この書面は、事務所ごと（本店・支店ごと）に作成してください。
- ◆ 「申請時の免許証番号」の欄は、更新の場合にのみ記入してください。  
なお、左端の2マスは免許権者コードの記入箇所であるため、愛媛県知事免許の場合、「38」を記入してください。
- ◆ 「宅地建物取引業に従事する者」の欄には、他の業務を兼業し、宅建業を主として取り組む者や一般管理部門（経理・総務等）に従事する者は含めて記入ください。  
なお、非常勤役員や「宅建業に直接的な関係が乏しい業務に臨時的に従事する者」は含まれません。
- ◆ 「氏名」の欄は、姓と名の上に1文字空けて左詰めで記入してください。
- ◆ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入してください。

(記入例) 

R	0	1
---	---	---

年 

0	8
---	---

月 

2	3
---	---

日 T : 大正、S : 昭和、H : 平成、R : 令和  
〔令和元年8月23日の場合〕

- ◆ 「性別」の欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- ◆ 「従業者証明書番号」の欄は、宅建業法第48条第1項の証明書の番号を記入してください。  
なお、新規の免許の申請の場合には、あらかじめ証明書の番号を定め、その番号を記入してください。
- ◆ 「主たる職務内容」の欄は、以下のとおり記入してください。
  - ・ 代表取締役、個人免許申請者→『代表者』
  - ・ 専任の宅地建物取引士→『専取』
  - ・ 政令使用人→『政令』
  - ・ その他の者→『総務』、『企画』、『営業』、『経理』 等
- ◆ 「宅地建物取引士であるか否かの別」は、宅地建物取引士である場合は、[ ]内に登録番号を記入し、このうち専取である者については、[ ]の前に○印を付けてください。
- ◆ この書面に記入しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記入して、当該面の次に添付してください。



- ・ 従業者証明書番号は原則6桁の数字で、左から1桁目・2桁目は、その者が従事し始めた年の西暦下2桁、3桁目・4桁目は、その者が従事し始めた月、5桁目・6桁目は、従事者ごとに重複がないように付した番号となります。(新規申請の場合には、その者が従事し始めた年及び月は申請年月としてください。)
- ・ なお、一度付した従業者証明書番号は変更しないでください。
- ・ 会社法の規定により、監査役は取締役の職務執行を監査し、会社の業務や財産を調査するため、その会社の業務に従事することはできません。よって同一法人の監査役は、従事者を兼ねることができません。

◆「添付書類(10)」記入例

添付書類(10)

宅地建物取引業に従事する者の名簿

受付番号  
\*

申請時の免許証番号  
 (  )

★第一面と同じです。

事務所の名称 **本店**

★宅地建物取引士は、専任でなくとも、登録番号を記入してください。

従事する者 **5** 名 うち専任の宅地建物取引士 **1** 名

★免許申請法人の監査役は、従事者となることはできません。

項番

- 61
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

業 務 に 従 事 す る 者									
氏名	生年月日	性別	従業者証明書番号	主たる職務内容	宅地建物取引士あるか否かの別				
愛媛 太郎	S 2 5 1 0 0 1	①男 2.女	140401	代表者・専取	○ [(愛媛) 20000]				
愛媛 花子	S 3 0 0 7 1 0	1.男 ②女	140402	総務	[ ]				
松山 次郎	S 5 0 0 1 2 0	①男 2.女	140403	営業	[(愛媛) 22000]				
今治 一人	H 0 3 1 1 0 9	①男 2.女	140404	企画	[(愛媛) 24000]				
南予 七美	H 0 5 0 5 0 5	1.男 ②女	140405	経理	[ ]				

★専取の人数を含む人数です。  
★「免許申請書(第三面)」の「従事する者の数」及び「添付書類(4)【専任の宅地建物取引士設置証明書】の「宅地建物取引業に従事する者」の数と一致します。

★代表取締役・個人免許申請者は『代表者』、専任の宅地建物取引士は『専取』、政令使用人は『政令』と記入してください。  
その他の者については、職務内容に応じ、『総務』、『企画』、『営業』、『経理』等を記入してください。

★「非常勤役員」や、「宅地建物取引業を副次的な業務としている者」は含まれません。

**18 専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類(11)」**

- ◆ 「2(1) 事務所での勤務開始年月日」欄は、当該事務所に勤務するようになった日を記入してください。(新規の免許申請で、勤務開始日が未定の場合は、空欄としてください。)
- ◆ 「3(5) 宅地建物取引業以外の業務」における業務内容については、免許申請者内での業務と免許申請者以外での業務に分けて、業務内容等を記入してください。
- ◆ 引っ越し等により住所を移された方は、速やかに住民票の住所変更の届出を行うことが住民基本台帳法での義務となっていますが、合理的な理由により、住所と居所が異なる場合(単身赴任等で、実際に住んでいる場所(居所)は愛媛県内だが、住民票の住所が愛媛県外である場合等)は、居所の登録について、宅地建物取引士登録を受けている都道府県にご相談ください。  
また、様式最下段の住所欄については、居所を上段に記入し、下段に住所地をカッコ書きで記入してください。
- ◆ 出向により勤務先の登録内容等が変更になる場合は、必ず「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」を提出してください。
- ◆ 専取は、当該事務所等の業務時間に常時勤務すること(＝常勤性)が求められます。  
そのため、勤務形態が以下に該当するような場合には、常時勤務する状態とはいえないことから、専取の職に就くことはできません。
  - ・事務所の一定の時間帯に限られる非常勤、パートタイムの従業員
  - ・勤務先から退社後又は非番の日のみ従事する宅建士
  - ・在学中の大学生 等
- ◆ 本店において宅建業を営まず、支店で宅建業を営む場合であっても、当該本店は宅建業法にいう事務所となるため専取を置く必要があります。  
なお、本店に置かれた専取が宅建業を営まない場合であっても、本店は支店における宅建業務について中枢管理的な統括機能を果たしていると考えられることから、「専任の宅地建物取引士勤務内容調書(添付書類(11))」を添付してください。
- ◆ 宅建業、及び宅建業以外の勤務日・勤務時間を合算したときに、おおよそ労働基準法に合致したものとするよう配慮してください。  
例) 少なくとも週休1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を確保する。

