

- ・当該「記入例」は、宮崎県知事免許の宅地建物取引業者を対象としたものです。
- ・用紙は原則として日本工業規格A4（A4以上の賃貸借契約書、平面図等のみA3で提出可）に統一し、片面印刷で提出してください。
- ・黒色のボールペン等（耐水性のもの）で記入してください（鉛筆や文字が消えるボールペン等不可）。
- ・フォント・大きさに規定はありませんが、見やすいものとしてください。
- ・記入事項を訂正する場合は、二重線で消し、余白に御記入ください。修正液等は使用しないでください。
- ・書類は、「〇宮崎県知事免許（宅地建物取引業者 免許申請（新規・更新））書類一覧・順序」の順にそろえて御提出ください。
- ・記入例、注意事項及び備考頁を熟読の上、作成してください。ただし、これらの内容は基本的なことであり、審査の上で別に書類提出や確認、記入が必要となる場合があります。
- ・この記入例の内容は、実際の申請書の内容と異なる箇所があります。また、必要な書類の一部を省略しています。
- ・提出が必要な用紙で該当事項がない場合は、「該当なし」と記入して御提出ください（内容に応じて、又は新規・更新でそもそも提出しなくてよいものは提出不要）。「備考」のみの頁も提出不要です。
- ・用紙に記入しきれない場合は、用紙をコピーし追加記入してください（当該面の次に添付）。
- ・**更新申請の場合、有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に御提出ください**（根拠法令：宅地建物取引業法施行規則第3条）。有効期間満了前30日以内の提出の場合「遅延理由説明書」の提出が必要です。
- ・**更新申請で記入内容が従前の届出内容と異なる場合（役員が異なる、従事する者が異なる等）、この申請書をもって併せて変更されるものではありません。事前に【様式第三号の四】宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書、（様式第7）従業者異動届出書等を提出し、変更しておかないと免許の更新はできません。**
- ・免許の更新は、申請が現在の基準を満たしているかについて再度一から審査し、基準を満たしている場合に免許の有効期間を更新するものです。よって、**5年前の申請時と形態が変わっていても修正を求める場合があります。新たに事実が発覚・判明した場合も補正を求めます。**
- ・更新申請の場合、前回免許申請時と提出書類が変わっている可能性がありますので、必ず「書類一覧・順序」を御確認ください。
- ・事務所の要件や専任の宅地建物取引士の専任性（常勤性・専従性）について、宮崎県ホームページ「宅地建物取引業者の免許等に係るQ&A」や記入例等で必ず御確認ください。不明な点等ある場合は申請前に御相談ください。
- ・審査の結果、免許拒否となる場合があります。その場合、免許申請手数料及び申請書類は返還できません。
- ・不正の手段によって免許を受けた者は、3年以下の懲役若しくは3百万円以下の罰金に処せられ、またはこれを併科され、免許が取り消されます。
- ・虚偽の記載をして提出した者は、百万円以下の罰金に処せられます。

法人業者対象（以下「法人」）  
個人業者対象（以下「個人」）

受付印

記入例

この記入例は、他書類記入例と連動しています。

新規・更新

( 1 / 3 1 )

有効期間満了月日

# 宅地建物取引業者免許申請書

申請年月日 令和元年 12月 1日

日付は受付日。  
他の書類もこの日付に合わせる（略歴書、事務所写真除く）。

事務所の所在地 宮崎県宮崎市橘通東2-10-1 橘通東楠並木ビル601号室

商号又は名称 株式会社橘通東楠並木不動産

申請者の氏名 代表取締役 宮崎 太郎

電話番号 市外局番 0985 ( 20 ) ××××

ファクシミリ番号 市外局番 0985 ( 20 ) ××××

郵便番号 880 - 8501











宮崎県収入証紙で納入する免許申請手数料3万3千円は免許の申請に対する審査に係るものであり、免許申請を取り下げた場合又は免許拒否された場合も返還できません。申請書類も返還できませんので、御注意ください。

(第五面)

登録免許税納付書・領収証書、収入印紙又は証紙はり付け欄

(消印してはならない。)

宮崎県収入証紙 3万3千円分

備考

1 各面共通事項

- ① 申請者は、\*印の欄には記入しないこと
- ② 「申請時の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

4	5
---	---

 (5) 

		1	0	0
--	--	---	---	---

 [宮崎県知事(5)第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事(石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事(渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事(檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事(後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事(空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事(上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事(留萌)
07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事	58	北海道知事(宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事(オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事(胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事(日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事(十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事(釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事(根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

- ③ 「役名コード」の欄には、下表により該当する役名のコードを記入すること。
  - ア 個人の場合には記入しないこと。
  - イ 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。
  - ウ 農業協同組合法等に基づく代表理事の場合には、「01」を記入すること。

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

- ④ 「登録番号」の欄は、宅地建物取引士である場合にのみ、その登録番号を記入すること。この場合、登録を受けている都道府県知事については、上記②の表により該当するコードを記入すること。ただし、北海道知事の登録を受けている場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。また、登録番号に「選考」とある場合にのみ最後の□に「1」を記入すること。

(記入例) 

4	5
---	---

		1	0	0
--	--	---	---	---

--

 [宮崎県知事登録第000100号の場合]

- ⑤ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」も欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑥ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

R
---

0	2
---	---

 年 

1	2
---	---

 月 

0	1
---	---

 日 

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

  
[令和2年12月1日の場合]

- ⑦ 「所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により該当する市区町村のコードを記入すること。
- ⑧ 「所在地」の欄は、⑦により記入した所在地市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

（記入例） 

橋	通	東	2	-	1	0	-	1			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

- ⑨ 申請者が未成年者である場合は、法定代理人の同意書を添付すること。

## 2 第一面関係

- ① 「免許の種類」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ② 「免許換え後の免許権者コード」の欄は、「免許の種類」の欄において「2」を記入した場合にのみ、上記1②の表より該当する免許換え後の免許権者のコードを記入すること。この場合、免許換え後の免許権者が北海道知事である場合には51～64のうち該当するコードを記入すること。
- ③ 商号又は名称の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入すること。
- ④ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ⑤ 代表者又は個人に関する事項については、法人の場合で代表者が複数存在するときには、申請者である代表者について記入し、その他の者については、第二面の役員に関する事項の欄に記入すること。
- 例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、申請者である代表取締役について記入し、その他の者については、第二面の役員に関する事項の欄に記入すること（第二面であっても代表取締役の役名コードは「01」を記入すること。）
- ⑥ 「兼業コード」の欄は、下表より該当する事業のコードを記入すること。なお、宅地建物取引業以外に行っている事業がない場合には「50」を記入すること。

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		

- ⑦ 「所属団体コード」の欄は、下表より該当する所属団体のコードを記入すること。なお、所属している不動産関係業界団体がない場合には「50」を記入すること。

01	（一社）マンション管理業協会	10	（一社）不動産協会
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	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
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

- ⑧ 「資本金」の欄は、法人の場合にのみ右詰めで記入すること。

### 3 第二面関係

- ① 第二面関係は、申請者が法人の場合にのみ記入すること。
- ② 役員に関する事項の欄は、第一面で代表者として記入した者については記入しないこと。
- ③ 第二面関係に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

### 4 第三面関係

- ① 第三面は、項番30の事務所ごとに作成すること。
- ② 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ③ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれー（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

(記入例) 

0	9	8	5	-	2	6	-	×	×	×	×
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ④ 「従事する者の数」の欄は、右詰めで記入すること。この場合に、「従事する者」には、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事務に従事する者も含めること。  
また、申請者が個人である場合において、その家族が宅地建物取引業に従事し、又は従事しようとしているときは、その者についても記入すること。  
なお、宅地建物取引業を他の事業と兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入すること。

### 5 第四面関係

- ① 「専任の宅地建物取引士に関する事項(続き)」の欄は、第三面に記載しきれない場合に使用することとし、第三面の次に添付すること。
- ② 第四面は、項番30の事務所ごとに作成すること。
- ③ 第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

取引の実績がなかった場合、「**営業状況説明書**」(実績がないことの説明、売買予定物件及び代理・媒介受託物件の一覧表及び取引に係る営業活動の概要について記載したもので、記名したものを)を提出。併せて、営業活動の内容が分かる資料(広告、媒介契約書、営業日誌等)を提出。

新規申請の場合実績の記入は要しないが、用紙は提出。

法人  
個人

様式第二号(第一条の二関係)

