

宅地建物取引業者免許申請の手引き

(2023年改訂版)

群馬県県土整備部住宅政策課

〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番1

TEL 027-223-1111 (代表)

URL <http://www.pref.gunma.jp>

◆新規免許について

宅地建物取引業を営もうとする者は、国土交通大臣又は都道府県知事の免許を受けることが必要です。

1の都道府県に事務所を設置する場合は都道府県知事の免許を、2以上の都道府県に事務所を設置する場合は国土交通大臣の免許を受けることとなります。なお、免許の有効期間は5年です。

(宅地建物取引業法第3条第1項及び第2項)

※欠格要件に該当する者は、免許を受けることができません。
(欠格要件の詳細は、次頁参照)

◆免許更新について

宅地建物取引業の免許更新は、**免許有効期間満了日の90日前から30日前まで**に手続きを行ってください。

(宅地建物取引業法第3条第3項及び同施行規則第3条)

※免許の有効期間を経過したときは、免許の更新ができませんのでご注意ください。営業を継続しようとする場合は、新規免許を受けなければなりません。この場合は、免許されるまでの間は営業できません。

◆変更届の提出について

宅地建物取引業法第8条第2項第2号から第6号までに掲げる事項について変更があった際には、国土交通省令の定めるところにより**30日以内に免許庁へ届け出**なくてはなりません。

届出の際には29ページの変更届出等書類一覧説明書にしたがって書類をそろえて土木事務所に提出してください。

※宅地建物取引士資格登録の変更申請等（宅地建物取引士自身が行う手続き）は、群馬県県土整備部 住宅政策課 宅建業係へ直接提出してください。

※免許業者の変更届によって、宅地建物取引士資格登録は自動的に変更となりません。別途、変更手続きを行ってください。

目 次

1. 宅地建物取引業の免許申請手続きについて	1
2. 免許申請のフローチャート	2
3. 書類作成の手順	3
4. 事務所の形態について	4
5. 代表者・政令で定める使用人・専任宅地建物取引士	5
6. 免許申請に必要な書類一覧（とじ順）	6
7. 記入上の注意（各面に共通するものについて）	1 1
・免許申請書（記入例）	1 2
・東京法務局の登記事項証明書について	2 2
8. 営業保証金の供託について	2 6
・営業保証金供託済届出書（記入例）	2 8
9. 変更届出等に必要な書類一覧	2 9
・宅地建物取引業者名簿掲載事項変更届出書（記入例）	3 0
・宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書（記入例）	3 4
・業者票（様式第九号～第十一号の三）	3 5
・宅地建物取引業法第50条第2項の規定による届出書（様式第十二号）	3 8
・廃業等届出（様式三号の五）	4 0
・土木事務所等一覧表	4 2
・市区町村コード表（群馬県）	4 3

1. 宅地建物取引業について

(宅地建物取引業法第2条、第3条)

1. 宅地建物取引業を営もうとする者は免許を受けなければなりません。

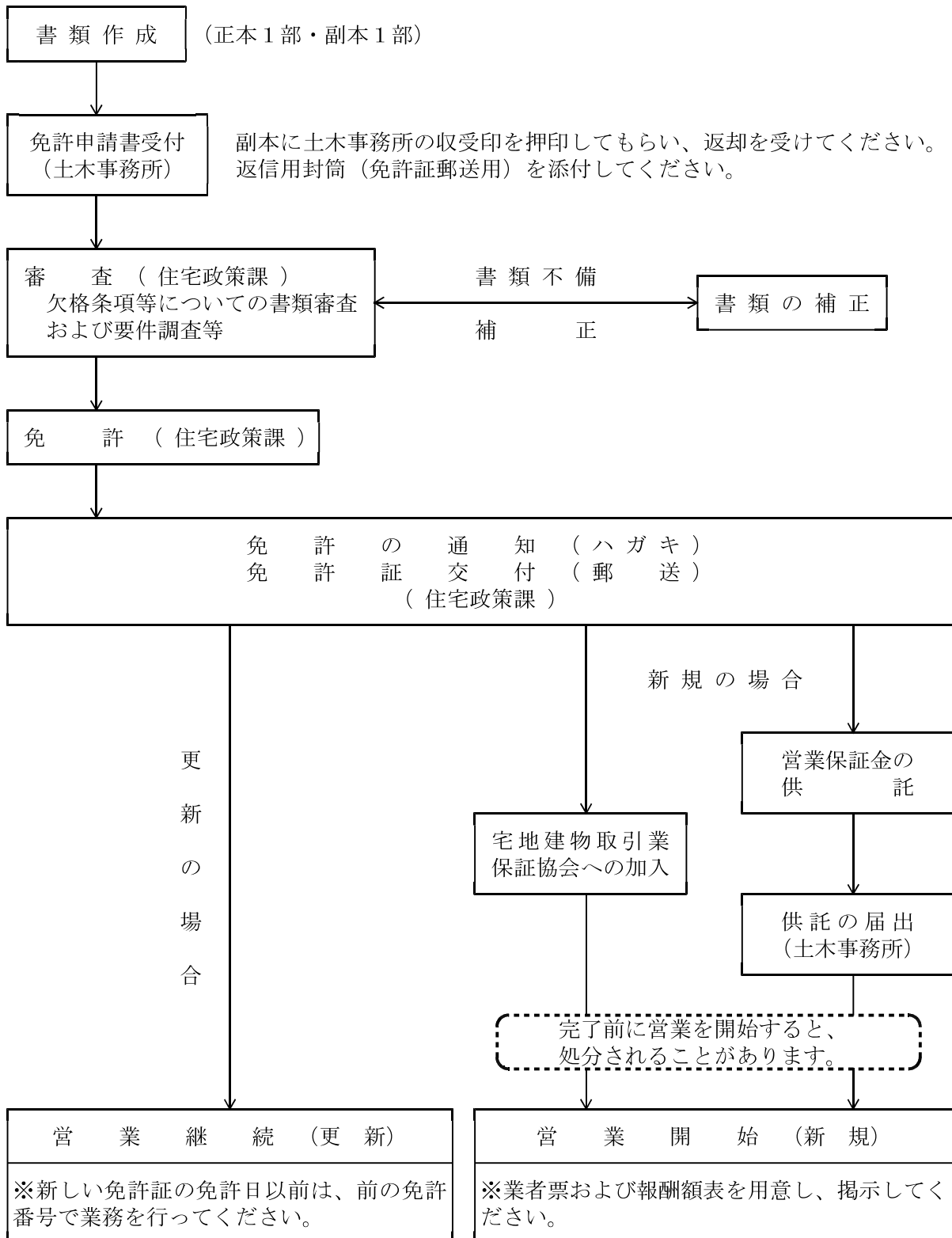
- (1) 宅地又は建物の売買又は交換をする行為を業として営もうとする者
- (2) 宅地又は建物の売買、交換又は賃貸の代理又は媒介をする行為を業として営もうとする者

