

(第一面) 申請者の記名押印欄

- ・ 行政書士が代理申請する場合は、この下に代理人の記名押印をすること。
この場合申請者の押印は不要。(次ページ参照)

申請時の免許証番号

- ・ 更新・免許換えのみ記入(新規は記入不要)し、右詰めで記入する。

1	5	(5)			4	5	6	7
---	---	-------	--	--	---	---	---	---

 新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

項番11

- ・ 上段から左詰めで記入し、濁点、半濁点は1文字とする。

項番12

① 「役名コード」は個人の場合不要

01	代表取締役(株式会社・有限会社)	04	代表社員(持分会社)	13	代表執行役(株式会社・有限会社)
02	取締役(株式会社・有限会社)	05	社員(持分会社)	14	執行役(株式会社・有限会社)
03	監査役(株式会社・有限会社)	07	理事	09	その他
15	会計参与(株式会社・有限会社)	08	監事		

② 「登録番号」の欄は、宅地建物取引士登録をしている人は必ず記入。

③ 「フリガナ」及び「氏名」の欄は、左詰めで記入し、姓と名の間を1文字空ける。

④ 「生年月日」の欄は、最初の口に元号コードを記入し、1ケタの数字の場合は、前に「0」を記す。

元号コード

M	明治	T	大正	S	昭和	H	平成	R	令和
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----

項番13

① 「兼業コード」の欄は、宅建業以外に行っている事業がない場合は「50」を記入する。

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	その他
03	漁業	07	電気・ガス・熱供給・水道業	11	不動産賃貸業		
04	鉱業	08	運輸・通信業	12	不動産管理業		

② 「資本金」の欄は、法人の場合のみ記入する。

③ 「所属団体コード」の欄は、宅建協会は「04」、全日本不動産協会は「05」を記入する。

チェックポイント

- ・ 更新申請の場合、期限内の申請でなければならない。(満了日の90日前から30日前までが受付期間)
※期限外の場合は支部係に連絡のうえ、新潟県庁建築住宅課に相談してください。

(第二面)

この第二面は申請者が法人の場合のみ記入する。

申請時の免許証番号

- 更新・免許換えの場合のみ記入（新規は記入不要）し、右詰めで記入する。

1	5
---	---

(5)

		4	5	6	7
--	--	---	---	---	---

新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

項番 2 1

- 「役名コード」は、代表者の場合は、項番12で「01」として記入した者も「02取締役」として重複して記入。
- 「登録番号」の欄は、宅地建物取引士登録している人は必ず記入。
- 「フリガナ」及び「氏名」の欄は、左詰めで記入し、姓と名の間を1文字空ける。
- 「生年月日」の欄は、最初の□に元号コードを記入し、1ケタの数字の場合は、前に「0」を記入する。

元号コード

M	明治	T	大正	S	昭和	H	平成	R	令和
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----

- 1枚に書ききれない場合は、同じ様式により追加記入し、次に添付する。
- 代表者が複数の場合は、次の書面を添付する。

A 4 年 月 日
<p>新潟県知事 様</p> <p style="text-align: center;">商号 氏名 氏名</p> <p style="text-align: center;">代表者の選任について</p> <p>このことについて、当社は代表取締役を複数にしておりますが、宅地建物取引業免許申請等に関する代表者を下記の者とします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: center;">代表者名</p>

(第三面)

この(第三面)は、事務所ごとに記入する。

・更新・免許換えのみ記入(新規は記入不要)し、右詰めで記入する。

新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

1	5	(5)			4	5	6	7
---	---	-----	--	--	---	---	---	---

項番30

- ①「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入する。
- ②「事務所の名称」の欄は、主たる事務所の場合は「本店」、従たる事務所の場合は、「〇〇支店、△△営業所、□□支社」等と記入する。

項番31

- ①「所在地市区町村コード」は「市区町村コード表」を参照して記入する。
- ②「所在地」の欄は、都道府県、市郡区、区町村を段外に記載し、下段の枠内には市区町村以下を記入する。
この場合、丁目、番地、号は「—(ダッシュ)」で区切り、上段から左詰めで記入する。
- ③「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ「—(ダッシュ)」で区切り、左詰めで記入する。
- ④「従事する者の数」の欄は、営業に従事する者のみならず、宅地建物取引業に係る一般管理部門に所属する者や補助的な業務に従事する者も含め右詰めで記入すること。

なお、宅地建物取引業と他の事業を兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入する。
また、添付書類(3)「専任の宅地建物取引士設置証明書」及び添付書類(8)「宅地建物取引業に従事する者の名簿」と一致すること。

項番32

本店で代表者が常勤できず、他の者に契約締結権限を委任している場合は、その者について記載する。
従たる事務所の留意事項(項番32以降)を参照する。

項番41

項番12の②以降と同じ

専任の宅地建物取引士が(第三面)に書ききれない場合は(第四面)に記載する。

(第三面) の追加

「主たる事務所」の他に「従たる事務所」がある場合は、同じ様式で別途作成し、「本店」の次に添付する。

項番 3 1

記載方法は (第三面) を参照する。

項番 3 2

「政令第 2 条の 2 で定める使用人」は契約締結権限を有しなければならないため、社内規則で委任されている場合は、当該規則の委任にかかる部分を添付し、その他の場合は下記のような委任状を添付する。

(参考)