◆「添付書類(11)」記入例

添付書類(11)

専任の宅地建物取引士勤務内容調書

[注意事項]

- ・必ず宅地建物取引士本人が記入し、宅地建物取引士と免許申請書で内容を確認の上、下欄に記名してください。
- ・後日、下記の内容について、電話等により確認させていただいたり、追加の書類提出を求めたりする場合があります。

[記入方法]

- ・該当するものの□にチェックを入れてください。なお、主たる事務所に勤務する方は本店に、従たる事務所に勤務する方は支店等にチェックを入れてください。
- ・当該事務所での勤務開始年月日の欄は、免許年月日、宅地建物取引士となった日とは関係なく、当該事務所に勤務するようになった日を記入してください。

1	勤務する事務所の別	<input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店等 (名称: ) ※ 支店等の場合は、名称を記入してください。
2	事務所への通勤方法	手段 ( <b>徒歩</b> )    時間 ( <b>10</b> ) 分
3	(1) 事務所での勤務開始年月日	平成 <b>2</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日
	(2) 勤務日数 (月平均) 定休日 常勤非常勤の別	<b>22</b> 日 (記載例: シフト制) <b>土・日</b> 曜日 (記載例: 不定休) <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤
	(3) 勤務時間	<b>9</b> 時から <b>17</b> 時まで <b>7</b> 時間
	(4) 給与制	<input checked="" type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 歩合 <input type="checkbox"/> 個人で自ら代表者のため給与なし <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 無
	(5) 宅地建物取引業以外の業務 ※ 有無のどちらかにチェックを入れ、有の場合は、詳細を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ア. 免許申請者内での業務 ・業務内容 <b>不動産賃貸業、不動産管理業</b> ・業務量 月平均 <b>10</b> 日    一日につき <b>1</b> 時間 イ. 免許申請者以外での業務 (法人の役職も含む) ・勤務先の商号 (名称) 及び所在地 商号 (名称): <b>株式会社□□建物</b> 所在地: <b>八幡浜市北浜一丁目3番37号</b> ・業務内容 <b>監査役</b> ・業務量 勤務曜日 <b>土</b> 曜日    勤務時間 <b>9 ~ 17</b> 時

上記のとおり相違ありません。  
令和 ○年 △月 ◇日

上記のとおり相違ありません。  
令和 ○年 △月 ◇日

(専任の宅地建物取引士)

(免許申請者)

住 所: **愛媛県松山市北持田町 132 番地**

商号又は名称: **株式会社●●不動産**

氏 名: **愛媛 太郎**

★住所地和居所が異なる場合は、居所を上段に記入し、下段に住所地をかつこ書きで記入してください。

氏 名: **代表取締役 愛媛 太郎**  
(法人にあっては代表者氏名)

## 19 事務所付近の地図

- ◆ 住宅地図等を利用して、事務所の位置が判別できるよう○印等を記入してください。(当該地図を用いて、事務所まで行ける精度や縮尺のものとしてください。)
- ◆ 事務所ごと【本店、支店(従たる事務所)】に作成してください。  
なお、事務所の名称(「本店」「○○店」等)も記入してください。

## 20 事務所の写真

- ◆ 免許申請書受付日時点で、3ヵ月以内に撮影した鮮明なカラー写真を、別添の「事務所の写真(台紙)」に記載されている点線枠内に貼付してください。  
なお、デジタルカメラで撮影する場合は、高解像度でプリントしたものとしてください。
- ◆ 「建物全景」、「入口付近」、「事務所の内部」及び「業者票・報酬額表ともに来客に分かりやすい場所に掲示していること」が確認できる写真を撮影し、貼付してください。  
なお、新規申請の場合は、「業者票・報酬額表ともに来客に分かりやすい場所に掲示していること」が確認できる写真の貼付は不要です。
- ◆ 建物全景が1枚の写真に入りきらない場合は、何枚かに分けて撮影し、貼付してください。
- ◆ 業者票及び報酬額表は、記載内容が判別できるように拡大した写真を撮影し、貼付してください。  
なお、報酬額表は、最新の改正が行われているものを掲示の上、撮影し、貼付してください。
- ◆ 商業用ビルやマンション等の一室(一部)を事務所として使用している場合、適当な距離から入口全体が把握できるカラー写真を撮影し、貼付してください。
- ◆ 事務所として使用している一室が2階以上にある場合、商業用ビルやマンション等のエントランスの写真だけでなく、当該事務所の一室の入口の写真も撮影し、貼付してください。
- ◆ 事務所の所在、独立した形態を備えているか等の確認をするため、写真は多めに撮影し、貼付してください。(写真の枚数に制限はありませんので、複数枚の台紙を利用してください。)
- ◆ 個人の居宅の一部や、マンション等の集合住宅の一室(一部)を事務所として使用し、かつ同一フロアに他法人等が同居している事務所の場合は、4ページに記載の【留意点】を確認の上、事務所の位置を太枠で示すか、「宅建業者」「別法人」「共通の経路」をそれぞれ着色し、判別しやすいよう工夫した平面図(建物入口フロア及び事務所フロア)等を添付してください。  
※ 個人の居宅の一部を事務所として使用するが、居宅の出入り口から居住部分を通らずに事務所部分に出入りすることが判断し難い場合(例:空き部屋の一部を経路として使用する場合等)は、「居住部分」「事務所専用部分」「共有(通路)部分」を色分けした平面図を添付してください。