(宅地建物取引業法第5条)

2. 免許を受けようとする者が次の事項の一に該当する場合には、免許は受けられません。

- (1) 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、若しくは重要な事実の記載が欠けている場合
- (2) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- (3) 宅地建物取引業法(以下「法」という。)第66条第1項第8号又は第9号に該当することにより免許を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者(当該免許を取り消された者が法人である場合においては、当該取消に係る聴聞の期日及び場所の公示の日前60日以内に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。この条、第18条第1項、第65条第2項及び第66条第1項において同じ。)であった者で当該取消の日から5年を経過しないものを含む。)
- (4) 法第66条第1項第8号又は第9号に該当するとして免許の取消処分聴聞の期日及び場所が公示された日から当該処分をする日又は当該処分をしないことを決定する日までの間に法第11条第1項第4号又は第5号の規定による届出があった者(解散又は宅地建物取引業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で当該届出の日から5年を経過しないもの
- (5) (4)に規定する期間内に合併により消滅した法人又は法第11条第1項第4号若しくは第5号の規定による届出があった法人(合併、解散又は宅地建物取引業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の(4)の公示の日前60日以内に役員であった者で当該消滅又は届出の日から5年を経過しないもの
- (6) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (7) 宅地建物取引業法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第32条の2第7項の規定を除く。)に違反したことにより、又は刑法第204条(傷害)、第206条(傷害助勢)、第208条(暴行)、第208条の3(凶器準備集合)、第222条(脅迫)若しくは第247条(背任)の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (8) 免許申請前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者
- (9) 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
- (10) 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又は同号に規定する暴力団員ではなくなった日から5年を経過しない者
- (11) 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その法定代理人が前記(2)から(10)までのいずれかに該当するもの
- (12) 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちに前記(2)から(10)までのいずれかに該当する者のあるもの(※政令で定める使用人とは、宅地建物取引業者の使用人で、宅地建物取引業法に定める事務所を代表する者)
- (13) 個人で、政令で定める使用人のうちに前記(2)から(10)までのいずれかに該当する者のあるもの
- (14) 事務所について法第31条の3に規定する要件を欠く者(事務所ごとに、宅地建物取引業者の業務に従事する者5名につき1名以上の割合の成年者である専任の宅地建物取引士を設置していないもの。)

2. 免許申請のフローチャート



※ 新規の免許申請後、免許がされる前までの期間に申請内容に変更 (役員、専任の宅地建物取引士、政令で定める使用人、事務所等) が生じた場合は原則として申請の取り下げをしていただくことになります。変更が予定される場合は事前にご相談ください。

3. 書類作成の手順

申請前にやっておくこと

【業者】 更新の前に届出事項に変更がないか確認します。

- ・変更届は、変更が生じた日から30日以内に提出しなければなりません。
- ・本人がお持ちの控えで確認してください。
- ・変更事項がある場合は、「宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書」を作成し、提出してください。
- ・提出先：管轄の土木事務所へ提出してください。

【宅地建物取引士本人】 宅地建物取引士資格登録の内容に変更がないか確認します。

- ・宅地建物取引士資格登録の内容（住所、本籍、氏名、勤務先、免許証番号等）に変更があった場合には、遅滞なく「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」に必要な添付書類を添えて、登録をした都道府県知事あてに提出してください。
- ・宅地建物取引業者の方が行う免許申請手続き又は変更届等によって、宅地建物取引士個人の登録簿の内容が自動的に変更になることはありません。
- ・提出先：県土整備部 住宅政策課 宅建業係へ直接提出してください。
(ただし、群馬県で登録をされている方の場合)

- ・書類を揃える 6ページの表にしたがって書類を集めます。書類は法令様式（書き込む書類）と添付する書類とに大別されます。
 - ・法令様式の記載については、12ページ以降を参照してください。
 - ・添付する書類については、下記の点にご注意ください。
 - (1) 証明書類等は、受付日現在で発行から3カ月以内のものを使用してください。
 - (2) 代表者、役員が専任の宅地建物取引士を兼ねる場合は、身分証明書、東京法務局の登記事項証明書、略歴書は1枚で結構です。
- ・作成する部数 正本1部、副本1部の合計2部。
副本については、コピーで構いません。
※大臣免許の場合は、正本1部、副本2部の合計3部
- ・申請手数料 群馬県収入証紙 33,000円を貼付
(申請手数料は改定されることがあります。なお、受付後は返還されません。)
- ・書類が揃ったら 6ページの表に掲載されている順番に書類をならべて、左側に2つ穴を開けてとじひもで綴じてください。(ステープラは不可)
※書類のほかに、返信用封筒を用意してください。
(角2封筒に宛先明記の上、470円分の切手を貼付。)
- ・提出期間 (更新の場合) 免許有効期間満了日の90日前から30日前までの間に行ってください。(宅地建物取引業法施行規則第3条)
- ・提出先 事務所本店を管轄する土木事務所(42頁参照)
※本店が移転した場合は新所在地の土木事務所へ提出
※大臣免許の場合は、土木事務所ではなく住宅政策課へ直接提出