「政令第 2 条の 2 で定める使用人」とは、事務所の代表者として契約締結権限を有する者で、単なる社員、従業者のことではない。

また、契約締結権限を有する使用人とは、支店における支店長または支配人に相当する者で、この権限を有する者が常時勤務することが要件となっている。

A 4
委 任 状
〇〇 〇〇 殿
貴殿に当社△△支店の宅地建物取引業に係る契約締結に関し、一切の権限を委任します。
□□□株式会社
代表取締役 ◇ ◇ ◇ ◇

チェックポイント

- 正当な委任を受けた政令使用人の記載となっていないなければならない。委任者、受任者、支店名に誤りがないかを確認する。

県知事免許の場合、新潟県収入証紙
(銀行で販売)

登録免許税納付書・領収証書・収入印紙又は証紙貼り付け欄
(消印してはならない)

更新料

- ・ 県知事免許 33,000 円 県収入証紙
- ・ 大臣免許 33,000 円 収入印紙

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					
H8年5月1日	H15年4月1日	H25年4月1日	年月日	年月日	年月日	年月日
新潟県	商号変更 (株宅建住宅より)	新津支店 設置				

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

会社の決算期を記入

期 間	種 類	28年1月1日から 28年12月31日までの 1年間		29年1月1日から 29年2月31日までの 1年間		30年1月1日から 30年2月31日までの 1年間		31年1月1日から 31年2月31日までの 1年間		2年1月1日から 2年12月31日までの 1年間	
		売 買 ・ 交 換	賃 貸	売 買 ・ 交 換	賃 貸	売 買 ・ 交 換	賃 貸	売 買 ・ 交 換	賃 貸	売 買 ・ 交 換	賃 貸
宅 地	件 数	1						1			
	価 額 (千円)	5,000						11,000			
	手数料	210						390			
建 物	件 数							1		3	8
	価 額 (千円)							5,000		25,000	
	手数料							210		810	500
宅 地 及 び 建 物	件 数	1			12	2					
	価 額 (千円)	35,000				48,000					
	手数料	1,110			450	1,500					
合 計	件 数	2			12	2		2		3	8
	価 額 (千円)	40,000				48,000		16,000		25,000	
	手数料	1,320			450	1,500		600		810	500

第一面と同じく決算期を記入

ロ. 売買・交換の実績

種類		期間	28年 1月 1 日から 28年12月 31日までの 1年間	29年 1月 1 日から 29年 12月 31日までの 1年間	30年 1月 1 日から 30年12月 31日までの 1年間	31年 1月 1 日から 31年 12月 31日までの 1年間	2年 1月 1 日から 2年 12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)					
	び宅 建地 物及	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)					
	び宅 建地 物及	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)					
	び宅 建地 物及	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。

様式第二号（第一条の二関係）

添付書類（1）（第一面）（第二面）

1 事業の沿革

① 「最初の免許」の欄は、

- ・ 新規免許申請の場合は、「新規」と記入し、以下記入不要。ただし、免許更新を忘れた等の理由により、過去に宅建業者として業務を行ったことがある場合は、更新と同様に記入する。
- ・ 更新申請の場合は、宅地建物取引業を開始した年月日と免許権者を記入する。（新潟県知事免許の場合は「新潟県」と記入する。）

② 「組織変更」の欄は、更新申請の場合に限り、免許取得後に商号変更や支店設置等があった場合、その年月日とその旨を記入する。

2 事業の実績

① 「期間」の欄は、申請直前の5年間の事業年度ごとに記入する。

（法人の場合は決算期と合わせて、個人の場合は1月1日～12月31日を1年間とする。）

- ② 免許申請時点で法定申告期限の到来していない期間の実績は記入せず、それ以前の5年間の実績を記入する。
- ③ 最終の事業年度は決算書、納税証明書の事業年度と一致させる。
- ④ 期限切れ、廃業後5年以内の新規申請は、申請直前5年間の実績を記入する。

チェックポイント

- ・ 期間は、決算書の決算期と一致しなければならない。
- ・ 実績の記入もれがないか。実績がない場合は、宅建業の業務を行っていたのか確認する（法第66条第1項第6号で1年以上事業を休止したときは免許取消しとなることがある。）。宅建業を行っていたのであれば、5年間実績が無かった理由と、今後宅地建物取引業免許を必要とする理由を説明した書面を添付する。
- ・ 代理又は媒介の実績は、上段が売買、下段が交換になっていなければならない（通常、売買で上段に記入される）。

添付書類（2）

誓約書の記名は、法人にあっては代表者が、個人にあっては申請者が代表して宣誓したものとする。
「商号又は名称」、「氏名」及び印は、免許申請書第一面と同一のものを記入すること。
「法定代理人氏名」は、申請者が未成年者である場合に、法定代理人が記名すること。

(A4)

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 株式会社 宅建不動産

氏 名 代表取締役 宅建太郎

(法定代理人氏名)

~~地方整備局長~~
~~北海道開発局長~~
新潟県知事 殿

添付書類（４）

（第一面）

法人の場合のみ記入する。（該当者がいない場合は上部余白に「該当なし」と記入する。）

更新・免許換えのみ記入（新規は記入不要）し、右詰めで記入する。

1	5
---	---

（ 5 ）

		4	5	6	7
--	--	---	---	---	---

新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

項番51

- ① 「役名コード」は、相談役「11」、顧問「12」を記入。
- ② 「フリガナ」及び「氏名」の欄は、左詰めで記入し、姓と名の間を1文字空ける。
- ③ 「生年月日」の欄は、最初の口に元号コードを記入し、1ケタの数字の場合は、前に「0」を記入する。

