

宅地建物取引業免許の新規申請・更新申請に必要な添付書類について（愛知県知事免許の場合）

宅地建物取引業免許の新規申請・更新申請については、「免許申請書」に、次の添付書類を添付して建設部建設業不動産課窓口（愛知県自治センター2階）へお持ち下さい。申請時に、手数料33,000円を、愛知県収入証紙にて納付していただきます（愛知県収入証紙は、愛知県自治センター6階売店にて購入できます）。また、「免許申請書」と添付書類の一式については、あらかじめ副本（正本の複写で可）を作製し、正副併せてお持ち下さい。なお、審査の必要上、これら以外の書類の提出を追加で求める場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

（必須＝○、条件に該当する場合必須＝△、不要＝×）

書類の名称	説明	法人		個人	
		新規	更新	新規	更新
身分証明書 （市区町村によって多少名称が異なる場合があります。）	次の方について、本籍地の市区町村役場で発行する「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない（禁治産者、準禁治産者の宣告の通知は受けていない）」こと及び「破産者に該当しない」ことの証明書を取得して下さい。 ●代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任取引主任者、政令使用人、相談役、顧問 （注1）日本在住の外国人の場合は、外国人登録番号の記載のある登録原票記載事項証明書を代わりに取得して下さい。 （注2）発行日から3か月以内のものを提出して下さい。 （注3）該当の役員が未成年者の場合は、その法定代理人（親権者等）のものを代わりに提出して下さい。	○	○	○	○
登記されていないことの証明書	次の方について、全国の法務局、地方法務局の本局（名古屋法務局等）における戸籍課窓口、東京法務局における後見登録課が発行する「成年被後見人及び被保佐人ではない」ことの証明書を取得して下さい。 ●代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任取引主任者、政令使用人、相談役、顧問 （注1）氏名・生年月日・住所を漏らさず記載して下さい。本籍は省略可です。 （注2）発行日から3か月以内のものを提出して下さい。 （注3）該当の役員が未成年者の場合は、その法定代理人（親権者等）のものを提出して下さい。	○	○	○	○
略歴書 <a href="#">WORD形式</a> <a href="#">PDF形式</a>	次の方について、職歴等を記載した「略歴書」を提出して下さい。 ●代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任取引主任者、政令使用人、相談役、顧問 （注）略歴書の記載様式は、「免許申請書」18ページの「添付書類（6）」を利用して下さい。	○	○	○	○
代表者の住民票	（注1）続柄、本籍は省略可です。また、本人の分のみで可です（家族の記載は必要ありません）。 （注2）日本在住の外国人の場合は、外国人登録番号の記載のある登録原票記載事項証明書を代わりに取得して下さい。 （注3）発行日から3か月以内のものを提出して下さい。	×	×	○	○
法人登記事項証明書	（注1）履歴事項全部証明により取得して下さい（現在事項全部証明では不可）。 （注2）法人目的欄に、「宅地建物取引業」又はこれに類する記載が必要となります。 （注3）発行日から3か月以内のものを提出して下さい。	○	○	×	×
総会議事録の写し	申請者が法人たる組合の場合は、法人登記外の役員（理事・監事等）の確認のため、提出して下さい。 （注）提出する写しには、原本と相違ない旨を代表者印により証明（原本証明）して下さい。	△	△	×	×
事務所の平面図・間取り図	次の場合に提出して下さい。 ●住居等の一室を事務所として使用する場合。 ●ビルの一室を利用する場合、又は同一フロアに2社以上が入居している場合。 （注）来客が、居住区画や他の会社の利用区画を通過せず、直接申請者の事務所に来訪できる必要があります。	△	△	△	△
貸借対照表	直前1年の事業年度分の写しを提出して下さい。 （注1）提出する写しには、原本と相違ない旨を代表者印により証明（原本証明）して下さい。 （注2）直前1年の事業年度の貸借対照表が、まだ完成していない場合は、完成後に追加提出していただきます。この場合、前々期の事業年度の貸借対照表を提出していただく必要はありません。 （注3）新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していない場合は、「決算書等添付できない理由書（設立時の貸借対照表）」を代わりに提出して下さい。	△	○	×	×
損益計算書	直前1年の事業年度分の写しを提出して下さい。 （注1）提出する写しには、原本と相違ない旨を代表者印により証明（原本証明）して下さい。 （注2）直前1年の事業年度の損益計算書が、まだ完成していない場合は、完成後に追加提出していただきます。この場合、前々期の事業年度の損益計算書を提出していただく必要はありません。 （注3）新規申請の場合で、雑収入、雑損益、固定資産売却益、固定資産売却損等がある場合は、その内訳についても併せて提出して下さい。 （注4）新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していないときは不要です。	△	○	×	×
納税証明書 （国税その1）	所轄の税務署にて、直前1年の事業年度分のものを取得して下さい。 ●法人の場合は、国税-その1-法人税の税目のものを取得して下さい。 ●個人の場合は、国税-その1-申告所得税の税目のものを取得して下さい。 （注1）新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していないときは不要です。 （注2）発行日から3か月以内のものを提出して下さい。	△	○	○	○
供託書の写し	●法務局への供託をしている場合は、営業保証金供託書の写しを提出して下さい。 ●保証協会社員（会員）は弁済業務保証金分担金納付書の写しを提出して下さい。 （注1）提出する写しには、原本と相違ない旨を代表者印により証明（原本証明）して下さい。 （注2）原本も持参して下さい。	×	○	×	○
常勤する旨の誓約書 <a href="#">WORD形式</a> <a href="#">PDF形式</a>	代表者と専任取引主任者が異なる場合は、専任取引主任者の記名、押印のある「常勤する旨の誓約書」を提出して下さい。	△	△	△	△
常勤を証明する書類	代表者、政令使用人、専任取引主任者について、次のうちいずれかを提出して下さい。 ●申請法人名のある「社会健康保険の保険証」の写し、前年の「源泉徴収票」の写し、「雇用保険被保険者証」の写し等 申請者が個人の場合又はこれらが提出できない場合 ●該当事者が自営業を営んでいた場合は、「前年の確定申告書」の写し ●該当事者が別の会社に勤務していた場合は、直前の勤務先の「離職票」、「退職証明書」（1年以内に退職の履歴がある場合）等、前職の退職を証明できる書類	○	×	○	×