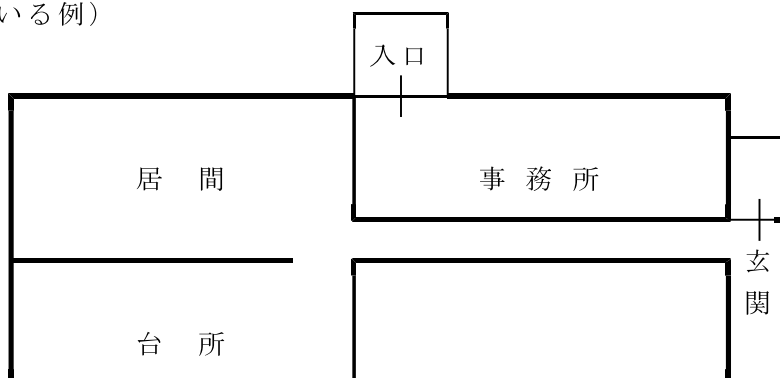
4 . 事 務 所 の 形 態 に つ い て

事務所は、継続的に業務を行うことができる独立した空間であることが必要です。住居の一部を事務所とすること、一つの部屋に他の法人等と同居する形態は原則として認められておりません。ただし、下記の全てを満たしている場合は、事務所として認めています。

① 住居の一部を事務所とする場合

- ◆ 外部から事務所に直接入れる出入口がある。
- ◆ 他の部屋とは壁で間仕切りされている。
- ◆ 内部が事務所としての形態を整えており、事務所としてのみ使用している。
- ◆ 管理規約、使用細則等で事務所として使用することを禁じていない。（居住と兼用のマンションの場合）

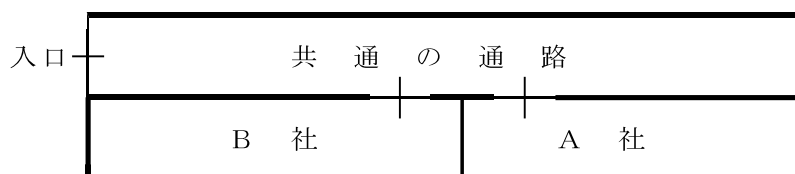
(認めている例)



② 同一の部屋に他の法人等と同居している事務所の場合

- ◆ A社、B社とも出入口は別にある。
- ◆ A社、B社とも相互に独立しており、他社を通ることなく業務ができること。
- ◆ A社、B社間は固定式の間仕切りがあること。

(認めている例)



※ 上記①、②の場合、平面図と写真を別途提出していただきます。

平面図 事務所の位置を確認するため、部屋全体がわかる図面を提出してください。

写真 (1)住居の一部の場合

入口から事務所までの経路がわかる写真と、事務室の入口に、「事務所」である旨の表示（商号、事務所等）のある写真を場所を変えて何枚か撮ってください。

(2)他社と同居の場合

出入口が別であることが確認できる写真、間仕りされていることが確認できる写真をそれぞれ場所を変えて何枚か撮ってください。

5. 代表者・政令で定める使用人・専任宅地建物取引士

1. A社・B社の代表者をD氏が務める場合

- ① D氏がA社常勤の場合は、B社非常勤となる。
 - ② B社には、「政令で定める使用人」を置かなければならない。
 - ③ D氏はA社の「専任の宅地建物取引士」にはなれるが、B社の「専任の宅地建物取引士」にはなれない。
 - ③ A社・B社のいずれの「従事者名簿」にもD氏を載せなければならない。
- ※上記の場合、A社の免許申請手続きを提出する際には、B社が作成したD氏の「非常勤証明書」をA社の免許申請書に添付する。

2. C社に、C社の支店を設ける場合

- ① C社支店には、「政令で定める使用人」を置かなければならない。
- ② C社の代表者は、本店の「専任の宅地建物取引士」にはなれるが、支店の「専任の宅地建物取引士」にはなれない。
- ③ C社の代表者が支店の「専任の宅地建物取引士」になる場合は、本店に「政令で定める使用人」と「専任の宅地建物取引士」を置く。

6. 免許申請に必要な書類一覧（とじ順）

◎ 書類は、この順番に綴じてください。

順番	書類の名称	添付の有無		手引き 該当ページ
		法人	個人	
1	免許申請書（第1面～第5面）	○	○	P12~15
2	案内図	○	○	P16
3	宅地建物取引業経歴書……………添付書類(1)	○	○	P17・18
4	納税証明書（様式その1・納税額用）	○	○	P8
5	決算書	○	×	P19
6	誓約書……………添付書類(2)	○	○	P8
7	専任の宅地建物取引士設置証明書……………添付書類(3)	○	○	P8
8	宅地建物取引士証の写し	○	○	P8
9	相談役・顧問 5%以上の株主（出資者）の名簿…添付書類(4)	○	×	P8
10	略歴書……………添付書類(6)	○	○	P20
11	身分証明書・誓約書（外国人のみ）	○	○	P9・21
12	東京法務局の登記事項証明書	○	○	P22
13	登記事項証明書(商業登記簿謄本)	○	×	P9
14	住民票（個人番号が記載されていないもの）	×	○	P9
15	資産に関する調書……………添付書類(7)	×	○	P23
16	宅地建物取引業に従事する者の名簿……………添付書類(8)	○	○	P24
17	事務所を使用する権原に関する書面……………添付書類(5)	○	○	P25
18	事務所の写真	○	○	P10
19	返信用封筒（角2封筒に宛先明記、470円分※の切手貼付） ※ 返信用封筒は、綴じ込む必要はありません。 免許申請書に添えて、土木事務所に提出してください。	○	○	P10