※ 同一フロア、同一部屋に他の法人等の事務所がある場合は、パーティションなどにより事務所の範囲が明確に区分され、独立性が保たれていることが確認できる写真及び平面図を添付してください。

- ◆ 平面図を添付する場合は、各写真に番号を付した上で、平面図に各写真の撮影方向を記載してください。
- ◆ 平面図を添付し、かつ、新規免許申請や、主たる事務所及び従たる事務所の所在地の移転に関する変更届の場合は、事務所が継続的に業務を行うことができることを確認するために、事務所部分に机と対面で配置した椅子を明記してください。

## 21 身分証明書

- ◆ 発行日から3ヵ月以内のものを提出してください。
- ◆ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役、顧問及び肩書、呼称に関わらず前述の者と同等以上の支配力を有するものと認められる者について、提出が必要となります。  
なお、100分の50以上の株主又は出資者についても同様に必要となります。
- ◆ 本籍地の市区町村において発行されるもので、成年被後見人及び被保佐人とみなされる者（従前の禁治産者、準禁治産者）に該当しない旨、並びに破産者で復権を得ないものに該当しない旨の証明書のことです。（パスポートや運転免許証とは異なります。）
- ◆ 外国籍の方の場合、「身分証明書と同じ内容を誓約した書面」（様式は任意ですが、作成例を基にA4用紙で作成してください）及び「住民票抄本」（国籍等並びに、在留カードに記載されている在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び、在留カードの番号又は、特別永住者証明書に記載されている特別永住者証明書の番号の記載があるもので、個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）を添付してください。

### ◆外国籍の方が作成する「身分証明書と同じ内容を誓約した書面」の作成例

## 誓 約 書

令和 ○年 △月 ◇日

愛媛県知事 様

国 籍

居 住 地

(フリガナ)

氏 名

〔フリガナ〕  
〔通称名〕

生 年 月 日 年 月 日

私は、成年被後見人及び被保佐人とみなされる者でなく、かつ、破産者でもないことを誓約します。

## 22 登記されていないことの証明書

- ◆ 発行日から3ヵ月以内のものを提出してください。
- ◆ 代表者、役員（取締役、監査役、理事、監事、執行役等）、政令使用人、相談役、顧問及び肩書、呼称に関わらず前述の者と同等以上の支配力を有するものと認められる者について必要となります。  
なお、100分の50以上の株主又は出資者についても同様に必要となります。
- ◆ 成年被後見人及び被保佐人でないことの証明書のことです。全国の法務局、松山地方法務局の戸籍課窓口、又は東京法務局後見登録課へ申請し、取得することができます。
- ◆ 外国籍の方の場合も、添付が必要となります。
- ◆ 身分証明書に記載された氏名と同じ漢字で申請、取得してください。

### 【身分証明書との関係】

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いましたが、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。

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。

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。

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。

## 23 代表者の住民票

- ◆ 発行日から3ヵ月以内のものを提出してください。
- ◆ 住所地の市区町村が発行したものがが必要です。
- ◆ 個人番号（マイナンバー）の記載のないものを添付してください。

## 24 法人の履歴事項全部証明書

- ◆ 発行日から3ヵ月以内のものを提出してください。
- ◆ 「目的」欄に宅建業を営む旨の記載がされていることが必要です。
- ◆ 事務所（本店）の所在地は、商業登記簿に記載されている場所としてください。

- ◆ 登記事項は、現在の内容とすべて一致していることが必要であり、更新免許申請の際に一致していない場合は、必ず「変更届出書」を提出してください。
- ◆ 役員の住所が登記されており、その住所が「登記されていないことの証明書」の住所と異なる場合は、登記している住所を変更するか、登記している住所に居住していたことが分かる公的書類（戸籍の附票等）を添付してください。
- ◆ 組合や農協等、役員の登記を必要としない法人の場合は、履歴事項全部証明書のほか、申請時点における役員一覧を法人代表者が証明したものを添付してください。

## 25 申請直前1カ年分の決算書（表紙、貸借対照表及び損益計算書）の写し

- ◆ 新規免許申請において、一度も決算をしていない（第一期の決算期が到来していない）場合は、設立当初の貸借対照表のみ添付してください。

### ◆法人設立時の「開始貸借対照表」の作成例

#### 開始貸借対照表

★法人の履歴事項全部証明書に記載されている「会社設立の年月日」を記入してください。

令和 ○年 △月 ◇日現在

資 産		負債・資本	
科 目	金 額	科 目	金 額
現 金	1,000,000 円	資本金	1,000,000 円
合 計	1,000,000 円	合 計	1,000,000 円

