

東京都 宅地建物取引業免許申請の手引

新規・更新・変更届等

◆申請に当たっての注意事項

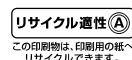
- この手引は、宅地建物取引業免許申請や変更届等の宅地建物取引業法に基づく手続に係る基準や申請・届出時に必要な書類等についてまとめたものですので、免許申請書類等の作成は、この説明書をよくお読みの上行ってください。電話によるお問合せは、この説明書をよく読んで、なお分からない場合に限るようお願いします。また、副本は免許申請書に記載した事項に変更があった場合、変更届等を提出する際の参考となりますので、免許を受けた後も大切に保管しておいてください。
- 受付時に申請内容等について色々お聞きしますので、免許申請書類等の提出は、内容を十分説明できる方が行ってください。なお、この申請書類を提出できる方は、個人申請の場合は申請者本人、法人申請の場合は役員、従業者等又は申請者から委任を受けた行政書士（その補助者を含む。）等の方です。
- 申請書類に記入漏れや添付書類の不足があった場合、提出書類を受け付けできないことがあります。
- 一度受け付けした申請を取り下げる場合でも、原則として手数料は返却できません。
- 提出書類や添付書類に虚偽や不正があった場合には、法律により処罰される場合がありますので注意してください。
- 免許更新の申請は、免許の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に手続をしなければなりません（10ページ等参照）。
- 変更届出事項がある場合は、変更が生じた日から30日以内に変更届出書を提出しなければなりません（39ページ等参照）。
- 「申請の手引」の内容は変更になる場合もありますので、住宅政策本部のWebサイト（<https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/sinsei/491menkyo00.htm>）も併せて御覧ください。



◆主な変更内容

- 宅地建物取引業法施行規則の改正により、令和7年4月1日以降の受付において、役員と政令で定める使用人（専任の宅地建物取引士は除く）の「略歴書」の記載事項から住所・電話番号・生年月日が削除されます。これに伴い、該当者は新たに「代表者等の連絡先に関する調書」を提出する必要があります。
- 宅地建物取引業法の改正により、令和6年5月25日以降は国土交通大臣への免許申請等の都道府県經由事務が廃止されました。大臣免許業者については、直接、関東地方整備局等へ免許申請書等を提出願います。
- 令和7年1月6日から、国土交通省手続業務一貫処理システム（eMLIT）を利用して電子申請が可能になりました。東京都における宅地建物取引業免許申請に関する以下の手続については電子申請も受け付けておりますので、詳しくは住宅政策本部のWebサイトを御確認ください。
宅地建物取引業免許申請（新規・更新、免許換え）・変更届出・宅地建物取引業者免許証書換え交付申請・宅地建物取引業者免許証再交付申請・営業保証金供託済届出・廃業等届出

住宅政策本部 民間住宅部 不動産業課



石油系溶剤を
含まないインキを
使用しています。

目

次

◆免許を受けられない者	1
〔1〕宅地建物取引業の免許のあらまし	2～7
1 免許制度の概要	2
■ 宅地建物取引業とは	2
■ 免許の区分	2
■ 免許の有効期間	3
2 免許を受けるための要件、審査等	3
■ 免許申請者	3
■ 免許の要件	4
■ 免許要件等の審査	4
■ 事務所について	4～5
■ 政令第2条の2で定める使用人	6
■ 専任の取引士	6～7
〔2〕東京都知事免許の申請等	8
1 免許申請手続（フローチャート）	8～9
■ 免許申請書類作成に当たっての留意事項	10
■ 免許の更新申請手続について	10
■ 免許申請に必要な書類	11
2 新規免許を受けた後の手続	12～13
■ 営業保証金の供託	12
■ 保証協会に加入する場合	13
■ 取引士の「勤務先」等の変更登録申請	13
■ 「標識の掲示等」の義務	13
3 免許換えの申請手続	14
4 免許申請書の作成	15～37
■ 作成上の共通注意事項	15
■ 各面の共通記入要領	15
■ 各申請書類の作成、記入要領等	16～37
5 営業保証金供託済届出書の作成	38
6 変更届出書等の作成	39～48
■ 「変更届出書」の作成、記入要領等	39
■ 変更届出等書類一覧説明書（法人・個人）	40～43
7 廃業等届出書の作成	50
■ 「廃業等届出書」の作成、記入要領等	50～51
8 営業保証金の取戻し手続	52～54
■ 官報公告原稿用紙の記入例	53
9 郵送による更新免許申請手続	55～57
10 郵送による名簿登載事項変更届出等手続	58～61
〔3〕国土交通大臣免許の申請等	66
◎ 用紙販売所の御案内	49
◎ 免許を受けた後「標識の掲示等」の義務	62
◎ 宅地建物取引業免許申請Q&A	63～65
◎ 市区町村コード表（東京都・近県）	67～68
◎ 各都道府県「免許担当課」一覧表	69
◎ 担当窓口（問合せ先）	70

◆免許を受けられない者（宅地建物取引業法（以下「業法」という。）第5条）

免許を受けようとする方が、次の表に掲げるいわゆる「欠格事由」の一つに該当する場合又は免許申請書若しくはその添付書類の中に重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けている場合は、免許の申請をしても当該免許の付与を拒否されます。

区分	主たる欠格事由	条 業法第5条第1項	申請者		役員	法定代理人	使用人
			法人	個人			
5年間免許を受けられない場合	免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をして免許を取り消された場合	第2号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
	免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をした疑いがあるとして免許取消処分の聴聞の公示をされた後、廃業等の届出を行った場合	第3号、第4号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
	★禁錮以上の刑又は宅地建物取引業法違反等により罰金の刑に処せられた場合 ※業法第5条第1項第5号及び第6号は、下記※④を参照	第5号、第6号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
	暴力団の構成員等である場合	第7号	×	×	×	×	×
	免許の申請前5年以内に宅地建物取引業に関して不正又は著しく不当な行為をした場合	第8号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
その他	破産手続の開始の決定を受けて復権を得ない場合	第1号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
	宅地建物取引業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがある場合	第9号及び第11号から第13号まで	×	×	×	×	×
	心身の故障により宅地建物取引業を適正に営むことができない場合	第10号	×	×	×	×	×
	事務所に専任の宅地建物取引士を設置していない場合	第15号	×	×	—	—	—