元号コード

M	明治	T	大正	S	昭和	H	平成	R	令和
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----

- ④ 「住所市区町村コード」は「市区町村コード表」を参照して記入する。
- ⑤ 「住所」の欄は、都道府県、市郡区、区町村を段外に記載し、下段の枠内には市区町村以下を記入する。
この場合、丁目、番地、号は「—（ダッシュ）」で区切り、上段から左詰めで記入する。
- ⑥ 1枚に書ききれない場合は、同じ様式により追加記入し、次に添付する。

チェックポイント

- ・ 相談役、顧問に記載がある場合は、役員と同様に略歴書、身分証明書、登記されていないことの証明書を添付する。

なお、登記されていないことの証明書に代えて、医師の診断書を添付してもよい。

※ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者か否かの確認のため、身分証明書は必ず添付が必要である。

(第二面)

法人の場合のみ記入する。(該当者がいない場合は上部余白に「該当なし」と記入する。)

1	5
---	---

(5)

		4	5	6	7
--	--	---	---	---	---

新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

項番52

- ① 「フリガナ」及び「氏名」の欄は、左詰めで記入し、姓と名の間を1文字空ける。
- ② 「生年月日」の欄は、最初の□に元号コードを記入し、1ケタの数字の場合は、前に「0」を記入する。

元号コード

M	明治	T	大正	S	昭和	H	平成	R	令和
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----

- ③ 「市区町村コード」は「市区町村コード表」を参照して記入する。
- ④ 「住所」の欄は、都道府県、市郡区、区町村を段外に記載し、下段の枠内には市区町村以下を記入する。
この場合、丁目、番地、号は「- (ダッシュ)」で区切り、上段から左詰めで記入する。
- ⑤ 1枚に書ききれない場合は、同じ様式により追加記入し、次に添付する。
- ⑥ 「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する。

添付書類 (8)

宅地建物取引業従事者の名簿

(A4)

1 7 0

受付番号

申請時の免許証番号

* [] [] [] [] [] []

1 5 (5)

[] [] 4 5 6 7

事務所コード

* [] []

事務所の名称 本店

従事する者 5 名 うち専任の宅地建物取引士 2 名

項番

61

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	宅地建物取引士で あるか否かの別				
1 宅建 太郎	S 3 0 0 3 0 5	1.男 2.女	9601101	代表者	[]				
2 宅建 三男	S 3 8 0 8 2 7	1.男 2.女	9601102	営業部長	○ []				
3 小林 桃子	S 3 0 0 7 3 0	1.男 2.女	9708103	営業	○ []				
4 佐藤 一郎	S 5 0 1 1 1 5	1.男 2.女	9909104	営業	[新潟 7999]				
5 田中 清	S 5 2 1 2 0 1	1.男 2.女	9909105	経 理	[]				
6		1.男 2.女			[]				
7		1.男 2.女			[]				
8		1.男 2.女			[]				
9		1.男 2.女			[]				
10		1.男 2.女			[]				
11		1.男 2.女			[]				
12		1.男 2.女			[]				
13		1.男 2.女			[]				
14		1.男 2.女			[]				
15		1.男 2.女			[]				
16		1.男 2.女			[]				
17		1.男 2.女			[]				
18		1.男 2.女			[]				
19		1.男 2.女			[]				
20		1.男 2.女			[]				
21		1.男 2.女			[]				
22		1.男 2.女			[]				
23		1.男 2.女			[]				
24		1.男 2.女			[]				
25		1.男 2.女			[]				

確認欄

*

※ 支店がある場合

添付書類 (8)

(A4)

宅地建物取引業従事者の名簿

1	7	0
---	---	---

受付番号

申請時の免許証番号

*							
---	--	--	--	--	--	--	--

1	5	(5)			4	5	6	7
---	---	-------	--	--	---	---	---	---

事務所コード

*		
---	--	--

事務所の名称 支店

従事する者 2 名 うち専任の宅地建物取引士 1 名

項番

61

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	宅地建物取引士で あるか否かの別				
1	長岡 浩	S 3 8 1 1 3 0	1.男 2.女	1301106	営業	[]			
2	柏崎 幸子	S 5 4 0 3 2 0	1.男 2.女	1301107	〃	○ []			
3			1.男 2.女			[]			
4			1.男 2.女			[]			
5			1.男 2.女			[]			
6			1.男 2.女			[]			
7			1.男 2.女			[]			
8			1.男 2.女			[]			
9			1.男 2.女			[]			
10			1.男 2.女			[]			
11			1.男 2.女			[]			
12			1.男 2.女			[]			
13			1.男 2.女			[]			
14			1.男 2.女			[]			
15			1.男 2.女			[]			
16			1.男 2.女			[]			
17			1.男 2.女			[]			
18			1.男 2.女			[]			
19			1.男 2.女			[]			
20			1.男 2.女			[]			
21			1.男 2.女			[]			
22			1.男 2.女			[]			
23			1.男 2.女			[]			
24			1.男 2.女			[]			
25			1.男 2.女			[]			

