

宅地建物取引業免許を申請される方への手引き

令和 7 年 4 月 最終改正

宅 地 建 物 取 引 業 の 免 許

宅地建物取引を業として営もうとする者は、免許を受ける必要があります。

宅地建物取引業法も他の営業規制法と同様に、宅地建物取引業を営む者の自由な営業活動により、社会の秩序を乱され、社会の利益を害されることがないように、免許制度を採用して業者となる資格を制限し、その営業活動に必要な規制を加えています。

これは、一般的に宅地建物取引を業として行うことを、法律的に禁止し、国土交通大臣又は都道府県知事という公の機関が、特に支障がないと認めてその禁止を解除した場合に、宅地建物取引業を適法に営むことができる制度です。

受付場所	奈良県 県土マネジメント部 まちづくり推進局 建築安全課 総務宅建係 (奈良県庁 分庁舎 6 階) 〒630-8501 奈良市登大路町 3 0 番地 TEL 0742-27-7563(ダイヤルイン)	
受付時間	新規申請 更新申請 (予約制)	月曜日 ~ 金曜日 (祝日及び年末年始を除く) 9 時 00 分 ~ ・ 10 時 30 分 ~ ・ 13 時 00 分 ~ ・ 14 時 30 分 ~ の枠を設けておりますので、お電話にてご予約ください。
	上記以外 (予約不要)	月曜日 ~ 金曜日 (祝日及び年末年始を除く) 8 時 30 分 ~ 12 時 00 分 13 時 00 分 ~ 17 時 15 分 ※審査に時間がかかりますので、16 時 30 分までには窓口にお越しください。 ※郵送での申請も可能です。(宅地建物取引士資格登録簿登録申請を除く)

令和 3 年 1 月 1 日より、各申請書及び届出書への押印は廃止となりました。

- ※ 免許の申請にあたっては、この手引書をよくお読みの上、なおご不明な場合は上記までお問い合わせください。
ただし、申請者個々の詳細な事項についての電話でのお問い合わせは、間違いのもとになりかねませんので、極力窓口まで資料などをご持参の上、出向かれるようお勧めします。
- ※ 免許申請等書類の提出については、申請内容等についていろいろお聞きしますので、内容を十分説明できる方が行って下さい。
- ※ 代理人が申請される場合は、必ず**委任状（委任者からの押印必要）**を添付してください。
- ※ 免許更新の申請は、免許の有効期間満了の 9 0 日前から 3 0 日前の間に手続きをしなければなりません。

奈良県 県土マネジメント部まちづくり推進局 建築安全課

目次

1	宅地建物取引業の概要	
1	宅地建物取引業とは	1
2	免許の区分	1
3	免許の有効期間	1
4	免許を受けるための要件	2
2	免許申請の手続きについて	
1	免許申請手続き	8
2	新規免許通知後の手続き	9
3	更新免許申請の注意事項	11
3	免許申請書の作成について	
1	全般的な注意事項	11
2	免許申請に必要な書類	13
3	様式別の記載例と注意事項	14
4	営業保証金等の供託について	
1	営業保証金等の供託手続き	40
2	営業保証金等供託済届	40
5	免許証の交付について	42
6	変更届出書について	
1	変更届の全般的な注意事項	43
2	様式別の記載例と注意事項	44
3	変更届に必要な書類	51
7	免許証書換え交付申請書について	53
8	免許証再交付申請書について	54
9	廃業等について	
1	廃業届の記載例と注意事項	55
2	営業保証金の取戻し	57
	○営業保証金取戻し公告済届の記載例と注意事項	59
	○債権者不存在証明書交付請求書の記載例と注意事項	60
10	大臣免許の申請について	
1	免許申請手続き	61
11	免許換えの手続きについて	
1	免許換えとは	62
2	免許換え申請の手続きの概要	62
3	免許換えに伴う営業保証金等	63
12	事務所以外の案内所等の届出について（法第50条第2項の届出）	
1	「事務所以外の案内所」等の概要	64
2	届出の注意事項	65
3	届出書の記入例	67
13	参 考	
1	申請書等に記入するコード表	70
2	宅地建物取引業法（抜粋）	71
3	従業者証明書・宅地建物取引業者票・従業者名簿（様式等）	74
4	〃（記入例）	75
	届出・申請先（所在地、連絡先等）	77

1 宅地建物取引業の概要

1 宅地建物取引業とは

宅地建物取引業（以下「宅建業」といいます。）とは、一般的に、不特定多数の人を相手方として、宅地又は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業行為をいいます。

区 分	宅 地 又 は 建 物		
	自 己 物 件	他人の物件(代理)	他人の物件(媒介)
売 買	○	○	○
交 換	○	○	○
貸 借	×	○	○

(参 考) 免許を受けなければならないもの（宅建業法第3条第1項）

(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、交換又は貸借の代理又は媒介をする行為を業として営もうとする者

2 免許の区分

宅建業の免許は、個人又は法人が受けることができます。

個人免許は、個人が宅建業を営むためのものであり、法人の免許は、会社法による株式会社、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律にいう公益法人のほかには事業協同組合法による共同組合等のような法人格を有する者が宅建業を営むためのものです。

宅建業の免許を与える者は、国土交通大臣又は都道府県知事です。

国土交通大臣の免許は、二以上の都道府県の区域にわたり宅建業を営むため事務所が設置される場合です。

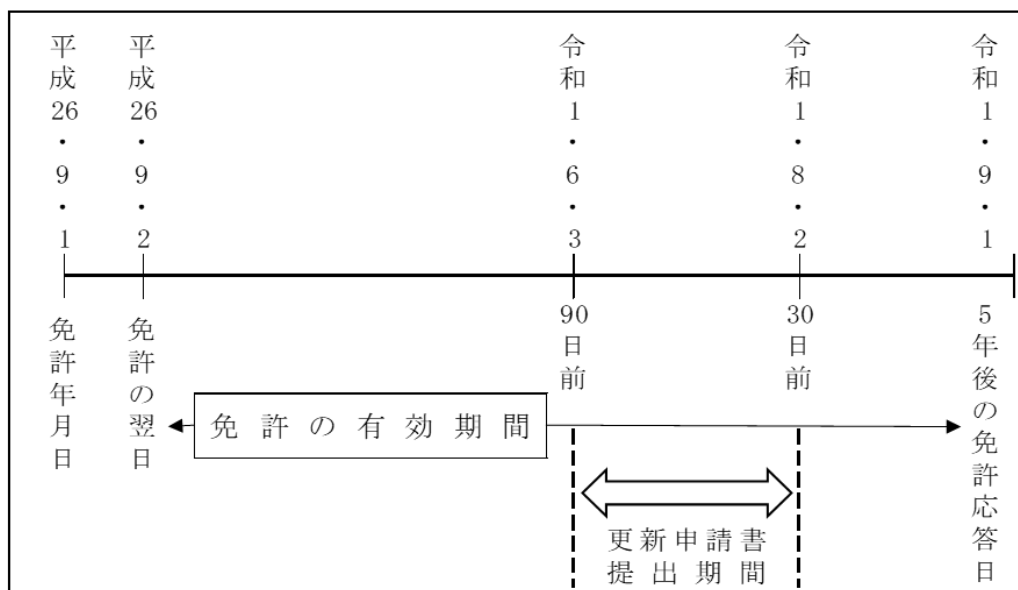
都道府県知事の免許は、一の都道府県の区域内にのみ事務所を設置して宅建業を営む場合です。

3 免許の有効期間

宅建業免許の有効期間は、5年となっています。

この有効期間は、免許を受けた日の翌日から起算して5年後の免許応答日をもって満了となります。この場合、有効期間の最終日が日曜日、休日等であっても、その日をもって満了となります。

また、引続き宅建業を営もうとする場合は、免許の有効期間満了の日の90日前から30日までの間に、更新の免許申請手続きをすることが必要です。この手続きを怠った場合は、有効期間満了の日の翌日からは、宅建業を営むことができなくなります。



4 免許を受けるための要件

宅建業の免許の申請はだれでも自由にできますが、宅建業法に規定する要件に適合しなければ免許されません。そこで、ここでは免許申請者と免許の基準について説明します。

(1) 免許申請者

宅建業の免許申請は、個人又は法人のいずれでもできますが、特に、法人の場合は、商業登記簿に宅建業を営む旨の事項が定められていることが必要です。この事項の定めのない場合は、免許申請をする者にあたらないことになります。

また、申請者の商号又は名称が法律によって使用を禁止されているものにあたる場合は、その商号等を用いて申請しても免許されないの、あらかじめ十分な調査が必要です。

商号として不適当なものは、

- ① 法令上、その名称の使用が禁止されているもの。
- ② 地方公共団体または公的機関の名称とまぎらわしいもの。
- ③ 指定流通機構の名称とまぎらわしいもの。
- ④ 変体かな及び図形または符号等で判読しにくいもの。

なお、新たに宅建業の免許申請をするにあたり、県内の同一商号・名称等を使用する業者の確認については、建築安全課総務宅建係にお問い合わせください。

(2) 免許の基準

宅建業の免許を受けるには、一定の要件があります。次の表に掲げる「欠格要件」に該当する場合は、免許の申請をしても拒否されます。

免許を受けた後も、この欠格要件に該当することとなった場合には、その免許は取り消されることになります。欠格要件に該当していないか十分調査してから申請してください。

区分	主たる欠格要件	条 項 (法第5条 第1項)	申請者		役員	法定 代理人 及び その役員	政令 で定め る使用 人
			法人	個人			
5 年 間 免 許 を 受 け ら れ な い 場 合	免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をして免許を取り消された場合	第2号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をした疑いがあるとして聴聞の公示をされた後、廃業等の届出を行った場合	第3号、第4号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	禁錮以上の刑に処せられた場合 (注)⑤	第5号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	宅建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に違反し、又は刑法第204条(傷害)、第206条(現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の2(凶器準備集合及び結集)、第222条(脅迫)もしくは第247条(背任)の罪もしくは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場合(注)⑤	第6号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	宅建業に関し不正又は著しく不当な行為をした場合	第8号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
そ の 他	心身の故障により宅地建物取引業を適正に営むことができない者又は破産者で復権を得ない者	第1号、第10号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員(以下暴力団員等)でなくなった日から五年を経過しない者	第7号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	宅建業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがある場合	第9号及び第11号から第13号	×	×	×	×	×
	暴力団員等が事業活動を支配する場合	第14号	×	×	—	—	—
	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×印は免許を受けられない場合である。