(注) ①×印に該当するときには、免許は受けられません。

②「役員」には、どのような役名であっても法人に対して業務を執行する権限を有する方と同等以上の支配力を有すると認められる方を含みます。

③「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の親権者又は後見人をいいます。

※④★業法第5条第1項第5号（要約）

「禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者」

★業法第5条第1項第6号（要約）

「宅地建物取引業法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。第18条第1項第7号及び第52条第7号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者」

[1]

宅地建物取引業の免許のあらまし

1 免許制度の概要

■ 宅地建物取引業とは

宅地建物取引業（以下「宅建業」という。）とは、宅地又は建物について次に掲げる行為を業として行うものをいいます。

- ① 宅地又は建物について自ら売買又は交換すること。
 - ② 宅地又は建物について他人が売買、交換又は貸借するにつき、その代理若しくは媒介すること。
- すなわち、免許を要する宅建業とは、不特定多数の人を相手方として、宅地又は建物に関して下表の○印の行為を反復又は継続して行い、社会通念上事業の遂行とみることができる程度のものをいいます。

区 分	自 己 物 件	他人の物件の代理	他人の物件の媒介
売 買	○	○	○
交 換	○	○	○
貸 借	×	○	○

■ 免許の区分

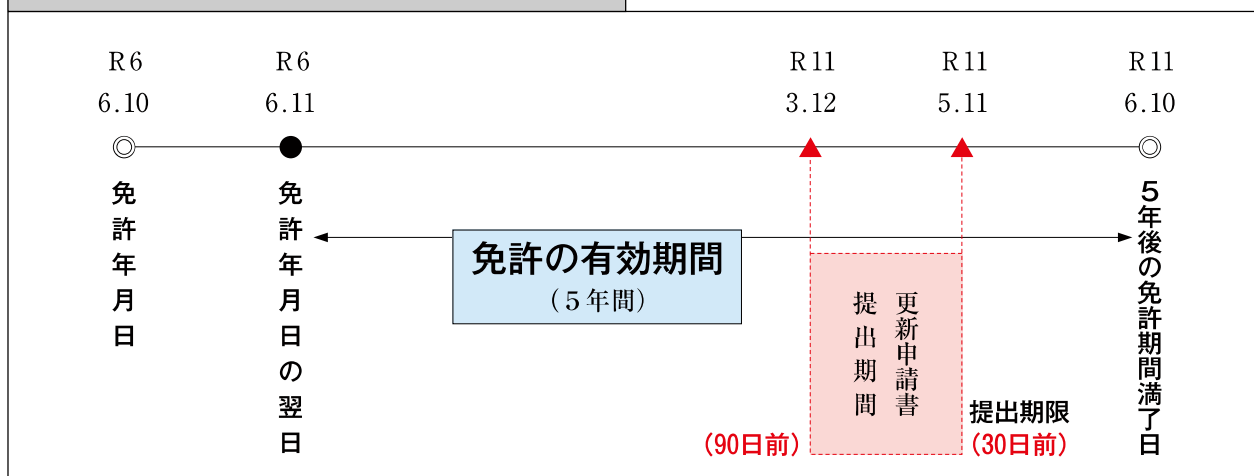
- 宅建業を営もうとする方は、業法の規定により、国土交通大臣又は都道府県知事の免許を受けることが必要です。
 - 国土交通大臣の免許は、二つ以上の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合であり、都道府県知事免許は、一つの都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合です。
 - 宅建業の免許は、個人又は法人が受けることができます。個人の免許は、いうまでもなく個人が宅建業を営むためのものであり、法人の免許は、株式会社、協同組合、公益法人等の会社法その他の法律によって法人格を有するものが宅建業を営むためのものです。
- この免許を区分して表にすると、次のようになります。

免 許 権 者	二つ以上の都道府県に事務所を設置		一つの都道府県に事務所を設置	
	個 人	法 人	個 人	法 人
国土交通大臣	○	○	—	—
都道府県知事	—	—	○	○

■ 免許の有効期間

- 宅建業の免許は、厳密な審査を経て一定の資格を有すると認められる者のみに与えられます。この一定の基準に合致している状況は、時間の経過により変動する性質のもので、基準に適合しなくなったことが判明した場合には、免許取消し等の処分の措置がとられます。
 - したがって、定期的に免許資格要件に合致するか否かを判断することが必要になります。このため、「免許の有効期間は、**5年**とする。」（業法第3条第2項）こととし、有効期間の満了後、引き続き宅建業を営もうとする方は、その**有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に免許の更新手続**をすることが必要です。
- なお、この手続を怠った場合は、免許が失効となり、更新の手続をしないで宅建業を営むと、業法第12条違反（無免許事業等の禁止）により罰則が科されます。

◆免許年月日が令和6年6月10日の場合の例



2 免許を受けるための要件、審査等

宅建業の免許を受けるには、次のような「要件、審査等」があります。免許申請者は、この要件等を確認の上、申請してください。

■ 免許申請者

- 宅建業の免許申請は、個人又は法人のいずれでもできることになっていますが、申請者の商号又は名称が、「法律によって使用を禁止されている場合」等、次のような例の場合は、その商号等を用いて申請すると商号又は名称の変更をお願いする場合がありますので、十分留意してください。

【商号及び名称についての制限の例】

- ◇法令上、その商号及び名称の使用が禁止されているもの
- ◇地方公共団体又は公的機関の名称と紛らわしいもの——「〇〇公社、〇〇協会」等
- ◇指定流通機構の名称と紛らわしいもの——「〇〇流通機構、〇〇流通センター
〇〇不動産センター、〇〇住宅センター、〇〇情報センター」等
- ◇個人業者の場合——「〇〇〇不動産部」の「部」等法人と誤認されるおそれがあるもの
- ◇変体仮名又は符号等で判読しにくいもの