確認欄

*

添付書類（8）

- ・ 事務所ごとに記入する。

申請時の免許証番号

- ・ 更新・免許換えのみ記入（新規は記入不要）し、右詰めで記入する。

1	5
---	---

（5）

		4	5	6	7
--	--	---	---	---	---

新潟県知事(5)第4567号の場合
新潟県の免許権者番号→15

- ・ 「事務所の名称」の欄は、主たる事務所の場合は「本店」、従たる事務所の場合は「〇〇支店、△△営業所、□□支社」等と記入する。
- ・ 「従事する者」は、専任の宅地建物取引士を含んだ数で、申請書（第三面）及び添付書類（3）と同一になる。

項番61

- ① 「氏名」の欄は、左詰めで記入し、姓と名の間を1文字空ける。
- ② 「生年月日」の欄は、最初の□に元号コードを記入し、1ケタの数字の場合は、前に「0」を記入する。

元号コード

M	明治	T	大正	S	昭和	H	平成	R	令和
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----

- ③ 「従業者証明書番号」の欄は、必ず記入する。（番号の付与の方法は、第1及び第2ケタは雇用された西暦の下2ケタを、第3及び第4ケタは雇用された月を、第5ケタ以降は従業者ごとに重複がないように付した番号となる。）
- ④ 「専任の宅地建物取引士であるか否かの別」の欄は、専任の宅地建物取引士である者は[]の前に○をつけ、専任以外の宅地建物取引士は[]内に登録番号を記入する。

チェックポイント

- ・ 従業者に監査役は含まない。
- ・ 従業者数、専任の宅地建物取引士数が申請書（第三面）及び添付書類（3）「専任の宅地建物取引士設置証明書」と一致しなくてはならない。
- ・ 非常勤の代表者は従業者に含まない。

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

殿

新潟県知事

商号又は名称 株式会社 宅建不動産

氏名 代表取締役 宅建 太郎
(法人にあつては、代表者の氏名)

専任の宅地建物取引士を含んだ数を記入申請書(第三面) 従事する者の数と一致する事

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
本店	新潟市中央区明石1-3-10	2名	5名
支店	新潟市秋葉区古津3000	1名	2名
		名	名
		名	名

添付書類（3）

- ・ 事務所別に記入する。
- ・ 「宅地建物取引業に従事する者の数」は、専任の宅地建物取引士を含んだ数を記入する。

チェックポイント

- ・ 事務所の名称、所在地は申請書（第三面）の「事務所に関する事項」と一致する。
- ・ 「専任の宅地建物取引士数」と「宅地建物取引業に従事する者の数」は、申請書（第三面）及び添付書類（8）と一致する。

身分証明書

- (1) 日本国籍の場合……身分証明書の添付（本籍地の市区町村で発行）
禁治産者、準禁治産者及び破産者の宣告を受けて復権を得ない者に該当しない旨の
証明書
- (2) 外国籍の場合……住民票の添付（在留カード等の記載が必要）
（居住地の市区町村で発行）

添付の必要な人

- 代表者
 - 役員（監査役、監事を含む）
 - 政令第2条の2で定める使用人
 - 相談役、顧問
- （未成年の場合は、法定代理人（両親等）を確認できる戸籍抄本及びその者の両方の証明が必要）

申請書受付時の3か月以内発行のものに限る。

申請書式がA4であるのでサイズが異なる場合は、台紙（A4）に貼って添付する。

＜登記されていないことの証明書又は医師の診断書＞

- ・東京法務局の発行する成年被後見人、被保佐人でない旨の証明書
(身分証明書に成年被後見人でない旨の証明がある場合は、被保佐人でない旨が証明してあれば良い。)
- ・医師の診断書については、契約の締結及びその履行にあたり、必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載したものとする。
- ・外国籍の者も必要
- ・申請書受付時の3か月以内発行のものに限る。
- ・申請書式がA4であるのでサイズが異なる場合は、台紙(A4)に貼って添付する。

添付の必要な人(同一人が2職以上兼ねる場合は1通でよい。)

- 代表者
- 役員(監査役、監事を含む。)
- 政令第2条の2で定める使用人
- 相談役、顧問
(未成年の場合は、法定代理人(両親等)を確認できる戸籍抄本及びその者の両証明書が必要)

＜＜登記されていないことの証明の請求方法＞＞(2通りあります)

(1)直接窓口で請求する場合

場 所 新潟市中央区西大畑町 5191 番地 新潟地方法務総合庁舎 2 階 新潟地方法務局戸籍課
電 話 025-222-1565
受付時間 午前8時 30 分から午後5時 15 分まで

(2)郵送で請求する場合

東京法務局ホームページを参照ください。

http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html

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) 本店 (所在地) 新潟市中央区明石 1-3-10 (新潟市中央区明石 800 番地 1)	(株)宅建不動産 代表取締役 宅建太郎					
(事務所名) 新津支店 (所在地) 新潟市秋葉区古津 3000	(株)建築宅建 代表取締役 新津五郎	(株)建築宅建	H28. 8. 1	H28. 8. 1 ～ R3. 8. 1	賃貸借	事務所
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
<p>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。</p> <p>年 月 日</p> <p>商号又は名称 株式会社 宅建不動産</p> <p>氏 名 代表取締役 宅建太郎</p>						

