

○免許申請に必要な書類及び添付順序

(注意事項)

- ①書類を作成するときは、この手引きをよく読んでください。
- ②申請書は、黒色のボールペン等で記入してください(鉛筆不可)。
- ③官公庁が発行する証明書類は、申請受付日時点で、発行から3か月以内のものを添付してください。
- ④申請書類は消費者等の閲覧に供せられるものですから、記入する文字は、楷書ではっきりと書いて下さい。
- ⑤申請書類は下記の表の順番に揃えて左側に2つ穴を開け、ひもで綴じてください。
- ⑥副本は、写し誤り等を防ぐため正本をコピーしたものとしてください。
- ⑦申請書類に不備、不足等があるときは、受付できないことがあります。
- ⑧必要に応じ、下記以外の書類の提出を求められることがあります。

順序	書類の名称	書類の要否		主な留意事項
		法人	個人	
1	免許申請書 (第一面)	○	○	<input type="checkbox"/> 法人申請の場合、商号、主たる事務所の所在地、代表取締役の氏名は、登記事項証明書と一致している <input type="checkbox"/> 個人申請の場合、代表者氏名は住民票と一致している <input type="checkbox"/> 電話番号を必ず記入し、事務所が自宅の場合、自宅の電話番号と別の電話番号とする(携帯電話は不可) <input type="checkbox"/> 宅建業以外に行っている兼業がある場合、「兼業コード」(別表)、業種名を記入する <input type="checkbox"/> 兼業がない場合には「50」を記入する <input type="checkbox"/> 所属団体について「所属団体コード」(別表)、団体名、加入年月日を記入する(「04」宅建業協会、「05」全日) <input type="checkbox"/> 所属する団体がない場合には「50」を記入する
	免許申請書 (第五面) ※第一面の裏面に貼付する	○	○	<input type="checkbox"/> 所定の収入証紙(栃木県収入証紙 33,000円)を貼付する ・栃木県収入証紙は、県庁生協、県内のファミリーマート(一部)、県内のローソン(一部)、(公社)栃木県宅地建物取引業協会等で購入する
2	免許申請書 (第二面)	○	—	<input type="checkbox"/> 第一面で記入した以外の役員全員を記入する <input type="checkbox"/> 役名、氏名等が登記事項証明書と一致している
3	免許申請書 (第三面)	○	○	<input type="checkbox"/> 事務所ごとに作成する <input type="checkbox"/> 「事務所の名称」は、商号、名称を記入せず、主たる事務所の場合は「本店」のみ、従たる事務所の場合は「〇〇支店、〇〇営業所」等と記入する ・法人の場合、登記簿上の本店を主たる事務所とする <input type="checkbox"/> 事務所「所在地」は登記事項証明書と一致している <input type="checkbox"/> 「電話番号」は専用固定電話が設置されている <input type="checkbox"/> 「従事する者の数」は「従事する者の名簿」の人数と一致している
4	免許申請書 (第四面)	○	○	<input type="checkbox"/> 必要な場合のみ記入する ・一の事務所に4人を超える専任の宅地建物取引士を設置する場合