- 履歴事項全部証明書の目的欄に宅建業を営む旨の記載を法務局で行ってください（記載例としては、「宅地建物取引業」や「不動産の売買、媒介」などです。「不動産業」のようにあいまいなものは認められません）。

■ 免許の要件

- 宅建業の免許を受けるには、一定の要件があります。免許を受けようとする方が1ページの表にあるような「欠格事由」に該当する場合は、免許の申請をしても拒否されます。したがって、免許の申請をする場合は、この「欠格事由」に該当しているか否かの確認を十分することが必要です。また、**免許を受けた後も、この「欠格事由」に該当することとなった場合には、その免許は取り消されることになりますので注意してください。**

■ 免許要件等の審査

1ページの「免許を受けられない者」のほか、「事務所の形態」、「専任の宅地建物取引士（以下「専任の取引士」という。）」等の免許要件等の審査は、おおむね次のとおりです。

■ 事務所について

《宅地建物取引業者の事務所の範囲》

免許制度において事務所は重要な意味を持っています。事務所の所在が免許権者を定める要素となっており、また、事務所には専任の取引士の設置が義務付けられています。

さらに、事務所の数に応じて営業保証金を供託しなければなりません。

このように事務所は重要な意味を持っているので、業法第3条第1項において事務所とは「本店、支店その他の政令で定めるものをいう。」と規定し、その明確化を図っています。政令では次の二つを業法上の事務所として定めています。

1 本店又は支店

- ① 宅地建物取引業者（以下「宅建業者」という。）が商人の場合

- 本店又は支店として履歴事項全部証明書に登記されたもの

【留意点】

- ◇ 本店で宅建業を行わなくても、支店で宅建業を営むと、本店も宅建業の「事務所」となり、この場合、本店にも営業保証金の供託及び専任の取引士の設置が必要となります。

本店であるからには、具体の宅建業を行わなくても、支で行う宅建業について、何らかの中核管理的な統轄機能を果たしているからです。

- ◇ 支店の登記があっても、この支店において宅建業を行わない場合は、「事務所」としては取り扱いません。

- ② 宅建業者が商人以外の者である場合

- 協同組合（農業協同組合及び生活協同組合）や公益法人等商人でない業者については、個々の法律で、「主たる事務所」又は「従たる事務所」として取り扱われるものをいいます。

2 前記1の本店又は支店のほか、「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」で、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人を置くもの

- ◇ このような場所は、実体上は支店に類似するものと言えるので、支店としての名称を付していなくても、従たる事務所として取り扱われます。

【例】○○営業所、○○店、○○出張所、○○事務所など

- ◇ 「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」とは、物理的にも社会通念上事務所と認識される程度の形態を備えていることが必要と考えられ、テント張りの案内所など、移動の容易な施設等は事務所としては認められません。また、事務所内には、対面可能な応接セット（執務場所と明確に区別されていること）、従事する人数分の机・椅子を含む執務場所、固定電話（開通済）の設置が必要です。

《事務所の形態について》

一般的な解釈としては、物理的にも宅建業の業務を継続的に行える機能を持ち、社会通念上も事務所として認識される程度の独立した形態を備えていることが必要です。また、事務所として使用する権原を有していることが必要です。

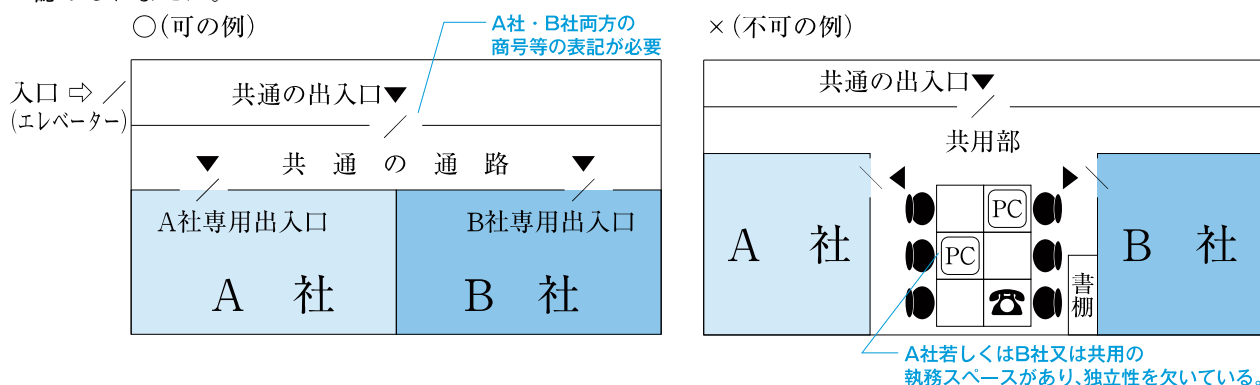
このため、一般の戸建て住宅又はマンション等の集合住宅の一室（一部）を事務所として使用すること、一つの事務所を他の法人等と使用すること、仮設の建築物を事務所とすること等は原則として認めておりません。