備考

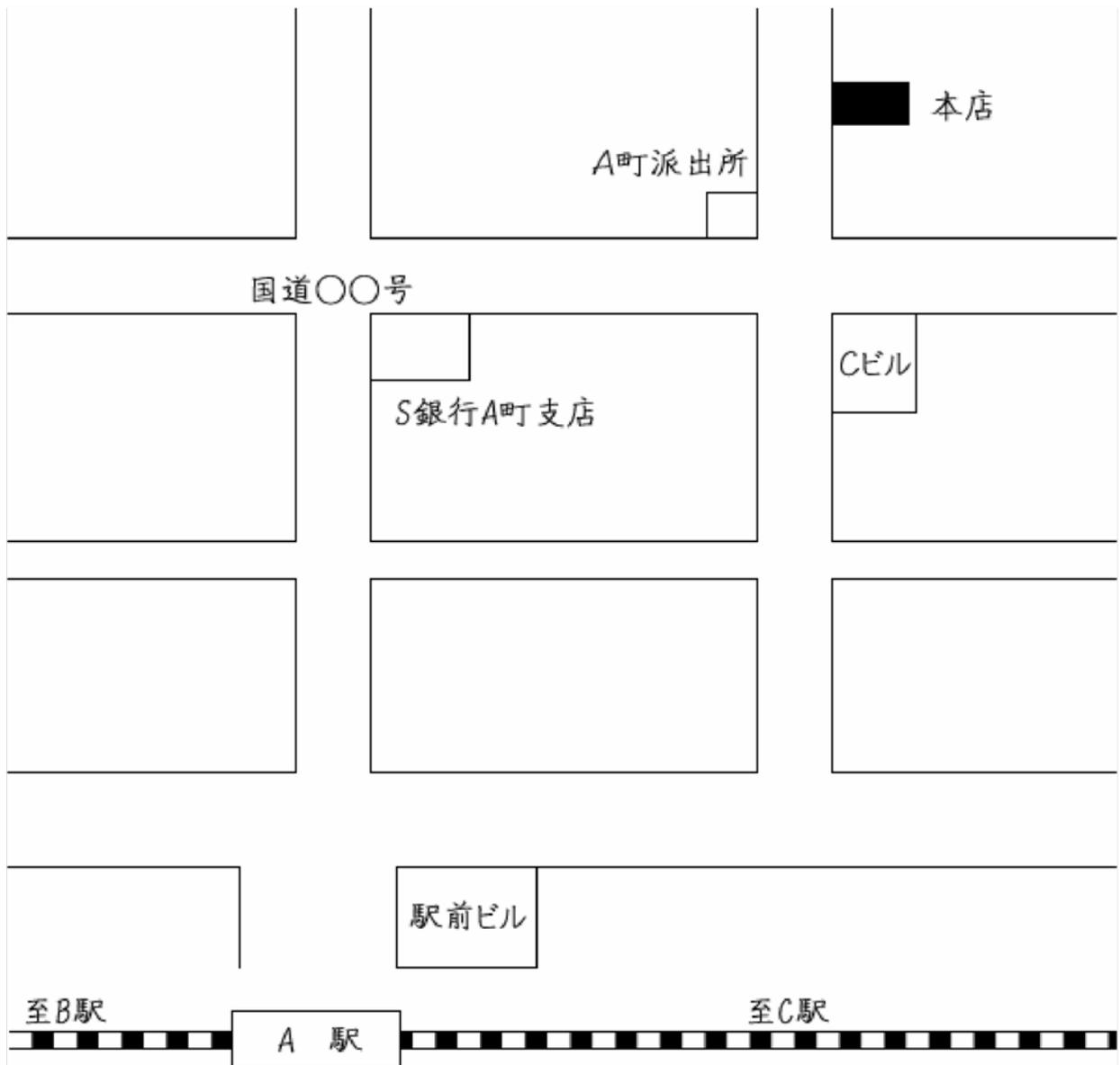
- 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、事務所の所有者が免許申請者と異なる場合にのみ次により記入すること。
 - 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

添付書類（5）

- ・ 「事務所名」の欄は、主たる事務所の場合は「本店」、従たる事務所の場合は「〇〇支店、△△営業所、□□支社」等と記入する。
- ・ 「所在地」の欄は、住居表示による所在地を記入する。なお、住居表示と地番表示が異なる場合は、登記簿謄本に記載された所在地を（ ）下段書きで併記する。
- ・ 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（代表者名を含む。）を記入する。
- ・ 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、事務所の所有者と免許申請者が異なる場合にのみ記入する。
- ・ 「契約相手」の欄は、契約書の貸主を記入する。
- ・ 「契約日」及び「契約期間」は申請時に契約有効期間があるものを記載する。
（自動更新の場合は、「自動更新」と記入し、最新の更新日を記入する。）
- ・ 事務所が住居用マンションの一室を使用する場合、当該マンション管理規約で事務所として使用することが認められている場合は規約の添付、また、認められていない場合は、管理組合発行の同意書（宅地建物取引業の事務所として使用することを同意する内容）の添付を要する。
- ・ アパートの一室を事務所として使用する場合は、賃貸契約書に事務所として利用することの記載が必要。

チェックポイント

- ・ 「契約相手」が申請者名となっていないことを確認する。
- ・ 事務所が住居用マンションの一室等でないことを確認する。住居用マンションの一室等である場合は上記参照のこと。