5	添付書類(4) (第一面) 相談役及び顧問	○	—	<input type="checkbox"/> 相談役、顧問がいる場合に記入する <input type="checkbox"/> 該当する者がいない場合は、右上余白部分に「該当なし」と記入し、必ず添付する
6	添付書類(4) (第二面) 株主及び出資者	○	—	<input type="checkbox"/> 5%以上の株主又は出資者の氏名、住所、保有株式の数又は出資額、持分割合等を記入する <input type="checkbox"/> 持分割合の小数点以下は切り捨てる <input type="checkbox"/> 出資者が死亡し相続人が決まらない場合、死亡した者を記入し、死亡した旨を余白に記入する
7	添付書類(8) 宅地建物取引業 に従事する者の 名簿	○	○	<input type="checkbox"/> 事務所ごとに作成する <input type="checkbox"/> 代表者、営業に従事する者、常勤の役員、宅建業に係る一般管理部門に所属する者(総務・経理担当者等)等について記入する <input type="checkbox"/> 非常勤の役員、監査役は該当しない ■ 「主たる職務内容」の欄は、 <input type="checkbox"/> 代表取締役、代表者 ⇒ 代表者 <input type="checkbox"/> 政令の使用人 ⇒ 政令 <input type="checkbox"/> 専任の取引士 ⇒ 専取 <input type="checkbox"/> その他の者 ⇒ 営業、総務、経理、営業事務等 ■ 「宅建士であるか否かの別」の欄は、 <input type="checkbox"/> 専任の取引士は○印を付け、登録番号を記入する <input type="checkbox"/> 専任の取引士でない取引士は、登録番号のみを記入する
8	添付書類(6) 略歴書	○	○	<input type="checkbox"/> 代表者、役員、政令使用人、専任の取引士、相談役、顧問について作成する(株主は不要) <input type="checkbox"/> 住所と居所が異なる場合は、住所と居所を併記するとともに、居所を証明できる書類(公共料金請求書等)を添付する <input type="checkbox"/> 「職名」の欄は、申請する業者での登記事項証明書による役名、政令の使用人、専任の取引士等の別を記入する <input type="checkbox"/> 「登録番号」の欄は、専任の取引士でない取引士も登録番号を記入する ■ 「職歴」の欄は、 <input type="checkbox"/> 宅建業以外の業種に従事した場合も、勤務した法人等の名称及びその職務内容を記入する <input type="checkbox"/> 「期間」の欄は、「自」に就職又は就任、「至」に退職又は退任の年月日を記入する <input type="checkbox"/> 他の法人等の役員又は従業者を兼務する場合も、その全てを記入する <input type="checkbox"/> 代表者、政令の使用人、専任の取引士が他の法人の役員を兼ねているときは、非常勤である旨をその法人が証明した書類を添付する
9	身分証明書	○	○	<input type="checkbox"/> 本籍地の区市町村が発行する「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」及び「破産者に該当しない」という証明書(運転免許証やパスポート等ではない) <input type="checkbox"/> 代表、役員、政令使用人、専任の取引士、相談役、顧問(「略歴書」を付けた全ての者)について添付する

				<input type="checkbox"/> 発行日から3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 日本在住の外国人の場合、「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面と住民票（マイナンバーの記載がないもの）を添付する
10	登記されていないことの証明書	○	○	<input type="checkbox"/> 法務局が発行する「成年被後見人及び被保佐人とする記録がない」ことの証明書 <input type="checkbox"/> 「略歴書」を付けた者全てについて添付する <input type="checkbox"/> 発行日から3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 日本在住の外国人の場合でも添付が必要
11	添付書類（2） 誓約書	○	○	<input type="checkbox"/> 業法第5条第1項各号に該当しないことを誓約する書面
12	添付書類（3） 専任の宅地建物 取引士設置証明書	○	○	<input type="checkbox"/> 「事務所の名称」は、商号、名称を記入せず、主たる事務所の場合は「本店」のみ、従たる事務所の場合は「○○支店、○○営業所」等と記入する <input type="checkbox"/> 「従事する者の数」には専任の取引士も含む。免許申請書（第三面）の「従事する者の数」と一致させる
13	添付書類（1） 宅地建物取引業 経歴（第一面）	○	○	1. 事業の沿革 ■「最初の免許」の欄は、 ◇新規のときは、「新規」と記入する ◇新規のときで、過去に免許を受けていたときは、その免許日と免許番号を記入する ◆免許換えのときは、現免許の免許日と免許番号を記入する <input type="checkbox"/> 更新のときは、当初の免許日と免許番号を記入する ※免許日とは、有効期間開始日の前日を指す ■「組織変更」の欄は、 <input type="checkbox"/> 合併又は商号若しくは名称の変更について記入する <input type="checkbox"/> 過去に宅建業の免許を取得していた場合、その免許が失効した年月日、「免許切れ」又は「廃業」などの事由、免許権者名、免許証番号等を記入する 2. 事業の実績 ■「イ 代理又は媒介の実績」の欄は、主に売買、賃貸等の仲介について、その手数料収入と件数を記入する ◇新規のときで、過去に免許を受けていたときは、その直前5か年分の実績を記入する（実績がない場合は空欄） ■更新、免許換えのときは現免許の実績を記入する（実績がない場合は空欄） <input type="checkbox"/> 期間 ⇒ 法人：定款に定めている事業年度による直前5か年分 個人：暦年（1/1～12/31）に合わせ直前5か年分 ※今回添付する納税証明書の決算期までの5か年分を記入する ※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～直後の決算日」となる