下の例に当てはまらない事務所については、平面図等を御持参の上、担当窓口にお問合せください。

■ 一つの事務所を他の法人等と使用している場合

※事前に連絡の上、相談が必要です。

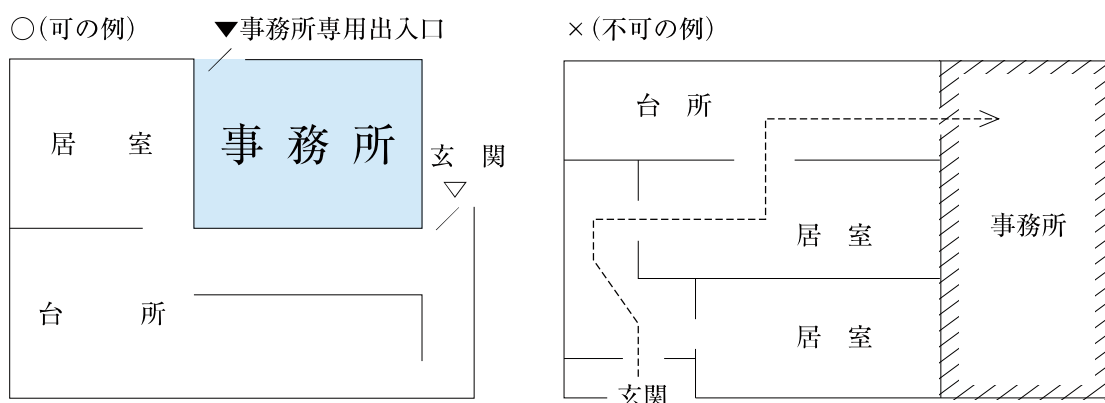
- ◆ A社、B社ともに出入口が別であり、双方の事務所の専用部分を通ることなく出入りができること。
- ◆ A社、B社間は、高さ180cm以上のパーテーションなど不透明かつ固定式の間仕切りがあり、相互に独立していること。
- ※ 入口（エレベーター）から事務所までの経路が分かる写真並びに出入口が別であること及び間仕切りされていることが確認できる写真を添付してください。また、写真には番号を付け、間取り図等にその番号と撮影した方向を矢印で記入してください（36ページ参照）。
- ※ 事務所の位置を確認するため、フロア全体が分かる「平面図」を必ず添付してください。また、各社の専用部分・共用部分をマーカー等で着色して明示し、各社の名称を記入してください（36ページ参照）。
- ※ 共用部分に業務用の共用物（例えば、共用のオフィス機器や他の法人等の商品など）を置くことは、原則認められません。



■ 住宅の一部を事務所とする場合

※事前に連絡の上、相談が必要です。

- ◆ 住宅の出入口以外の事務所専用の出入口があること。事務所専用の出入口がない場合は、玄関から事務所へ他の部屋を通らずに行けること（他の部屋にも事務所を通らずに行ける）。
- ◆ 他の部屋とは壁で間仕切りされていること。
- ◆ 内部が事務所としての形態を整えており、事務所の用途だけに使用していること。
- ※ 入口から事務所までの経路が分かる写真と、事務所である旨の表示（商号、名称）のある写真を、場所を変えて何枚か撮ってください。また、写真には番号を付け、間取り図等にその番号と撮影した方向を矢印で記入してください（36ページ参照）。
- ※ 事務所の位置を確認するため住宅全体の「間取り図」を必ず添付してください。



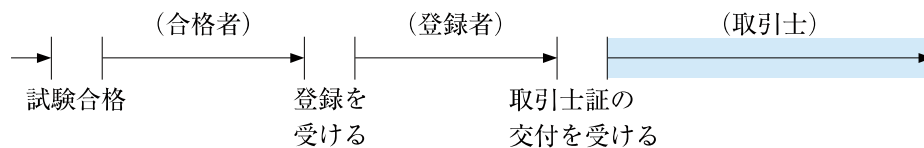
■ 政令第2条の2で定める使用人

- 業法第4条第1項第2号等の政令で定める使用人（以下「政令使用人」という。）とは、単なる社員、従業員のことなく、その事務所の代表者で、「契約を締結する権限を有する使用人」となっています。
- 免許申請者である代表取締役が常勤する場合は、別の方を政令使用人として設置する必要はありませんが、常勤できない本店、支店等の場合は、政令使用人を設置する必要があります。

■ 専任の取引士

◆ 宅地建物取引士とは

- 宅地建物取引士（以下「取引士」という。）は、宅地建物取引士資格試験に合格後、取引士資格登録をし、取引士証の交付を受けている方をいいます（取引士証の有効期間は5年間です。取引士証の有効期限が切れている場合は、取引士として認められません。）。



- 取引士には、事務所ごとに専任の状態を設置しなければならない専任の取引士と、それ以外の一般の取引士とがあります。どちらも、重要事項説明等取引士としての業務内容は同じですが、専任の取引士は、業務に従事する状態が事務所ごとに「専任」でなければなりません。

◆ 専任の取引士の「専任性」とは

- 次のように、「**常勤性**」と「**専従性**」の二つの要件を充たさなければなりません。
 - ①宅建業を営む事務所の通常の勤務時間に常勤し、②専ら当該事務所に係る宅建業の業務に従事することが必要です。
- 「専任」に当たらない例
 - ①当該事務所の勤務時間内に、他の法人の代表取締役、代表者若しくは常勤の役員として業務に従事している、他の個人業を営んでいる、又は、会社員、公務員のように他の職業に従事している場合、②通常の勤務時間に、当該事務所に勤務することができない状態にある場合、③社会通念上、通常の通勤が可能であるとみなせない場所に住んでいる場合等は、専任の取引士に就任することはできません。
- 申請会社の監査役が、当該申請会社の専任の取引士を兼務することはできません。
- 専任の取引士が定休日など宅建業者の通常の勤務時間外に副業しようとする場合は、事前に専任性を確認するための資料（誓約書及び当該事務所において専任の取引士として業務に従事していること（専従性）の分かる公的書類（健康保険証等の写し））の提出が必要です。ただし、①副業が他の法令に反する場合、②当該事務所への通常の通勤に支障を来すおそれがある場合、③同業他社に従事者として勤務する場合（利益相反の懸念が生じ、宅建業の秩序が乱れるおそれがあるため）、④社会通念上、副業が宅建業の業務に支障を来すおそれがある場合等は、専任の取引士が副業することは認められません。
- テレワークを活用する場合であっても、専任の取引士の「常勤性」と「専従性」の二つの要件は従来から変更はありません。このため、専任の取引士がテレワークを行う際には、当該事務所に常勤している場合と同様に業務が行える環境であること、社会通念上、当該事務所に通勤可能な距離であることが求められます。また、テレワークを実施していたことが分かる勤怠管理の情報やテレワークを実施した日に作業をしたことや勤怠管理者等と連絡を取ったことが分かるメールや書類等、テレワークの実施状況が客観的に分かる資料等の整備が必要です。

