

宅地建物取引業変更等の届出に必要な書類

【部数】3部（正本1部、副本2部） ※副本はコピー可

※副本のうち1部は、加入している保証協会へ提出すること。詳しくは各協会へお問い合わせください。

【提出期限】No.ア～シ、ソの届は、変更後30日以内に提出が必要（宅建業法第9条、第11条および滋賀県宅建業法施行細則第5条）

（例）4/1に変更が生じた場合 →届出期限：5/1まで

※届出期限を過ぎた場合は、**遅延理由書（任意様式）**の添付が必要

No.	変更事項	チェック欄 ✓	必 要 書 類	
			※各書面の頭の符号	
ア	商号または名称の変更	申請	□変更届出書（第一面、第三面）	
		添付	法人の場合： ◇商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	
		申請	□免許証書換え交付申請書	
		添付	○免許証（原本）	
イ	法人の役員の就任・変更（役名変更含む）	申請	□変更届出書（第一面、第二面）	
			(1)□誓約書	
			役員（監査役除く）が宅建業に従事しない場合 （以下のいずれかを添付）： (2) a. □宅建業に従事しない役員である旨の証明書（※兼業がある役員で、宅建業務に従事しない場合） b. □非常勤の役員である旨の証明書	
			(3)□略歴書（代表者・役員・政令使用人・相談役・顧問）	
			就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可）： (4)◇身分証明書 ※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	
		添付	就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可）： (5)◇登記されていないことの証明書 ※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	
			就任した者のみ（現免許で既に顔写真を提出している者は省略可）： (6)○顔写真 ※変更届出書（第一面もしくは第二面）に貼付 ※届出前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	
			就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可） (7)代表者等の連絡先に関する調書	
			(8)◇商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※就退任したことがわかるもの。組合の場合、登記に載っていない役員は、議事録を添付。	
			代表者が複数の会社の代表者を兼ねる場合のみ： (9)□代表権行使に支障のない誓約書	
			代表者、法人の役員・相談役・顧問が未成年の場合： □営業に関する法定代理人の許可証 および ◇戸籍謄本（法定代理人との関係が分かるもの）	
ウ	法人の役員の退任	申請	代表者に変更がある場合のみ： □免許証書換え交付申請書	
		添付	代表者に変更がある場合のみ： ○免許証原本	
		申請	宅建業に従事する役員の変更の場合のみ： □従事者異動届	
		提示	宅建業に従事する役員の変更の場合のみ： ○従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。） ※顔写真貼付	
		申請	□変更届出書（第一面、第二面）	
		添付	◇商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※退任したことがわかるもので、場合によっては閉鎖謄本も必要。	
		申請	宅建業に従事する役員の退任の場合のみ： □従事者異動届	

No.	変更事項	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>	必要書類	
			※各書面の頭の符号 <input type="checkbox"/> 所定の様式の用紙（県庁ホームページに掲載、県住宅課に用紙有り） <input type="checkbox"/> 官公庁の証明（発行日から3か月以内のものに限る） <input type="checkbox"/> 手元保管または各自作成	
工 政令で定める 使用者 の就任・ 変更・退任	申請 添付 申請 申請 添付 申請 提示	申請	□変更届出書（第一面、第三面）	
		就任・変更の場合のみ（退任の場合は不要）： (1)□誓約書		
		就任した者のみ（退任の場合は不要）： (2)□略歴書（添付書類 ⁽³⁾ ：専任の取引士以外用）		
		就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可）： (3)△身分証明書 ※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		
		就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可）： (4)△登記されていないことの証明書 ※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		
		就任した者のみ（現免許で既に顔写真を提出している者は省略可）： (5)○顔写真　※変更届出書（第一面または第三面）に貼付 ※届出前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		
		就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可） (6)代表者等の連絡先に関する調書		
		新たに従事する者・従事しなくなる者のみ： □従事者異動届		
		新たに従事する者のみ： ○従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。）　※顔写真貼付		
		申請	□変更届出書（第一面、第四面） ※専任の宅地建物取引士の事務所間の異動の場合は、添付書類は(1)、(2)のみで可	
才 専任の宅地建 物取引士の 変更・増員	申請 添付 申請 申請 添付 申請 提示		(1)□専任の宅地建物取引士設置証明書	
			(2)□略歴書（添付書類 ⁽⁸⁾ ：専任の取引士用）	
			就任した者のみ（現免許で既に顔写真を提出している者は省略可）： (3)○顔写真　※変更届出書（第一面または第四面）に貼付 ※届出前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	
			(4)○専任の宅地建物取引士の有効な「取引士証」の写し ※取引士証の裏面に、住所変更の記録がある場合は裏面の写しも添付 ※支店間異動の場合は省略可。	
		添付	(5)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、ない場合のみ d を提出） ※専任の取引士が代表者を兼ねる場合、代表者分は省略可。支店間異動の場合も省略可。 《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できます。	
			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）	
		申請	新たに従事する者のみ： □従事者異動届	
		提示	新たに従事する者のみ： ○従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。）　※顔写真貼付	
才 専任の宅地建 物取引士の減 員	申請 添付 申請	申請	□変更届出書（第一面、第四面）	
		添付	□専任の宅地建物取引士設置証明書	
		申請	宅地建物取引業に従事しなくなる者のみ： □従事者異動届	