上記のとおり相違ありません。

令和 ○年 △月 ◇日

所 在 地 **愛媛県松山市一番町4丁目4番地2**  
 商号又は名称 **株式会社●●不動産**  
 氏 名 **愛媛 太郎**

## 26 税務署が発行する納税証明書

- ◆ 申請時点において税務署が発行可能な直近1か年分の法人税、又は所得税の納税証明書（様式その1.納税額等証明用）を添付してください。  
 ※法人業者の場合は「法人税」、個人業者の場合は「所得税」の納税証明書を添付してください。  
 ※新設法人による新規免許申請の場合は、添付は不要です。  
 ※直近1か年に申告額や納付済額が無かった場合でも、「無」として発行することが可能です。  
 ※個人業者による新規免許申請において、直前1か年が給与所得のみであった者は、その期間の源泉徴収票の写しを添付してください。（給与所得以外もあった者は、納税証明書（様式その1.納税額等証明用）を添付してください。）

## VI 変更届出書等の必要書類

### 1 必要書類一覧と注意事項

宅建業者は免許を受けた後、免許申請書に記載した下表の事項について変更があった場合、変更が生じた日から30日以内に、変更届出書及び添付書類を提出することが必要です。（変更が生じた日から30日を経過した後に届出を行う場合は、遅延理由書（57ページ参照）を添付してください。）

※ **複数の変更内容を同時に届け出る場合は、変更が生じた時点ごとに届出書を作成してください。**

なお、重複する提出書類（身分証明書や登記されていないことの証明書等）の原本は1部のみで結構です。（原本を添付しない届出書には、写しを添付してください。）

※ 審査の都合上、下表とは別に書類の提出が必要となる場合があります。

※ 所属している協会によって、下表とは別に必要提出書類があるため、それぞれの協会に確認して下さい。（12ページ参照）

変 更 事 項		
1 商号又は名称の変更		(記載例：58 ページ)
書類の要否		提 出 書 類
個人	法人	
○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書（第一面）</li> <li>・履歴事項全部証明書（原本）</li> </ul> ※ 有限会社から法人会社への変更の場合は、商号変更が確認できる登記事項証明書（履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書）が必要です。 ※ 登記の手続きについては、法務局へ相談ください。
×	○	
○	○	<b>【商号又は名称を変更した場合は、以下の書類も必要です。】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書</li> <li>・従前の宅地建物取引業者免許証（原本）</li> </ul>
○	○	
2 役員の就任【法人業者のみ】		(記載例：59 ページ)
書類の要否		提 出 書 類
個人	法人	
—	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書（第一面）（第二面）</li> <li>・誓約書「添付書類（2）」</li> <li>・略歴書「添付書類（3）」〔就任者分〕</li> <li>・専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」</li> <li>・代表者等の連絡先に関する調書「添付書類（9）」〔就任者分〕</li> <li>・身分証明書〔就任者分〕（原本）</li> <li>・登記されていないことの証明書〔就任者分〕（原本）</li> <li>・役員一覧表〔組合・農協等のみ〕（法人代表者が証明したもの）</li> <li>・履歴事項全部証明書（原本）</li> </ul> ※ 次の場合（次ページ参照）を除き、就任者が、以前から同法人の役員・政令使用人であった場合は、『身分証明書』及び『登記されていないことの証明書』の添付省略は可能です。（提出不要） ex. 代表取締役を退任し取締役へ就任 ex. 取締役を退任し監査役へ就任
—	○	
—	○	
—	○	
—	○	
—	△	
—	△	
—	△	
—	○	
—	○	
—	○	

(次ページに続く)

		<p>ex. 政令使用人のまま取締役へ就任 等</p> <p>※ 新たに代表者へ就任する場合は、添付省略はできません。</p> <p>ex. 取締役から代表者に就任</p> <p>ex. 専取のまま代表者へ就任 等</p> <p>※ 専取から役員へ就任する場合は、添付省略はできません。</p> <p>ex. 専取のまま取締役に就任 等</p>
—	○	<p>【代表者へ就任した場合は、以下の書類も必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書</li> <li>・ 従前の宅地建物取引業者免許証（原本）</li> </ul> <p>【新たに従事者に就任した場合は、以下の書類も必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者変更届</li> </ul>
—	○	
—	○	
<b>3 役員の退任【法人業者のみ】</b> (記載例：59 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
—	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（第一面）（第二面）</li> <li>・ 役員一覧表〔組合・農協等のみ〕（法人代表者が証明したもの）</li> <li>・ 履歴事項全部証明書〔退任日の記載がない場合は、閉鎖事項全部証明書が必要〕（原本）</li> </ul> <p>【従事者を退任した場合は、以下の書類も必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者変更届</li> </ul>
—	△	
—	○	
—	○	
<b>4 政令で定める使用人の就任</b> (記載例：60 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（第一面）（第三面）</li> <li>・ 誓約書「添付書類（2）」</li> <li>・ 略歴書「添付書類（3）」〔就任者分〕</li> <li>・ 専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」</li> <li>・ 代表者等の連絡先に関する調書「添付書類（9）」〔就任者分〕</li> <li>・ 身分証明書〔就任者分〕（原本）</li> <li>・ 登記されていないことの証明書〔就任者分〕（原本）</li> </ul> <p>※ 次の場合を除き、就任者が、以前から同法人の役員・政令使用人であった場合は、『身分証明書』及び『登記されていないことの証明書』の添付省略は可能です。（提出不要）</p> <p>ex. 取締役のまま政令使用人へ就任 等</p> <p>※ 専取から政令使用人へ就任する場合は、添付省略はできません。</p> <p>ex. 専取のまま政令使用人に就任 等</p>
○	○	
○	○	
○	○	
○	○	
△	△	
△	△	
○	○	<p>【新たに政令で定める使用人に就任した場合は、以下の書類も必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者変更届</li> </ul>
<b>5 政令で定める使用人の退任</b> (記載例：64 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（第一面）（第三面）</li> </ul> <p>【政令で定める使用人を退任した場合は、以下の書類も必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者変更届</li> </ul>
○	○	