				<input type="checkbox"/> 「売買・交換」について、「件数」「手数料」の欄は、点線の上段に売買実績、下段に交換実績を記入し、「価額」の欄は代理又は仲介した契約の契約金額の合計を記入する <input type="checkbox"/> 金額の単位は全て千円単位で記入する <input type="checkbox"/> 更新の場合で、対象期間（申請直前5年間）に取引実績のない年が1年以上あったときは、理由書を添付する <input type="checkbox"/> 更新の場合で、直前1年間に取引実績がないときは、事業計画書も添付する
14	添付書類（2） 宅地建物取引業 経歴（第二面）	○	○	<input checked="" type="checkbox"/> 「 <input type="checkbox"/> 売買・交換の実績」の記入方法は（第一面）と同じ。該当がない場合も必ず添付する
15	添付書類（7） 資産に関する証 明書	—	○	<input type="checkbox"/> 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及び私生活用の資産も含む <input type="checkbox"/> 「年月日」は、免許申請日前3か月以内の日付であること <input type="checkbox"/> 「資産」の「土地」「建物」「備品」及び「権利」の欄は、時価で記入する
16	決算報告書	○	—	<input checked="" type="checkbox"/> 法人申請のみ、決算書の写しを添付する（確定申告書ではない） <input type="checkbox"/> 貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書 <input type="checkbox"/> 申請直前1か年分（納税証明書の決算期と一致しない場合は、納税証明書と同期のものとする） <input type="checkbox"/> 法人を新規に設立して決算期が到来する前に新規申請をするときは不要
17	開始貸借対照表	○	—	<input type="checkbox"/> 法人を新規設立して決算期前に新規申請するときに添付
18	納税証明書	○	○	<input type="checkbox"/> 税務署が発行する、宅地建物取引業経歴書の期間で直前1か年分の決算書と対応する期間のものを添付する <input type="checkbox"/> 法人の場合、法人税の納税証明書（その1・納税額等証明用） <input type="checkbox"/> 個人の場合、所得税の納税証明書（その1・納税額等証明用） <input type="checkbox"/> 発行日から3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 法人を新規に設立して決算期が到来する前に新規申請するときは不要
19	添付書類（5） 事務所を使用す る権原に関する 書面	○	○	<input type="checkbox"/> 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（代表者氏名を含む）を記入する <input type="checkbox"/> 「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のように記入する <input type="checkbox"/> 「契約相手」⇒契約をしている相手方（貸主）を記入する。所有者と同じ場合は「同左」と記入する。 <input type="checkbox"/> ※転貸借により契約相手が所有者と異なる場合は、契約相手名の下に「転貸借」と記入する <input type="checkbox"/> 「契約日」⇒契約日を記入する。自動更新の場合は、契約書上の契約日（最後の契約日）を記入する <input type="checkbox"/> 「契約期間」⇒現在が含まれる契約期間を記入する。契約上の契約期間が満了しており自動更新となっている場合には、「自動更新」と記入する <input type="checkbox"/> 「契約形態」⇒「賃貸借」又は「使用貸借」の別を記入する <input type="checkbox"/> 「用途」⇒建物登記簿謄本又は契約書上の用途（事務所等）を記入する