◆ 専任の取引士の設置

- 業法は、免許制度に加えて、宅建業者に宅地建物の取引に関する専門家としての役割を十分に果たさせるため、その事務所等に一定数以上の成年者である専任の取引士を設置することを義務付けています。
- この「一定数」は、国土交通省令で定められており、一つの事務所において「業務に従事する者」（24ページを参照）**5名に1名以上**の割合とし、業法第50条第2項で定める案内所等については少なくとも1名以上の専任の取引士の設置を義務付けています。
- 専任の取引士の数が不足した場合は、**2週間以内**に補充等必要な措置をとらなければなりません。

■ 専任の取引士本人が新規免許申請の前にしておくこと

□ 新規免許申請の際、専任の取引士は、「取引士資格登録簿」に勤務先名が登録されていない状態であることが必要です。

※ 東京都登録以外の方が、申請前1か月以内に他の道府県に変更登録をした時は、免許申請の際、変更登録申請が受理されたことを確認できる控え又は写しを御持参ください。

◆ 取引士資格登録簿登録事項の変更登録申請

□ 取引士の資格登録者は、氏名、住所、本籍、宅建業者の勤務先（商号の変更がなく、かつ、同一法人内で勤務先を変更をした場合、変更手続は不要です。）等の登録事項に変更が生じた場合は、遅滞なく変更登録申請をしなければなりません。

会社等が行う専任の取引士等に関する就任、退任等の変更届は、宅建業者として免許を受けた大臣又は知事に届け出るものですので、その届出により、取引士（個人）の資格登録簿の内容が自動的に変更されることはありません。別途、以下の取引士の変更登録申請が必要です。

■ ①取引士の変更登録申請提出先

東京都で登録をしている方	住宅政策本部 民間住宅部不動産課 免許担当（②番窓口）（都庁第二本庁舎3階）
他道府県で登録をしている方	各道府県の担当課にお問合せください（69ページ参照）。

■ ②取引士の変更登録申請の方法 様式は住宅政策本部のWebサイトからダウンロードできます。

申請者	必要なもの	提出書類
本人	宅地建物取引士証	「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」（2部）と下表「③変更登録申請に必要な書類」に記載の書類（1部）
代理人の来庁による申請	本人からの委任状（任意様式）、代理人の身分を証明できるもの（運転免許証等）、宅地建物取引士証のコピー（氏名・住所変更の時は、宅地建物取引士証原本）	
郵送による申請 ※	【送り先と同封するもの】（東京都登録の場合） 〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都住宅政策本部民間住宅部不動産課免許担当（登録） 返信用封筒（普通郵便分の切手を貼り、宛先を記入）と宅地建物取引士証のコピーを同封のこと。	

※ 郵送による申請の場合で、取引士証の書換えを伴うときは、書換え交付申請書と取引士証を同封し、簡易書留にて送付してください（返信用封筒にも簡易書留分の切手を貼付してください）。

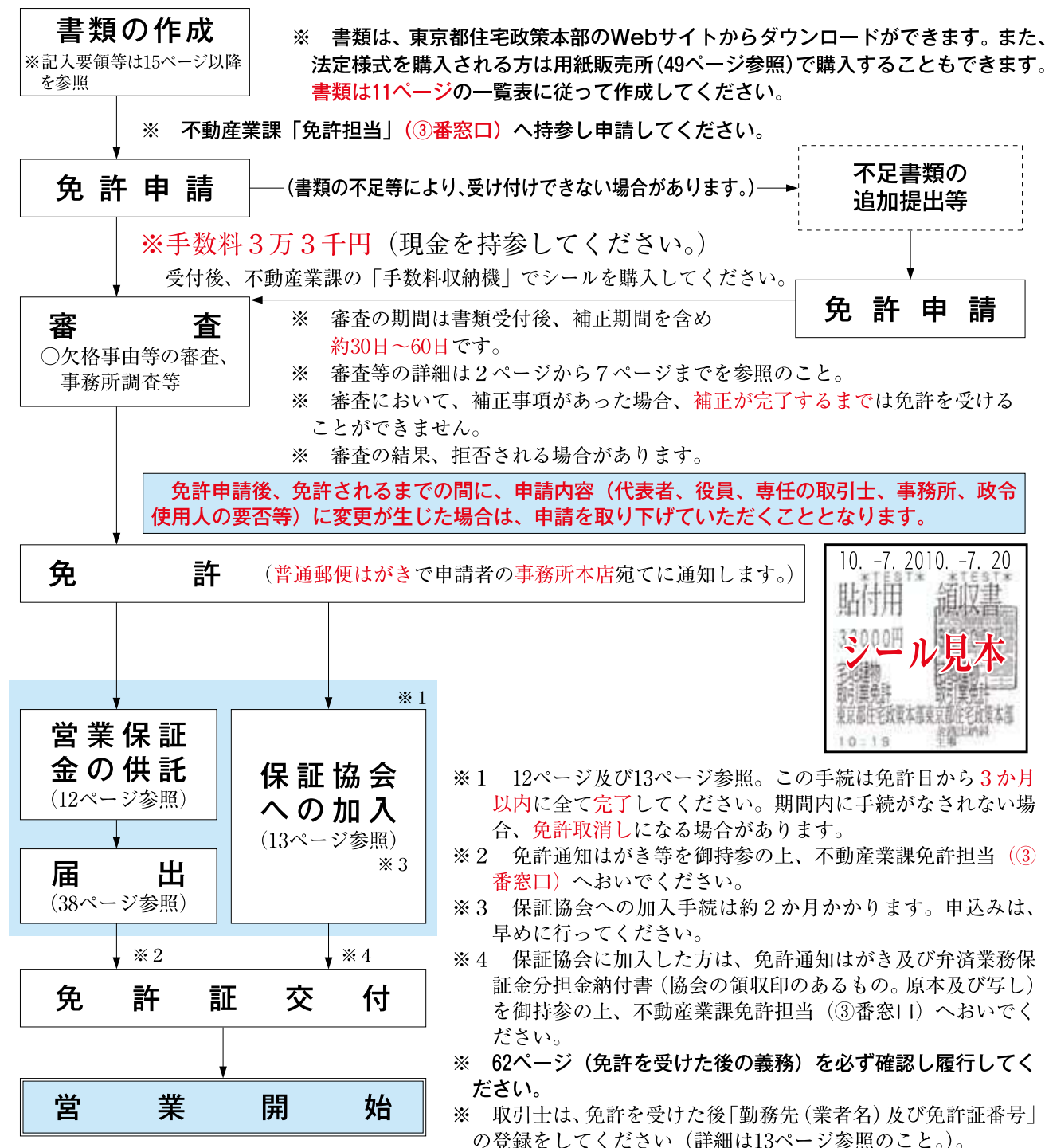
■ ③取引士の変更登録申請に必要な書類（下記（注）の書類は発行日から3か月以内の原本を添付してください。）