## 6 専取の就任

(記載例：61 ページ)

書類の要否		提出書類
個人	法人	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・変更届出書（第一面）（第四面）
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・誓約書「添付書類（2）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・略歴書（専任の宅地建物取引士等）「添付書類（8）」〔就任者分〕
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類（11）」〔就任者分〕
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	【新たに専取に就任した場合は、以下の書類も必要です。】
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・従事者変更届
<p><b>⚠</b> 専取に関する就退任の変更届を提出することにより、宅地建物取引士の勤務先の登録内容等が、連動して自動的に変更とはならないことから、<u>就退任により勤務先の登録内容等が変更になる場合は、必ず「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」を提出してください。</u></p>		

## 7 専取の退任

(記載例：65 ページ)

書類の要否		提出書類
個人	法人	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・変更届出書（第一面）（第四面）
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	【専取を退任した場合は、以下の書類も必要です。】
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・従事者変更届
<p><b>⚠</b> 退任の変更届出の提出期限は30日以内ですが、宅建業法に定める割合未滿となった場合において、新たに専取を設置する期限は、退任してから2週間以内です。</p>		

## 8 主たる事務所及び従たる事務所の所在地の移転

(記載例：66 ページ)

書類の要否		提出書類
個人	法人	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・変更届出書（第一面）（第三面）
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・誓約書「添付書類（2）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・事務所を使用する権原に関する書面「添付書類（7）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・事務所付近の地図〔移転する事務所のみ〕
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・事務所の写真（カラー写真）〔移転する事務所のみ〕
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・履歴事項全部証明書〔従たる事務所については、支店登記している場合のみ〕（原本）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・建物の賃貸借契約書（写）等〔移転する事務所のみ〕
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	【主たる事務所が移転した場合は、以下の書類も必要です。】
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・従前の宅地建物取引業者免許証（原本）

## 9 従たる事務所の新設

(記載例：60 ページ)

書類の要否		提出書類
個人	法人	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・変更届出書（第一面）（第三面）（第四面）
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・誓約書「添付書類（2）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・略歴書「添付書類（3）」〔就任者分〕
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・専任の宅地建物取引士設置証明書「添付書類（4）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・事務所を使用する権原に関する書面「添付書類（7）」
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・略歴書（専任の宅地建物取引士等）「添付書類（8）」〔就任者分〕

(次ページに続く)

○	○	・代表者等の連絡先に関する調書「添付書類(9)」〔就任者分〕
○	○	・宅地建物取引業に従事する者の名簿「添付書類(10)」
○	○	・専任の宅地建物取引士勤務内容調書「添付書類(11)」〔就任者分〕
○	○	・事務所付近の地図〔新設する事務所のみ〕
○	○	・事務所の写真(カラー写真)〔新設する事務所のみ〕
○	○	・身分証明書〔政令使用人の就任者分〕(原本)
○	○	・登記されていないことの証明書〔政令使用人の就任者分〕(原本)
×	○	・履歴事項全部証明書〔従たる事務所について、支店登記している場合のみ〕(原本)
△	△	・建物の賃貸借契約書(写)等〔新設する事務所のみ〕
○	○	【異動等により従事者を変更した場合は、以下の書類も必要です。】
○	○	・従事者変更届
<b>10 従たる事務所の廃止</b> (記載例: 67 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
○	○	・変更届出書(第一面)(第三面)(第四面)
×	△	・履歴事項全部証明書〔従たる事務所について、支店登記している場合のみ〕(原本)
○	○	【異動等により従事者を変更した場合は、以下の書類も必要です。】
○	○	・従事者変更届
<b>11 代表者、役員、政令使用人及び専取の氏名の変更</b> (記載例: 58 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
○	○	・変更届出書(第一面)(第二面)(第三面)(第四面)
○	○	・戸籍抄本〔政令使用人又は専取の変更の場合のみ〕(原本)
×	○	・履歴事項全部証明書〔代表者又は役員の氏名の変更の場合のみ〕(原本)
○	○	【代表者の氏名を変更した場合は、以下の書類も必要です。】
○	○	・宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書
○	○	・従前の宅地建物取引業者免許証(原本)
<p><b>⚠</b> 宅地建物取引士(専取含む)に関する氏名の変更届を提出することにより、宅地建物取引士の氏名の登録内容が、連動して自動的に変更とはならないことから、<u>氏名が変更になる場合は、必ず「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」を提出してください。</u></p>		
<b>12 従事者の氏名の変更</b> (記載例: 73 ページ)		
書類の要否		提出書類
個人	法人	
○	○	・従事者変更届