②「役員」には、役名のいかんにかかわらず法人に対し業務を執行する権限を有するものを含む。

③「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う。

④「政令使用人」とは、事務所の代表者で契約締結権限を有する者をいう。

⑤ 執行猶予がついた場合、その期間中は欠格となるが、執行猶予期間が満了して刑の効力が失われた場合には、その翌日から欠格要件には該当しない。

⑥「宅地建物取引士」の欠格要件については、法第18条に別途規定されている。

また、免許申請書又はその添付書類の中に、重要な事項について虚偽の記載があり、もしくは記載が欠けている場合も同様です。

基本的事項と説明については次のとおりです。

① 事務所

継続的に業務を行うことができる施設で、かつ他業者や個人の生活部分からの独立性が保たれる必要があります。

例＝テント張り、ホテル、又は一部屋を共同で使用している場合は認められません。

ただし、独立性が保たれている（固定式の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れること）ときに限り認められます。

法人にあっては、商業登記簿上の本店が主たる事務所となります。

事務所の所在が免許権者を定める要素となっており、宅建業免許制度において事務所は重要な意味をもっています。

宅地建物取引業法第3条第1項において事務所とは「本店、支店その他政令で定めるものをいう。」と規定し、その明確化を図っています。政令では次の二つを業法上の事務所として定めています。

1. 本店又は支店

本店又は支店として商業登記簿謄本に登記されたもの

＊本店で宅地建物取引業を行わなくても、支店で宅地建物取引業を営むと、本店も宅地建物取引業の「事務所」となります。本店は支店における宅建業について何らかの中核管理的な統括機能を果たしているためです。本店にも専任の宅地建物取引士の設置・営業保証金の供託等、宅建業の事務所要件に該当することが必要となります。

＊支店の登記があっても、この支店において宅地建物取引業を行わない場合は、「事務所」としては取扱いません。

＊農業協同組合、生活協同組合等の場合（商法4条1項に規定された「商人」以外の者）は、法人登記簿謄本に登記された主たる事務所、従たる事務所が宅建業法にいう事務所となります。

2. 前記1の本店または支店のほか、「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」で宅地建物取引業に係る契約を締結する権限を有する使用人（政令第2条の2で定める使用人）を置くもの

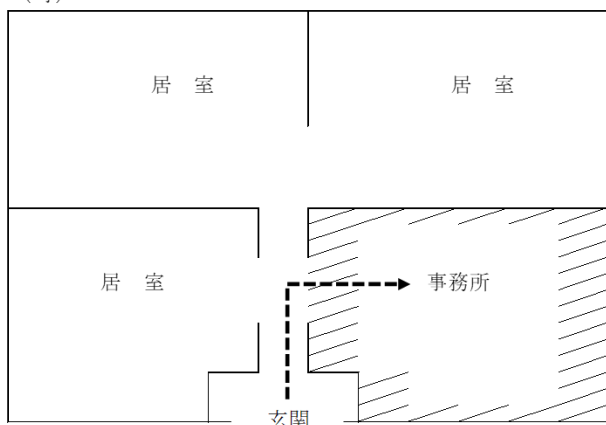
このような場所は、実体上は支店に類似するものといえるので、支店としての名称を付していなくても、従たる事務所として取り扱われます。

例：〇〇営業所、〇〇店、〇〇出張所、〇〇事務所 等

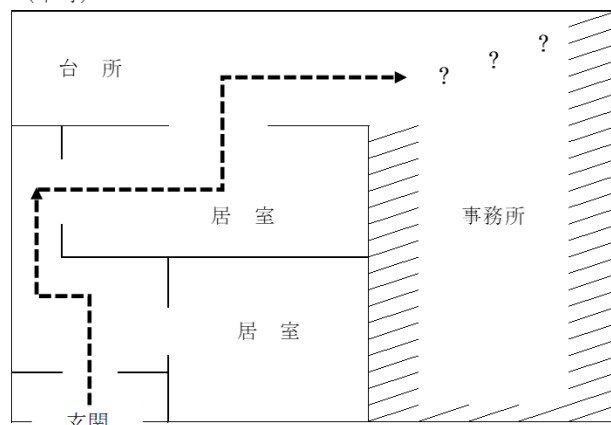
「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」とは、物理的にも社会通念上事務所と認識される程度の形態を備えていることが必要と考えられ、テント張りの案内所など、移動容易な施設等は事務所としては認められません。

住宅の一部を事務所とされる場合の例

(可)



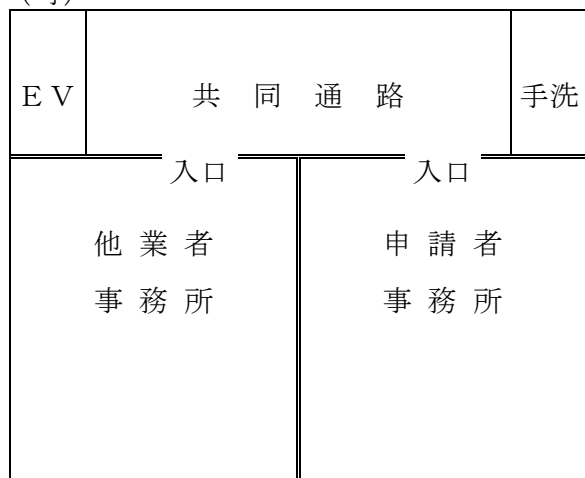
(不可)



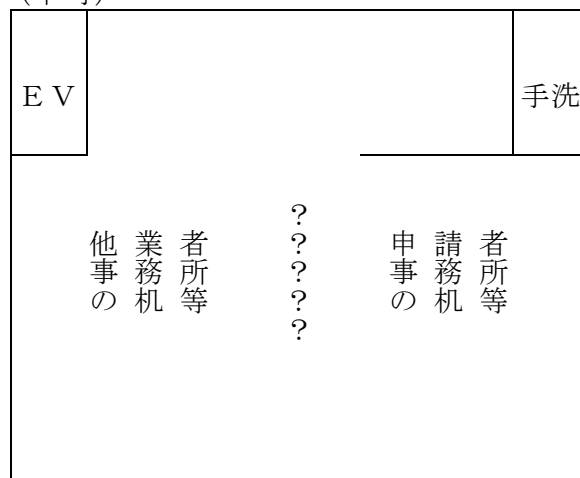
- ① 玄関部分から事務所に他の部屋を通らずに行けるか。
- ② 生活部分と壁などで明確に区切られ、事務所部分と生活部分が容易に行き来できないようになっているか。
- ③ 事務所としての形態が整えられ、かつ事務所としてのみ使用しているか。 等

同一の部屋(フロアー)に他業者と同居される場合の例

(可)



(不可)



- ① 入口部分から申請者事務所に他の事務所を通らずに行けるか。
- ② 他業者と固定式のパーティションなどで明確に区切られているか。
- ④ 事務所としての形態が整えられ、かつ事務所としてのみ使用しているか。 等

※ 申請時点での、カラー写真〔業者票と報酬額規定表（更新の場合のみ）・建物全体（全景外部）・建物入口・事務所入口・建物入口から事務所入口までの経路・事務所内部全面〕、及び間取り図が必要です（37～39 ページを必ずご覧ください）。

※ 更新申請の場合で、前回申請時と事務所の場所や形態が不変であっても、必ず今回更新申請時から6ヶ月以内に撮影した写真を添付してください。前回申請時に提出されたものと同じ写真、もしくは同一時期に撮影されたと客観的に判断される場合は再提出を求めます。

※ 固定電話の設置については、免許申請にあたってこれまで求めてきたところですが、令和4年8月より、固定電話が設置されていない事務所であってもスマートフォン（携帯電話）を事業で使用することで免許申請を受け付ける取り扱いとなりました。（免許申請書には固定電話、スマートフォン（携帯電話）いずれかの電話番号を記載する必要があり、その番号は事務所の電話番号として一般に公開されます。）

② 代表者

事務所に「常駐」し、代表権行使のできる者をいいます。

法人にあっては、申請者の代表取締役が事務所に常駐できなければ政令第2条の2で定める使用人を置く必要があります。

③ 政令第2条の2で定める使用人（以下「政令で定める使用人」という。）

単なる社員や従業員のことなく、代表者からの委任を受け、宅建業法上の事務所の代表として契約締結権限等を有する者をいいます。

また、契約締結権限等を有する者とは、例えば支店での支配人や支店長に相当するような者であり、このような者が常時勤務することが要件となります。

以下の表は、宅地建物取引業の免許を受けるにあたり、「政令で定める使用人」の設置が必須となるのか、任意でよいのか等の例です。

申 請 者 の 勤 務 形 態			「政令で定める使用人」の設置
本 店	個 人	代表者が常駐する	任意
		代表者が常駐しない	※ 1
		代表者が他の法人の役員等を兼務	勤務形態により免許不可の場合有
	法 人	申請者である代表取締役が常駐する	任意
		申請者である代表取締役が常駐しない	必須
		申請者である代表取締役が他の法人の役員等を兼務	勤務形態により必須となる場合がある
従 た る 事 務 所	個 人	代表者が本店常駐 かつ 専任の宅地建物取引士等従業員のみ常駐	必須
	法 人	申請者である代表取締役が常駐する	任意 ※ 2
		申請者以外の代表取締役が常駐する	必須 ※ 3
		専任の宅地建物取引士等従業員のみが常駐する	必須