「免許を受けてから1年以内に事業を開始せず、又は引き続いて1年以上事業を休止したとき」に該当する場合は免許を取り消されることに留意。

## 添付書類(1)

(第一面)

### 宅地建物取引業経歴書

新規に免許を取得した年月日及び免許権者名を記入する。  
(免許年月日=有効期間開始日の前日)

商号又は名称の変更、法人の合併の場合などを記入する。  
事務所の設置・廃止、所在地変更や資本金額変更などは記入しない。

#### 1. 事業の沿革

(第一面)(第二面)共通  
・該当がない箇所は0を記入。年度毎の内容全体に該当がない場合、内容ごとに斜線  
・年度で全て該当がない場合、まとめて斜線  
・5か年度実績がない場合、この用紙の余白に「実績なし」と記入(頁ごと)。

この用紙は、「宅地建物取引業の売買・交換、貸借の代理又は媒介の実績」を記入(自ら売買・交換は(第二面)に記入)。  
→宅地建物取引業法の「宅地」に該当しないもの(山林、農地など)の代理・媒介の実績は算入しないこと。  
→不動産賃貸業(業者自らが物件所有)の賃料収入や不動産管理業の管理手数料は算入しないこと。  
→駐車場(車一区画毎)の媒介手数料は算入しないこと。

最初の免許	H16年1月31日	H20年4月1日	法人…定款に定めている事業年度による直前5か年分を記入 個人…暦年(1月1日~12月31日)に合わせ直前5か年分を記入 ※初めての更新の場合、初年度の期間は「免許の有効期間開始日(免許日翌日)~直後の決算日(法人)又は年末(個人)」。 ※古い順に左から記入。 ※用紙1枚まるまる実績がない場合も、期間は記入。 ※申請時点で完了していない年度は記入しない。 例) R1. 12. 1申請で事業年度末が9. 30の場合、最終年度(一番右の欄に記入する年度)は「H30. 10. 1-R1. 9. 30」。 「R1. 10. 1-R1. 11. 30」などという形で記入しない。 ※決算関係書類や納税証明書の提出ができな場合も、申請時点で完了している直前の年度を一番右の欄に記入。	
宮崎県知事	(株)橋楠不動産から (株)橋通東楠並木不動産に商号変更		(第一面)(第二面)共通	

#### 2. 事業の実績

##### イ. 代理又は媒介の実績

「(売買・交換)の欄の上段には売買の実績を、下段には交換の実績を記入してください」

期間	H26年 10月 1日から H27年 9月 30日まで の1年間		H27年 10月 1日から H28年 9月 30日まで の1年間		H28年 10月 1日から H29年 9月 30日まで の1年間		H29年 10月 1日から H30年 9月 30日まで の1年間		H30年 10月 1日から R 1年 9月 30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	売買(上段)	3	0	1	0			3	0
		交換(下段)	1		0				0	
	価額(千円)	金額欄は全て千円単位	17,310		5,000				21,000	
建物	件数		3	18	0	25	0	22	0	28
			0		0	0		0	0	0
	価額(千円)		54,000		0		0	0	0	
宅地及び建物	件数						2	0		
							0			
	価額(千円)						60,000			
手数料(千円)			1,680	945	0	1,265	0	1,259	0	1,603
			0		0	0	0	0	0	
合計	件数		6	18	1	25	2	22	3	28
			1		0		0		0	
	価額(千円)		71,310		5,000		60,000		21,000	
手数料(千円)			2,330	945	156	1,265	2,000	1,259	600	1,603
			53		0		0	0	0	

・手数料は「消費税額」又は「仕入れに係る消費税等相当額」を含めて記入すること。  
・国土交通省告示(報酬)で定める報酬の額の上限を超えていないこと。

法人の場合、損益計算書を提出している年度(直前の年度とは限らない)については手数料合計が「宅地建物取引業手数料売上高」等と合致しているか照合。

- ・新規申請の場合、実績の記入は要しないが用紙は提出。
- ・更新申請で実績が無い場合、期間及び余白に「実績なし」と記入して提出。

法人  
個人

この用紙は、「宅地建物取引業の売買・交換の実績」を記入（代理又は媒介は（第一面）に記入）。

(第二面)

→宅地建物取引業法の「宅地」に該当しないもの（山林、農地など）の売買・交換の実績は算入しないこと。

→請負工事（注文住宅、造成など）の実績は算入しないこと。

ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間	H26年 10月 1日	H27年 10月 1日	H28年 10月 1日	H29年 10月 1日	H30年 10月 1日	
			から H27年 9月 30日 までの1年間	から H28年 9月 30日 までの1年間	から H29年 9月 30日 までの1年間	から H30年 9月 30日 までの1年間	から R 1年 9月 30日 までの1年間	
売	宅 地	件 数					1	2
		価額(千円)	金額欄は全て千円単位					8,500
	建 物	件 数					0	0
		価額(千円)					0	0
	宅地及 び建物	件 数					3	1
		価額(千円)					82,500	28,500
合 計	件 数					4	3	
	価額(千円)					91,000	41,000	
購	宅 地	件 数	2	1	1			1
		価額(千円)	9,500	4,500	3,750			8,500
	建 物	件 数	0	0	0			0
		価額(千円)	0	0	0			0
	宅地及 び建物	件 数	1	1	1			1
		価額(千円)	28,000	18,900	21,000			30,000
合 計	件 数	3	2	2			2	
	価額(千円)	37,500	23,400	24,750			38,500	
交	宅 地	件 数						
		価額(千円)						
	建 物	件 数						
		価額(千円)						
	宅地及 び建物	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等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。

法人の場合、損益計算書を提出している年度(直前の年度とは限らない)については、価額合計が「土地売却高」等と合致しているか照合。

## 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。

日付は受付日。表紙・(第一面)に合わせる。

令和 元年 12月 1日

(第一面)の申請者欄に記入したも  
のと同一内容を記入する。

商号又は名称 株式会社橘通東楠並木不動産

氏 名 代表取締役 宮崎 太郎

法定代理人

商号又は名称

氏 名

宮崎県知事 殿

代表者、代表取締役、役員（取締役、監査役等）、政令使用人、役員や政令使用人を兼ねている専任の宅地建物取引士 について作成。

法人  
個人

専任の宅地建物取引士は、他法人の代表者・常勤役員・従業者や他の専任性を要する業務等との兼務ができません。ただし、宅建業者自身が建設業や建築業等を兼業していて、同一場所で専任の宅地建物取引士が「専任技術者」や「管理建築士」を兼ねようとする場合、これらの業種の業務量を斟酌の上、常勤性・専任性に問題がないと判断できる場合には、兼務が認められる場合があります。

同一場所において、法人業者の専任の宅地建物取引士が同一法人内の他業種を兼務しようとする場合や、個人業者の専任の宅地建物取引士が行政書士（個人事業主）等を兼務しようとする場合は「**申立書（専任の宅地建物取引士の専任性）**」を提出してください（更新申請の場合も提出）。

添付書類 (3)

事務所が複数ある場合、余白に事務所名を記入（従事者のみ）

● 本店

宅地建物取引士の資格登録をしている場合、記入（「専取」でない場合も記入）。

略 歴 書

履歷事項全部証明書による役名（代表取締役、取締役、監査役等）や政令使用人、専任の宅地建物取引士等を記入。

氏名	(フリガナ) 黒木 太郎		
職名	代表取締役、専任の宅地建物取引士	登録番号	(宮崎) 第8201号
期間	従事した職務の内容		
自 S55年 4月 1日 至 H10年 9月 30日	〇〇商事 (株) (営業)		
自 H10年 10月 1日 至 H13年 9月 30日	〇〇商事不動産販売 (株) 取締役		
自 H13年 10月 1日 至 H20年 10月 31日	〇〇商事不動産販売 (株) 取締役 (非常勤)		
自 H15年 12月 1日 至 年 月 日	(株) 橋楠不動産設立。代表取締役		
自 H16年 2月 1日 至 年 月 日	(株) 橋楠不動産 本店 専任の宅地建物取引士		
自 H17年 4月 1日 至 年 月 日	(株) △△地所 監査役		
(H20年 4月 1日)	((株) 橋楠不動産から (株) 橋通東楠並木不動産に商号変更)		
自 H25年 10月 1日 至 年 月 日	(株) 橋通東楠並木不動産 専任の技術者 (建設業)		
自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る		

役員(非常勤)で宅建業に従事していない場合、例えば「取締役(非常勤)」及び「宅建業には従事していない」と記載すること。

「自」に就職又は就任、「至」に退職又は退任の年月日を記入。  
※「至」に記入のない場合、現在もその職務内容が継続していると判断される)