添付書類（5）
（例）

事務所の名称 本店

最寄りの駅（〇〇線A駅）から徒歩15分

- 事務所ごとに作成する。
- 最寄り駅（鉄道、バス等）から事務所までの道順が判るよう記入する。この際、途中の目印、目標となる建物等を記入するとともに、方位及び駅からの距離並びに徒歩による所要時間を空白のところに併せて記入する。
- 住宅地図（最新版）のコピーでも可。

事務所の写真

(1) 建物の全景外部

なるべく離れて隣接建物の一部も含まれるよう写す。

(2) 建物の入口

メールボックス、テナント表示等があればその部分も併せて写す。

(3) 事務所の入口

- ① 商号を掲示したもの
- ② 新規の場合は原則として、商号・住所・電話番号以外は掲示できない。
- ③ 部屋番号の表示があれば写す。

(4) 事務所内部（室内四方を見渡せるもの、室内をつながるよう写す。）

事務机、ロッカー、応接場所及び電話機等の設置状況がわかるもの。

ブラインド、カーテン等は空けた状態で写す。

(5) 業者票及び報酬額表

新規の場合は不要、更新・免許換えの場合は旧の業者票を掲示していることが必要。

来客の見やすい場所に掲示してある状況がわかるように写す。

記載内容が判読できない場合は、近くから写したものも添付する。（最新のものであることを確認）

(6) その他

- ① カラー写真（ポラロイド写真は不可）
- ② 申請時の6ヶ月以内に撮影したもの。
- ③ 写真は台紙（A4）に貼って添付する、又はカラー印刷でも可。

<留意事項>

- (1) 事務所は、宅地建物取引業者の営業活動の場所として、継続的に使用することができ、社会通念上事務所として認識される程度の形態を備え、かつ独立性が保たれているか。

認められない例

- ・ テント張りやホテル。
- ・ 一部屋を共同で使用している場合。ただし独立性が保たれている（パーティション等により仕切られ、原則として他の事務所部分を通らずに当該事務所に直接入ることができる）場合を除く。
- ・ 一般の戸建て住宅で、生活スペースと混在している場合。
- ・ その他、社会通念上事務所とは言えない場合。

(2) 事務所が次の場合、平面図・間取図等を添付する。

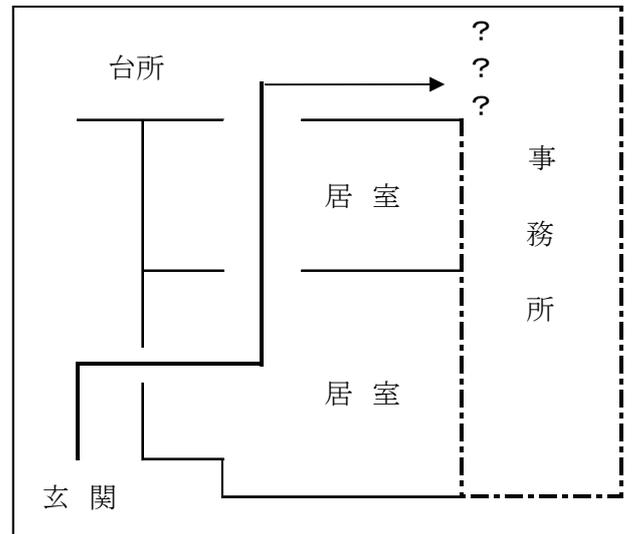
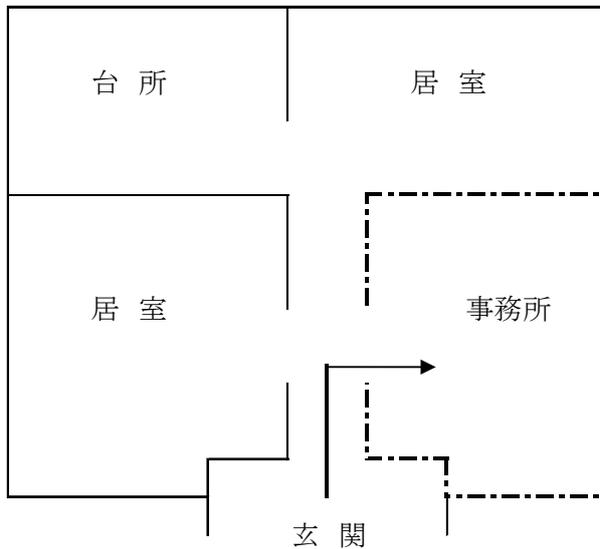
- ・ 同一フロアに2社以上事務所がある場合等。
- ・ 一般の戸建て住宅内に事務所を設置する場合。

(参考・宅建業の事務所の独立性に疑義があるものの例)