※ 1 免許そのものができません。

（代表者が従たる事務所に常駐する場合は、本店に「政令で定める使用人」を設置すれば免許できます。）

※ 2 ただし、本店に「政令で定める使用人」を設置する必要があります。

※ 3 申請者以外の代表取締役は、同等の権限を有しますが、宅地建物取引業法上、従たる事務所に常勤する場合には「政令で定める使用人」として設置します。

（注） 勤務形態を判断するため、事情を伺ったり、書面を求める場合があります。

④ 専任の宅地建物取引士

「宅地建物取引士」とは、資格試験に合格し、かつ2年以上の実務経験があり（又は実務講習を終了し）、その資格を登録後、宅地建物取引士証の交付を受けた者をいいます。

宅建業法は業免許取得に際し「宅地建物取引士」のうちから、一つの事務所にいて従事者（代表者を含む）5名に対して1名以上の割合で「専任」として設置することを義務づけています。また、法50条第2項での案内所等には1名以上の設置が必要です。

「専任の宅地建物取引士」には「常勤性」と「専従性」が要求されますので、

- ◆ 社会通念上考えられる営業時間に、宅地建物取引業者の事務所に勤務することができない場合（他の法人の常勤役員を兼ねる、他の個人業を営んで常勤する、会社員や公務員など他の職業に従事する等）
- ◆ 通常の方法では通勤できないような場所に住んでいる場合

などは「専任」とはみなされません。

なお、勤務形態を判断するため、事情を伺ったり、書面を求める場合があります。「専任」として適格かどうか不明な点のある方は、事前にご相談されることをお勧めします。

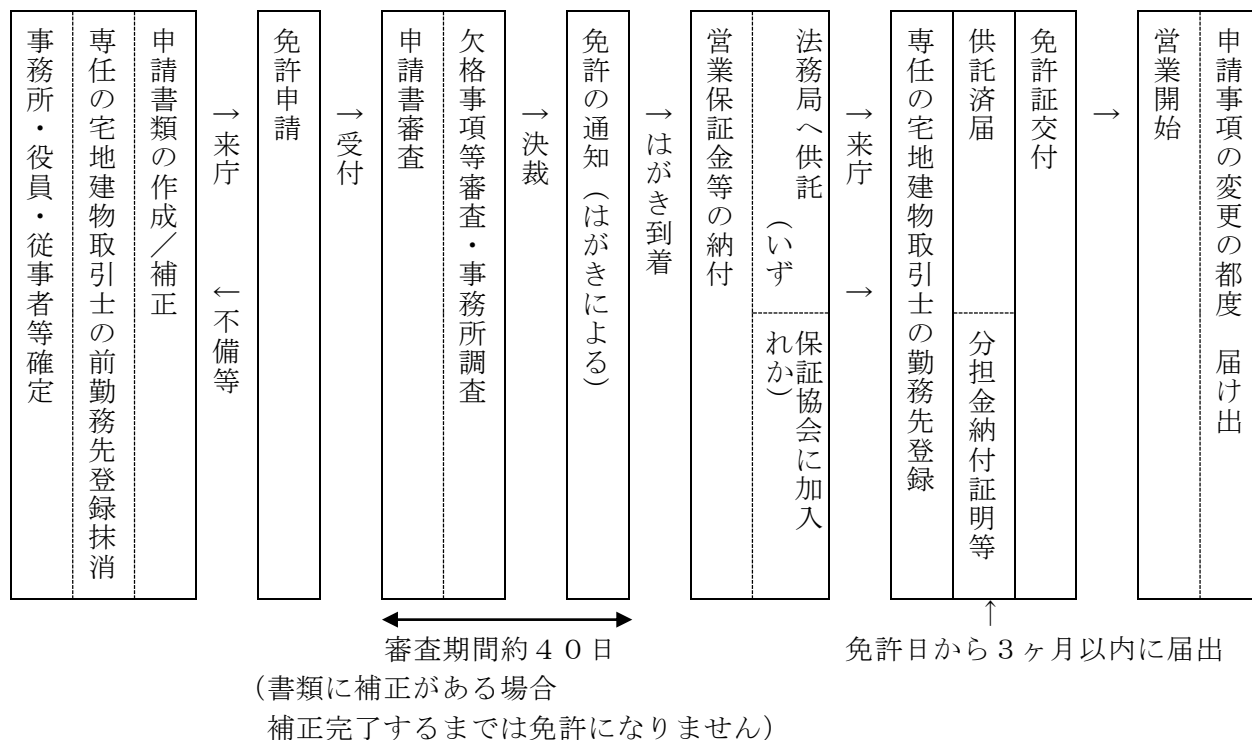
新規免許申請の際、専任の宅地建物取引士は、「宅地建物取引士資格登録簿」に勤務先が登録されていない状態であることが必要です。前の勤務先が登録されたままの方は、「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」を提出し、前の勤務先を削除する手続きが必要です。奈良県登録以外の方は、登録している都道府県で手続きを済ませ、受付された申請書の控え又は写しをお持ちください。

※専任の宅地建物取引士が行政書士・土地家屋調査士等と兼業する場合は、同一法人（または同一個人業者）にて兼業し、かつ、同一事務所内にて専ら宅地建物取引業に従事する場合は、業務量等を斟酌して認められる場合がありますが、これ以外の場合で専任の宅地建物取引士が行政書士・土地家屋調査士等と兼業することは認められません。

2 免許申請の手続きについて

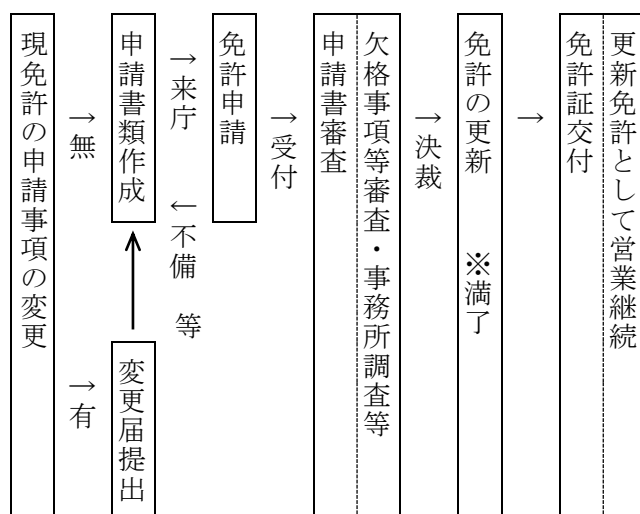
1 免許申請手続き

新規申請の場合



※ 免許になりましたら当方よりご連絡します。免許の予定日についてのお問い合わせはご遠慮願います。

更新申請の場合



※免許の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に更新の免許申請手続きを完了しなければなりません。

※届出事項に変更が生じた場合は、その日から30日以内に変更届を提出しなければなりません。

※免許申請書類作成は11ページ以降を、変更届出書類作成は43ページ以降をそれぞれ参照してください。

※審査の結果免許が拒否されることがあります。

2 新規免許通知後の手続き

(1) 専任の宅地建物取引士の勤務先登録

宅地建物取引士資格のある者は、全て「資格登録簿」に登録されており、勤務先についても宅地建物取引業に従事していれば登録することになっています。

新規免許申請に際して、専任の宅地建物取引士は前勤務先登録を抹消し、宅地建物取引業としては無職の状態の登録になっていますので、免許の通知後、業者名及び免許番号を「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」で登録している都道府県知事に届け出なければなりません。

① 奈良県登録の方は免許申請と同じ受付窓口へ届け出てください。

② 奈良県以外の登録の方は、登録している都道府県に申請書を提出した後、受付済の副本の写しをご持参ください。

※ 一般の宅地建物取引士も同様に就退職・出向などの場合、勤務先の登録変更が必要です。

(2) 営業保証金の供託又は保証協会への加入

営業を開始するためには、免許の通知後、次のいずれかの手続きを行ない、免許日から3ヶ月以内に所定の届け出をして、免許証を受領しなければなりません。この手続きをせずに期日を経過すると免許取り消しの対象となります。また、手続きをせずに営業された場合は、刑罰に処せられることがありますのでご注意ください。

① 営業保証金を供託する場合

免許の通知後、本店（主たる事務所）の所在地を管轄する供託所に法定の営業保証金を供託した後、供託書の原本及び写し1通と「営業保証金供託済届出書」（正副各1通）に必要事項を記入し、提出してください。

なお、供託手続きの詳細については下記の各供託所にお問い合わせください。

法 定 営 業 保 証 金 額	
本店(主たる事務所) 1, 0 0 0 万円	従たる事務所(支店等) 1店舗につき5 0 0 万円

供 託 所 一 覧		
奈良地方法務局	奈良市高畑町 552(奈良第2 地方合同庁舎内)	0 7 4 2 - 2 3 - 5 5 3 4
〃 葛城支局	大和高田市西町 1-63	0 7 4 5 - 5 2 - 4 9 4 1
〃 中和支局	橿原市八木町 1 丁目 6-12	0 7 4 4 - 2 2 - 3 0 4 5
〃 五條支局	五條市新町 3 丁目 3-2	0 7 4 7 - 2 2 - 2 4 8 4

② 宅地建物取引業保証協会に加入する場合

「保証協会」は国土交通大臣から指定を受けた公益法人で、宅地建物取引業に関して、苦情の解決、従事者に対する研修、取引により生じた債権の弁済・債務の保証等を業務としており、現在、2つの団体が指定されています。

「保証協会」に加入し、弁済業務保証金分担金を納付すれば前記①の営業保証金を供託する必要はありません。

なお、「保証協会」には、いずれか一方の団体にしか加入できません。また、それぞれの協会が実施する申請者講習や事務所調査等の入会審査を受けなければなりませんので、加入を希望される方は、免許申請後できるだけ早く審査日程や諸費用を各協会にお問い合わせください。