新規免許時から政令使用人、専取に就任している場合、「自」欄は当初免許年月日とすること(会社設立日などと同一としない)

1枚に収まりきらない場合に限り、現在から過去10年以内に絞っても可。

記入する内容は宅建業従事に限らない。1枚に収まりきらない場合、最低でも宅建業に関する従事歴及び現在就いている内容(宅建業に限らない)は記入すること(専任の宅地建物取引士は兼務に制限あるため注意)。

常勤・非常勤の別を記入。

一役職、一職務内容ごとにそれぞれ別行に記入すること(同じ日に就任したとしても別行に記入)。「就任」「退任」等の記入は不要(「自」「至」で判断)

新規申請の場合「〇〇(株)専任の宅地建物取引士(予定)」と記入(期間の「自 年 月 日」の記入は不要)。

専取が同一法人・同一体の宅建業以外の兼業業務に従事している場合、記入が漏れないこと及び申立書を提出すること。

役員(非常勤)で宅建業に従事していない場合、「宅建業には従事していない」と記載すること。

上記のとおり相違ありません。

略歴書は各個人が作成し記名。

令和7年 4月 1日

申請日と異なる場合、申請者が上記記入内容から変更がないか確認。

氏名 黒木 太郎

専任の宅地建物取引士や従事者に異動があった場合、事務所ごとに業務従事者に対する専任の宅地建物取引士が5分の1以上となっているか特に留意する。この規定に抵触するに至ったときは、**2週間以内**に、この規定に適合させるため必要な措置を執らなければならない。(根拠法令：宅地建物取引業法第31条の3、同法施行規則第15条の5の3)

法人  
個人  
(A4)

## 添付書類 (4)

### 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。

日付は受付日。表紙・(第一面)に合わせる。

令和 元年 12月 1日

宮崎県知事 殿

(第一面)の申請者欄に記入したものと同一内容を記入する。

商号又は名称 **株式会社橘通東楠並木不動産**

氏 名 **代表取締役 宮崎 太郎**

(法人にあつては、代表者の氏名)

・(第三面)項番 31 従事する者、記入している専任の宅地建物取引士の数  
・添付書類(8)「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の人数  
と合致。

記

・商号又は名称(〇〇株式会社など)ではなく、事務所の名称(本店、〇〇店)を記入。  
・主たる事務所は、従たる事務所(支店等)がない場合も「本店」と記入。  
・全ての事務所を記入。

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	宮崎県宮崎市橘通東2-10-1 橘通東楠並木ビル601号室	2名	6名
高鍋店	宮崎県児湯郡高鍋町大字上江××××	1名	3名
		名	名
		名	名

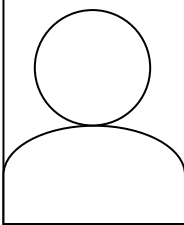

- ・専任でない宅地建物取引士の宅地建物取引士証の写しは提出不要。
- ・原寸大、写真の人物が識別できる写しを提出。
- ・縦方向にコピーすること（この記入例どおりの方向）。
- ・従業者証明書の写しとは別紙とすること。

法人  
個人

事務所ごとに、専任の宅地建物取引士の宅地建物取引士証の写しを提出  
→可能な限り、用紙1枚に当該事務所の専任全員分の士証を複写。順番は（第三面）（第四面）記入の順とすること。

本店

表

<b>宅地建物取引士証</b>	
	氏名 宮崎 太郎 (昭和32年3月15日生)
	住所 宮崎県宮崎市生目台△-△-△△
	登録番号 (宮崎) 第008201号 登録年月日 平成12年7月28日
平成32年9月15日まで有効	
宮崎県知事 ○○ ○○ 	
交付年月日	平成27年7月7日
発行番号	第154500×××号

事務所が複数ある場合、  
余白に事務所名を記入

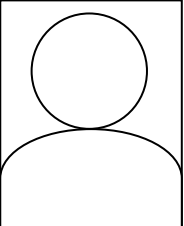

有効期限を超えていないか確認。

宅地建物取引士証の提示に当たり、現在住所欄にシールを貼った上で提示しても差し支えないとなっているが、当該写しを提出する場合は、シールを剥がした上で複写すること。

現在の士証交付中に住所を変更し、書換えを行っている場合は裏面の写しも提出（書換えを行っていない場合は提出不要）。

裏

<b>備考</b>
宮崎県宮崎市宮田町×-×× <b>住所記載 宮崎県宮崎土木事務所 (R1. 5. 18)</b>
<b>注意事項</b>
1 取引の関係者から請求があったとき、又は重要事項説明のときは、本証を提示すること。 2 登録が削除されたとき、又は本証が失効したときは、速やかに本証を返納すること。 3 事務禁止の処分を受けたときは、速やかに本証を提出すること。 4 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 5 本証を更新する場合は、交付申請前6月以内に行われる都道府県知事が指定する講習を受講すること。

<b>宅地建物取引士証</b>	
	氏名 三股 美郷 (平成1年9月12日生)
	住所 宮崎県北諸県郡三股町五本松▲-▲ 三股ハイム405号
	登録番号 (宮崎) 第009253号 登録年月日 平成27年3月10日
平成32年3月24日まで有効	
宮崎県知事 ○○ ○○ 	
交付年月日	平成27年3月25日
発行番号	第154500×××号

## 添付書類 (5)

## 資産の状況を示す書面

免許申請日（更新を含む。）前3か月以内。

令和7年4月1日現在

資 産	価 格 (円)	摘 要
資 産		
現金預金	7,000,000円	
有価証券	0円	該当がない箇所は「0円」を記入。
未収入金	0円	
土 地	40,000,000円	土地、建物、備品及び権利は時価で記入。
建 物	10,000,000円	
備 品	3,500,000円	
権 利	150,000円	
そ の 他	0円	
計	60,650,000円	
負 債		
借入金	30,000,000円	
未払金	500,000円	
預り金	0円	
前受金	0円	
そ の 他	0円	
計	30,500,000円	

## 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。

- ・備考(P18・19)を参照。
- ・該当者がいない場合、右上の余白部分に「該当なし」と記入して提出。

法人

添付書類 (6)

(A4)

1 5 0

(第一面)

相談役及び顧問 (法人の場合)

受付番号

申請時の免許証番号

\*

4 5 ( 3 )  5 9 2 5

該当なし

項番

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	
	フリガナ	<input type="text"/>										
	氏名	<input type="text"/>										
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県			市郡区			区町村		
	住所	<input type="text"/>										

確認欄

\*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	
	フリガナ	<input type="text"/>										
	氏名	<input type="text"/>										
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県			市郡区			区町村		
	住所	<input type="text"/>										

確認欄

\*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	
	フリガナ	<input type="text"/>										
	氏名	<input type="text"/>										
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県			市郡区			区町村		
	住所	<input type="text"/>										

確認欄

\*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	
	フリガナ	<input type="text"/>										
	氏名	<input type="text"/>										
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日			
	住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県			市郡区			区町村		
	住所	<input type="text"/>										

確認欄

\*



備 考

1 各面共通関係

- ① 申請者は、\*印の欄には記入しないこと
- ② この書面は、申請者が法人である場合にのみ記入すること。
- ③ 「申請者の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

4	5
---	---

 (5) 

		1	0	0
--	--	---	---	---

 [宮崎県知事 (5) 第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事 (石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事 (渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事 (檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事 (後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事 (空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事 (上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事 (留萌)
07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事	58	北海道知事 (宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事 (オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事 (胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事 (日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事 (十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事 (釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事 (根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

- ④ 「住所市区町村コード」及び「市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により該当する市区町村コードを記入すること。
- ⑤ 「住所」及び「住所又は所在地」の欄は、④により記入した住所市区町村コード及び市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区番号、住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ一（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例) 

橋	通	東	2	-	1	0	-	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ⑥ 第一面関係又は第二面関係に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該それぞれの面の次に添付すること。

2 第一面関係

- ① 「役名コード」の欄は、下表より該当する役名のコードを記入すること。

11	相談役
12	顧問

- ② 「就任年月日」及び「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

R	0	2	年	1	2	月	0	1	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

  
[令和2年12月1日の場合]

③ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間には1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間には1文字分空けて左詰めで記入すること。

### 3 第二面関係

① 氏名又は名称の欄は、カタカナで左詰めに記入し、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名又は名称」の欄も左詰めで記入すること。なお、株主又は出資者が個人である場合には、姓と名の間には1文字分空けて記入すること。