① 一般の戸建て住宅の一部を事務所とする場合

良い例

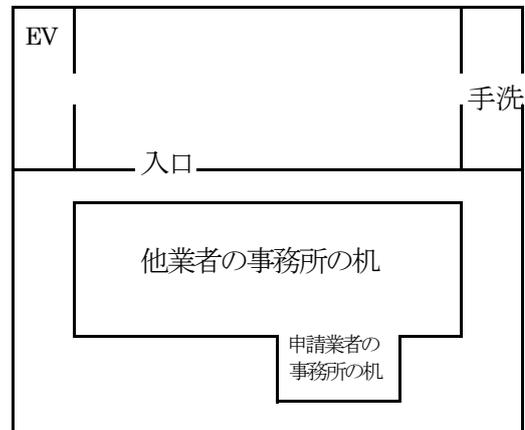
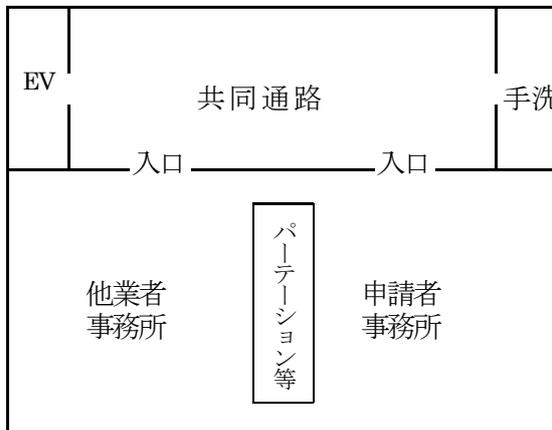
悪い例



② 同一の部屋（フロア）に他業者と同居する場合

良い例

悪い例



チェックポイント

- ・ 事務所が営業開始できる状態にあることを確認する。
- ・ 更新の場合、業者票が判読でき、様式・記載内容に不備がないことを確認する。
(代表者、宅地建物取引士、主たる事務所の所在地)
- ・ 更新の場合、報酬額表が最新のものであることを確認する。

略歴書

住所	新潟市川岸町3-18-1 電話番号 (025) 222 -3333		
(フリガナ) 氏名	タッケン タロウ 宅建 太郎	生年月日	S30年3月5日
職名	代表取締役 (常勤)	登録番号	
職歴	期間	従事した職務内容	
	自 S52年 4月 1日 至 S60年 3月 31日	A(株)営業課勤務	
	自 S60年 4月 1日 至 S60年 9月 30日	無職	
	自 S60年 10月 1日 至 S63年 3月 31日	B(株)営業課勤務	
	自 S63年 4月 1日 至 H 8年 1月 31日	B(株)営業部長 (取締役) 就・退任	
	自 H 8年 2月 1日 至 H 8年 3月 31日	無職	
	自 H 8年 4月 1日 至 年 月 日	(株)宅建住宅設立 代表取締役就任	
	自 H15年 4月 1日 至 年 月 日	(株)宅建不動産に商号変更 現在に至る	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

経歴に空白がある場合、「無職」等と記入してください。

上記のとおり相違ありません。

年 月 日 氏名 宅建 太郎

添付書類（6）

（代表者、役員及び監査役（法人の場合）、政令使用人、専任の宅地建物取引士は添付が必要。）

- ① 同一人が2職以上兼ねる場合は、1部でよい。
- ② 添付が必要な者は、身分証明書及び登記されていないことの証明書と同様である。
- ③ 「住所」の欄は、住民票の住所を記載する。特別の都合により住民票の住所と居所が異なる場合は、下段に（居所）として併記する。
- ④ 役員の場合、「職名」の欄に常勤か非常勤かを記入する。
- ⑤ 「職歴」の欄は、最終学歴終了後現在に至るまでの就職先及び役職名等をもれなく記入する。
- ⑥ 専任の宅地建物取引士については、源泉徴収票の添付が必要。雇用されて間もない等により源泉徴収票が発行できない場合は、雇用契約書の写しを添付する。役員を兼ねている場合は、決算書の役員報酬の記載でも可。
- ⑦ 代表者が常勤していながら、他に兼業・兼務をしている場合は、常勤できることがわかる書類を添付する。（下記見本参照）

(A4)
証 明 書
下記の者は、当社の非常勤役員であることを証明します。
記
1 氏名
2 役職
年 月 日
所在地 商号 氏名
新潟県知事 殿

(A4)
誓 約 書
私は、(株)〇〇及び(株)△△の代表取締役を兼ねておりますが、下記の理由により宅地建物取引業の代表権行使に支障がないことを誓約します。
記
(例) 上記2法人(社)は同一ビル内にあるため。
年 月 日
氏名
新潟県知事 殿

貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費が分かるもの）

- (1) 申請者が法人の場合のみ（個人申請は不要）直前1期分（社名が記載のもの）を添付する。
- (2) 新規の申請で、法人を設立して未だ第1期の決算が完了していない場合は開始貸借対照表を添付する（下の[参考]参照）。この場合、余白に決算期を記入する。
- (3) 免許申請時点で法定申告期限の到来していない期間は添付せず、それ以前の決算書を添付する。（添付書類（1）の事業実績及び納税証明書の期間と一致する。）

[参考] 法人設立時の開始貸借対照表

A 4

貸借対照表

年 月 日現在

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
現金	10,000,000	資本金	10,000,000
合計	10,000,000	合計	10,000,000

(決算日 ○○月○○日)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

所在地
商号
氏名

添付書類 (7)

資産に関する調書

日付を記入してください

年 月 日現在 (A4)

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現金預金	10,000,000	 <div data-bbox="1125 974 1444 1064" style="border: 1px solid red; background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block;"> 申請者が時価で見積もった額を記入 </div>
有価証券	—	
未収入金	5,000,000	
土地	40,000,000	
建物	15,000,000	
備品	5,000,000	
権利	2,000,000	
その他	8,000,000	
計	85,000,000	
負 債		
借入金	25,000,000	
未払金	5,000,000	
預り金	—	
前受金	—	
その他	—	
計	30,000,000	