(注1) 「書類の要否」欄における「○」は書類必要、「×」は書類不要、「△」は該当する場合は書類必要、「-」は該当なしを表しています。

(注2) 変更届出書及び「添付書類」(2)(3)(5)(6)(8)(9)については、愛媛県ホームページ「えひめ電子申請システム(手のひら県庁)」の『変更届出書』からダウンロードできます。

(注3) 「添付書類」(2)(3)(5)(6)(8)(9)の作成に当たっては、「V 免許申請書の記入要領」(17ページ参照)を確認ください。

(注4) 上記書類の様式は、申請時点での最新のものとしてください。

◆「遅延理由書」の作成例

# 遅 延 理 由 書

令和 ○年 △月 ◇日

愛媛県知事 様

★該当するものをそれぞれ  
選択してください。

(事務所所在地) 愛媛県松山市一番町4丁目4番地2

(商号又は名称) 株式会社●●住宅

(代表者氏名) 代表取締役 東予 英二

宅地建物取引業法（第9条・第11条）に（変更・廃業）があった場合は30日以内に届け出を行うよう規定されておりますが、この届け出が遅延したのは下記の理由によるものです。

記

---

---

---

---

---

---

---



◆「変更届出書(第二面)」記入例(役員の変更:取締役の就任・退任、及び監査役の退任)

(第二面)

受付番号  届出時の免許証番号  **3 8** ( **5** )  **7 7 7 7** ★第一面と同じです。

項番 21 ◎役員に関する事項(法人の場合) 変更区分  **1** 1. 就退任  
2. 氏名

変 更 後	変更年月日	R	<b>0 5</b>	年	<b>0 7</b>	月	<b>0 1</b>	日	
	役名コード	<b>0 2</b>							
	登録番号	<b>3 8</b>	<b>1 4 0 0 0</b>						
	フリガナ	<b>マ ツ ヤ マ シ ン ロ ウ</b>							
	氏名	<b>松 山 次 郎</b>							
変 更 前	生年月日	S	<b>5 0</b>	年	<b>0 1</b>	月	<b>2 0</b>	日	
	変更年月日	R	<b>0 5</b>	年	<b>0 7</b>	月	<b>0 1</b>	日	
	役名コード	<b>0 2</b>							
	フリガナ	<b>エ ヒ メ ハ ナ コ</b>							
	氏名	<b>愛 媛 花 子</b>							

★就退任の年月日が異なることもあるため、法人の場合は、履歴事項全部証明書を確認してください。  
★登記年月日ではありません。

★宅地建物取引士登録をしている場合は、右詰めで記入してください。

項番 21 ◎役員に関する事項(法人の場合) 変更区分  **1** 1. 就退任  
2. 氏名

変 更 後	変更年月日			年		月		日	
	役名コード								
	登録番号								
	フリガナ								
	氏名								
変 更 前	生年月日			年		月		日	
	変更年月日	R	<b>0 5</b>	年	<b>0 7</b>	月	<b>0 1</b>	日	
	役名コード	<b>0 3</b>							
	登録番号	<b>3 8</b>	<b>1 6 0 0 0</b>						
	フリガナ	<b>エ ヒ メ ダ イ ス ケ</b>							
氏名	<b>愛 媛 大 介</b>								
生年月日	S	<b>2 7</b>	年	<b>0 5</b>	月	<b>0 5</b>	日		

★法人の場合は、履歴事項全部証明書を確認してください。  
★登記年月日ではありません。

★宅地建物取引士登録をしている場合は、右詰めで記入してください。



- ① 役員の就任のみの場合(追加)は、「変更後」の欄に記入し、「変更前」の欄は空欄としてください。
- ② 役員の退任のみの場合(削除)は、「変更前」の欄に記入し、「変更後」の欄は空欄としてください。
- ③ 代表取締役(01)を退任し、取締役(02)に留まる場合は、「変更前」の欄に代表取締役(01)の情報を、「変更後」の欄に取締役(02)の情報を記入してください。なお、「変更年月日」は、代表取締役(01)を退任した年月日を記入してください。
- ④ 取締役(02)から代表取締役(01)に就任する場合は、「変更前」の欄に取締役(02)の情報を、「変更後」の欄に代表取締役(01)の情報を記入してください。なお、「変更年月日」は、代表取締役(01)へ就任した年月日を記入してください。



◆「変更届出書（第四面）」記入例1（続き）

(第四面)

受付番号

\*

届出時の免許証番号

(  )

★第一面と同じです。

項番

30

事務所の別	<input type="text" value="2"/>	1. 主たる事務所	2. 従たる事務所	* 事務所コード	<input type="text"/>
事務所の名称	<input type="text" value="南予店"/>		★新設の事務所名を記入してください。 (会社名は記入不要です。) ★第三面と同じ記入となります。		

★「項番 41」には、新設事務所(第三面に記載)の専取に関する事項を記入してください。

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

41

変更後	変更年月日	<input type="text" value="R"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	年	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	月	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	日	変更区分	<input type="text" value="1"/>	1. 就退任
	登録番号	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>								2. 氏名
	フリガナ	<input type="text" value="エヒメ ダイスケ"/>									
	氏名	<input type="text" value="愛媛 大介"/>									
	生年月日	<input type="text" value="S"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/>	年	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	月	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	日			