入会の申し込みは、免許申請受付後であれば随時可能ですが、入会審査等に時間を要する場合があります。

弁 済 業 務 保 証 金 分 担 金 額	
本店(主たる事務所) 60万円	従たる事務所(支店等) 1店舗につき30万円
宅 地 建 物 取 引 業 保 証 協 会	
(公社) 全国宅地建物取引業保証協会	(公社) 不動産保証協会
奈良本部 奈良市大安寺6丁目20-3 奈良県宅建会館 0742-61-4528	奈良県本部 奈良市上三条町13-4 呉竹ビル2階 0742-20-7788
加入された方は、「弁済業務保証金分担金納付書」の写し1通を持参してください。	加入された方は、「弁済業務保証金分担金納付証明書」の原本を持参してください。

※ 前記(1)(2)の他、免許証受領時に必要な物は、「通知のはがき」です。

(3) 標識の掲示など

免許取得後、営業を行うにあたっては、以下のことが義務づけられています。

- (ア) 従業者証明書の交付・携帯・提示
- (イ) 従業者名簿の整備・保存・閲覧
- (ウ) 業務に関する帳簿の整備・保存
- (エ) 宅地建物取引業者である旨の標識 (業者票・報酬額表) の掲示
- (オ) 宅地建物取引士証の携帯・提示

など (73 ページ以降参照)

いずれの場合も、怠ったり内容に虚偽があった場合は、行政処分や行政指導を受けることがありますので、ご注意ください。

3 更新免許申請の注意事項

宅地建物取引業の免許の有効期間は5年間で、この期間満了の翌日に免許の効力は失効します。期間満了後も継続して宅地建物取引業を営業するためには、満了日の90日前から30日前までの間に更新の申請手続きを済ませなければなりません。

営業繁忙や逆に取引実績がほとんどないなどの理由で申請をされずに期間満了した場合は、自動的に免許は失効し、後日申請されても免許の復活は一切できません。期間満了後の申請は、新規申請の扱いとなり、免許番号が変わり、供託についても新たな供託物が必要となります。なお、期限切れのままでの営業は、無免許営業となり、刑罰の対象となります。

更新申請手続きに際しては、新規申請と概ね同様ですが、特に以下の点に注意してください。

- ① 現免許期間中に事務所・代表者・役員・政令使用人・専任の宅地建物取引士・従事者等に関し、変更があった場合、漏れなく届け出がなされているか。
- ② 宅地建物取引士の資格登録に関し、変更があった場合、その都度、届け出がなされているか。（専任以外での免許期間途中の就退職や転居も含む）
- ③ 各宅地建物取引士の宅地建物取引士証の有効期限が満了していないか。
- ④ 事務所を使用する権原（所有権や賃貸借契約等）に変更はないか。
- ⑤ 営業保証金が、法定額のとおり供託されているか。
- ⑥ 代表者・役員・政令使用人・専任の宅地建物取引士などに関し、現免許期間中に宅地建物取引業法第5条第1項各号または同法第18条第1項各号が規定する「欠格要件」に該当するに至っている者はいないか。

※上記の項目について不明な点については、お問い合わせください。

3 免許申請書の作成について

1 全般的な注意事項

- (1) 13ページの表に従い、書類を準備してください。
書類は、記入する書類（法定様式）と集める書類（添付する書類）とに大別されます。
法定様式については、(公社)奈良県宅地建物取引業協会及び(公社)全日本不動産協会奈良県本部にて配布しています。建築安全課のホームページからダウンロードも可能です。（ホームページアドレスは、<https://www.pref.nara.jp/3741.htm>）
- (2) 各様式ごとの記入例と説明については、14ページ以降を参照してください。
共通した注意事項については以下のとおりです。
 - ① 様式内の「※」の欄は記入不要です。
 - ② 黒色のボールペンで記入してください（消せるボールペンや鉛筆での記入は不可）
誤記入の場合、その箇所を二重線で消し余白に正しく記入してください。
 - ③ 法人申請での商号・代表者氏名は、商業登記簿の記載と同一の文字で記入してください。

④ 記入例

(注1) 役名コード	0	1	(注2)		(注) 登録番号	2	9			1		3	0	0		
(注3) フリガナ	ナ	ラ			サ	ク	ラ	コ								
氏 名	奈	良			桜	子										
(注4) 生年月日	H		0	7	年	1	1	月	0	5	日					

(注1) 「役名コード」欄は、法人申請のみ記入。（番号は15ページ下を参照）

(注2) 「登録番号」欄は、従事者か、否かにかかわらず宅地建物取引士登録をしている方は必ず記入。

例は、登録番号が奈良県登録第8765号の方の場合

「29」は奈良県コード（69ページ参照） 登録番号（右詰め）

最後の欄は記入不要

(注3) 「フリガナ」欄は、カタカナで左詰めで記入し、濁点・半濁点は1文字として記入。

(注4) 「生年月日」欄の最初の欄は年号の略。

明治	大正	昭和	平成	令和
=M	=T	=S	=H	=R

(3) 申請手数料等については、18ページを参照してください。

(4) 添付書類中、官公庁が発行する証明書類等は、発行日から3ヶ月以内のものに限ります。

(5) 専任の宅地建物取引士については、登録事項（氏名・本籍・住所・従事する業者名及び免許番号等）に変更が生じていれば、事前に手続きを済ませておいてください。また、免許予定日以降も宅地建物取引士証の有効期間が残っているか確認してください。

(6) 申請書類の提出部数

正本1部・副本1部（副本は、受付後に申請者の控えとしてお返しします。）

* 副本については、正本の写し（コピー）で可です。

(7) その他

① 申請書は次ページの表の順序に、正・副別にそろえて綴じないで提出してください。

② 審査にあたり、必要に応じ次ページの表以外にも書類の提出を求める場合があります。また、申請内容を確認するため、事務所調査をする場合がありますので、必ず日中連絡が可能な電話番号を記入してください。

③ 免許番号は、システムによる受付順での自動割り当てとなっていますので、免許番号の指定や変更は一切できません。

◎ 大臣免許業者については、令和6年5月25日より申請書類等の提出先が近畿地方整備局宛て郵送にて提出に変更となりました。詳しくは国交省のホームページをご確認ください。

https://www.kkr.mlit.go.jp/kensei/kensetsu/fudousanjyounado/torihikigyau/copy_of_copy_of_takken.html

2 免許申請に必要な書類

書類は必ずこの順にならべて、綴じないで提出してください。

順番	書類の名称	新規申請		更新申請		記載例 ページ
		個人	法人	個人	法人	
1★	免許申請書（第一面～第五面）	○	○	○	○	14～
2★	宅地建物取引業経歴書（添付書類（1）） （第一面）（第二面）	○	○	○	○	19～
3★	誓約書（添付書類（2））	○	○	○	○	21
4★	略歴書（添付書類（3））	○	○	○	○	22
5★	専任の宅地建物取引士設置証明書（添付書類（4））	○	○	○	○	23
6	専任の宅地建物取引士の有効な宅地建物取引士証（表・裏の写し）	○	○	○	○	24
7★	資産に関する調書（添付書類（5））	○	×	○	×	26
8★	相談役及び顧問 （添付書類（6）） 100分の5以上の株主又は出資者 （第1面） （第2面）	×	○	×	○	27～
9★	事務所を使用する権原に関する書面（添付書類（7））	○	○	○	○	29
10★	略歴書（専任の宅地建物取引士等）（添付書類（8））	○	○	○	○	30
11★	代表者等の連絡先に関する調書（添付書類（9））	○	○	○	○	31
12★	宅地建物取引業に従事する者の名簿（添付書類（10））	○	○	○	○	32
13	（※） <u>身分証明書《本籍地の市区町村役場》</u>	○	○	○	○	33
14	（※） <u>登記されていないことの証明書等</u> <u>《東京法務局又は地方法務局》</u>	○	○	○	○	33
15	<u>申請者の住民票《市区町村役場》</u>	○	×	○	×	33
16	貸借対照表及び損益計算書	×	○	×	○	34
17	<u>法人税、所得税の納税証明書（その1）《管轄の税務署》</u>	○	○	○	○	34
18	<u>法人の登記簿謄本《管轄の地方法務局》</u>	×	○	×	○	35
19	事務所付近の地図	○	○	○	○	36
20	事務所の写真	○	○	○	○	37～
21	平面図等	○	○	○	○	39

（注1）★印表記のものは、指定様式で、（公社）奈良県宅地建物取引業協会及び（公社）全日本不動産協会奈良県本部にて配布しています。また、建築安全課ホームページからダウンロードができます。

（ホームページアドレスは <https://www.pref.nara.jp/3741.htm> ）

（注2）二重下線を引いたものは、官公庁発行の証明書等です。《 》内は発行官公庁です。

（注3）更新申請時の免許証の受取について、郵送を希望される場合は、封筒（角形2号）に、事務所のあて先を記入の上、530円分の切手を貼って、申請時に提出してください。（レターパックライトでも可）

（注4）（※）印の書類については、31 ページを必ず参照してください。

とじ順 1

〔兼業コード〕

〔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	50	所属団体なし
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	11	(一社)不動産流通経営協会		
05	(公社)全日本不動産協会	12	その他の不動産業関係団体		
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		

- ◎ この第二面は申請者が法人の場合のみ記入（個人申請の場合は不要）

1枚に書ききれない場合は、同じ様式により追加記入し、当該面の次に添付。

- ◎ 第一面で項番12に代表者として記入した者については、記入しない。

株式会社を例にすると、第一面で記入した以外の01代表取締役、02取締役、03監査役について記入。

※代表者以外に役員がいなかった場合は第二面の右上に「該当なし」と記入して提出。

- ◎ 記入方法については12ページ④及び前ページを参照

- ◎ 下表の「役名コード」を参照

- ◎ 宅地建物取引士登録をしている方は登録番号を必ず記入

(第二面)

都道府県コード*

1 2 0

受付番号

申請時の免許証番号

右詰め

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	()								
--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