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。

添付書類（7）

- ① この書面は、個人の業者のみが記入する。
- ② 宅地建物取引業に関する資産を含むすべての資産について記入する。
- ③ 「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。
- ④ 「資産」の「土地」、「建物」、「備品」及び「権利」の欄は、申請者が時価で見積もった額を記入する。

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
(消印しないでください)

税務署長 へ

年 月 日

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所

氏名

Ⓜ
※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所 (納税地)	
(フリガナ)	
氏名 又は 法人名及び 代表者氏名	Ⓜ

ご記入下さい

チェックをつけてください。

信託の名称:

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

個人の場合 **法人の場合**

証明書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> その1	<input type="checkbox"/> その2	<input type="checkbox"/> その3 <input type="checkbox"/> その3の2 <input type="checkbox"/> その3の3	<input type="checkbox"/> その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ印を記入してください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 申告所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及び地方消費税 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 申告所得税 <input type="checkbox"/> 法人税	<input type="checkbox"/> 申告所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及び地方消費税 <input type="checkbox"/> その他() <small>※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。</small>	
証明を受けようとする国税の年度	自 年 月 日 至 年 月 日 年分	自 年 月 日 至 年 月 日 年分		
証明を受けようとする事項	納付すべき税額 納付済額 未納税額 <input type="checkbox"/> 法定納期限等 <input type="checkbox"/> 源泉徴収税額 <input type="checkbox"/> 未納税額のみ (□には、必要な場合にレ印を記入してください。)	所得金額 <small>※申告所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能です。□には証明を受けようとする事項にレ印を記入してください。</small> <input type="checkbox"/> 総所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 事業所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 上記以外の所得金額の証明	未納の税額がないこと <small>※その3の2は「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないこととなります。</small>	次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 年 月 日 至 年 月 日
証明書の請求枚数	1 枚	枚	枚	枚

ご記入下さい

ご記入下さい

証明書の使用目的 資金借入 入札参加指名願 登録申請(更新) 保証人 その他()

※ 税務署整理欄

本人(代理人)確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身分証明書() <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(顔写真付) <input type="checkbox"/> その他()	確認者																											
委任事実の確認	<input type="checkbox"/> 電話照会 <input type="checkbox"/> 印影照合 <input type="checkbox"/> 申告書等確認 <input type="checkbox"/> その他()																												
<input type="checkbox"/> 収入印紙 <input type="checkbox"/> 現金	<table border="1"> <tr> <th>その1</th> <th>税目数</th> <th>年度</th> <th>枚</th> <th>円</th> <th>合計</th> </tr> <tr> <td>その2</td> <td></td> <td>年度</td> <td>枚</td> <td>円</td> <td rowspan="4">(内現金 円)</td> </tr> <tr> <td>その3</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その4</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>	その1	税目数	年度	枚	円	合計	その2		年度	枚	円	(内現金 円)	その3			枚	円	その4			枚	円					円	確認者 証明番号
その1	税目数	年度	枚	円	合計																								
その2		年度	枚	円	(内現金 円)																								
その3			枚	円																									
その4			枚	円																									
				円																									
整理番号		納付一連番号	領収担当者印																										

法人税又は所得税の納税証明書

- (1) この書面は、申請者の納税地の税務署長が発行したもの。
- (2) 申請者が法人である場合は、法人税の申請直前の事業年度における納付すべき税額及び納付済額を証明したもの。
- (3) 申請者が個人の場合は、所得税の申請直前の年度における納付すべき税額及び納付済額を証明したもの。
- (4) 事業実績及び決算書と一致する。
- (5) 新規の場合で、法人申請で第一期の決算が終了していない場合、個人申請で申請者が申請直前まで給与所得者だった場合など、納税証明書が発行されない場合は、添付不要。

チェックポイント

- ・ 納付すべき税額及び納付済額を証明しているもの（「その1・納税額等証明用」と記載されたもの）が添付されていることを確認する。

法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

- (1) 申請者が法人の場合のみ添付する。
- (2) 本店所在地の法務局又は支局等の登記官が発行した商業登記事項証明書（登記簿謄本）又は法人登記事項証明書（登記簿謄本）を添付する。
- (3) 申請時の3ヶ月以内発行のものに限る。

チェックポイント

- ・ 目的欄に宅地建物取引業を行う旨の記載が必要である。
- ・ 商号・代表者氏名・本店所在地・役員氏名が免許申請書の内容と一致していることを確認する。
- ・ 履歴事項全部証明書であることを確認する。

申請者の住民票

- (1) 個人申請の場合のみ必要（法人申請は不要）。
- (2) 住所地の市区町村長発行のもの。
- (3) 申請時の3カ月以内発行のものに限る。

営業保証金の供託を証する書面

免許更新の場合は、営業保証金の供託を証する書面として下記のいずれかの書面の添付が必要。

(1) 社員資格証明書（保証協会の会員の場合）

支部係でチェックを受ける場合→その場でお渡しします。

チェックを受けない場合→送付いたしますので支部係までご請求ください。

(Tel 025-247-0105)

(2) 供託書の写し（保証協会の会員以外の場合）

本店は 1,000 万円、従たる事務所は1店につき 500 万円

注) 供託書を紛失した場合は、供託した法務局で「供託証明」を発行してもらい、コピーを添付する。