順番	書類の名称と説明
1	免許申請書
	<p>第1面から第4面までは、後述の記載例にしたがって記入すること。 第5面には、群馬県収入証紙33,000円を貼付すること。 (申請手数料は、改定されることがあります。)</p>
2	案内図 16頁参照
	<p>目標物等から事務所までの案内図で見やすいものにする。途中の目印・目標物となる建物と、事務所の位置と方位も記入する。(市販の住宅地図等のコピーをあわせて添付するとよい。)</p>
3	宅地建物取引業経歴書 <添付書類1> 17頁～18頁参照
第一面	<p>※実績がなくても添付すること</p> <p>(1) 事業の沿革：</p> <p>①最初の免許の欄は、新規で免許を受けたときの免許年月日と免許権者を記入すること。(新規申請の場合は「新規」と記入)</p> <p>②免許換えの場合は免許換え前の免許取得年月日、「免許換え」と記入し、その免許の種類と免許番号を組織変更欄に記入すること。</p> <p>③合併又は商号若しくは名称を変更した場合は、組織変更欄に記入すること。</p> <p>(2) 事業の実績：実績を記入する期間は、定款に定めている事業年度により、過去5年分を記入すること。</p> <p>① 新規申請の場合は、記入しないこと。</p> <p>② 各年度の期間は、決算書・納税証明書の期間と同じにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人」の期間は、暦年(1月1日から12月31日)に合わせる。 ・今回初めての更新で、免許を取得してから直近の決算期の決算が申請時に到来していない場合は、決算が終了している期までの業経歴の記入でよい。 <p>③「代理又は媒介」の欄については、主に売買・賃貸等の仲介についてその手数料収入と件数を記入すること。また、売買については価格も記入すること。</p>
第二面	<p>※実績がなくても添付すること</p> <p>④「売買・交換の実績」の欄については、上記(2)-①及び(2)-②と同じ。なお、下段の備考欄も参照のこと。</p> <p>※記載された価格や手数料は決算書(法人)と照合するので一致しない場合は、決算書に()で、うち数として記入すること</p>

4	納 税 証 明 書	
<p>税務署の発行する申請直前1年分の納税証明書（様式その1・納税額用）で決算書及び業経歴の期間と同じであること。</p> <p>法人の場合は法人税、個人の場合は申請者本人の所得税の納税証明書で、必ず申告済のものであること。（新設法人で決算期末到来の場合は添付不要。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規申請で個人業者……税務署が発行する直前1年分の所得税の納税証明書 ・ " 給与所得者…市区町村発行の直前1年分の課税証明書。又は直前1年分の源泉徴収票（代表者印のあるもの。） 		
5	決 算 書	19頁参照
<p>申請直前1年分の貸借対照表と損益計算書を添付すること。</p> <p>「3」の業経歴書に記載された価格と照合するので、業経歴書の数字と決算書の数字が一致しない場合は（ ）でうち書きするなど、分かりやすくしておくこと。</p> <p>（注）新設法人の場合は、設立年月日を記入した開始貸借対照表を添付すること。</p>		
6	誓 約 書	＜添付書類2＞
<p>宅地建物取引業者の代表者、役員等が、宅地建物取引業法第5条第1項各号に該当しない旨の誓約で、法人の代表者が一括して誓約したもの。</p>		
7	専任の宅地建物取引士設置証明書	＜添付書類3＞
<p>宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件（宅地建物取引業に従事する者5名につき1名の割合で専任の宅地建物取引士を設置すること。）を備えていることを証する書面。</p>		
8	宅 地 建 物 取 引 士 証 の 写 し	
<p>宅地建物取引士の顔が確認できるように鮮明に複写したもの。</p> <p>住所変更があったときは、裏書き済みであることがわかるよう宅地建物取引士証の裏面もコピーして添付すること。</p>		
9	相 談 役 ・ 顧 問 及 び 株 主 の 名 簿	＜添付書類4＞
<p>（第一面・第二面）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談役や顧問を委嘱している場合に記入する。（顧問弁護士・税理士は不要。） ・ 該当する者がいない場合は、右上欄外に“該当なし”と記入する。 ・ 株主については、5%以上の株主又は出資者の氏名・住所・株式の数・出資額・持分割合等を記入すること。 ・ 株主が法人の場合も記入すること。 ・ 役名コードは、相談役：11、顧問：12 		

10	略 歴 書 <添付書類6> 20頁参照
<ul style="list-style-type: none"> ・申請者、法人の場合は役員全員（監査役含む。）、政令第2条の2で定める使用人、専任の宅地建物取引士、相談役・顧問について提出すること。 ・略歴欄は現在に至るまで正しく詳細に記入し、就職又は退職（法人役員の就任・退任）年月日を必ず記入すること。（<u>省略はしないこと。</u>） 	
11	身 分 証 明 書 （3ヶ月以内に発行されたもの）
<ul style="list-style-type: none"> ・本籍地の市区町村が発行したもので、略歴書をつけた者すべてについて添付すること。 ※外国人の場合は、本人が「成年被後見人及び成年被保佐人と見なされる者ではなく、かつ、破産者でもない旨」を誓約した書面(P21)と、住民票(個人番号が記載されていないもので、在留カード番号が記載されているもの)を添付すること。 	
12	東京法務局の登記事項証明書 （3ヶ月以内に発行されたもの） 22頁参照
<ul style="list-style-type: none"> ・東京法務局が発行したもので、略歴書をつけた者すべてについて添付すること。（※証明事項→成年被後見人、被保佐人とする記録がない。） 	
<p>※10、11、12の書類は、未成年者の役員については、本人の略歴書のほか、法定代理人の商行為に 対する同意書及び続柄のわかる住民票の写しを添付すること。 又、法定代理人が、役員に含まれていない場合は、法定代理人についても略歴書、身分証明書、東京法務局の登記事項証明書が必要。</p>	
13	登記事項証明書(商業登記簿謄本) (3ヶ月以内に発行されたもの)
<ul style="list-style-type: none"> ・現在事項全部証明・履歴事項全部証明のどちらでも可能 ・登記をした法務局（登記所）で発行されるもの。 ・登記事項は現在の内容と一致していることが必要である。 ・法人で新規免許申請する場合、目的に「宅地建物取引業法に基づく不動産取引業」が記入されていること。 <p>※役員登記を要さない法人の場合（農業協同組合など）は、役員選出についての会議の議事録の写しを添付すること。</p>	
14	代表者の住民票【個人の場合】 (3ヶ月以内に発行された、個人番号がないもの)
<p>住所地の市区町村長が発行するもの。（本籍地及び続柄の記載は不要。） 但し、住所地の市区町村が住民基本台帳ネットワークシステム参加団体であって、かつ代表者本人が本人確認情報の利用を希望する場合は、住民票の写しの添付を省略できます。 （免許申請書第一面上部欄外に「住基ネット利用希望のため住民票の写し添付を省略」と記入のうえ記名してください。）</p>	
15	資産に関する調書 <添付書類7> 23頁参照
<p>個人についてのみ添付するが、記載する資産は宅地建物取引業に関する資産に限らず、他の事業の用に供している資産及び私生活用の資産も含むこと。 不動産・備品等の価格は固定資産税の課税評価額等を参考にして記載すること。 摘要欄にはできるだけ具体的に価格の算定基礎等を記入すること。（土地については地目・面積等を、建物については構造・延床面積・建築後経過年数等）</p>	

