

## 宅地建物取引業免許（新規）申請に必要な書類

※提出日時（日にちと午前・午後）について、事前にご予約ください。

滋賀県住宅課管理係 TEL.077-528-4231 〒520-8577滋賀県大津市京町四丁目1番1号（新館6階）

【部数】2部（正本1部、副本1部） ※副本はコピー可

**※大臣免許については近畿地方整備局へ直接提出願います。**

【滋賀県収入証紙】滋賀県庁会計管理局管理課、滋賀銀行の県内本支店等で購入できます。

書類の要否		No.	必要書類
法人	個人		
○	○	1	□印のものは、滋賀県ホームページにて様式をダウンロードしてください。 ◇印のものは官公庁発行の証明書等です。発行日から3か月以内のものに限ります。
○	×	2	□免許申請書（第二面）【役員】
△	×	3	<b>取締役等の役員（監査役除く）をNo.12「宅地建物取引業に従事する者の名簿」に記載しない場合：</b> （以下 a, b のいずれかの書類を添付） a □宅建業に従事しない役員である旨の証明書 ※兼業がある宅建業者の役員で、宅建業務に従事しない（宅建業の従業者とにならない）場合 b □非常勤の役員である旨の証明書
○	○	4	□免許申請書（第三面）【事務所・政令使用人・専任の宅地建物取引士】
△	△	5	□免許申請書（第四面）【専任の宅地建物取引士】 ※第三面に書ききれない場合のみ
○	○	6	□免許申請書（第五面）【手数料】 ※滋賀県収入証紙33,000円
○	○	7	□宅地建物取引業経歴書（添付書類1）（第一面） ※事業の沿革欄に「新規」と記入
○	○	8	□宅地建物取引業経歴書（添付書類1）（第二面） ※記入なし
○	○	9	□誓約書（添付書類2）
○	×	10	□相談役および顧問（添付書類4）（第一面） ※相談役・顧問がない場合は余白に「該当無し」と記入
○	×	11	□100分の5以上の株主または出資者（添付書類4）（第二面）
○	○	12	□宅地建物取引業に従事する者の名簿（添付書類8）
○	○	13	□専任の宅地建物取引士設置証明書（添付書類3）
○	○	14	専任の宅地建物取引士の有効な「取引士証」の写し ※住所変更があった場合は、裏書き部分の写しも添付
○	○	15	専任の宅地建物取引士が専任であることを証する書面 （以下 a～d のいずれかの書類を添付。原則 a～c を提出することとし、なければ d を提出。） <b>※専任の取引士が代表者を兼ねる場合、代表者分は省略可</b> a 健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書または健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写し） b 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写し） c □専任宅地建物取引士勤務内容報告書 と 出向（派遣）の事実が確認できる書類（出向（派遣）の契約書や辞令、出向（派遣）者の賃金の負担関係を示す書類等） d □専任宅地建物取引士勤務内容報告書 と □誓約書（専任の宅地建物取引士） 《注意》専任の宅地建物取引士の住所地（住民票記載）が勤務地と相当以上離れている場合は、遠距離通勤もしくは住所地以外の居所の状況等が確認できる書類を追加で求めることがあります。
○	○	16	◇身分証明書（代表者・役員・政令使用人・相談役・顧問の分を提出） ※本籍地市区町村で発行される ※禁治産又は準禁治産の宣告の通知、破産宣告の通知を受けていないことの証明が必要 ※外国籍の方は住民票抄本（国籍および在留情報の記載のあるもの。）を提出
○	○	17	◇登記されていないことの証明書（代表者・役員・政令使用人・相談役・顧問の分を提出） ※滋賀県内では大津地方法務局でのみ発行される ※成年被後見人、被保佐人とする記録がないことの証明が必要 《注意》成年被後見人等に該当するため証明書が添付できない場合は、県住宅課までご相談下さい。
○	○	18	□事務所を使用する権原に関する書面（添付書類5）
○	○	19	事務所の使用権原に関する書類（以下 a, b のいずれかの書類を添付） a. <b>事務所が申請者の自己所有建物である場合：</b> ◇建物登記簿謄本の写し（登記情報提供サービスの印刷も可）、◇固定資産評価証明書の写し、固定資産課税通知書の写し、その他所有の事実を確認できる書類の写し b. <b>事務所を賃貸借・使用承諾等で使用している場合：</b> ○建物賃貸借契約書・使用承諾書等の写し
○	○	20	事務所付近の地図（住宅地図写し可）
○	○	21	事務所平面図（略図可）※事務所内の事務机等の設置状況を明示し、写真撮影方向を記載したもの