変更の種類	必要な書類（各1部）
氏名	戸籍抄本（注）又は戸籍謄本（注）（変更年月日記載のもので、旧姓・新姓のつながりが分かるもの）、顔写真1枚（縦3cm×横2.4cmのカラー写真でボラロイド不可、顔の大きさ約2cm、無背景）
住所	住民票（マイナンバーの記載がないもの）（注）（申請者本人の分）
本籍	戸籍抄本（注）又は戸籍謄本（注）
勤務先	入社——入社証明書等（入社日記入）、退職——退職証明書等（退職日記入）、出向——出向証明書（出向日記入）、出向解除——出向解除証明書（出向解除日記入）※代表者印を必ず押印すること。
商号（名称）又は免許換え	必要な書類については、担当窓口にお問合せください（70ページ参照）。

〔2〕 東京都知事免許の申請等

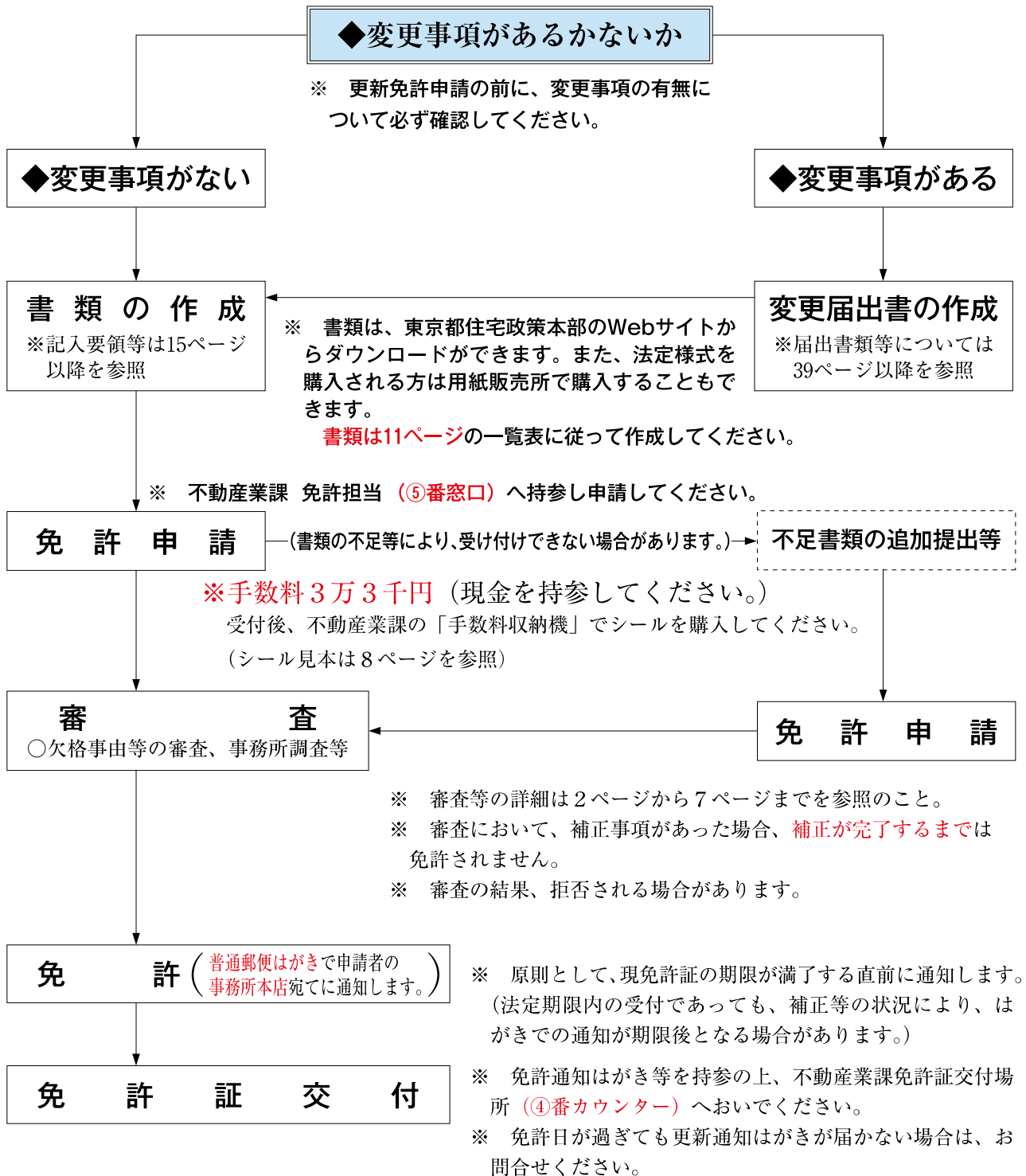
1 免許申請手続（フローチャート）

◆新規免許申請の場合



◆更新免許申請の場合

- 免許の有効期間満了の日の**90日前から30日前まで**の間に免許更新の申請が受け付けされることが必要です。
- 39ページ以降の変更届出事項がある場合は、変更が生じた日から**30日以内に変更届出書を提出**しなければなりません。届出が漏れている場合、更新申請はできません。
- 更新免許申請手続の際の留意事項については、10ページを参照してください。
- 郵送による申請については55～57ページを参照してください。