変更前	変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	登録番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
	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			

41

変更後	変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	変更区分	<input type="text"/>	1. 就退任
	登録番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>								2. 氏名
	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			

★専取が複数名就任している場合は記入が必要となります。

変更前	変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	登録番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
	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			













## 2 宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書

### ◆「宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書」記入例（代表者の就退任）

様式第三号の三（第四条の三関係）

## 宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書

宅地建物取引業者免許証の記載事項に下記のとおり変更を生じましたので、宅地建物取引業法施行規則第4条の2の規定により、宅地建物取引業者免許証の書換え交付を申請します。

★併せて提出する「変更届出書」の届出年月日と同日付としてください。

令和 ○年 △月 ◇日

愛媛県知事 様

★変更後の内容に基づいて、記入してください。

申請者

商号又は名称 **株式会社●●住宅**  
 郵便番号 ( **790 - 8570** )  
 主たる事務所の所在地 **愛媛県松山市一番町4丁目4番地2**  
 氏名 **代表取締役 東予 英二**  
 (法人にあっては、代表者の氏名)  
 電話番号 ( **089** ) **941 - 2111**  
 ファクシミリ番号 ( **089** ) **941 - 8888**

受付番号

\* [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

受付年月日

\* [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

申請時の免許証番号

[ **3** ] [ **8** ] ( **5** ) [ **7** ] [ **7** ] [ **7** ] [ **7** ]

変更に係る事項	変更後	変更前	変更年月日
(フリガナ) 商号又は名称			
(フリガナ) 代表者氏名	<b>トウヨ エイジ 東予 英二</b>	<b>エヒメ タロウ 愛媛 太郎</b>	<b>RO.△.◇</b>
主たる事務所の 所在地			<p>★新たに就任した(変更後)の代表者の就任年月日を記入してください。(法人の場合は、履歴事項全部証明書を確認してください。)</p>



- ① 当該申請には、変更前の宅地建物取引業者免許証を添付してください。
- ② 当該申請書は、宅地建物取引業者免許証の記載事項に変更があった場合に、変更届出書と併せて提出してください。
- ③ 当該申請書は、変更のあった事項のみ記入してください。







廃業等届出書を提出する際には、以下の書類を添付してください。

【法人業者】

廃業の理由	届出人	添付書類	届出事由の生じた日
合併による消滅	法人の代表者であった者	・宅地建物取引業者免許証(原本) ・消滅した会社の閉鎖事項全部証明書(原本)	合併消滅の日
破産	破産管財人	・宅地建物取引業者免許証(原本) ・破産管財人資格証明及び印鑑証明書(裁判所が証明しているもの)	届出日
解散	清算人	・宅地建物取引業者免許証(原本) ・履歴事項全部証明書(原本) (解散日が確認できるもの)	解散日
廃止	法人の代表者	・宅地建物取引業者免許証(原本)	届出日
代表者の死亡に伴う廃止	新代表者	・宅地建物取引業者免許証(原本) ・履歴事項全部証明書(写し) (新代表者が確認できるもの)	旧代表者の死亡日

【個人業者】

廃業の理由	届出人	添付書類	届出事由の生じた日
死亡	相続人	・宅地建物取引業者免許証(原本) ・戸籍謄本(死亡の事実と、届出人が相続人であることが確認できるもの)(原本)	死亡日
廃止	宅建業者であった者	・宅地建物取引業者免許証(原本)	届出日

※ 宅地建物取引業者免許証(原本)がない場合は、以下を添付してください。

- ・法人業者の場合: 法人印を押印した始末書(72 ページ参照)と、押印した法人印の印鑑証明書
- ・個人業者の場合: 実印を押印した始末書(72 ページ参照)と、押印した実印の印鑑登録証明書

※ 所属している協会によって、上表とは別に必要提出書類があるため、それぞれの協会に確認して下さい。(12 ページ参照)

◆「誓約書」の作成例

## 誓 約 書

愛媛県知事 様

★該当する理由を選択してください。

宅地建物取引業者免許証につきまして、(亡失・滅失)したため、提出することができません。

よって、当該免許証を発見した場合には、遅滞なく届出窓口(愛媛県建築住宅課)に提出することを誓約します。

令和 ○年 △月 ◇日

(事務所所在地) **愛媛県松山市一番等4丁目4番地2**

(商号又は名称) **株式会社●●住宅**

(代表者氏名) **代表取締役 東予 英二**

◆「始末書」の作成例

## 始 末 書

愛媛県知事 様

この度、宅地建物取引業を廃業するにあたり、廃業等届出書を提出いたしますが、添付すべき宅地建物取引業者免許証を(亡失・滅失)したため免許証を添付することができません。

★該当するものをそれぞれ選択してください。

つきましては、当該始末書と(届出人の印鑑証明書・法人印の印鑑証明書)を添付いたしますので、手続きの程よろしく申し上げます。

なお、免許証を発見した場合には、遅滞なく届出窓口(愛媛県建築住宅課)に提出することを誓約します。

令和 ○年 △月 ◇日

(事務所所在地) **愛媛県松山市一番等4丁目4番地2**

(商号又は名称) **株式会社●●住宅** 印

(代表者氏名) **代表取締役 東予 英二**

### 5 従事者変更届出書

◆「従事者変更届出書」記入例（従事者変更：本店の従事者が3名増（内1名は専取）、  
今治店の従事者が1名減（専取を1名と変更する））

様式第1号

**従事者変更届出書**

愛媛県知事 様

免許証番号 愛媛県知事（5）第 7777 号  
 商号又は名称 **株式会社●●住宅**  
 主たる事務所の （ 790 - 8570 ）  
 所在地 **愛媛県松山市一番町4丁目4番地2**  
 届出者 氏名（法人にあつては、代表者の氏名） **代表取締役 東予 英二**  
 電 話 （ 089 ） 941 - 2111