20	事務所案内図	○	○	<input type="checkbox"/> 事務所ごとに作成する <input type="checkbox"/> 最寄りの駅・バス停等から事務所まで、分かりやすい地図を記入する <input type="checkbox"/> 目標となる建物、事務所の位置、方位等を記入し、最寄り駅名・バス停名等と事務所までの所要時間を記入する
21	事務所見取図	○	○	<input type="checkbox"/> 事務所ごとに作成する <input type="checkbox"/> テナントビルの一部を事務所に行っている場合は、事務所自体の見取図を記入し、同一フロア全体の配置図を記入する <input type="checkbox"/> 住居の一部を事務所に行っている場合は、住居全体の見取図を記入する <input type="checkbox"/> 代表者、政令の使用人、専任の取引士の執務机を赤で囲み、「代表」「政令」「専取」と記入する
22	事務所の外部及び内部の写真	○	○	<input type="checkbox"/> 白黒及びポラロイド写真は不可 <input type="checkbox"/> 「建物全景」は、隣接建物の一部が写り込むように撮影する <input type="checkbox"/> 事務所専用の固定電話機等を含め、事務スペースが確認できる写真を撮影する <input type="checkbox"/> 「業者票」及び「報酬額表」とともに、来客に分かりやすい場所に掲示してある状態が確認できる写真を撮影する <input type="checkbox"/> 業者票の内容が現免許証と一致している <input type="checkbox"/> 報酬額表が最新のものである <input type="checkbox"/> 免許申請受付日時点で、3か月以内に撮影した、申請内容と一致している鮮明な写真をはがれないように貼り付ける <input type="checkbox"/> 新規で宅建業以外の業を行っていないときは、商号等の表示はしない <input type="checkbox"/> 新規のときは、業者票及び報酬額表の掲示の写真は不要
23	登記事項証明書 又は住民票抄本	○	○	<input type="checkbox"/> 発行日から3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 法人の場合は、登記事項証明書を添付する <input type="checkbox"/> 個人の場合は、住民票抄本を添付する（マイナンバーの記載がないもの）
24	宅地建物取引業 免許証	○	○	<input type="checkbox"/> 更新時のみ、原本を添付する

【別表】各種コード

①元号コード

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

②役名コード

01	代表取締役（株式会社）	04	代表社員（持分会社）	08	監事	14	執行役（株式会社）
02	取締役（株式会社）	05	社員（持分会社）	19	その他	15	会計参与（株式会社）
03	監査役（株式会社）	07	理事	13	代表執行役（株式会社）		

11	相談役
12	顧問

③兼業コード

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			14	その他
03	漁業	07	電気・ガス・ 熱供給、水道業	10	金融・保険業		
				11	不動産賃貸業		
04	鉱業	08	運輸・通信業	12	不動産管理業	50	兼業なし

④所属団体コード

01	（一社）マンション管理業協会	11	（一社）不動産流通経営協会
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	12	その他
05	（公社）全日本不動産協会	13	（一社）全国住宅産業協会又はその会員である各協会
09	（一社）日本ビルヂング協会連合会の会員である各協会		
10	（一社）不動産協会	50	所属団体なし

※本県の場合、次のとおりです。

（公社）栃木県宅地建物取引業協会 …… 04 所属団体なし（営業保証金業者） …… 50
 （公社）全日本不動産協会栃木県本部 …… 05

⑤住所等市区町村コード（全国地方公共団体コードから栃木県を抜粋）

宇都宮市	092011	小山市	092088	那須烏山市	092151	芳賀町	093459
足利市	092029	真岡市	092096	下野市	092169	壬生町	093611
栃木市	092037	大田原市	092100	上三川町	093017	野木町	093645
佐野市	092045	矢板市	092118	益子町	093424	塩谷町	093840
鹿沼市	092053	那須塩原市	092134	茂木町	093432	高根沢町	093866
日光市	092061	さくら市	092142	市貝町	093441	那須町	094072
						那珂川町	094111

※他都道府県の市区町村コードはインターネット等でお調べ願います（「市区町村コード」等で検索）。