■ 免許申請書類作成に当たっての留意事項

◆ 留意事項

- ☐ 11ページの「■免許申請に必要な書類」一覧表に従って書類をそろえます。
- ☐ 書類には「法定様式」に書き込むものと、別途用意する書類（添付する書類）があります。
- ☐ 各書類作成の説明及び記入例は、15ページ以降を参照してください。
- ☐ 別途用意する書類（添付する書類）については、下記の点に注意してください。
 - ※ 官公庁が発行する証明書類等は、申請受付日現在で発行から3か月以内の原本に限ります。
 - ※ 代表者、役員等で専任の取引士を兼ねている方の「略歴書」は1枚で構いません。
 - ※ 法人の現在事項全部証明書では受け付けできません。履歴事項全部証明書が必要です。
- ☐ 書類は11ページの一覧表に掲載されている順にそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじて提出してください（ホッチキスは不可）。
- ☐ 書き間違えた箇所は横線で消して、正しい事項を記載してください（鉛筆、消えるボールペン、修正液・修正テープは使用不可）。
- ☐ 更新免許申請又は免許換え申請の場合で、従前の免許を受けている内容に変更があり、所要の変更の届出がなされていないときは、これらの申請は受け付けできない場合がありますので御注意ください。
- ☐ 免許申請書は閲覧に供されます。不要な個人情報等（例えば、略歴書の学歴や戸籍住所の記入、事務所写真への顧客情報の写り込みなど）は記載しないよう御注意ください。

◆ 作成する部数

- ☐ **正本1部、副本1部**の合計**2部**（副本は、受付後控えとして申請者にお返しします。）
 - ※ 副本については、証明書類・写真を含めコピーで構いません。

■ 免許の更新申請手続について

宅建業の免許は、**有効期間が5年**と規定されており、この期間満了の翌日に免許が失効になります。したがって、宅建業を引き続き営もうとする方は、その有効期間が満了する日の**90日前から30日前まで**の間に免許の更新申請を行うことが必要です。免許の更新申請の手続は、おおむね新規免許申請と同様ですが、記載に当たっては、不備がないか十分に確認した上で行ってください。万が一、重大な不備や虚偽により、業法違反が認められた場合は、免許の拒否だけでなく、その違反内容に応じた行政処分の対象となりますので注意が必要です。

◆ 更新免許申請手続の際の留意事項

- ☐ 現に営んでいる宅建業の営業実態や実績があるか。長期間にわたり営業実績がない等の問題がある場合には、今後の事業計画でどのような営業を予定しているのか。
- ☐ 事務所、代表者、役員、政令使用人、専任の取引士等に関して、必要な変更の届出等の手続が漏れなく行われているか。
- ☐ 取引士の資格登録に関して、必要な変更届の手続が漏れなく行われているか。
- ☐ 代表者、役員、政令使用人、専任の取引士等に関して、現在の免許申請時以降、いわゆる「欠格事由」に該当することとなっている方はいないか。
- ☐ 事務所に関して、永続性のある権原に基づき設置されているか。また、その独立性、必要な業務を継続的に行える機能等が確保されているか。
- ☐ 営業保証金は、業法等の規定どおり必要な額が供託されているか。

東京都知事免許 (新規(免許換えを含む)・更新)

新規は③番窓口
更新は⑤番窓口
で受付

■ 免許申請に必要な書類

書類はこの順にそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじて提出してください。

順 序	書 類 の 名 称	書類の可否		説 明 記入例 ページ
		法 人	個 人	
1	免許申請書（第一面～第五面）（様式第1号）	○	○	16～
2	相談役及び顧問、5%以上の株主・出資者等の名簿 『添付書類(6)』（第一面、第二面）【法人申請のみ】	○	×	20
3	身分証明書の原本（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、 政令使用人、会計参与、相談役、顧問の全員について必要）	○	○	20
4	登記されていないことの証明書の原本（代表取締役、取締役、監査役、 代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与、相談役、顧問の全員につ いて必要）	○	○	20
5	代表者の住民票の原本（マイナンバーの記載がないもの）【個人申請のみ】	×	○	20
6	代表者等の連絡先に関する調書『添付書類(9)』	○	○	21
7	略歴書（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、専任の取引士、 政令使用人、会計参与、相談役、顧問の全員について必要）『添付書類(3)・(8)』	○	○	22～
8	専任の宅地建物取引士設置証明書『添付書類(4)』	○	○	23
9	宅地建物取引業に従事する者の名簿『添付書類(10)』	○	○	24～
10	専任の宅地建物取引士の顔写真貼付用紙（顔写真を添付）	○	○	26～
11	法人の履歴事項全部証明書の原本【法人申請のみ】 （現在事項全部証明書では受け付けできません。）	○	×	26
12	宅地建物取引業経歴書『添付書類(1)』（第一面、第二面）	○	○	27～
13	決算書の写し（表紙、貸借対照表及び損益計算書）【法人申請のみ】 ※納税証明書と同期のもの ※新設法人は「開始貸借対照表」を作成・添付する。	○	×	30
14	資産の状況を示す書面『添付書類(5)』【個人申請のみ】	×	○	31
15	納税証明書の原本（税務署発行。その1） ※申請直前1か年分 ※新設法人は添付不要	○ (法人税)	○	32
16	誓約書『添付書類(2)』	○	○	32
17	事務所を使用する権原に関する書面『添付書類(7)』	○	○	32～
18	事務所付近の地図《案内図》	○	○	34
19	事務所の写真（間取図・平面図等を添付してください。）	○	○	34～

(注) 1 1～19の書類の他、審査の上で、別に書類の提出が必要となることがあります。

2 ❑の番号の書類は「法定様式」です。東京都住宅政策本部のWebサイト「申請様式」からダウンロードが
できます。また、様式を購入される方は用紙販売所(49ページ参照)で購入することもできます。

※ 免許換えの場合は、14ページも参照してください（供託書の写し等が必要です。）。

◆ 作成する部数

❑ 正本1部、副本1部の合計2部

※ 副本は、受付後、控えとして申請者にお返しします。

※ 副本は、証明書類・写真を含めコピーで構いません。

※ 成年被後見人又は被保佐人に該当し、身分証明書及び登記されていないことの証明書が提出できない
場合は、宅地建物取引業を適正に営む能力を有する旨を記載した医師の診断書が必要となりますので、
事前に不動産業課免許担当までお問合せください。