書類の要否		必要書類	
法人	個人	No.	<input type="checkbox"/> 印のものは、滋賀県ホームページにて様式をダウンロードしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 印のものは官公庁発行の証明書等です。発行日から3か月以内のものに限ります。
○	○	22	事務所の写真 【外部】建物の全景、事務所の入り口状況がわかるもの 【内部】複数の方向から室内全体を見渡したもので、事務スペース・ロッカー・応接スペースおよび電話機等の設置状況がわかるもの ※業者票、報酬額表の写真は不要。
○	○	23	<input type="checkbox"/> 略歴書（添付書類6）（代表者・役員・政令使用人・専任の宅地建物取引士・相談役・顧問の分を提出） ※最終学歴終了後、現在に至るまでの就職（就任）先名および勤務内容、役名を記入したもの 《注意》専任の宅地建物取引士については、直前の勤務先（宅建業に限らない）の退職証明書、または離職を証する書面の添付を求めています。
●	×	24	<input type="checkbox"/> 貸借対照表および損益計算書 ※直近1年分（法人税の納税証明書（その1）の期間と合わせる） ※新設法人の場合で第1期の決算期が未到来の場合は、添付不要
×	○		<input type="checkbox"/> 資産に関する調書（添付書類7） ※資産とは宅建業に関する資産に限らず、他の事業の用に供している資産および私生活用の資産も含む。
●	×	25	<input checked="" type="checkbox"/> 法人税の納税証明書（その1） ※納税額がわかるもの（その3様式は不可） ※直近1年分 ※納税地の所管税務署にて交付される（電子納税証明書を印刷したものも可） ※新設法人の場合で第1期の決算期が未到来の場合は、添付不要
×	○		<input checked="" type="checkbox"/> 所得税の納税証明書（その1） ※直近1年分 ※納税地の所管税務署にて交付される（電子納税証明書を印刷したものも可） ※直前の勤務場所で源泉徴収されている人は源泉徴収票1年分の添付でも可
△	△	26	<b>法人税または所得税に未納がある場合：</b> 納付済みの場合：納付したことがわかる証明書類の写し すぐに納付できない場合：今後の納付計画を記載した書面（任意様式）
▲	×	27	<b>新設法人の場合で第1期の決算期が未到来の場合：</b> （24・25の証明書に代えて添付） <input type="checkbox"/> 開始貸借対照表、 <input type="checkbox"/> 納税証明が添付できない理由書
○	×	28	<input checked="" type="checkbox"/> 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※組合の場合、登記に載っていない役員は、議事録。
×	○		<input checked="" type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書または住民票抄本
○	○	29	顔写真（代表者・役員・政令使用人・専任の宅地建物取引士・相談役・顧問・従業者） ※申請前6か月以内に撮影した無帽、正面、上三分身のカラー写真 サイズ3.0cm×2.4cm
○	○	30	<input type="checkbox"/> 事務所調査申出書・依頼書・報告書（3枚1組）
△	×	31	<b>代表者が複数の会社の代表者を兼ねる場合のみ：</b> <input type="checkbox"/> 代表権行使に支障のない誓約書
△	△	32	<b>代表者、法人の役員・相談役・顧問が未成年の場合のみ：</b> ※婚姻の有無等で必要書類が変わりますので、県住宅課までお問合せ願います。
△	△	33	<b>代表者、法人の役員、政令で定める使用人、専任の宅地建物取引士で旧姓併記で申請する者がいる場合のみ：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 住民票抄本（該当者の分） ※旧姓が記載されていること

○ 必要 ※必要に応じ、上記以外の書類を求めています。

△ 要件に該当すれば必要

×

● 必要（要件に該当すれば、別の書類に代えて提出可）

▲ 要件に該当すれば、（別の書類に代えて）当書類を提出