16	宅地建物取引業に従事する者の名簿 <添付書類8> 24頁参照
<ul style="list-style-type: none"> ・代表者は必ず含めること。ただし、代表取締役が複数居る場合、宅建業に従事しない代表者は含めない。 ・役員については <ul style="list-style-type: none"> ①宅地建物取引業のみを業としている場合の常勤の役員はすべて含む。 ②他の業種と兼業している場合は、宅地建物取引業に主として従事する役員に限る。 ・非常勤役員及び一時的に事務の補助をする者(アルバイト等)は該当しない。 <p>※監査役は、会社法第335条により従事者にはなれない。</p>	
17	事務所を使用する権原に関する書面 <添付書類5> 25頁参照
<ul style="list-style-type: none"> ・25ページの記載例にしたがって記入すること。 ・アパート又はマンションの場合は、契約書(管理規約を含む。)を添付すること。 <p>※事務所の内容等について疑義のある場合は、必要に応じ、その契約書、権利書類の提出を求めることがあります。</p>	
18	事務所の写真
<ul style="list-style-type: none"> ①建物の全景(外部) ②事務所の入口部分(商号を掲示してあるもの) <ul style="list-style-type: none"> ※ビル等の場合は建物の入口部分を加えること ③事務所の内部(接客場所及び事務スペース、机、椅子、電話機が確認できるもの) <ul style="list-style-type: none"> ※事務所内の概要が確認できるように、内部を撮影し、複数枚添付すること。 ④業者票、報酬額表を写したもの(事務所内のどこにあるかわかるもの) ⑤業者票(④で記載内容が判読できない場合は文字が判読できる大きさに写したものとし、記載内容は現状としていること) <p>※写真の枚数制限はありません。</p> <p>※④と⑤は更新申請の場合に添付すること。</p> <p>※住居の一部を事務所とする場合や同一の部屋に他の法人等と同居している事務所の場合は、5頁の事務所の形態に応じて平面図、間仕りされていることが確認できる写真を併せて添付すること。</p> <p>※事務所の所在地と居住地の住所が同じで、別棟である場合には、別棟であることがわかる写真を添付すること。</p> <p>※写真はブラインド、カーテン等は開けた状態で写すこと。</p> <p>※ポラロイド写真は不可、3ヶ月以内に撮影したカラーのものを添付すること。</p>	
19	返信用封筒
<ul style="list-style-type: none"> ・角2封筒に、宛先(業者の所在地等)を明記。 ・470円分の切手を貼付。(送料120円+簡易書留料金350円) ・申請書類に綴じ込まず、申請書類に添えて、提出すること。 	

第 一 面 の 記 入

(1 2 ページの記入例とあわせて読んでください。)

- ① 商号又は名称 法人の場合は登記事項証明書(商業登記簿謄本)の商号と同一のものを略さず記入してください。個人業者の場合は屋号を記入してください。

- 所在地 法人の場合は登記事項証明書(商業登記簿謄本)に記載された所在地と一致させてください。

- ② 免許の種類 新規の場合は「1」を免許換え新規の場合は「2」を更新の場合は「3」を記入してください。免許換え新規の場合は、右側の『免許替え後の免許権者コード』も記入してください。

- ③ 商号又は名称 記入例の要領にしたがって略さず記入してください。

- ④ 法人・個人の別 法人は「1」を、個人業者は「2」を記入してください。

- ⑤ 代表者又は個人に関する事項 細かい点については11ページの記入例にしたがって記入してください。

- ⑥ 兼業コード 宅地建物取引業の他に兼業がある場合は、下表よりあてはまる2ケタの数字を記入してください。宅地建物取引業の他にしている事業がない場合には「50」を記入してください。

01	農 業	06	製 造 業	11	不 動 産 賃 貸 業
02	林 業	07	電 気・ガ 斯・熱 供 給・水 道 業	12	不 動 産 管 理 業
03	漁 業	08	運 輸 ・ 通 信 業	13	サ ー ビ ス 業
04	鉱 業	09	卸 売 ・ 小 売 業 ・ 飲 食 業	14	そ の 他
05	建 設 業	10	金 融 ・ 保 険 業	50	兼 業 な し

- ⑦ 所属団体コード 現在所属している不動産関係業者団体があれば下表よりあてはまる2ケタの数字を記入してください。所属している団体がない場合は「50」を記入してください。

01	(一社)マンション管理業協会	11	(一社)不動産流通経営協会
04	(公社)全国宅地建物取引業協会連合会の会員である各協会	12	そ の 他
05	(公社)全日本不動産協会	13	(一社)全国住宅産業協会又はその会員である各協会
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		
10	(一社)不動産協会	50	所 属 団 体 な し

※ (一社)群馬県宅地建物取引業協会は『04』です。

- ⑧ 資 本 金 千円単位で右詰めで記入してください。個人業者はこの欄の記入は不要。

第三面・第四面の記入

- ◇ 第三面・第四面は店舗ごとに作成してください。
- ◇ 従たる事務所がある場合については、事務所を代表する者を政令第2条の2で定める使用人として定め、第三面の項番32の欄に記入してください。
- ◇ 第四面は、専任の宅地建物取引士の数が多い場合の追加として使用してください。また、第四面も第三面に合わせて事務所ごとに作成してください。
- ◇ 記入については下記の要領にしたがって記入してください。第四面の記入についても下記の要領にしたがって記入してください。
- ◇ 用紙が不足しそうな場合は、あらかじめコピーを用意しておいてください。

記入例

(第三面)

	申請時の免許証番号 ← 第一面と同じ	1 3 0
受付番号	*	1 0 (5) 2 7 2 4 3

項番

30	事務所の別	1	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所	*	事務所コード	
	事務所の名称	本店				

