

免 許 申 請 書 の と し 方

令和3年1月1日現在

順 番	書 類 の 名 称	書類の可否		備 考
		法 人	個 人	
1	免許申請書（第一面）	○	○	
	役員に関する事項（第二面）	○	×	
	事務所、専取に関する事項（第三面）	○	○	
2	添付書類(1) 宅地建物取引業経歴書（第一面）	○	○	法人は事業年度毎、個人は暦年毎に作成 ※ 取引実績がない場合でも様式を添付のこと。
	〃 （第二面）	○	○	
3	添付書類(2) 誓 約 書	○	○	代表者のみ
4	添付書類(4) 相談役及び顧問（第一面）	○	×	株主、出資者で5%以上の者
	株主及び出資者（第二面）	○	×	
5	添付書類(8) 宅地建物取引業に従事する者の名簿	○	○	代表者、専任の取引士は必ず含む。 ※従業者証明書番号の付与の仕方等についての間違いが散見されます。ご注意ください。
6	添付書類(3) 専任の取引士設置証明書	○	○	
7	身分証明書（本籍地の市町村長の証明）	○	○	申請者、役員、政令使用人、専任の取引士 ※ 正本のみに添付。
8	登記事項証明書（登記されていないことの証明書）	○	○	申請者、役員、政令使用人、専任の取引士 ※ 正本のみに添付。
9	添付書類(5) 事務所を使用する権原に関する書面	○	○	建物の登記事項証明書又は賃貸契約書(写)等 ※万が一、事務所建物が登記されていない場合は、表示登記証明書と固定資産税納税証明書に固定資産税納税通知書（固定資産の内訳が記されているもの）の写しを添付。
10	案 内 図	○	○	わかりやすく記入 ※賃貸ビル等の場合、事務所の位置を示す平面図等も添付すること。
11	事務所の写真	○	○	内外部、宅地建物取引業票(標識)及び業務報酬表、テナ ビルの場合は外観全景、建物内案内板、事務所入口な ども。
12	添付書類(6) 略 歴 書	○	○	申請者、役員、政令使用人、専任の取引士 ※職務内容が記載されているか確認すること。
13	貸借対照表及び損益計算書	○	×	申請直前1年の事業年度のもの (※ 新設法人は「開始貸借対照表」を添付)
	添付書類(7) 資産に関する調書	×	○	申請時の全ての資産、負債
14	法人税又は所得税の納税証明書 (※ 新設法人は不要)	○	○	申請直前1年の税務署発行のもの (その1・納税額等証明用)
15	商業登記の履歴事項全部証明書	○	×	法務局発行のもの
	住民票の抄本（個人番号の記載がないもの）	×	○	※ 住基ネットでの情報確認を承諾する場合は不要 ※ 個人番号カード（マイナンバーカード）の表面の写し でも可（原本提示必要）

※ 申請手数料（新規・更新同じ）
¥33,000 （秋田県証紙で納入）