② 「生年月日」の欄は、株主又は出資者が個人の場合にのみ記入すること。その場合に最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

R	0	2	年	1	2	月	0	1	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

[令和2年12月1日の場合]

③ 「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株式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こと。

事務所の所有者が申請者と異なる場合※、契約書の内容を記入するとともに、**契約書等の写し**を添付してください（対象の事務所全て。使用目的等で「事務所として使用できること」、借りている場所（例・2階のみ借りているのにその表記がないなど）はNG）、などが書面上確認できるもの。重要事項説明書等の添付は不要）。

法人  
個人

(A4)

※法人業者の申請で、所有者が法人業者の代表者であっても、「事務所の所有者が申請者と異なる場合」に該当します。

※貸借契約期間中に所有者・賃貸人（契約相手）が変更になり、契約書等の契約相手と現在の契約相手が異なる場合、所有者・賃貸人（契約相手）が変更になった旨の通知等も併せて提出してください。

全ての事務所

## 添付書類（7）

### 事務所を使用する権原に関する書面

・商号又は名称（〇〇株式会社など）ではなく、事務所の名称（本店、〇〇店）を記入。  
・従たる事務所（支店等）がない場合も「本店」と記入。

転貸借の場合は、申請者が借主である契約の内容を記入。

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） ● <b>本店</b> （所在地） <b>宮崎県宮崎市橋通東2-10-1 橋通東楠並木ビル601号室</b>	<b>株式会社橋通東楠並木不動産</b> 代表取締役 <b>宮崎 太郎</b>					
・事務所の所有者が申請者と同じ場合、以降は記入不要。 ・法人業者で、建物がその法人の代表者の所有の場合、法人と個人は別人格のため、所有者欄は個人名を記入する。						
所有者、契約相手が法人の場合、代表者の役職名及び氏名も記入。						
（事務所名） <b>高鍋店</b> （所在地） <b>宮崎県児湯郡高鍋町大字上江××××</b>	<b>株式会社〇〇地所</b> 代表取締役 <b>△△ △△</b>	同左	平成27年 7月21日	令和元年 8月1日 より 令和3年 7月31日 (自動更新)	賃貸借	事務所
申請者の契約相手（契約相手に申請者を記入しないよう注意。所有者と契約相手と同じ場合、契約相手は「同左」と記入。		契約書上の契約日（最初の契約日）を記入。				
・申請日時が含まれる契約期間を記入（「2年間」などではなく、「H29.4.1よりH31.3.31」などと記入）。 （例）賃貸借契約書の契約期間が「H27.8.1-H29.7.31 申出がない限り自動的に同一条件で契約更新する」とされている場合、契約が更新されているのであれば、H27.8.1-H29.7.31-H29.8.1-H31.7.31-R元.8.1-R3.7.31と期間も変動するため、その申請日時が含まれる契約期間を記入。 ・契約書に「自動更新」の記載がある場合、又はそれに類する記載（例：双方協議の上、異議がなければ本契約を更新する）がある場合、この期間に加え、「（自動更新）」と記入。						
（所在地）	転貸借の図 		転貸借の場合、「賃貸借（転貸借）」などと記入。 ※所有者からの承諾書必要。			
（事務所名）						
（所在地）			共同住宅の住戸又は住戸の一部を事務所として使用する場合、管理規約の写し及び管理組合又は所有者が事務所として使用することを認めていることを証する書面の写しが必要。			

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。

令和元年 12月 1日

（第一面）の申請者欄に記入したものと同一内容を記入する。

日付は受付日。  
表紙・（第一面）に合わせる。

商号又は名称 **株式会社橋通東楠並木不動産**

氏 名 **代表取締役 宮崎 太郎**  
(法人にあっては、代表者の氏名)

#### 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（事務所等）について記入すること。

添付書類 (8)

高鍋店

略歴書 (専任の宅地建物取引士等)

住 所	宮崎県宮崎市佐土原町下田島×××× 電話番号 ( 0985 ) 73 - ××××		
(フリガナ) 氏 名	ミザキ 伊吹 宮崎 一郎	生年月日	昭和 60年 5月 30日
職 名	専任の宅地建物取引士	登録番号	(宮崎) 第8298号
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 H20年 4月 1日 至 H22年 3月 31日	〇〇ホーム (株) (営業) 「無職」の期間も忘れずに記入。	
	自 H22年 4月 1日 至 H22年 6月 30日	無職 専任の宅地建物取引士に就任、退任した場合などそのつど記入。 (専任の宅地建物取引士の場合で、事務所が複数ある場合は事務所名も記入)。	
	自 H22年 7月 1日 至 H27年 9月 30日	(株) 橘通東楠並木不動産 本店 (営業)	
	自 H25年 2月 18日 至 H27年 9月 30日	(株) 橘通東楠並木不動産 本店 専任の宅地建物取引士	
	自 H26年 4月 1日 至 H27年 9月 30日	(株) 橘通東楠並木不動産 取締役	
	自 H27年 10月 1日 至 年 月 日	(株) 橘通東楠並木不動産 高鍋店 専任の宅地建物取引士 ・一役職、一職務内容ごとにそれぞれ別行に記入すること (同じ日に就任したとしても別行に記入) ・「就任」「退任」等の記入は不要 (「自」「至」で判断)	
	自 R元年 10月 1日 至 年 月 日	宮崎ひなた物産(株) 取締役 (非常勤)	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る	

上記のとおり相違ありません。

- ・現在就いている内容 (宅建業に限らない) は記入すること
- ・非常勤の役員である場合、その旨記入すること。
- 専任の宅地建物取引士は他法人の代表取締役や取締役 (常勤) に就任することはできない。  
非常勤の取締役であれば可だが、(非常勤) との記入が漏れている場合、常勤とみなされるため注意。

令和7年 4月 1日

氏 名 宮崎 一郎

役員及び政令使用人を兼ねている専任の宅地建物取引士については、  
 「免許を受けようとするもの（法人である場合においては、役員）」欄及び  
 「政令第二条の二で定める使用人」欄の両方に記載してください。

法人  
個人

(A4)

## 添付書類（9）

### 代表者等の連絡先に関する調書

免許を受けようとするもの（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
（クロギ タロウ） 黒木 太郎	宮崎市〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX
（イノウエ ジロウ） 井上 次郎	宮崎市〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX
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
（ヒダカ カズエ） 日高 和恵	宮崎市〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX

上記のとおり相違ありません。

令和7年4月1日

氏名                   ロケット不動産株式会社  
                           代表取締役 黒木 太郎

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。





備 考

- ① 届出者は、\*印の欄には記入しないこと。
- ② この書面は、事務所ごとに作成すること。
- ③ 「申請者の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

4	5
---	---

 (5) 

		1	0	0
--	--	---	---	---

 [宮崎県知事 (5) 第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事 (石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事 (渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事 (檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事 (後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事 (空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事 (上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事 (留萌)
07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事	58	北海道知事 (宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事 (オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事 (胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事 (日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事 (十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事 (釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事 (根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

- ④ 「宅地建物取引業に従事する者」には、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事務に従事する者も含めること。  
また、申請者が個人である場合において、その家族が宅地建物取引業に従事し、又は従事しようとしているときは、その者についても記入すること。  
なお、宅地建物取引業を他の事業と兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入すること。
- ⑤ 「氏名」の欄は、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑥ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

R	0	2
---	---	---

年 

1	2
---	---

月 

0	1
---	---

日 

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

  
[令和2年12月1日の場合]

- ⑦ 「性別」の欄は、該当する番号を○で囲むこと。
- ⑧ 「従業者証明書番号」の欄は、法第48条第1項の証明書の番号を記入すること。なお、新規の免許の申請の場合には、あらかじめ同項の証明書の番号を定め、その番号を記入すること。
- ⑨ 宅地建物取引士である者については、[ ]内に登録番号を記入し、このうち専任の宅地建物取引士である者については、[ ]の前に○印を付けること。

(記入例) 

○	[(宮崎)	100]
---	-------	------

 [宮崎県知事登録第000100号である専任の宅地建物取引士の場合]

- ⑩ この書面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

確認欄

\*

- ・パソコンからデータを出力したものではなく、従業者証明書原本の写しを提出。
- ・原寸大、写真の人物が識別できる写しを提出。縦方向にコピーすること（この記入例どおりの方向）。

法人  
個人

事務所ごとに、（有効期間を過ぎていない）従業者証明書の写しを提出。  
→可能な限り、用紙1枚に当該事務所の従事者全員分の従業者証明書を複写。順番は、「添付書類(8) 宅地建物取引業に従事する者の名簿」記入の順とすること。