姓と名の間一文字あける

項番 ◎役員に関する事項（法人の場合） 都道府県コード* 右詰め 記入不要

21	役名コード			登録番号														
	フリガナ																	
	氏 名																	
	生年月日																	

確認欄

--

21	役名コード			登録番号														
	フリガナ																	
	氏 名																	
	生年月日																	

確認欄

--

21	役名コード			登録番号														
	フリガナ																	
	氏 名																	
	生年月日																	

確認欄

--

21	役名コード			登録番号														
	フリガナ																	
	氏 名																	
	生年月日																	

確認欄

--

21	役名コード			登録番号														
	フリガナ																	
	氏 名																	
	生年月日																	

確認欄

--

〔役名コード〕

01	代表取締役（株式会社・有限会社）	06	無限責任社員（合資会社）	11	相談役
02	取締役（株式会社・有限会社）	07	理事	12	顧問
03	監査役（株式会社・有限会社）	08	監事	13	代表執行役（株式会社）
04	代表社員（合名会社・合同会社）	09	その他	14	執行役（株式会社）
05	社員（合名会社・合同会社）	10	商法188-2-9での共同代表		

- ・代表取締役が複数存在するときには、そのすべての者について「01」を記入すること。
- ・協同組合等の代表理事の場合には、「01」を記入すること。

(第三面)

1 3 0

受付番号

--	--	--	--	--	--	--	--

申請時の免許証番号

	()						
--	-----	--	--	--	--	--	--

3 0

事務所の別	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							

◎事務所に係る事項

3 1

郵便番号							
所在地市町村コード*				都道府県		市郡区	区町村
所在地							
電話番号							
従事する者の数							

◎政令第2条の2で定める使用人に関する事項

3 2

登録番号							
フリガナ							
氏名							
生年月日			年		月		日

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

4 1

登録番号							
フリガナ							
氏名							
生年月日			年		月		日

4 1

登録番号							
フリガナ							
氏名							
生年月日			年		月		日

4 1

登録番号							
フリガナ							
氏名							
生年月日			年		月		日

- ◎ この第三面は事務所ごとに記入
- ◎ 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」等と記入。
 なお、従たる事務所について支店登記がされていない場合は、「〇〇支店」の名称が使用できませんので「〇〇営業所」又は「〇〇店」等の名称にしてください。
- ◎ 市区町村までは上段に記入
 (法人の場合は、商業登記簿謄本のとおりに記入)
- ◎ 市外局番・市内局番・番号をそれぞれ「-」(ハイフン)で区切り左詰めで記入
- ◎ 23ページと32ページの「従事する者の数」と一致させる
- ◎ 第一面、項番12(14ページ)で記入した方が事務所の代表者のときは記入不要
 ただし、代表者が事務所に常駐勤務できないなどの場合は、設置(記入)が必要(6ページに説明あり)。
- ◎ 当該事務所に設置されている専任の宅地建物取引士が4名以上であり、第三面に記載しきれない場合は、第四面を使用することとし、第三面の次に添付
 専任の宅地建物取引士の「専任性」については次のページを参照

※ 「政令第2条の2で定める使用人」とは事務所の代表者で契約締結権限を有する者で、単なる社員、従業員のものではありません。
 また、契約締結権限を有する使用人というのは、いわば、支店における支店長または、支配人に相当するような者であり、このような者が常時勤務することが要件となっています。
 なお(法人ではなく)個人として免許申請する場合、主たる事務所又は従たる事務所いずれかの代表者が必ず本人であることが必要です。
 (6ページの③も必ずご覧ください)

◎ 第三面で専任の宅地建物取引士が全て記載された場合は、第四面は記入不要（省略可）

◎ 項番30に事務所ごとに作成

◎ 記載しきれない場合は、同じ様式により作成

(第四面)

1 4 0

受付番号	申請時の免許証番号
	()

項番	事務所の名称	事務所コード
3 0		

◎専任の宅地建物取引士に関する事項（続き）

4 1	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の「専任性」について

宅地建物取引業法第31条の3（抜粋）

第31条の3 宅地建物取引業者は、その事務所その他国土交通省令で定める場所（以下この条及び第50条第1項において「事務所等」という。）ごとに、事務所等の規模、業務内容等を考慮して、国土交通省令で定める数の成年者である専任の宅地建物取引士（第22条の2第1項の宅地建物取引士証の交付を受けた者をいう。以下同じ。）を置かなければならない。

確認欄
☐

確認欄
☐

1 専任の宅地建物取引士の「専任性」

【行政実例】各事務所ごとに置かなければならない専任の取引主任者とは、当該事務所に常勤して専ら取引業務に従事することを要するものである。
（昭和41. 2. 3 計政発第14号三重県土木部長あて回答）

① 「常勤」の要件

取引主任者を非常勤の嘱託として雇う場合がこれにあたらないのはもちろんであるが、その者が他の法人の職務についていたり、通常の通勤が不可能な場所に住んでいる等の理由で勤務時間が制限されるような場合もこれにあたらない。（昭和45. 11. 10 愛計宅政発第111号愛知県建築部長あて回答等）

② 「専ら」の要件

同一事務所に常勤していても、宅地建物取引業者が他の業種をその事務所で営んでおり、取引主任者がその業種の業務についている比重が大きい場合や法律上の規制により取引主任者としての業務につけない場合（例えば監査役との兼務の禁止等）はこれらにあたらない。（昭和45. 5. 26計宅政発第506号東京都住宅局総務部指導課長あて回答等）

※表記は当時のまま

2 専任の宅地建物取引士とみなされる場合の「自ら主として業務に従事する」事務所

【行政実例】「自ら主として業務に従事する事務所」とは、宅地建物取引業者（法人である場合にはその役員）が常勤して宅地建物取引業に従事することをその者の主たる任務として行う事務所をいう。

(第五面)

「奈良県収入証紙」

(消印してはならない)

◎ 手数料〔新規・更新〕

(他府県知事からの免許換えを含む)

奈良県収入証紙 3万3千円

(消印無効)

県庁本庁舎1階「総務厚生センター西
執務室」(8:45～17時)

又は南都銀行 本・支店 (9～15時)

一部で取り扱いのない支店がありますので
事前に当該支店にお問い合わせください。

◎ 事業の沿革

- ・新規－「新規」と記入
- ・更新－最初の免許年月日と免許権者(奈良県知事の場合は「奈良県知事免許」)を記入
- ・新規－記入不要
- ・更新－商号変更、法人の合併等があった場合その年月日とその旨を記入

様式第二号（第一条の二関係）

(A4)

添 付 書 類 (1)
(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					
〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
奈良県知事免許	商号変更 (株)〇〇不動産					

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

期 間	〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで の1年間		〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで の1年間		〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで の1年間		〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで の1年間		〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで の1年間	
	種類	内容	種類	内容	種類	内容	種類	内容	種類	内容
宅 地	件 数	10	5	5	10	5	30	20	20	30
	価 額 (千円)	500,000	150,000	200,000	500,000	150,000	4,500	2,400	3,000	4,500
	手数料	15,000	4,500	6,000	15,000	4,500	4,500	2,400	3,000	4,500
建 物	件 数	30	20	20	30	20	4,500	2,400	3,000	4,500
	価 額 (千円)									
	手数料	4,500	2,400	3,000	4,500	2,400				
宅 地 及 び 建 物	件 数	5	8	10	5	8	400,000	600,000	600,000	400,000
	価 額 (千円)	400,000	600,000	600,000	400,000	600,000	12,000	18,000	18,000	12,000
	手数料	12,000	18,000	18,000	12,000	18,000				
合 計	件 数	15	30	13	20	15	20	15	30	13
	価 額 (千円)	900,000	750,000	800,000	900,000	750,000	27,000	4,500	22,500	2,400
	手数料	27,000	4,500	22,500	2,400	24,000	3,000	27,000	4,500	22,500

◎ 事業の実績

①「期間」の欄は

- ・新規－記入不要
- ・更新－申請直前5年間の事業年度ごとに記入
法人・・・定款に定めている事業年度を1期とする。
(決算日変更のため5年間で6期以上存在する場合でも、同じ様式をもう一枚追加して6期以降分もご記入ください。)
- 個人・・・1月1日～12月31日までを1年間とする。

(注意) 直近1年間の期間は、34ページのとじ順14「貸借対照表及び損益計算書」及びとじ順15「法人税又は所得税の納税証明書」の期間と必ず一致させてください。

- ② 「価額」及び「手数料」は消費税を含んだ額を千円単位で記入(千円未満は切り捨て)
- ③ 「宅地及び建物」の欄は、いわゆる土地付き住宅について記入
- ④ 「イ.代理又は媒介」(このページ)と、「ロ.売買・交換」(第二面、次ページ)とに分けて記入

(第二面)

ロ. 売買・交換の実績

期 間			〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで の 1 年間	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで の 1 年間	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで の 1 年間	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで の 1 年間	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで の 1 年間
種 類		件数	8	6	15	8	6
		価額 (千円)	600, 000	500, 000	1, 200, 000	600, 000	500, 000
売 却	宅 地	件数					
		価額 (千円)					
	建 物	件数					
		価額 (千円)					
	建 宅 地 及 物 び	件数	7	9	11	7	9
		価額 (千円)	700, 000	1, 100, 000	1, 200, 000	700, 000	1, 100, 000
購 入	合 計	件数	15	15	26	15	15
		価額 (千円)	1, 300, 000	1, 600, 000	2, 400, 000	1, 300, 000	1, 600, 000
	宅 地	件数	10	5	20	10	5
		価額 (千円)	500, 000	300, 000	900, 000	500, 000	300, 000
	建 物	件数					
		価額 (千円)					
交 換	建 宅 地 及 物 び	件数	10	10	10	10	10
		価額 (千円)	700, 000	600, 000	600, 000	700, 000	600, 000
	合 計	件数	20	15	30	20	15
		価額 (千円)	1, 200, 000	900, 000	1, 500, 000	1, 200, 000	900, 000
	宅 地	件数					
		価額 (千円)					
交 換	建 物	件数					
		価額 (千円)					
	建 宅 地 及 物 び	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。

添 付 書 類 (2)

(A4)

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。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