1 宅地建物取引業に従事する者の数（変更のあった事務所についてのみ記入すること。）

事務所の名称	変 更 前		変 更 後	
	従事する者の数	うち専任の宅地建物取引士の数	従事する者の数	うち専任の宅地建物取引士の数
<b>本店</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>今治店</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

★従業者証明書番号は、申請または入社した年(西暦)の下2ケタと月の2ケタ、任意の数字2ケタ(連番)の原則6ケタとしてください。  
 ★一度決めた番号は変更しないでください。

★「従事する者の数」5名に1名以上の割合で必要です。

★宅地建物取引士は、専任でなくても、記入してください。

2 変更した者の氏名等

事務所の名称	氏名 (生年月日)	性別	従業者証明書番号	主たる職務内容	宅地建物取引士にあつては、その登録番号	変更年月日	変更理由
<b>本店</b>	<b>〇〇 〇〇 (S56. 2. 2)</b>	<b>男</b>	<b>150406</b>	<b>専取</b>	<b>(愛媛) 第17000号</b>	<b>R5. 4. 1</b>	<b>今治店から異動</b>
<b>本店</b>	<b>△△ △△ (S60. 8. 18)</b>	<b>男</b>	<b>150410</b>	<b>営業</b>		<b>R5. 4. 1</b>	<b>就職</b>
<b>本店</b>	<b>□□ □□ (H1. 10. 25)</b>	<b>女</b>	<b>150108</b>	<b>経理</b>		<b>R5. 1. 1</b>	<b>就職</b>
<b>今治店</b>	<b>☆☆ ☆☆ (H3. 9. 28)</b>	<b>女</b>	<b>150109</b>	<b>企画</b>		<b>R5. 1. 1</b>	<b>就職</b>

★代表取締役・個人免許申請者は『代表者』、専任の宅地建物取引士は『専取』、政令使用人は『政令』と記入してください。  
 その他の者については、職務内容に応じ、『総務』、『企画』、『営業』、『経理』等を記入してください。  
 ※ 宅地建物取引業に従事する者の名簿「添付書類(10)」の記入と同様です。

★以下を参考に記入してください。

- 就職: 会社に勤め始める場合(従事者数+1)
- 退職: 会社を辞める場合(従事者数-1)
- 転入: 異動で本店 or 支店に入る場合(トータル±0)
- 転出: 異動で本店 or 支店を出る場合(トータル±0)
- 就任: 職務に就いた場合(従事者数±0 or +1)
- 退任: 職務を退いた場合(従事者数±0 or -1)
- 死亡: 死亡した場合(従事者数-1)
- 改姓: 姓が変更となった場合(従事者数±0)

- 注1 1の「従事する者の数」の欄には、役員、専任ならず、一般管理部門に所属する者及び補助的な事務に従事する者を含む人数を記入すること。
- 2 2の「変更理由」の欄には、「退職」、「就職」、「転入」、「転出」等と記入すること。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

## ★ 各種コード

## ○都道府県コード

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事(石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事(渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事(檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事(後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事(空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事(上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事(留萌)
07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事	58	北海道知事(宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事(網走)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事(胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事(日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事(十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事(釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事(根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

## ○役名コード

01	代表取締役 (株式会社・有限会社)	05	社 員 (持分会社)	13	代表執行役 (株式会社)
02	取締役 (株式会社・有限会社)	06	無限責任社員 (持分会社)	14	執 行 役 (株式会社)
03	監査役 (株式会社・有限会社)	07	理 事	09	その他
04	代表社員 (持分会社)	08	監 事		

※「持分会社」とは、「合同会社」「合名会社」「合資会社」の法人形態を指します。

## ○兼業コード

01	農 業	05	建 設 業	09	卸売・小売業、飲食店	13	サービス業
02	林 業	06	製 造 業	10	金融・保険業	14	<u>具体的な業務名</u>
03	漁 業	07	電気・ガス・ 熱供給・水道業	11	不動産賃貸業	50	(兼業) なし
04	鉱 業	08	運輸・通信業	12	不動産管理業		

## ○所属団体コード

01	(一社) マンション管理業協会	10	(一社) 不動産協会
04	(公社) 愛媛県宅地建物取引業協会	11	(一社) 不動産流通経営協会
05	(公社) 全日本不動産協会愛媛県本部	12	その他
09	(一社) 日本ビルディング協会連合会の会員である各協会	13	(一社) 全国住宅産業協会又はその会員である各協会

## ○所在地市区町村コード【愛媛県分】

382019	松山市	382060	西条市	382159	東温市	384224	内子町
382027	今治市	382078	大洲市	383562	上島町	384429	伊方町
382035	宇和島市	382108	伊予市	383864	久万高原町	384844	松野町
382043	八幡浜市	382132	四国中央市	384011	松前町	384887	鬼北町
382051	新居浜市	382141	西予市	384020	砥部町	385069	愛南町