◎事務所にに関する事項

31	郵便番号	3 7 1	8 5 7 0		
	所在地市区町村コード	1 0 2 0 1	群馬 都道府(県) 前橋 (市) 郡区 _____ 区町村		
	所在地	大手町一丁目1番1号			
	電話番号	0 2 7 - 2 2 3 - 1 1 1 1			
	従事する者の数	3			確認欄 *

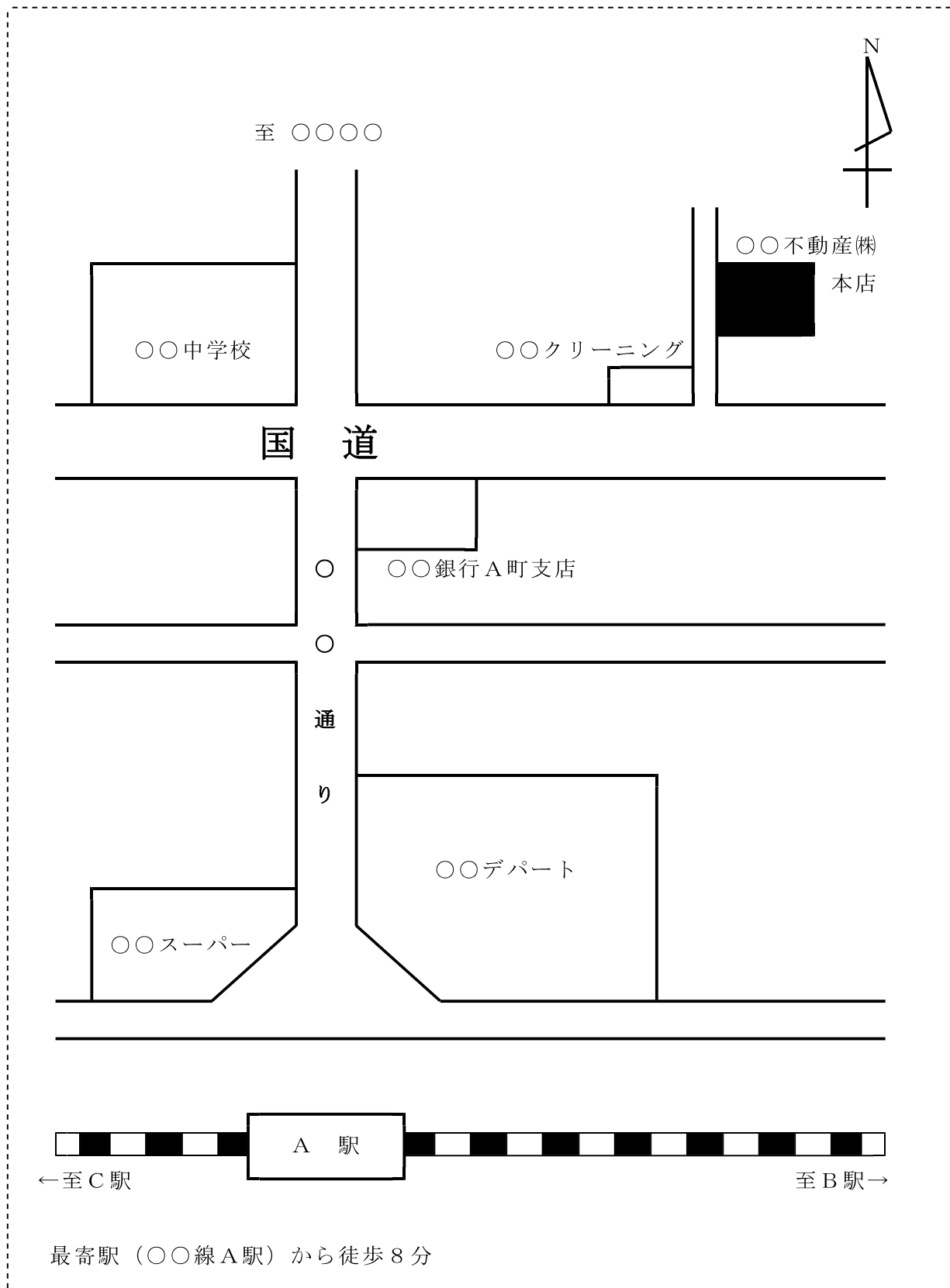
◎政令第2条の2で定める使用人に関する事項

32	登録番号						
	フリガナ						
	氏名						
	生年月日		年		月	日	確認欄 *

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

41	登録番号	1 0	0 5 4 3 2 1						
	フリガナ	グンマ タロウ							
	氏名	群馬 太郎							
	生年月日	S	21	年	5	月	5	日	確認欄 *

◆「事務所付近の地図(案内図)」作成例



添付書類(1)第一面の記入について

記入例

添 付 書 類 (1)

(A4)

(第一面)

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					
昭和62年 4月 6日	平成 5年 3月 5日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
群馬県知事	㈱〇△興産から ㈱群馬県に商号 変更					

※「最初の免許」の欄は、新規で免許を受けたときの免許年月日と免許権者を記入すること。(新規申請の場合は「新規」と記入)

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

法人=事業年度、個人=暦年で記入
初回更新の場合は、免許有効期間の開始日を記入

期 間	21年12月 1日から 22年11月 30日まで の1年間		22年12月 1日から 23年11月 30日まで の1年間		23年12月 1日から 24年11月 30日まで の1年間		24年12月 1日から 25年11月 30日まで の1年間		25年12月 1日から 26年11月 30日まで の1年間	
	種類	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換
宅 地	件数	(売買) ----- (交換)	3 ----- 1		1 -----				5 -----	
	価額 (平均)		173,100		50,000				210,000	
	手数料		4,602,000 ----- 530,000		1,560,000 -----				5,830,000 -----	手数料は円単位
建 物	件数			18		13				2
	価額 (平均)									
	手数料			810,000		693,000				31,000
宅 地 及 び 建 物	件数									
	価額 (平均)									
	手数料									
合 計	件数		3 ----- 1	18	1	13			5 -----	2
	価額 (平均)		173,100		50,000				210,000	
	手数料		4,602,000 ----- 530,000	810,000	1,560,000 -----	693,000			5,830,000 -----	31,000

