

免許申請（新規・更新・免許換え）に必要な書類（宅地建物取引業者）

様 式 名	様 式 番 号	書類の要否	
		法人	個人
免許申請書（第一面～第五面）	規則様式第 1 号	○	○
宅地建物取引業経歴書	規則様式第 2 号 添付書類（1）	○	○
誓約書	〃 添付書類（2）	○	○
略歴書（役員、政令使用人、相談役、顧問）	〃 添付書類（3）	○	○
専任の宅地建物取引士設置証明書	〃 添付書類（4）	○	○
資産の状況を示す書面	〃 添付書類（5）	—	○
相談役及び顧問（法人の場合）	〃 添付書類（6）	○	—
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）			
事務所を使用する権原に関する書面	〃 添付書類（7）	○	○
略歴書（専任の宅地建物取引士等）	〃 添付書類（8）	○	○
代表者の連絡先に関する調書	〃 添付書類（9）	○	○
宅地建物取引業に従事する者の名簿	〃 添付書類（10）	○	○
後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書） ※専任の宅地建物取引士分は不要		○	○
（本籍地の市町村長発行の）身分証明書 ※専任の宅地建物取引士分は不要		○	○
事務所付近の地図及び事務所の写真		○	○
直前 1 年の各事業年度の貸借対照表及び損益計算書		○	—
直前 1 年の法人税又は所得税の納税証明書（その 1・納税額等証明用）		○	○
法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		○	—
住民票抄本		—	○

＊ 各証明書は、申請日前 3 か月以内に発行されたものを添付してください。

＊ 免許証は簡易書留郵便で送付しますので、490 円切手貼付の上、申請者の宛先を明記した封筒（角形 2 号・240 mm×332 mm）を添付してください。（保証協会に加入される場合のみ）

- * 新規申請時の登録免許税(90,000 円)の納付先税務署は、札幌国税局札幌北税務署(札幌市北区北 31 条西 7-3-1)です。(郵便局又は国庫金を取り扱う金融機関でも納付できます)
- * 更新申請の場合は、手数料として紙申請の場合 33,000 円、電子申請の場合 26,500 円の収入印紙を貼付してください。
- * 紙申請の場合、必要部数は正本 1 部です。受付印の受領を希望する場合は、別途必要部数と切手を貼付した返信用封筒を同封ください。

変更の届出に必要な書類（宅地建物取引業者）

【法人の場合】

変更事項	様式名（様式番号）	備 考
共通（必須）	規則様式第 3 号の 4（第一面）	
商号又は名称	法人登記簿謄本（履歴事項証明書）	別途「免許証書換え交付申請」が必要
代表者	① 誓約書（規則様式第 2 号（添付書類（2））） ② 略歴書（規則様式第 2 号（添付書類（3））） ③ 後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書） ④ （本籍地の市町村長発行の）身分証明書 ⑤ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	
主たる事務所の所在地	① 規則様式第 3 号の 4（第三面） ② 事務所を使用する権原に関する書面（規則様式第 2 号（添付書類（7））） ③ 事務所付近の地図及び事務所の写真 ④ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	
役員の就退任	① 規則様式第 3 号の 4（第二面） ② 誓約書（規則様式第 2 号（添付書類（2））） ③ 略歴書（規則様式第 2 号（添付書類（3））） ④ 後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書） ⑤ （本籍地の市町村長発行の）身分証明書 ⑥ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	退任のみの場合は②～⑤は不要
政令使用人の就退任	① 規則様式第 3 号の 4（第三面） ② 誓約書（規則様式第 2 号（添付書類（2））） ③ 略歴書（規則様式第 2 号（添付書類（3））） ④ 後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書） ⑤ （本籍地の市町村長発行の）身分証明書	退任のみの場合は②～⑤は不要
専任の宅地建物取引士の就退任	① 規則様式第 3 号の 4（第四面） ② 専任の宅地建物取引士設置証明書（規則様式第 2 号（添付書類（4））） ③ 略歴書（規則様式第 2 号（添付書類（8）））	退任のみの場合は③は不要
従たる事務所の 新設、移転、廃止	① 規則様式第 3 号の 4（第三面） ② 事務所を使用する権原に関する書面（規則様式第 2 号（添付書類（7））） ③ 事務所付近の地図及び事務所の写真 ④ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書・支店登記がある場合のみ）	廃止のみの場合は②～③は不要
代表者、役員、政令使用人、専任の宅地建物取引士の氏名	① 規則様式第 3 号の 4（第二面・第三面・第四面） ② 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書・代表者、役員の場合のみ） ③ 戸籍抄本	代表者の場合は別途「免許証書換え交付申請」が必要

- * 各証明書は、申請日前 3 か月以内に発行されたものを添付してください。
- * 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び戸籍抄本は法定書類ではありませんが、変更事項についての事実確認のため、添付をお願いします。
- * 紙申請の場合、必要部数は正本 1 部です。受付印の受領を希望する場合は、別途必要部数と切手を貼付した返信用封筒を同封ください。

【個人の場合】

変更事項	様式名（様式番号）	備考
共通（必須）	規則様式第3号の4（第一面）	
商号又は名称	（共通様式のみ）	
主たる事務所の所在地	① 規則様式第3号の4（第三面） ② 事務所を使用する権原に関する書面（規則様式第2号（添付書類（7））） ③ 事務所付近の地図及び事務所の写真	別途「免許証書換え交付申請」が必要
政令使用人の就退任	① 規則様式第3号の4（第三面） ② 誓約書（規則様式第2号（添付書類（2））） ③ 略歴書（規則様式第2号（添付書類（3））） ④ 後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書） ⑤ （本籍地の市町村長発行の）身分証明書	退任の場合は ②～⑤は不要
専任の宅地建物取引士の就退任	① 規則様式第3号の4（第四面） ② 専任の宅地建物取引士設置証明書（規則様式第2号（添付書類（4））） ③ 略歴書（規則様式第2号（添付書類（8）））	退任の場合は ③は不要
従たる事務所の 新設、移転、廃止	① 規則様式第3号の4（第三面） ② 事務所を使用する権原に関する書面（規則様式第2号（添付書類（7））） ③ 事務所付近の地図及び事務所の写真	廃止の場合は ②～③は不要
代表者、政令使用人、 専任の宅地建物取引士の氏名	① 規則様式第3号の4（第三面・第四面） ② 戸籍抄本	代表者の場合は 別途「免許証書換え交付申請書」が必要

- * 各証明書は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。
- * 戸籍抄本は法定書類ではありませんが、変更事項についての事実確認のため、添付をお願いします。
- * 紙申請の場合、必要部数は正本1部です。受付印の受領を希望する場合は、別途必要部数と切手を貼付した返信用封筒を同封ください。