No.	変更事項	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>	必要書類	
			※各書面の頭の符号 <input type="checkbox"/> 所定の様式の用紙（県庁ホームページに掲載、県住宅課に用紙有り） <input type="checkbox"/> 官公庁の証明（発行日から3か月以内のものに限る） <input type="checkbox"/> 手元保管または各自作成	
キ	事務所の移転 ※以下の場合、添付は(4)、(5)のみ ①フロア・号室等の変更 ②増改築 ③レイアウトの大幅な変更	申請	□変更届出書（第一面、第三面）	
			(1)□事務所を使用する権原に関する書面	
		添付	(2)事務所の使用権原に関する書類（以下のいずれかの書類を添付） a. 事務所が申請者の自己所有建物である場合 ：△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. 事務所を賃貸借・使用承諾等で使用している場合 ：○建物賃貸借契約書・使用承諾書等の写し	
			(3)○事務所付近の地図	
			(4)○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	
			(5)○事務所の写真（□写真貼付用紙 有り） 【外部】建物全景、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】記載内容が判読でき、掲示場所・掲示状況を確認できるもの	
			法人かつ主たる事務所の移転の場合のみ： (6)△商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	
		申請	主たる事務所の移転の場合のみ： □免許証書換え交付申請書	
		添付	○免許証原本	
ク	事務所の住居表示の実施	申請	□変更届出書（第一面、第三面）	
		添付	住居表示の変更がわかる書類（以下のいずれかの書類を添付） a. 法人の場合 ：△法人の登記簿謄本 b. 個人の場合 ：△住居表示実施証明書	
		申請	主たる事務所で住居表示が実施された場合のみ： □免許証書換え交付申請書	
		添付	主たる事務所で住居表示が実施された場合のみ： ○免許証原本	

No.	変更事項	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>	必要書類
			※各書面の頭の符号 <input type="checkbox"/> 所定の様式の用紙（県庁ホームページに掲載、県住宅課に用紙有り） <input type="checkbox"/> 官公庁の証明（発行日から3ヶ月以内のものに限る） <input type="checkbox"/> 手元保管または各自作成
ケ 從たる事務所の新設	添付	申請	<input type="checkbox"/> 変更届出書（第一面、第三面、第四面） <input type="checkbox"/> 従事者異動届
			(1) <input type="checkbox"/> 誓約書
			(2) <input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士設置証明書
			(3) <input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面
			(4) 事務所の使用権原に関する書類（以下のいずれかの書類を添付） a. 事務所が申請者の自己所有建物である場合 ： <input type="checkbox"/> 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. 事務所を賃貸借・使用承諾等で使用している場合 ： <input type="checkbox"/> 建物賃貸借契約書・使用承諾書等の写し
			(5) <input type="checkbox"/> 事務所付近の地図
			(6) <input type="checkbox"/> 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
			(7) <input type="checkbox"/> 事務所の写真（口写真貼付用紙 有り） 【外部】建物全景、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】記載内容が判読でき、掲示場所・掲示状況を確認できるもの
			(8) <input type="checkbox"/> 略歴書（政令使用人・専任の宅地建物取引士の分を提出） ※最下段は現職を記入すること
			現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可： (9) <input type="checkbox"/> 身分証明書（政令使用人の分を提出） ※本籍地市區町村で発行される ※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
			現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可： (10) <input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書（政令使用人の分を提出） ※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
			就任した者のみ（現免許で既に顔写真を提出している者は省略可）： (11) <input type="checkbox"/> 顔写真 ※変更届出書（第一面、第三面または第四面）に貼付 ※届出前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
			就任した者のみ（現免許での代表者、役員、政令使用人が新たな職に兼任もしくは転任する場合は省略可） (12) 代表者等の連絡先に関する調書
			就任した者のみ（支店間異動の場合は省略可）： (13) 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、ない場合のみdを提出。） ※専任の取引士が代表者を兼ねる場合、代表者分は省略可。 《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できます。
			a. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写し） c. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 専任宅地建物取引士勤務内容報告書 と 口誓約書（専任の宅地建物取引士）
			支店登記されている場合のみ： (14) <input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
			保証協会に加入している場合： (15) <input type="checkbox"/> 弁済業務保証金分担金の納付証明書（保証協会発行分）
			保証協会に加入していない場合： (16) <input type="checkbox"/> 営業保証金供託済届出書 および <input type="checkbox"/> 供託書の写し
			(17) <input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士の有効な「取引士証」の写し ※取引士証の裏面に、住所変更の記録がある場合は裏面の写しも添付 ※支店間異動の場合は省略可。
		提示	(18) 従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。） ※顔写真貼付
コ 從たる事務所の廃止または名称の変更		申請	<input type="checkbox"/> 変更届出書（第一面、第三面、 廃止の場合のみ第四面も必要 ）
		添付	支店登記されている場合のみ： <input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
		申請	<input type="checkbox"/> 廃止の場合のみ：従事者異動届
		提示	名称変更のため従業者証明書を作り替えた場合のみ（既存のものに裏書証明した場合は不要）： <input type="checkbox"/> 従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。） ※顔写真貼付