※ 法人の場合は事業年度により、個人の場合は暦年により作成すること。

この1年間分については決算書の数字と照合します。

添付書類(1)第二面の記入について

記入例

(第二面)

初回更新の場合は、免許有効期間の開始日を記入

金額欄は全て千円単位です。

ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間		21年12月 1日から 22年11月 30日まで の1年間	22年12月 1日から 23年11月 30日まで の1年間	23年12月 1日から 24年11月 30日まで の1年間	24年12月 1日から 25年11月 30日まで の1年間	25年12月 1日から 26年11月 30日まで の1年間
		件 数	価 額(千円)					
売	宅	件 数						
	地	価 額(千円)						
	建	件 数						
	物	価 額(千円)						
	建及宅	件 数					5	1
	却 物 び 地	価 額(千円)					250,000	85,000
合	計	件 数					5	1
	計	価 額(千円)					250,000	85,000
購	宅	件 数	5					1
	地	価 額(千円)	200,000					3,800
	建	件 数		2				
	物	価 額(千円)		100,000				
	建及宅	件 数		1				
	入 物 び 地	価 額(千円)		90,500				
合	計	件 数	5	3				1
	計	価 額(千円)	200,000	190,500				3,800
交	宅	件 数						
	地	価 額(千円)						
	建	件 数						
	物	価 額(千円)						
	建及宅	件 数						
	換 物 び 地	価 額(千円)						
合	計	件 数						
	計	価 額(千円)						

↑

この1年間分については決算書の数字と照合します。(千円未満切捨)

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について記入をすること。
- 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。

決 算 書 に つ い て

【法人申請の場合のみ】

- 法人で免許を申請する場合のみ添付してください。

※商号が確認できる決算書の「表紙」も添付してください。

◆ 新規免許申請の場合

- 存続法人 申請直前1か年分の「貸借対照表及び損益計算書」を添付する。
※必要に応じて別に内訳を求めることがあります。
 - 新設法人 会社設立の年月日を記入した「開始貸借対照表」を作成し、添付する。
- (注) いわゆる休眠法人であった法人は、必要書類について県住宅政策課 宅建業係へ事前にご相談ください。

法人設立時の「開始貸借対照表」の作成例

開始貸借対照表

※会社設立の年月日を記入する。----->平成○年○月○日現在

資 産		負 債 ・ 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額
現金	15,000,000円	資本金	15,000,000円
合 計	15,000,000円	合 計	15,000,000円

商号又は名称
氏 名
(法定代理人氏名)

◆ 更新免許申請の場合

- ◇ 申請直前1か年分の「貸借対照表及び損益計算書」を添付する。
- ◇ 宅地建物取引業経歴書に記載された金額と照合するので、業経歴書の内容と決算書の内容が一致しない場合は、下記の記入例のように（ ）で内書きしたり明細をつけるなど、分かりやすくしておくこと。

「損益計算書」の記入例

損益計算書

自 平成22年12月1日
至 平成23年11月30日 (単位:円)

(売上高)		
売 上 高	92,091,000	⎵
		手数料 5,861,000
		売 却 85,000,000
(売上原価)		
売 上 原 価	4,661,000	(購 入 3,800,000)

添付書類（6）の記入について

記入例

添 付 書 類 (6)
略 歴 書

(A4)

住 所	群馬県前橋市△△町1-2-3-405 電話番号 (027) ***-****		
(フリガナ)氏名	クニ マ タ 太郎 群 馬 太 郎	生年月日	昭和 21 年 5 月 5 日
職 名	代表取締役、専任の宅地建物取引士	登録番号	10-054321
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自 昭和44年 4月 1日 至 昭和62年 1月 31日	○×商事株式会社 勤務（営業）	
	自 昭和62年 2月 1日 至 年 月 日	株式会社 群馬県 設立 代表取締役並びに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 月 日 至 年 月 日	※ 就職後のすべてを記入すること。	
	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。

令和 ××年 ○月 ○×日

氏 名 群 馬 太 郎

-
- ◇ 略さず詳しく記入してください。また、現在従事している場合は「現在に至る」と記入してください。
 - ◇ 職歴は宅地建物取引業以外の業種に従事した場合も、略さず記入してください。
 - ◇ 用紙中の登録番号は宅地建物取引士の登録番号のことです。宅地建物取引士の資格を有する者については、専任の宅地建物取引士でなくても必ず登録番号を記入してください。
 - ◇ 役員が専任の宅地建物取引士を兼ねているなどの場合、略歴については1枚で結構です。
 - ◇ 氏名欄には略歴書に記載された本人の氏名を記名してください。
 - ◇ 用紙が不足しそうな場合は、あらかじめコピーした用紙を追加してください。

(作成例 ※外国人のみが提出する書面です)

誓 約 書

このたび、宅地建物取引業者免許の申請にあたり、次のとおり誓約します。

記

- 1 成年被後見人及び被保佐人とみなされる者でない。
- 2 破産者でない。

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長 様
群馬県知事

住 所

氏 名

【東京法務局の登記事項証明書について】

1. 証明書申請書の提出先

《 郵 送 に よ る 場 合 》

東京法務局 後見登録課

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

電話 03-5213-1234 (代表) / 03-5213-1360 (ダイヤルイン)

《 窓 口 に よ る 場 合 》

前橋地方法務局 戸籍課 (群馬県の場合)