事務所が複数ある場合、余白に事務所名を記入

- ・商号又は名称（〇〇株式会社など）ではなく、事務所の名称（本店、〇〇店）を記入。
- ・主たる事務所は、従たる事務所（支店等）がない場合も「本店」と記入。

高鍋店

従業者証明書の様式及び従業者証明書番号の付し方は、宅地建物取引業法施行規則第17条の別記様式第八号に規定。

表

# 従業者証明書

従業者証明書番号 **040201**

従業者氏名 **宮崎 一郎（昭和60年5月30日生）**

業務に従事する **高鍋店**

事務所の名称及び所在地 **宮崎県児湯郡高鍋町大字上江××××**

この者は、宅地建物取引業者の従業者であることを証明します。

証明書有効期間 **平成27年2月1日から平成32年1月31日まで**

新たに入社等した従業者は、その年月日が有効期間の始期※入社前（業者の免許証有効期間の始期等）を始期としない。

免許証番号 **宮崎県知事（3）第 5925号**

商号又は名称 **株式会社橋通東楠並木不動産**

主たる事務所の所在地 **宮崎県宮崎市橋通東2-10-1  
橋通東楠並木ビル601号室**

5.392  
cm  
以上  
5.403  
cm  
以下

顔の大きさ2cm程度

（平成27年1月撮影）

スピード写真不可。カラー写真。有効期間始期の6月前より以前の撮影となっていないこと。

主たる事務所の所在地

代表者氏名

**宮崎 太郎**

8.547cm以上8.572cm以下

- ・“宮崎県”知事の記入が漏れないこと
- ・様式に「国土交通大臣」と印字されている場合は見え消しすること。→ **国土交通大臣**

裏

## 備考

有効期間内に代表者が変更になった場合、裏面に新代表者氏名の記載等の対応をとる。その場合、裏面の写しも提出。

### 宅地建物取引業法抜粋

第48条 宅地建物取引業者は、国土交通省令の定めるところにより、従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。

2 従業者は、取引の関係者の請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。

## 備考

裏面は、以下の備考2に該当する記入がある場合提出（備考3 従業者の住所の記入分は提出不要）。

- 従業者証明書番号の付し方は、次の方法によること。
  - 第1けた及び第2けたには、当該従業者が雇用された年を西暦で表したときの西暦年の下2けたを記載するものとする。
  - 第3けた及び第4けたには、当該従業者が雇用された月を記載するものとする。ただし、その月が1月から9月までである場合においては、第3けたは0とし、第4けたにその月を記載するものとする。
  - 第5けた以下には、従業者ごとに、重複がないように付した番号を記載するものとする。
- 業務に従事する事務所に変更があったときは、裏面に変更後の内容を記入すること。
- 従業者の現住所等必要な事項がある場合には、裏面に記入すること。
- 用紙の色彩は青色以外とすること。
- 証明書の有効期間は5年以下とすること。

例) 2019 (R元) 年9月20日に入社(宅建業に従事)した累計15人目の社員→190915  
第5けた以下について、既に退職した者や別の従業者と同じ番号は付さない。

新規の場合、第1けたから第4けたは、免許された年月例) 2019 (R元) 年12月5日に免許→1912・

本籍地の市区町村が発行する

- ・「心身の故障により宅地建物取引士の事務を適正に行うことができない者ではない」  
（「禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。」「後見の登記の通知を受けていない。」などと表示）
- ・「破産者に該当しない」  
（「破産の通知を受けていない。」などと表示）

という証明書（すべての証明が必要）

※ 運転免許証、住基カード、マイナンバーカードなどではありません。

証明書の発行手続きについては、本籍地の市区町村にお問い合わせください。

（第一面）～（第四面）の記入順に整理、提出。

## 本籍地の市町村長が発行する「身分証明書」

- 1 受付日以前3月以内に発行されたもの（かつ、内容が受付日時点と変わらないもの）であること。
- 2 提出を必要とする者。
  - (1) 個人業者であるとき
    - ①代表者 ②法定代理人（法定代理人が法人である場合はその役員） ③政令で定める使用人
  - (2) 法人業者であるとき
    - ①代表者 ②法人の役員 ③相談役及び顧問 ④法定代理人 ⑤政令で定める使用人
- 3 その他
  - (1) 日本在住の外国人の場合
 

「心身の故障により宅地建物取引士の事務を適正に行うことができない者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面と住所地の市区町村が発行する住民票（国籍等並びに在留カードに記載の在留資格、在留期間、在留期間満了の日及び在留カードの番号又は特別永住者証明書に記載の特別永住者証明書の番号の記載のあるもので、発行日から3か月以内のもの）を添付。
  - (2) 外国在住の外国人の場合
    - ・パスポートの写し等
    - ・「心身の故障により宅地建物取引士の事務を適正に行うことができない者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面又は身分証明書と同一の内容を企証してもらった証明書（日本語も添付）。
  - (3) 未成年者の場合
 

本人の身分証明書、略歴書のほか、法定代理人の商行為に対する許可書、続柄の分かる住民票等の添付が必要。また、法定代理人が役員等に含まれていない場合は、法定代理人についても身分証明書、登記されていないことの証明書、略歴書の添付が必要。



事務所ごとに作成。(第三面)(第四面)順に整理、提出。

(添付書類(11)事務所付近の地図、事務所の平面図又は間取図、添付書類(12)事務所の写真までをセットとして、事務所ごとに整理、提出)

法人  
個人

- ・ 第一種低層住居専用地域
- ・ 第二種低層住居専用地域
- ・ 市街化調整区域

に宅建業の事務所が設置されている場合は所管庁に確認。  
※確認内容は、「宅建業の事務所として設置可能かどうか」ということであり、「用途地域等が何か」ということではない。  
※上記以外にも宅建業の事務所が設置されている用途地域や区域区分等を記入。

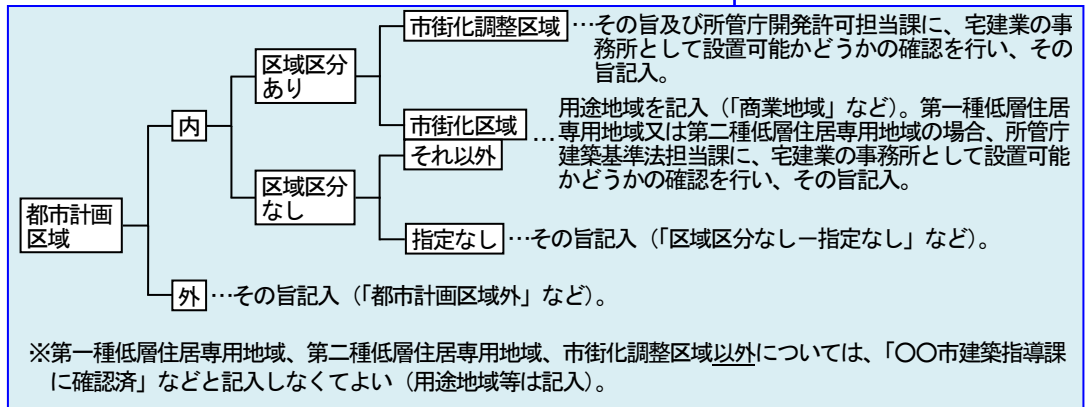
## 事務所付近の地図

本店

事務所が複数ある場合、  
余白に事務所名を記入

第一種低層住居専用地域 ○○市建築指導課に確認済

北



- ・ 目印、目標となる建物、事務所の位置、方位等を記入。
- ・ 地図上の事務所の場所に商号又は名称及び事務所名(本店、○○店)を記入。
- ・ 土地勘のない人でも、当該地図を見て事務所にたどり着ける程度の水準のもの。

1枚では所在地が分かりづらい場合は、複数枚添付すること  
(1枚目・縮尺が大きいもの、2枚目・縮尺が小さいもの 等)

事務所ごとに作成。(第三面) (第四面) 順に整理、提出。

# 事務所の平面図又は間取図 (例)

平面図又は間取図、事務所内部の配席図(事務机、応接場所等を明記したもの)等を提出。  
 ・事務所の出入口や事務所内の概要が分かるようにすること(工事・設計図面等をそのまま提出しないこと)。  
 ・事務所スペース・応接スペースのみではなく、建物全体(事務所が2階以上の場合は1階と当該事務所がある階)のものも提出すること。配席図は、平面図又は間取図とは別で提出しても可。  
 ・同一地番内で自宅と事務所が別棟で分かれている場合、それぞれの位置関係が分かるものも提出すること。  
 ・以下はあくまで例であり、出入口や概要等が不明な場合は別途説明、図面等求める場合がある。  
 ・留意事項について図面によっては省略しているが、一つの平面図に記載していることは、基本的に他の平面図等でも同様の扱い。