商号又は名称 株式会社 〇〇不動産

氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

〔 法定代理人
商号又は氏名
氏 名 〕

地方整備局長
~~北海道開発局長~~ 殿
奈良県 知事

- ◎ この誓約書は、代表者が一括して誓約することとなります。
- ◎ 宅地建物取引業法第5条については、3ページ及び71ページ以降を参照し、事前によく確認してください。

添 付 書 類 (3)

(A 4)

略 歴 書

(フリガナ) 氏 名	氏名を書いた横に性別を記入 →		
職 名		登録番号	
今回申請に係る職名 就職又は就任年月日 退職又は退任年月日 職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

◎ 略歴書（添付書類(3)）の作成の必要な人

- ・代表者
- ・役員（監査役含む）
- ・政令第2条の2で定める使用人
- ・相談役及び顧問

（同一人が2職以上兼ねる場合は1枚で可）

◎ 書ききれない場合は同じ様式をもう一枚追加し、そこに記入してください。

◎ 代表者が常勤していながら、他に兼業・兼務等している時は、常勤できることがわかる書類を求める場合があります。

◎ 政令第2条の2で定める使用人が、他法人の非常勤役員を兼務している時は、常勤できることがわかる書類を求める場合があります。

※専任の宅地建物取引士を兼任している場合、職名・職歴に記載。

◎ 最終学歴終了後、現在に至るまでの就職先名・就任先名、勤務内容（営業・経理・総務等）及び役職名（代表取締役・顧問・監査役等）を記入

注) ①職歴を省略しないこと。

②無職等のある場合その期間を記入のこと。

③現在兼業・兼務している業種で許可等が必要な業種は、許可権者・許可番号も併せて記入すること。

④今回の申請に係る職名等は必ず記入すること。

⑤最終学歴は記入不要（在学中の場合のみ、その旨を記入）

⑥役員で非常勤の場合は、その旨記入すること。

添付書類(4) (A4)
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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地方整備局長
北海道開発局長 殿
奈良県 知事

商号又は名称 株式会社 〇〇不動産

氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇
(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
本店	奈良市〇〇〇〇2-1-22	2名	7名
		名	名
		名	名
		名	名

専任の宅地建物取引士を
含んだ数

添付書類(10)「宅地建物取
引業に従事する者の名簿」
32ページと同じ人数

◎ この誓約書は、代表者が一括して誓約することとなります。

◎ 法第31条の3第1項については、73ページを参照

〔注意〕 宅地建物取引士に登録内容の変更が生じている場合 ① 有効期間内の宅地建物取引士証を有すると同時に、宅地建物取引士登録の内容も現在の事項に変更しておかなければなりません。 ② この手続きは、専任の宅地建物取引士だけでなく、一般の宅地建物取引士や、登録後、宅地建物取引士証の未交付の方、退職後宅地建物取引士証期限切れの方も同様です。 ③ 新規申請の場合は、申請時に専任の宅地建物取引士等について前勤務先退職の登録を行い、免許通知後に新勤務先登録をする必要があります。	
提出書類	「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」正本と副本各 1 部ずつ(前ページ参照)。 用紙は奈良県建築安全課総務宅建係、(公社)奈良県宅地建物取引業協会本部及び各支部、(公社)全日本不動産協会奈良県本部で配布しています。また、奈良県建築安全課のホームページから様式のダウンロードも可能です(https://www.pref.nara.jp/3741.htm)。
変更事項	添 付 書 類
氏 名 本 籍	変更事項の記載のある「戸籍抄本」 (日本国籍を有しない方→変更事項の記載のある「住民票抄本」) (旧姓併記希望の方→<u>旧姓が併記された</u>「住民票抄本」)
住 所	「住民票抄本」は添付不要です。(住民基本台帳ネットワーク(以下、住基ネットという)により当方で確認が可能のため。)住所市区町村コードはわからなくてもかまいません。 ただし、下記 1～4 に該当する方は、住基ネットで確認ができないため、それぞれ《 》内の書類の添付が必須となります。なお、★印のあるものは、<u>転居前後の住所記載があるものを提出して下さい</u> 1 日本国籍を有しない方 →《★「住民票抄本」》 2 住基ネット不参加自治体の住民の方(又は過去に住民であった方) →《★「住民票抄本」》 3 受付日から 5 年以上前にした住所変更の手続きをされる方 →《★「住民票抄本」》 4 3 に該当する方で、登録上の住所から複数回住所を変更し、変更の申請を行っていない方 →《受付日から 5 年以上前の変更内容がわかる<u>戸籍の附票</u>》 (住所変更のつながりを確認するために必要です) ・居所での登録も可能です。その場合は、郵便物又は居所を記した公共料金の領収書の原本と写し(原本は確認後返却します)を添付(上記 1～4 に該当する方は《 》内の書類も必要です)。 ・住居表示の変更の理由のみによる手続の場合、市区町村発行の「住居表示実施証明書」の添付のみで可 ・住民票抄本の提出にあたっては、マイナンバーの記載のないもの、発行日から 3 か月以内のもの、住所変更の履歴のあるものに限ります。
勤務先	・「退職」の場合は、「退職証明書」等その旨を証する書面を添付 ・「出向」の場合は、「出向辞令」又は「出向証明書」を添付(出向解除時も同じ) ・「入社」の場合は、添付書類不要(入社後宅地建物取引業に従事しない場合は手続不要。その後、部署異動等で宅地建物取引業に従事することになった場合は手続必要) ・勤務先業者の「商号変更」「免許番号変更」の場合は、変更後の「宅地建物取引業免許証」の写し、又は「宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書」の写しを添付 ・勤務していた業者が宅建業を廃業又は免許失効後に退職した場合は、添付書類不要。 ・宅地建物取引業を営まない会社に入社した場合は手続不要。

◎ 個人申請の場合のみ
添付する。

◎ 資産・負債ともに他の事業の用に供するものや私生活に供するものも含める。

◎ 日付は申請日前3ヶ月以内の時点とする。

申請者が時価で見積もって記入する

添付書類(5)

資産に関する調書

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日現在 (A4)

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現金預金	50,000,000	
有価証券	100,000,000	
未収入金	—	
・土地	500,000,000	
・建物	50,000,000	
・備品	8,000,000	
・権利	—	
・その他	—	
計	708,000,000	
負 債		
借入金	5,000,000	
未払金	—	
預り金	—	
前受金	—	
その他	—	
計	5,000,000	

備 考

- この調書は、個人の業者のみが記入すること。
- 「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。

◎ この面は申請者が**法人**
の場合のみ記入

申請者が個人の場合は、
添付不要

◎ 該当者がいない場合は、
用紙右上に「該当なし」と
記入し、添付

◎ 下表「役名コード」参照

相談役	－	１１
顧問	－	１２

◎ 当該役職に就任した日付

◎ 住所は市区町村までは
上段に、以降は住所欄の
マス目に記入

◎ 書ききれない場合は同じ
様式をもう一枚追加し、そ
こに記入してください。

添付書類（６）

（Ａ４）

1 5 0

（第一面）

相談役及び顧問（法人の場合）

該当なし

受付番号		申請時の免許証番号	
項番	5.1	役名コード	就任年月日
		フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	
		住所市区町村コード	都道府県 市町村 区町村
		住 所	
			確認欄
5.1		役名コード	就任年月日
		フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	
		住所市区町村コード	都道府県 市町村 区町村
		住 所	
			確認欄
5.1		役名コード	就任年月日
		フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	
		住所市区町村コード	都道府県 市町村 区町村
		住 所	
			確認欄
5.1		役名コード	就任年月日
		フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	
		住所市区町村コード	都道府県 市町村 区町村
		住 所	
			確認欄

(第二面)

1 6 0

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

		()							
--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

項番

52

フリガナ																				
氏名又は名称																				
生年月日					年				月				日							
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)		割合		%															
市区町村コード					都道府県				市町村				区町村							
住所																				

確認欄

☐

52

フリガナ																				
氏名又は名称																				
生年月日					年				月				日							
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)		割合		%															
市区町村コード					都道府県				市町村				区町村							
住所																				

確認欄

☐

52

フリガナ																				
氏名又は名称																				
生年月日					年				月				日							
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)		割合		%															
市区町村コード					都道府県				市町村				区町村							
住所																				

確認欄

☐

52

フリガナ																				
氏名又は名称																				
生年月日					年				月				日							
保有株式の数 (出資金額)	株 (円)		割合		%															
市区町村コード					都道府県				市町村				区町村							
住所																				

確認欄

☐

◎ この面は申請者が**法人**
の場合のみ記入

個人の場合は添付不要

◎ 書ききれない場合は同じ
様式をもう一枚追加し、そ
こに記入してください

◎ 株式会社の場合

保有株式数 × 100 = 割合 (%)

発行済株式総数

◎ その他の法人の場合

出資金額 × 100 = 割合 (%)

出資総額

株主が法人の場合は記入不要

(A4)

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) 本 店 (所在地) 奈良市〇〇〇〇 2丁目1-22	〇〇〇 〇	〇〇〇〇	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日 (自動更新)	賃貸借契約	事務所
(事務所名) 橿原支店 (所在地) 橿原市〇〇〇〇9-8-7	〇〇〇 〇	〇〇〇〇	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日 (自動更新)	賃貸借契約	事務所
(事務所名) 学園前営業所 (所在地) 奈良市〇〇〇〇18-7-6	〇〇〇 〇	〇〇〇〇	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	使用貸借	事務所
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。
 令和〇〇年 〇〇月 〇〇日
 商号又は名称
 氏 名

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貸借契約書等に記載された用途（事務所等）について記入すること。

◎ 様式内下段の「備考」欄の記載を参照

◎ 「所在地」について、申請書記載の所在地と建物登記簿謄本や賃貸契約書記載の所在地とで表示に相違がある場合、登記簿記載の地番等を（ ）で下段書きで併記する。

また、「所在地」にはビル名、階数、部屋番号まで記入

◎ 「契約相手」とは、申請者から見た契約の相手方である。

◎ 賃貸借契約等で契約期間の自動更新条項があれば、「契約期間」欄に「自動更新」と付記する。

- ◎ 免許申請及び事務所移転（新設）などの変更届では、賃貸借契約書等の書類（原本）の提示を求めます。
 あらかじめご準備ください。
- ただし、更新の免許申請において、前回と契約内容に変更がない場合（記載内容に疑義等がある場合を除く）は提示不要です。