No.	変更事項	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>	必要書類			
			<p>※各書面の頭の符号</p> <p><input type="checkbox"/> 所定の様式の用紙（県庁ホームページに掲載、県住宅課に用紙有り） <input type="checkbox"/> 官公庁の証明（発行日から3ヶ月以内のものに限る） <input type="checkbox"/> 手元保管または各自作成</p>			
サ 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の氏名の変更（旧姓併記への変更も含む）		申請	<input type="checkbox"/> 変更届出書（第一面、第二面、第三面、第四面） ※代表者の変更 → 第一面のみ 役員の変更 → 第一面、第二面 使用人の変更 → 第一面、第三面 取引士の変更 → 第一面、第四面			
		添付	（氏名の変更）法人の役員の場合： (1)△商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）			
		添付	（氏名の変更）法人の役員以外の場合： (2)△戸籍抄本			
		申請	氏名の変更はないが旧姓併記を希望する場合： (3)△住民票抄本 ※旧姓が記載されていること			
		申請	代表者の変更の場合のみ： <input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請書			
		添付	<input type="checkbox"/> 免許証原本			
		申請	宅建業に従事していない役員の場合は不要： <input type="checkbox"/> 従事者異動届			
		提示	<input type="checkbox"/> 従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。） ※顔写真貼付			
		申請	<input type="checkbox"/> 従事者異動届 ※届出が必要な場合（滋賀県宅地建物取引業法施行細則第4条） ・従事者でなかった者が従事者になる場合（入社、別部署からの異動等） ・従事者だった者が従事者から抜ける場合（退社、別部署への異動、産休等） ・本支店間で異動があり、勤務する事務所が変更した場合			
		添付	新規の者のみ： <input type="checkbox"/> 顔写真 ※従事者異動届に貼付 ※届出前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			
		提示	新規の者のみ： <input type="checkbox"/> 従業者証明書（原本提示する。控えのコピーは不要。） ※顔写真貼付			
シ 従事者の変更		申請	<input type="checkbox"/> 営業保証金供託済届出書			
		添付	<input type="checkbox"/> 供託書の写し			
セ 免許証の亡失等（再交付）		申請	<input type="checkbox"/> 免許証再交付申請書			
		添付	残存している場合： (1)○免許証原本			
		添付	亡失の場合： (2)○始末書（任意様式）			
ソ 廃業		申請	<input type="checkbox"/> 廃業等届出書			
		添付	廃業の理由を証する書類（以下のいずれかに当てはまる場合は書類を添付） a. ◇ 死亡の場合 ：除かれた戸籍の謄本 b. ◇ 合併による消滅の場合 ：商業登記簿の閉鎖事項証明書 c. ◇ 届出の理由が破産手続き開始の決定の場合 ：裁判所が破産管財人に交付するその専任を証する書面 d. ◇ 届出の理由が解散の場合 ：商業登記簿の履歴事項全部証明書			
		申請	<input type="checkbox"/> 免許証返納届 ※免許証を亡失した場合は、始末書（任意様式）を提出すること			
		添付	<input type="checkbox"/> 免許証原本			

※必要に応じ、上記以外の書類を求めることがあります。

【県庁窓口・提出先】 〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 滋賀県土木交通部住宅課管理係（新館6階） 077-528-4231
営業時間 平日9時～12時および13時～16時30分 （閉庁日土日祝および年末年始を除く。）