### ◆共通

写真を撮影した場所及び方向を明記すること(図中の○→(○は撮影位置、→は撮影方向)。○の中に数字が入る。数字は添付書類(12)事務所の写真と合致すること)

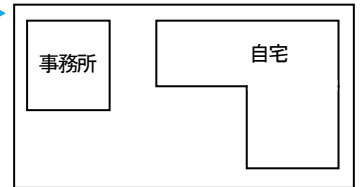
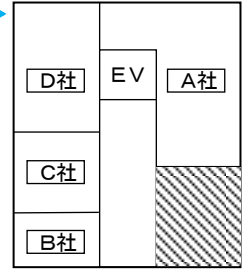
事務所の写真(最低以下の5枚。状況が不明な場合は適宜追加)

- ・建物の外部全体を写した写真
- ・事務所の出入口の写真(外から写したもの)
- ・事務所内部の写真(応接場所や事務机、電話の設置状況等事務所の概要が分かるもの)
- ・事務所内部の写真(宅地建物取引業者票・報酬額を掲示した状況が分かるもの)
- ・専任の宅地建物取引士が事務所内で事務をしている写真

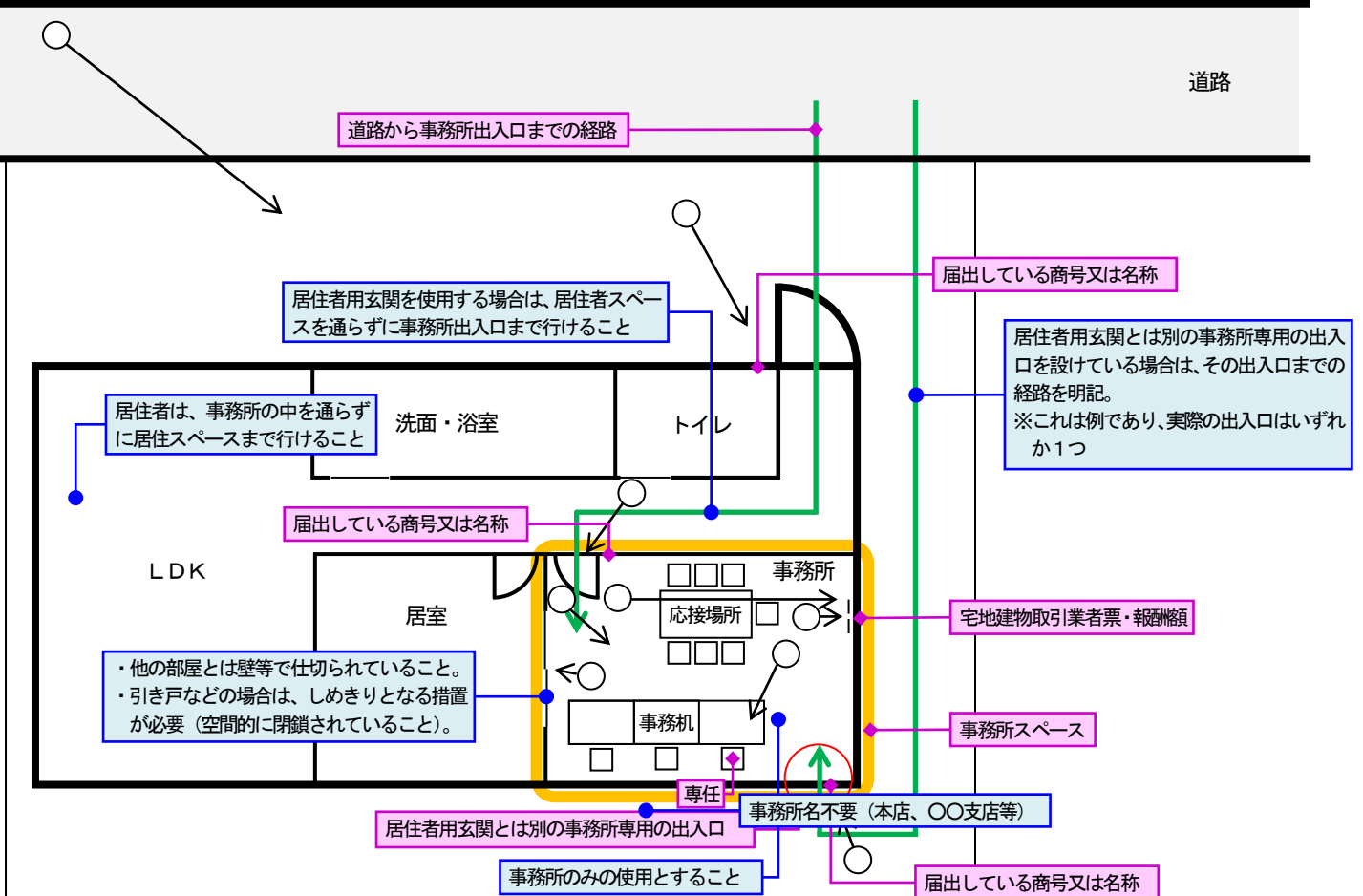
本店

事務所が複数ある場合、余白に事務所名を記入

- ◆ 説明書き 全て記入すること
- ← 顧客の動き(事務所スペース等までの経路)
- 事務所スペース 応接スペース

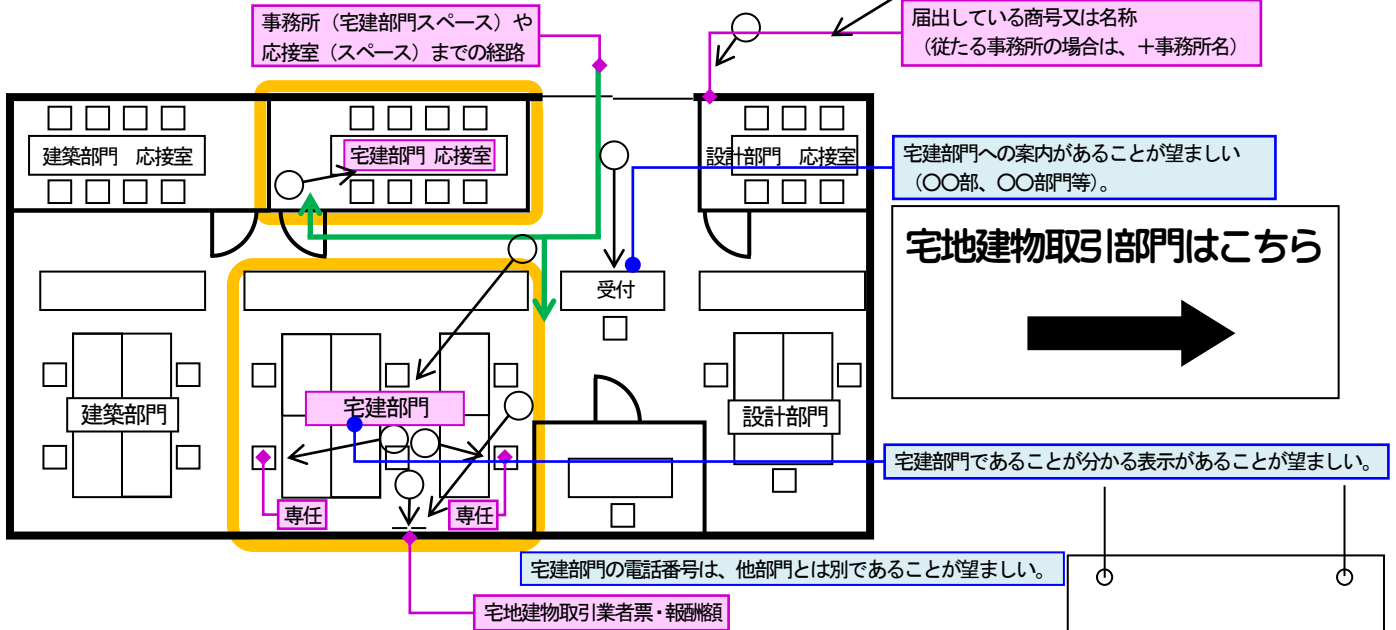


## ○一般の戸建て住宅の一部を事務所とする場合

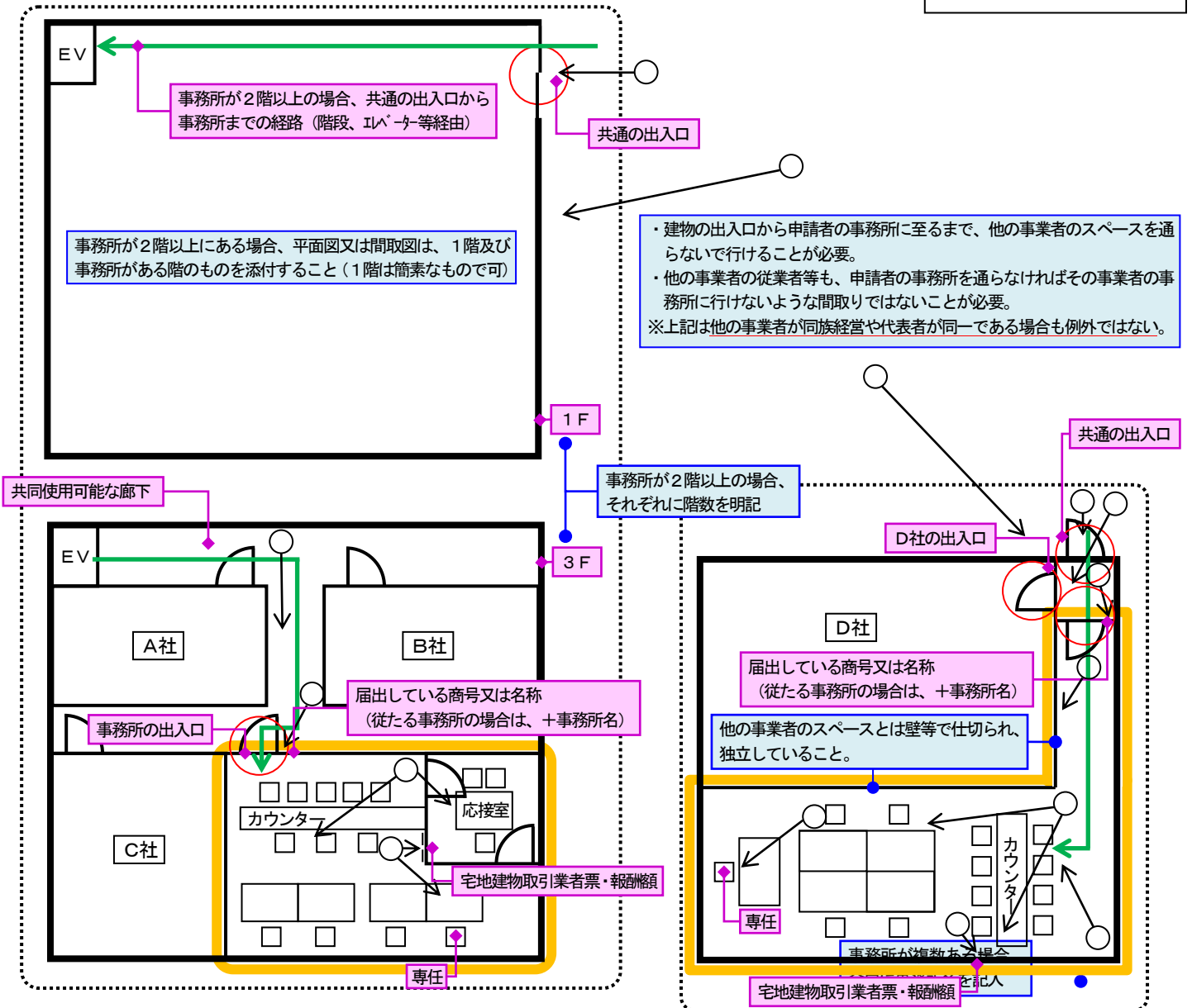


事務所ごとに作成。(第三面) (第四面) 順に整理、提出。

### ○申請者が他部門を抱えている事務所の場合



### ○同一フロアに他の事業者と同居している事務所の場合



# 事務所の写真

(第一面)

- ・受付日以前3月以内に撮影したもの。
- ・写真枚数は以下の枠の数に限らない(最低5枚は必要。状況が不明な場合は適宜追加)。
- ・申請内容・平面図等と一致している鮮やかなカラー写真とすること。
- ・写真を貼り付ける場合は、剥がれないようにしっかり貼付すること。
- ・ポラロイド写真は不可。

1

## 建物の外部全体を写した写真

- ・建物全体が分かる写真(複数枚となっても可)
- ・建物名称が外部に表記されている場合、その写真も添付。

令和元年11月20日撮影

撮影年月日を記入。

平面図又は間取図、配席図等記入の写真撮影場所・方向と合致。○の中に数字が入る。

2

## 事務所の出入口の写真(外から写したもの)

- ・「届出している商号又は名称」が確認できる写真を添付(看板等も)。  
→遠景の写真では商号又は名称が判読できない場合、別途拡大写真を添付すること。  
→法人の場合、外観表記に「株式会社」「有限会社」等が入っていること((株)(有)でも可)。
- ・従たる事務所(支店等)の場合は、その事務所名も確認できる写真を添付。
- ・同一フロア内に他の法人等と同居している場合は、共通の出入口と事務所の出入口両方の写真を添付。