添 付 書 類 (8)

(A 4)

略 歴 書 (専任の宅地建物取引士等)

◎ 略歴書 (添付書類(8))
の作成の必要な人
・ 専任の宅地建物取引士
のみに就任している

◎ 書ききれない場合は同じ
様式をもう一枚追加し、そ
こに記入してください。

住 所	電話番号 () -		
(フリガナ) 氏 名	氏名を書いた横に性別を記入 →		生年月日 年 月 日
職 名			登録番号
今回申請に係る職名 就職又は就任年月日 → 退職又は退任年月日 → 職 歴	期 間	従事した職務内容	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	
	自 至	年 月 日	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日
記入年月日を記入 氏 名

◎ 最終学歴終了後、現在に至るまでの就職先名・就任先名、勤務内容 (営業・経理・総務等) 及び役職名 (代表取締役・顧問・監査役等) を記入

注) ①職歴を省略しないこと。

②無職等のある場合その期間を記入のこと。

③現在兼業・兼務している業種で許可等が必要な業種は、許可権者・許可番号も併せて記入すること。

④今回の申請に係る職名等は必ず記入すること。

⑤最終学歴は記入不要 (在学中の場合のみ、その旨を記入)

⑥役員で非常勤の場合は、その旨記入すること。

添 付 書 類 (9)
代表者等の連絡先に関する調書

◎ この書類に記名を必要とする者は、添付書類(3)の添付を必要とするものと同じ。

◎ 現住所と住民票上の住所が異なる場合、2段書きにすること。また、居所を証する書類を添付すること。

免許を受けようとする者（法人である場合においては、その役員）		
（フリガナ） 氏 名	住 所	電 話 番 号
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。

年 月 日

氏 名

◎ どのような場合も代表者の氏名を記載してください。

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。

添付書類 (1 0)

(A 4)

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 2 9 (1) 8 8 8 8

事務所の名称 **本店**

従事する者 1名 うち専任の宅地建物取引士 1名

事務所コード

**新規申請の場合
は無記入**

項番	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	
61	上山 一也	S 2 2 0 2 0 2	①男 2女	9106A01	代表取締役	○ [奈良 550]	
1						[]	
2						[]	
3						[]	
4						[]	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

◎ この面は第三面(16ページ)で記載した事務所ごとに作成する。事務所ごとに整備する「従業者名簿」と申請日時点で、内容が合致していなければならない。

◎ 書ききれない場合は同じ様式をもう一枚追加し、そこに記入してください。

◎ 「業務に従事する者」には、会社等の代表者や営業に従事する者に加え、常勤の役員及び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事務に従事する者も記入する。他の業種と兼業している場合で宅地建物取引業が副次的な場合、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入する。

なお、役員については、他の業種を担当していても、宅地建物取引業に係る比重が大きい場合には記入する。

◎ 「従業者証明書番号」については、左から前4ケタは当該申請業者に初めて宅地建物取引業で従事した年（西暦の末尾2ケタ）と月を表し、残り2ケタは事務所ごとの任意の番号となる。

なお、使用済の従業者証明書番号は再度使用できません。

(例) 2010年4月1日に8番目に雇用された人の場合 ⇒

10	04	08
年	月	8番目に雇用

※新規申請の場合は空欄にする。

◎ 「主たる職務内容」については、代表者又は役員である場合には役職名を記入し、それ以外の者については、総務、人事、経理、財務、企画、設計、広報、営業等に区分して記入

(例) ○[奈良 1234]

◎ 「宅地建物取引士であるか否かの別」について

専任の宅地建物取引士 —— [] 内に登録府県名及び登録番号を記入かつ、↑
専任でない宅地建物取引士 —— [] 内に登録府県名及び登録番号を記入。
宅地建物取引士でないもの —— 記入不要。

身 分 証 明 書

- ◎ 添付の必要な人
 - ・代表者
 - ・申請法人役員(監査役を含む)
 - ・政令第2条の2で定める使用人
 - ・相談役及び顧問
- ※ 同一人が兼職する場合は一枚で可
- ※ 代表者が未成年の場合は、法定代理人(両親等)の身分証明書及び関係が確認できるもの(戸籍謄本等)が必要
- ※ **令和6年5月25日より専任の宅地建物取引士の身分証明書は提出不要となりました。**
- ◎ 日本国籍を有する方は、本籍を置いている市区町村で発行する、成年被後見人・被保佐人とみなされる者でない旨(「禁治産者、準禁治産者の宣告の通知は受けていない」と表示されています。)及び破産者の通知を受けていない旨の証明書
- ◎ 日本国籍を有しない方は、住民票(国籍の記載があるもの)
法人役員等で外国人登録をしない国外居住者は「添付できない旨の申立書」を添付
- ◎ 受付時点で発行後3ヶ月以内のもの
- ◎ **成年被後見人又は被保佐人に該当した場合の提出書類は、奈良県建築安全課総務宅建係(TEL 0742-27-7563)へお問い合わせください。**

登記されていないことの証明書

- ◎ 添付の必要な人
 - ・代表者
 - ・申請法人役員(監査役を含む)
 - ・政令第2条の2で定める使用人
 - ・相談役及び顧問
- ※ 同一人が兼職する場合は一枚で可
- ※ 代表者が未成年の場合は、法定代理人(両親等)の身分証明書及び関係が確認できるもの(戸籍謄本等)が必要
- ※ **令和6年5月25日より専任の宅地建物取引士の登記されていないことの証明書は提出不要となりました。**
- ◎ 各法務局本局、又は地方法務局の本局が発行する成年被後見人及び被保佐人とする記録がない旨の証明書
東京法務局へは郵送申請の手続が可能です。東京法務局民事行政部後見登録課(TEL03-5213-1360)または奈良地方法務局本局へお問い合わせください(支局及び出張所では取扱いしていません)。
- ◎ 日本国籍を有しない方も添付が必要
- ◎ 受付時点で発行後3ヶ月以内のもの
- ◎ **成年被後見人又は被保佐人に該当した場合の提出書類は、奈良県建築安全課総務宅建係(TEL 0742-27-7563)へお問い合わせください。**

申 請 者 の 住 民 票

- ◎ **個人申請のみ添付**(法人申請は不要)。
- ◎ 住民基本台帳ネットワークシステムの利用を希望される方は住民票抄本は不要
- ◎ 住所地の市区町村が発行したもので、受付時点で発行後3ヶ月以内のもの

とじ順 16

貸借対照表及び損益計算書

- ◎ 法人申請の場合（**個人申請は不要**）直近の1年分を添付（社名を記載のもの・証明印不要）。
- ◎ 新設法人は、開始貸借対照表を添付。
- ◎ 期間については、「とじ順2－宅地建物取引業経歴書」の直近の1年、及び「とじ順15－法人税の納税証明書」の証明の期間と一致している必要があります。
- ◎ 金額について、明細の説明や内訳書を求める場合があります。

とじ順 17

法人税、所得税の納税証明書

納 税 証 明 書

（その1・納税額等証明用）

※「様式その1」

住 所（所在地） 奈良市〇〇〇〇2-1-22
 氏 名（名 称） 株式会社 〇〇不動産
 代表者 代表取締役 〇〇 〇〇

年度及び区分	納付すべき税額		納付済額	未納税額	決定納期限等
	申告額	更正・決定後の額			
(自)〇年1月1日 (至)〇年12月31日 本税	円 ¥ 173,600	円 *****	円 ¥173,600	円 ¥0	*****
	以	下	余	白	

（備考）○ 上記の「更正・決定後の額」欄に記載額のないものは、今後税務署又は国税局（国税事務所）の調査により申告額を減少させ、又は増加させる更正が行われることがあります。

第 〇 〇 号

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 税務署長

財務事務官 〇 〇 〇 〇



- ◎ この書面は、申請者の納税地の税務署長が発行する納税証明（その1・納税額等証明用）したもの。（県税事務所ではありません）
- ◎ この書面は、
 - ・申請者が法人である場合は、申請直前1年の事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証明したもの（消費税ではありません）。
 - ・申請者が個人である場合は、申請直前1年の所得税額を証明したもの。
- ◎ 新設法人で、第1期の決算が未到来の場合は添付不要。
- ◎ 受付時点で発行後3ヶ月以内のものを添付。

