

**宅地建物取引業免許新規・更新申請
書類一式（新規・更新）兼 チェックリスト**
(2026年2月18日更新)

順序	チェック		提出書類
	法人業者	個人業者	
1			表紙
2			免許申請書（第一面～第五面） （第二面「役員に関する事項」で該当者がいない場合は「該当なし」と記入）
3			添付書類（1） 宅地建物取引業経歴書（第一面～第二面）
4			添付書類（2） 誓約書
5			添付書類（3） 略歴書【R7新様式】 （代表者、代表取締役、役員（取締役、監査役等）、政令使用人について作成）
6			添付書類（4） 専任の宅地建物取引士設置証明書
7			専任の宅地建物取引士証（写し）
8			添付書類（5） 資産の状況を示す書面
9			添付書類（6） 相談役、顧問及び株主等の名簿（第一面～第二面） （該当者がいない場合は「該当なし」と記入）
10			添付書類（7） 事務所を使用する権限に関する書面
11			事務所の賃貸借契約書等（写し）
12			添付書類（8） 略歴書【R7新様式】 （専任の宅地建物取引士、相談役・顧問、法定代理人について作成） ※ 専任の宅地建物取引士が役員を兼ねている場合、添付書類（3）の記入をお願いします。その場合、添付書類（8）の作成・提出は不要です。
13			申立書（専任の宅地建物取引士が兼業・副業を行っている場合）
14			添付書類（9） 代表者等の連絡先に関する調書【R7新様式】
15			添付書類（10） 宅地建物取引業に従事する者の名簿
16			従業者証明書（写し）（新規申請時の提出は不要）
17			本籍地の市町村長が発行する「身分証明書」 （専任の宅建士は不要。ただし、役員・政令の使用人を兼務する場合は必要）
18			法務局が発行する「登記されていないことの証明書」 （専任の宅建士は不要。ただし、役員・政令の使用人を兼務する場合は必要）
19			事務所付近の地図
20			事務所の平面図又は間取図 （事務所が2階以上の場合、1階平面図も併せて提出）
21			事務所の写真（第一面～第三面）
22			貸借対照表及び損益計算書
23			納税証明書 （税務署が発行（様式その1））
24			登記事項証明書（履歴事項全部証明書） （法務局が発行）
25			申請者の住民票（抄本） （「マイナンバー」、「本籍地」及び「続柄」の記載不要）
26			遅延理由説明書 （更新前30日を切って提出した場合のみ）

（裏面の「留意事項」もお読みください）

【留意事項】

- ・審査に際して、追加で確認書類の提出をお願いすることがありますので、ご了承ください。
- ・主たる事務所の所在地を管轄する土木事務所又は西臼杵支庁に対して、正本1通、副本1通の合計2通の提出をお願いします。なお、副本は証明書類・写真を含めてコピーで可（白黒可）です。
※ 別途、申請者控え1通や、業界団体提出分1通がある場合はそちらも持参してください。
- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）のホッチキス等はすべて外し、ダブルクリップ等でとめて提出をお願いします。
- ・免許申請を取り下げた場合又は免許拒否された場合も、免許申請手数料は返還できませんのでご了承ください。また、申請書類も返還できません。
- ・各種証明書（登記事項証明書等）は、受付日以前3月以内に発行されたもので、用紙に貼付せず、そのまま提出をお願いします。
- ・事務所が複数ある場合、下記書類は事務所ごとにまとめて提出をお願いします。
 - 事務所付近の地図
 - 事務所の平面図又は間取図
 - 事務所の写真（第一面～第三面）
- ・個人業者の免許を受けようとする者が、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ある場合は、戸籍個人事項証明書が必要です。また、その法定代理人が法人の場合は、その法人の登記事項証明書が必要となります。
- ・個人業者が法人業者として免許申請をする場合（＝法人成り）にあっては、同時に誓約書の提出をお願いします。（法人業者として免許されたときには個人業者としては廃業する旨の記載があるもので、記名のあるもの）