- ・戸建て住宅の一部を事務所とする場合は、建物の出入口以外に、事務所の出入口にも商号又は名称を掲げ、その写真を添付。

新規申請の場合、申請の段階で「届出している商号又は名称」や宅地建物取引業に関する表記(不動産の売買・交換、売買・交換・貸借の代理若しくは媒介)を掲げないこと。営業ができるようになった段階で掲げ、その段階で改めてその写真を提出すること。  
→表記を掲げる予定箇所を写真の中で示すこと  
※既存法人の商号の表記は、既存のままでも可。ただし、宅建業に関する表記は掲げないこと。



イメージ

令和元年11月20日撮影

## 事務所の写真

(第二面)

3

### 事務所内部の写真

(応接場所や事務机、電話の設置状況が分かるもの)

- ・事務所内の概要や事務所の独立性が確認できるもの（一部がアップとなっている写真を添付しない）。
- ・事務所内のブラインド、カーテン等は開けた状態で撮影。
- ・戸建て住宅の一部を事務所とする場合、同一フロアに他の法人や他部門等と同居している場合などは、仕切り、壁、しめきり等の状況が分かる写真が必要。
- ・新規申請の場合も、内装工事等完了していること

1枚で事務所全体が収まらない場合は、複数の場所・角度から複数枚撮影すること。

令和元年11月20日撮影

4

### 標識（宅地建物取引業者票）及び報酬額の写真

(掲示場所や記載内容が分かるもの)

- ・「公衆の見やすい場所に掲示してある状況」が確認できるもの。  
(根拠法令：宅地建物取引業法第50条)
- ・掲示している状況が分かる写真では記載内容が判読できない場合、別途拡大写真を提出すること。
- ・報酬額告示は最新のものを掲示し、その写真を提出すること。  
※ 最新版は、令和6年6月21日付け最終改正の告示。

下線部が「取引主任者」となっている場合は「宅地建物取引士」に改めること。

標識

申請時点の内容(更新前)を正しく記入すること

宅地建物取引業者票	
免許証番号	宮崎県知事(3)第5925号
免許有効期間	令和7年4月1日から 令和12年3月31日まで
商号又は名称	株式会社橋通東楠並木不動産
代表者氏名	宮崎 太郎
この事務所の代表者氏名	宮崎 太郎
この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の数	3人 (宅地建物取引業に従事する者の数 3人)
主たる事務所の所在地	電話番号 0985(20)××××
	宮崎市橋通東2-10-1楠並木ビル601号室

令和元年11月20日撮影

30cm以上

当該事務所の専任の宅地建物取引士全員の数を記入すること

- ・届け出ている内容と同一の記入とすること（(第三面)項番31と同一）
- ・「主たる事務所」の所在地等を記入すること（従たる事務所ではない）

35cm以上

## 事務所の写真

(第三面)