※ 19ページのとじ順2「宅地建物取引業経歴書」の直近1年の期間と、本ページのとじ順14「貸借対照表及び損益計算書」の期間と一致させてください。

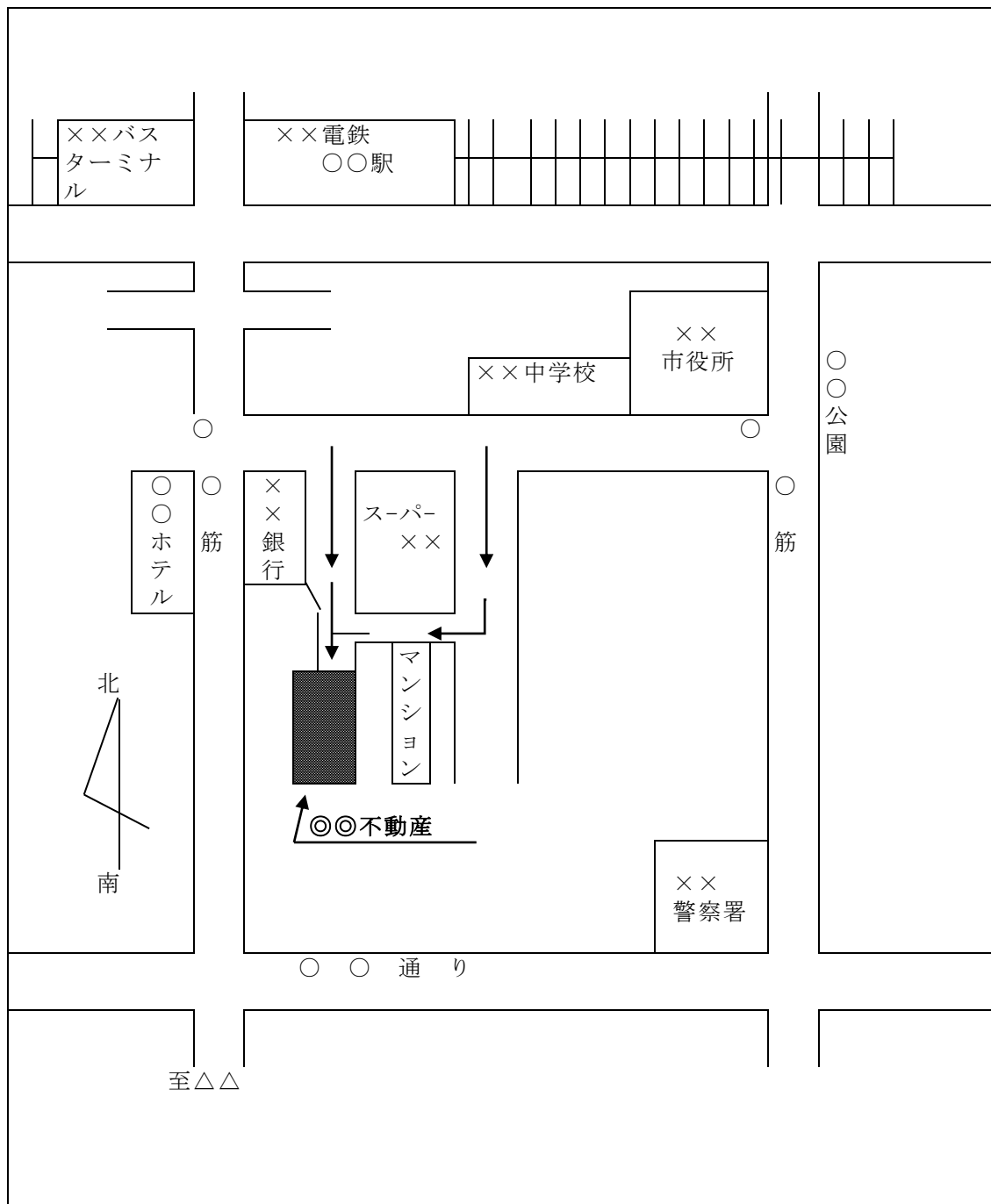
法人の登記簿謄本

- ◎ この書類は、申請者が**法人である場合のみ**添付（個人は不要）
- ◎ 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簿謄本又は法人登記簿謄本が必要です。（※登記情報提供サービスを利用し取得したものは不可。）
- ◎ 受付時点で発行後3か月以内のものを添付してください。
- ◎ 登記内容と申請書記載事項との確認

・商号の記載は合致しているか	・第一面・項番 ¹¹
・本店所在地の記載は合致しているか	・第三面・項番 ³¹
・資本金額の記載は合致しているか	・第一面・項番 ¹³ ・添付書類(4)第二面・項番 ⁵²
・目的欄に宅地建物取引業を行う旨、記載されているか	
・役員の氏名、住所、就退任日の記載は合致しているか	・第一面・項番 ¹² ・第二面・項番 ²¹ ・添付書類(6)略歴書
・従たる事務所を支店に開設している場合、支店名、所在地の記載は合致しているか	・第三面・項番 ³¹ 従たる事務所

- ◎ 現行の謄本で事務所所在地や役員の就退任の変更日が確認できない場合、除去部分の閉鎖謄本が必要となります。
- ◎ 組合などの法人については、別途、役員名簿（様式随意、職名、氏名、就任日を記載し代表理事の証明印付のもの）を添付してください。

事務所付近の地図（例）



- ※ 事務所の所在地が明確となるような地図を添付する。
- ※ 「従たる事務所」がある場合は、事務所ごとに作成する。

事務所の写真

- ★ 事務所は継続的に業務を行うことができる施設で、かつ独立性が保たれる必要があります。添付された写真により、事務所としての形態や独立性を確認します。

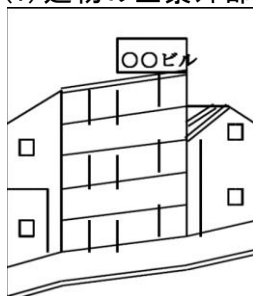
例) テント張りやホテル等、又一部屋を共同で使用している場合は認められません。
ただし、固定式のパーティション等により仕切られ、原則として他の事務所部分を通らずに当該事務所に直接入れる場合を除く。

<ご注意ください！>

- ◎ カラー写真（ポラロイド写真等は不可）
- ◎ 申請時点で6ヶ月以内に撮影したもの。
【注意】更新申請の場合で、前回申請時と事務所の場所や形態が全く変わっていない場合であっても、必ず申請時点で6ヶ月以内に撮影した写真を添付してください。前回申請時に撮影したものと同一写真、もしくは同一時期に撮影された写真と客観的に判断される場合は再提出を求めます。
- ◎ 写真は切らないでください。ただし、つなぎ合わせる場合を除きます。
- ◎ 必要に応じて、追加写真を提出していただく場合があります。
（室内の状況が不明な場合等）
- ◎ 写真の縦横方向は任意

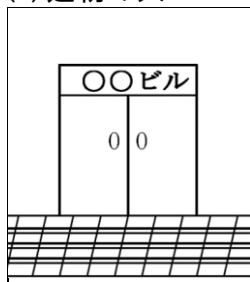
<撮影方法について>

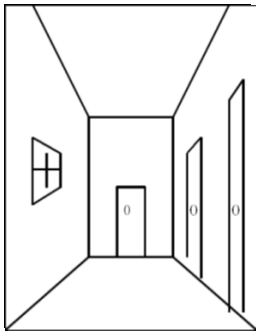
(1) 建物の全景外部



- ◎ なるべく離れて、建物全体が入るように撮ってください。
注) 一枚に収まらないときは、境目が重なる様に2枚以上にわけて撮ってください。（但し、重なる部分は、のり付けしないこと。）

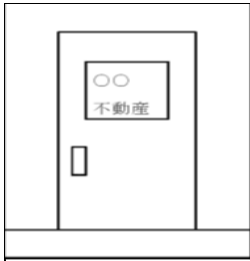
(2) 建物の入口





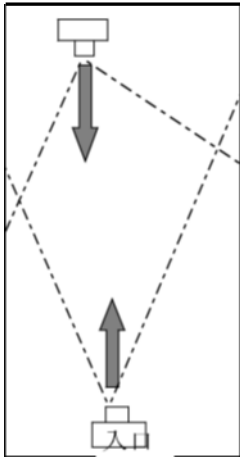
- ◎ 他業者と同居している場合は、明確に仕切られているかを確認するため、廊下、仕切り部分等の写真を求めることがあります。

(3) 事務所の入口



- ◎ 建物の入口から事務所の入口まで距離がある場合（事務所が建物の2階以上にある等）は、階段・エントランス・エレベーター・廊下など、**建物入り口から事務所入り口までのつながりがわかる経路の写真を撮影してください。**
- ◎ 2室以上使用している場合、それぞれの部屋の入口を撮影してください。

(4) 事務所内部



- ◎ 事務所内全体を見渡すように撮影したもの
(ア) 左図のように「入口から奥に向かって撮ったもの」、「奥から入口に向かって撮ったもの」の少なくとも2方向からの写真を添付してください。
2方向からだけでは部屋全体を写しきれない場合や、パーティションなどの障害物で見えない場所がある場合は必ず他の方向からの写真も添付して事務所の全体がわかるようにしてください。
- (イ) 業者票・報酬額規定表等の掲示状態や、事務机・ロッカー・応接場所及び電話器等の設置状況が分かるように撮影してください。
- ◎ 更衣室・休けい室・給湯室等営業に関わらない別室については写真の添付は不要です。

(5) 業者票・報酬額規定表（新規申請の場合は不要）

- ◎ 来訪者に見えやすい場所に掲示したもの。
- ◎ 文字が判読できる程度に大きく写してください。
(これとは別に、上記(4)の(イ)のように、掲示状態がわかる写真も必要です)
- ＜業者票について＞
申請時点での現免許の内容と合致したもの。ただし更新回数や有効期限等が未修正の場合は、写真を再提出していただきますのでご注意ください。
- ＜報酬額規定表について＞
改正等がある場合最新のものを掲示してください。古いものが掲示されている写真の場合は再提出が必要です。最新の報酬額は下記ホームページ等でご確認ください。

宅地建物取引業者票	
免許証番号	
免許証有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
番号又は名称	
代表者氏名	
この事務所の代表者氏名	
この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の数	(宅地建物取引業に従事している者の数 人)
主たる事務所の所在地	電話番号 ()

報酬額規定表
：：：：：： ：：：：：： ：：：：：： ：：：：：：

<https://www.pref.nara.jp/48955.htm>
(奈良県建築安全課ホームページ)

(6) 平面図等

- ◎ 事務所として使用する建物の平面図又は間取図（間取図については、住居等の一室を事務所としている場合）を必ず添付してください。
- ◎ 同一の敷地内に棟が2以上ある場合は、平面図又は間取図とあわせ、棟の配置図を添付してください。
- ◎ 図面の中で事務所として使用している部分をマーカー等するなどして明示してください。
- ◎ 執務場所、応接室、接客スペースなどの配置がわかるよう作成してください。
- ◎ 業者票、報酬額表の掲示されている場所を記載してください。
- ◎ 他の業種と兼業する場合、宅地建物取引業の配置状況、他の業種との区別状況を記載してください。
- ◎ 他の業者の事務所が同一フロア内にある場合は、他の業者との区別状況を記載してください。
- ◎ フロアが分割されている場合は、フロア毎に作成し、フロア毎に階数が異なる場合は、階数を記載してください。

<平面図記載例>

