宅地建物取引業 変更届出等
書類一式 兼 チェックリスト

（２０２６年１月２０日更新）

順序	チェック	変更内容 ／ 提出書類（「○」がついたもの）	商号又は名称	代表者		役員等（代表者除く）			主たる事務所（所在地）	政令使用人			専任の宅地建物取引士			従たる事務所				従業者				
				交代（個人業者は不可）	氏名	就任（役職変更含む）	退任（役職変更含む）	氏名		就任	退任	氏名	就任	退任	氏名	設置	事務所名	所在地	廃止	入社（他部門から異動）	退社（他部門へ異動）	事務所間異動	職務内容変更	氏名
1		【様式第三号の四】変更届出書 （第一面）商号、代表者に関する事項 ※ 代表取締役（役員コード01）が取締役（役員コード02）になる場合、届出上必要ですので、お手数ですが（第二面）の提出もお願いします。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
2		（第二面）役員に関する事項				○	○	○																
3		（第三面）事務所等に関する事項							○	○	○	○				○	○	○	○					
4		（第四面）専任の宅地建物取引士に関する事項											○	○	○	○			○					
5		添付書類（２）誓約書		○		○				○														
6		添付書類（３）略歴書【Ｒ７新様式】		○		○				○														
7		添付書類（４）専任の宅地建物取引士設置証明書											○	○										
8		専任の宅地建物取引士に係る宅地建物取引士証（写し）											○											
9		添付書類（５）資産の状況を示す書面																						
10		添付書類（６）相談役、顧問及び株主等の名簿（第一面～第二面）																						
11		添付書類（７）事務所を使用する権原に関する書面							○							○		○						
12		事務所の賃貸借契約書等（写し）							*5							*5		*5						
13		添付書類（８）略歴書【Ｒ７新様式】 ※ 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）の提出をお願いします。その場合、添付書類（８）の作成・提出は不要です。											○											
14		申立書											*10											
15		添付書類（９）代表者等の連絡先に関する調書【Ｒ７新様式】		○		○				○														
16		（様式第７）従業者異動届出書		○	○	*1	*1	*1		○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○
17		従業者証明書の写し		*12	○	*1		*1		*2		○	*2		○					○		○		○
18		本籍地の市町村長発行の「身分証明書」		○		○				○														
19		法務局発行の「登記されていないことの証明書」		○		○				○														
20		事務所付近の地図 ＋事務所の平面図又は間取図							○							○		○						
21		事務所の写真	*6	*7	*7				○				*8	*7	*7	○		○						
22		法務局発行の登記事項証明書（履歴事項全部証明書。法人業者）	○	○	○	○	○	○	○							*11		*11	*11					
23		【様式第八号の二】従業者名簿の写し											○	○										
24		戸籍（抄本）			○			○				○			*9									
25		遅延理由説明書	変更、異動後30日以内に届出がされなかった場合																					

○別途提出

26		【様式第三号の二】宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書	○	○	○				○															
27		宅地建物取引業者免許証	○	○	○				○															
28		【様式第七号】宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書		*4	*3	*4	*4	*3		*4	*4	*3	*4	*4	○				*4	*3	*3			*3
																				↓宅建業に従事するようになった	↓宅建業に従事しなくなった	↓宅建業に従事のまま	↓宅建業に従事のまま	

＊1　従業者を兼ねている場合は提出不要。役職変更の場合は、かつ職務内容が変更になった場合に提出必要。
（例）元々経理の従業員が取締役（常勤）に就任した場合、提出不要。
＊2　元々当該業者で宅建業に従事していたが、就任前後で従事する事務所が異なる場合、又は、当該業者で宅建業に従事していなかった場合
＊3　宅地建物取引士である場合
＊4　宅地建物取引士であり、就退任前後の従事先（商号又は名称）が異なる場合
＊5　賃貸借又は使用賃借、転借、共同住宅の一部にある場合
／区画整理での住所変更の場合、市町村役場が発行する書類　（例）町名地番変更証明書
＊6　事務所の写真②、④
＊7　事務所の写真④
＊8　事務所の写真④、⑤
○は、事務所の写真①～⑤全て
【事務所の写真】
①：建物外部全体　／　②：事務所の出入口　／　③：事務所内部の写真
④：業者票（設置、所在地移転の場合は報酬額の告示も追加提出）
⑤：専任の宅地建物取引士
＊9　宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書を提出している場合、その写しでも可
＊10　専任の宅地建物取引士が同一事業体内で兼業している場合等
＊11　「営業所」扱いで登記していない場合を除く。
＊12　代表者交代の場合、従業者全員分の写しの提出が必要。

（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、ご了承願います。

・ 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、届出者控え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。

・ 事務所について、地番表記が変わらなくても建物を建て替える(た)場合等、又は、電話番号が変更になる(った)場合は連絡をお願いします。変更届出に準じた処理が必要です。

・ 「遅延理由説明書」は、遅延理由説明及び今後の届出期限の遵守を誓約する旨の記載があるもので、記名があるものの提出をお願いします。

・ 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。