5

専任の宅地建物取引士が  
事務所内で事務をしている写真

- ・ 全員分を提出。
- ・ 事務所内の自分の席に着席し、顔が正面を向いた状態であるもの。

令和元年11月20日撮影

宮崎 太郎

同一事務所に複数人いる場合は、余白に氏名を記入

## 貸借対照表及び損益計算書

- ・直前1年の各事業年度のものを提出。ただし、申請時点が事業年度終了から間もなく（2、3月以内）、決算が確定していない場合限り、さらに1年前の各事業年度のものを提出。
- ・新規申請で新設法人の場合、貸借対照表は法人設立時の「貸借対照表」（開始貸借対照表）を提出。損益計算書は不要。
- ・新規申請で存続法人の場合、貸借対照表、損益計算書いずれも必要。

開始貸借対照表の書式例

会社設立年月日を記入  
(免許申請年月日ではない)

### 貸借対照表

〇〇株式会社 平成〇年〇月〇日現在

資産の部		負債・純資産の部	
科目	金額	科目	金額
流動資産	5,000,000円	流動負債	0円
現金及び預金	5,000,000円	固定負債	0円
		(負債合計)	0円
固定資産	0円	資本金	5,000,000円
		(純資産合計)	5,000,000円
資産合計	5,000,000円	負債・純資産合計	5,000,000円

### 損益計算書

〇〇株式会社 自 平成〇年〇月〇日  
至 平成〇年〇月〇日

(売上高)	
仲介手数料収入	x,xxx,xxx円
土地売上収入	xx,xxx,xxx円

売上高、売上原価の詳細の記載がある場合は、「添付書類(1) 宅地建物取引業経歴書」の  
第一面（代理又は媒介の実績）  
第二面（売買・交換の実績）  
の同一年度の数値と合致するか確認  
(宅建業以外の兼業があり、「手数料収入」などの記載となっている場合は、そのうち宅建業に係る手数料収入を () で内書き（不動産管理業に伴う手数料収入がある場合など）。

**記載例**。損益計算書に、このように記載(手書き)してください。  
(会計年度毎の損益計算書は、各法人毎の書式で結構です)

(売上高)	
売上高	xx,xxx,xxx円
(売上原価)	
売上原価	xx,xxx,xxx円

(仲介手数料 △△△△△円)  
(売却 △△△△△円)

「売上高」に「仲介手数料」等の記載がなく、「添付書類(1) 宅地建物取引業経歴書」の  
第一面（代理又は媒介の実績）  
第二面（売買・交換の実績）  
の同一年度の数値と合致しない場合は、() で内書き。

新設法人で新規申請の場合は、提出不要。  
個人で新規申請・過去1年間が勤務人である場合は、源泉徴収票を提出。

法人  
個人

- ・法人の場合は法人税、個人である場合は所得税の直前1年の各年度※における納付すべき額及び納付済み額を証する書面  
※申請時点が事業年度終了から間もなく（2、3月以内）、申告が終わっていない場合に限り、さらに1年前の各事業年度  
のものを提出。
- ・受付日以前3月以内に、税務署から発行されたものであること。

個人業者で、納税証明書の納付すべき税額の申告額欄が「無」となっている場合、「理由書」（税務署と協議した結果、申告不要である旨了解を得ている 等。様式任意）を提出すること。

# 納税証明書

※こちらは申請書見本。  
証明書の発行手続きについては、  
税務署にお問い合わせください。

## 納税証明書交付請求書

収入印紙ちよう付欄  
(消印しないでください)

年 月 日

税務署長 へ

【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	印
個人番号 又は 法人番号	

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。  
(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。 **様式その1（納税額等証明用）を提出。**

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
<b>個人</b> <b>法人</b> 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"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他税 ( )	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他税 ( )	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他税 ( )	※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。
証明を受けようとする国税の年	年分 自 年 月 日 至 年 月 日	年分 自 年 月 日 至 年 月 日	年分 自 年 月 日 至 年 月 日	年分 自 年 月 日 至 年 月 日
証明を受けようとする事項	<input type="checkbox"/> 納付すべき税額 <input type="checkbox"/> 納付済額 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 所得金額 ※申告所得税及復興特別所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能です。 <input type="checkbox"/> □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。 <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 ( )	<input type="checkbox"/> 未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	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	枚	枚	枚	枚
証明書の使用目的	<input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> 入札参加指名額 <input type="checkbox"/> 登録申請(更新) <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> その他( )			
※税務署整理欄				
個人 (代理人)	<input type="checkbox"/> 番号確認 <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> 番号確認書類(個人のみ) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> その他	確認者	
法人 (代理人)	<input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> 本人(代理人)確認書類 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)	証明番号	
整理番号	個人番号			
摘要				
収入印紙	その1 税目数 その2	年度 年度	枚 枚	円 円 合計 (内現金 円)
現金	その3 その4	年度 年度	枚 枚	円 円 円
				確認者 領収担当者印

- ・法人業者の場合、必須。
- ・受付日以前3月以内に、本店（主たる事務所）所在地の法務局から発行されたもの（かつ、内容が受付日時と変わらないもの）であること。

法人

- ・現在事項全部証明書は不可。
- ・目的欄に、「宅地建物取引業に関する事」が入っていること（宅地建物の売買・交換、宅地建物の売買・交換・貸借の代理・媒介 など）
- ・農業協同組合等役員登記を必要としない法人の場合は、履歴事項全部証明書のほか役員選出についての会議の議事録の写し等も添付。
- ・個人申請者が「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」（その法定代理人が法人である場合に限る。）である場合は、その法定代理人の登記事項証明書が必要。

## 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※こちらは申請書見本。  
証明書の発行手続きについては、主たる事務所所在地の法務局にお問い合わせください。

会社法人用		登記事項証明書 登記簿謄抄本 交付申請書 概要記録事項証明書	
※ 太枠の中に書いてください。 (地方) 法務局		支局・出張所	平成 年 月 日 申請
窓口に来られた人 (申請人)	住所 フリガナ 氏名	収入印紙欄	
商号・名称 (会社等の名前)		収入印紙	
本店・主たる事務所 (会社等の住所)		収入印紙	
会社法人等番号			
※ 必要なものの□にレ印をつけてください。			
請 求 事 項		請求通数	
<b>①全部事項証明書（謄本）</b> <input checked="" type="checkbox"/> 履歴事項証明書（閉鎖されていない登記事項の証明） <small>※現在効力がある登記事項に加えて、当該証明書の交付の請求があった日の3年前の日の属する年の1月1日から請求があった日までの間に抹消された事項等を記載したものです。</small> <input type="checkbox"/> 現在事項証明書（現在効力がある登記事項の証明） <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書（閉鎖された登記事項の証明） <small>※当該証明書の交付の請求があった日の3年前の属する年の1月1日より前に抹消された事項等を記載したものです。</small>		通	
<b>②一部事項証明書（抄本）</b> <input type="checkbox"/> 履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 現在事項証明書 <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書 <small>※商号・名称区及び会社・法人状態区は、どの請求にも表示されます。</small>		※ 必要な区を選んでください。 <input type="checkbox"/> 株式・資本区 <input type="checkbox"/> 目的区 <input type="checkbox"/> 役員区 <input type="checkbox"/> 支配人・代理人区 <small>※2名以上の支配人・参事等がいる場合で、その一部の者のみを請求するときは、その支配人・参事等の氏名を記載してください。</small> (氏名 ) (氏名 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<b>③代表者事項証明書</b> （代表権のある者の証明） <small>※2名以上の代表者がいる場合で、その一部の者の証明のみを請求するときは、その代表者の氏名を記載してください。(氏名 )</small>		通	
<b>④コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄抄本</b> <input type="checkbox"/> コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 閉鎖謄本 ( 年 月 日閉鎖 ) <input type="checkbox"/> 閉鎖役員欄 ( 年 月 日閉鎖 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )		通	
<b>⑤概要記録事項証明書</b> <input type="checkbox"/> 現在事項証明書（動産譲渡登記事項概要ファイル） <input type="checkbox"/> 現在事項証明書（債権譲渡登記事項概要ファイル） <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書（動産譲渡登記事項概要ファイル） <input type="checkbox"/> 閉鎖事項証明書（債権譲渡登記事項概要ファイル） <small>※請求された登記記録がない場合には、記録されている事項がない旨の証明書が発行されます。</small>		通	
交付通数	交付枚数	手数料	受付・交付年月日
(乙号・6)			

収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。  
(登記印紙も使用可能)

- ・個人申請のみ必要。
- ・受付日以前3月以内に発行されたもの（かつ、内容が受付日時点と変わらないもの）であること。
- ・抄本（本人分のみ）
- ・マイナンバーが記載されていないもの。本籍地及び続柄の記載も不要。

個人

## 申請者の住民票（抄本）