〒371-8535 群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎4階

電話 027-221-4420

※平成17年1月31日から全国の法務局・地方法務局の本局で証明書の発行ができるようになりました
本籍又は住所による管轄はありませんのでどこでも請求できます

2. 証明書の交付申請手続き

(1) 証明書の交付申請は、別紙書式による申請書用紙(注1)を用いて、窓口又は郵送の方法により行うことができます。

①窓口申請・・・直接上記窓口へ提出

②郵送申請・・・返信用封筒(あて名を明記のうえ、返信用切手を貼付した長3サイズ
[23cm×12cm]のもの)を同封し、上記あて先へ送付

※郵便の往復及び証明書発行手続に要する日数を考慮して余裕をもって申請してください。

(2) 申請書には、1通につき300円の収入印紙を貼付してください。

収入印紙は各中央郵便局・各家庭裁判所の最寄りの郵便局・法務局・地方法務局及びその支局等で印紙売場が設置されているところで購入できます。

(3) 証明事項のチェック欄は、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

(4) 証明書は、申請書中の「証明を受ける方」欄の記載事項を自動読取装置で機械処置しますので、氏名(フリガナ)、生年月日、住所及び本籍(番号及び地番まで記入)を所定の枠内に黒インクのボールペン又は万年筆で明瞭に記入してください。

(注1) 証明は本籍も記入し、本籍地は身分証明書の本籍と一致させた上で証明を受けてください。

(注2) 申請用紙は、法務局・地方法務局及びその支局等でも入手できます。

法務省ホームページよりダウンロードも可能です。

(法務省) <http://www.moj.go.jp/ONLINE/GUARDIAN/7-1.html>

(前橋地方法務局) <http://houmukyoku.moj.go.jp/maebashi/static/kouken230526.htm>

ご不明な点は上記東京法務局または最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

記載例「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京 法務局

記載例(ア) 本人が申請する場合

平成 25 年 4 月 1 日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号			収入印紙を貼るところ 収入印紙 必ず貼ってください。 ※登記印紙も使用することができます。 1 通につき300円 ※ 割印はしないでください。 ※ 印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	(フリガナ)	コウケン ジロウ			
氏 名	後見 次郎 後印				
証明を受ける方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ()				
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所				
	(フリガナ)				
氏 名				連絡先 (電話番号) 印	
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住 所				
宛 先				※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入	
添付書類 下記 ③ 参照	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するときに必要) ※ 戸籍謄抄本、法人の代表者の資格を証する書面は、発行から3か月以内のもの				
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方) (医師、歯科医師、薬剤師、宅建、産廃、貸金、風俗、古物、警備、建設業 など) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) (たばこ販売業、人札関係、税理士、任意後見監督人の選任の申立(注) など) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方) (後見・保佐・補助開始 の審判の申立 など) <input type="checkbox"/> その他 () となる記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合) (注)任意後見監督人の選任の申立の際、登記事項証明書のほかに本証明書も必要な場合があります。				
請求通数	1 通	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ		

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏 名	後 見 次 郎										
②生年月日	明治	大正	昭和	平成	西暦	40	年	1	月	1	日
③住 所	都道府県名			市区郡町村名							
	東	京	都	千代田区							
④本 籍	都道府県名			市区郡町村名							
	東	京	都	千代田区							
<input type="checkbox"/> 国籍	都道府県名			市区郡町村名 (外国人は国籍を記入)							
	九段南1丁目1番地			※ 後見・保佐・補助開始 の審判の申立などで家庭裁判所に提出される場合は、本籍も記入してください。							

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に☑し、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

③ 請求される方(代理申請の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(裏面注4参照)。

- 記入方法: 1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、ヤ マ タ タ タ ロ ウ と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し 40 年 1 月 1 日と右詰めで記入。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

申請書送付先: 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

○本申請書を拡大縮小せずに使用してください。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> 封筒

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

添付書類（7）の記入について 【個人申請の場合のみ】

記入例

添 付 書 類 (7)
資 産 に 関 す る 調 書

令和〇年〇月〇日現在（A4）

資 産	価 格	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	 7,000,000円 _____ _____ 40,000,000円 10,000,000円 3,500,000円 150,000円 _____ 60,650,000円	
負 債 借入金 未払金 預り金 前受金 そ の 他 計	 30,000,000円 500,000円 _____ _____ _____ 30,500,000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。
- 3 価格の単位を記入すること。

~~~~~

#### （個人申請の場合のみ添付してください。）

- ◇ 資産とは、宅地建物取引業に関する資産に限らず、他の事業の用に供している資産及び私生活用の資産も含む。
- ◇ 「年月日」は、免許申請日（更新を含む）前3ヶ月以内の時点で記入する。
- ◇ 「資産」の「土地」「建物」「備品」及び「権利」の欄は、時価で記入する。



## 添付書類（５）の記入について

記入例

添 付 書 類 （５）

（Ａ４）

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)<br><b>本店</b><br><br>(所在地)<br>群馬県前橋市大手町<br>一丁目1番1号 | ○×株式会社<br><br>代表取締役<br>赤城 勤 | ○×<br>株式会社<br>代表取締役<br>赤城 勤<br>↑   | 令和元年<br>5月1日 | 令和元年<br>5月1日<br>より<br>令和5年<br>4月30日<br>(自動更新) | 賃貸借     | 事務所 |
| (事務所名)<br><br>(所在地)                                      |                             | ↑<br>所有者と同じ場合は所有者名、転貸借の場合は原貸借者名を記入 |              |                                               |         |     |
| (事務所名)<br><br>(所在地)                                      |                             |                                    |              |                                               |         |     |
| (事務所名)<br><br>(所在地)                                      |                             |                                    |              |                                               |         |     |
| (事務所名)<br><br>(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。

令和 ××年 ○月 ×○日

商号又は名称 **株式会社 群馬県**

氏 名 **代表取締役 群馬 太郎**

- 
- ◇ 所在地の欄の記入で、所在地が賃貸借契約書、土地建物登記簿謄本等の地番と異なる場合には両方を併記してください。その際、上段には申請書の第一面で記載した所在地を記載し、下段には地番を記入してください。ビルの一部の場合は階層も記入してください。
  - ◇ 事務所の所有者の欄には所有者を記入してください。所有者が法人の場合には代表取締役の氏名も必ず記入してください。
  - ◇ 『事務所の所有者が申請者と異なる場合』の欄には、事務所所有者と申請者が異なる場合のみ記入してください。
  - ◇ 契約期間の欄には、契約上の契約期間が満了しており自動更新となっている場合には、「自動更新」と付記してください。
  - ◇ 用途の欄には契約書上の用途を記入してください。
  - ◇ 事務所の数が多く、一枚で書ききれない場合にはあらかじめコピーした用紙を追加して使用してください。