2 新規免許を受けた後の手続

営業保証金の供託

営業保証金の供託

- 業法では、宅地建物の取引が公正かつ安全に行われるよう多くの規制をしていますが、それでも事故が発生することがあります。これらの取引によって生じた債務について弁済を一定範囲で担保するための措置として、あらかじめ国の機関である最寄りの「供託所」（下表の「供託所一覧」参照）に法定の「営業保証金」を供託することにより、取引をした者は、取引により生じた損害に相当する金銭の還付を受けることができることとしています。
 - 宅建業の営業を開始するためには、新規免許を受けた（東京都から免許通知のはがきが届いた）後、「営業保証金」を供託し、その供託物受入れの記載のある供託書の写しを添付（供託書の原本も提示する。）して、東京都知事に所定の届出をしなければなりません。
 - この届出後でないと、営業を開始することはできません。届出をしないで営業した場合は、懲役若しくは罰金又はその両方に処せられることがありますので御注意ください。
- ◇ 免許通知のはがきが届きましたら、本店（主たる事務所）の所在地を管轄する供託所へ法定の営業保証金を供託し、①免許通知のはがき②供託書の原本と写し1通③営業保証金供託済届出書（2通）に必要事項を記入の上、東京都知事に届け出し、免許証を受領してください（免許通知のはがきにも手続方法は記載されています。）。
 - ◇ なお、供託に際し供託所に持参するものは、供託物（現金か法令で定める有価証券）、供託者の印鑑、免許通知のはがき等ですが、供託手続の詳細については下記供託所にお問合せください。
 - ◇ また、この全ての手続を免許日から **3か月以内** に完了しなければなりません。期日を経過しますと免許を取り消される場合があります。
 - ※ この「営業保証金供託済届出書」の作成については、38ページを参照してください。
 - ◇ 免許失効後、新たに免許を取得した場合、その新たな免許についての営業保証金を供託しなければなりません。

《供託所一覧》

供 託 所	所 在 地	電 話 番 号
東京法務局供託課 (23区内管轄)	千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎5階	03-5213-1234(代表)
東京法務局 府中支局	府中市新町2-44	042-335-4753(代表)
東京法務局 西多摩支局	福生市南田園3-61-3	042-551-0360(代表)
東京法務局 八王子支局	八王子市明神町4-21-2 八王子地方合同庁舎2階	042-631-1377(代表)

◆ 供託額

主たる事務所（本店）—— **1,000万円**

従たる事務所（支店等）—— **500万円**（ただし1店につき）

※ なお、営業保証金は現金のほか、国債証券、地方債証券等法令で定める有価証券又は振替国債による供託も可能です（国債証券及び振替国債については65ページ参照）。

■ 保証協会に加入する場合

- 宅地建物取引業保証協会は国土交通大臣から指定を受けた公益社団法人で、宅建業に関して、苦情の解決、従事者に対する研修、取引により生じた債権の弁済等の業務を行っています。宅地建物の取引によって債権が生じた方は、同保証協会の認証を得て、営業保証金相当額の範囲内において弁済を受けられるようになっています。
- 弁済業務保証金分担金を支払い、保証協会に加入すれば、前記の営業保証金を供託する必要はありません。

- ◇ 現在、宅地建物取引業保証協会は、下記の二つが指定されていますが、この保証協会にはいずれか一方にしか加入できません。
- ◇ 保証協会への加入は、保証協会の社員になり得る資格、会費等の規定もあり、入会審査等に日数を要しますので、加入を御希望の方は、できるだけ早く直接下記までお問合せください。

(公社) 全国宅地建物取引業保証協会 東京本部	(公社) 不動産保証協会 東京都本部
千代田区富士見 2-2-4 東京都宅建会館 (☎ 03-3264-5831)	千代田区平河町 1-8-13 全日東京会館 (☎ 03-3261-1010(代))

◆ 弁済業務保証金分担金の納付額

主たる事務所（本店）———60万円

従たる事務所（支店等）———30万円（ただし1店につき）

※ なお、加入の際は、加入金等が必要となりますので、併せて直接保証協会へお問合せください。

■ 取引士の「勤務先」等の変更登録申請

- ★ 取引士の方は、「勤務先（業者名）」及び「免許証番号」を、資格登録をしている都道府県知事に変更登録申請しなければなりません（7ページ「取引士資格登録簿登録事項の変更登録申請」参照）。
- ※ 専任の取引士の方は、免許を取得した後、必ず「勤務先（業者名）」及び「免許証番号」の変更登録申請を各自で行ってください。
- ★ 東京都で資格登録をしている方は、「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書（様式第七号）」で申請してください。その際に必要な書類は次のとおりです（7ページを参照のこと）。
- 宅地建物取引士証
- 入社証明書（入社日が記載されており、代表者印のあるもの。） ※代表者の場合や、免許換え申請、個人から法人・法人から個人への申請をした場合は、添付不要です。
- ※ なお、この申請は原則として本人が行ってください（問合せ先電話番号は 03-5320-5063）。
- ★ 東京都以外で資格登録をしている方は、資格登録をしている各道府県知事に申請してください。なお、必要書類等詳細は、各道府県の担当課にお問合せください（各道府県問合せ先は69ページに掲載）。

■ 「標識の掲示等」の義務

宅建業者は免許取得後、業法で次のようなことを守る必要があります。

- ・「証明書の携帯等」の義務
 - ・「帳簿の備付け」の義務
 - ・「標識（業者票及び報酬額表）の掲示等」の義務
- ） 詳細については62ページを参照してください。

3 免許換えの申請手続

- 免許換えとは、事務所の移転・廃止・新設等に伴って、東京都知事免許⇔他道府県知事免許・国土交通大臣免許に免許が換わることをいいます。
- 免許証番号は、新しい番号となります（括弧内更新数字も1となります。）。
- 免許換えの場合は、下記の流れに従って手続を行うことになります。詳細についてはあらかじめお問合せください。

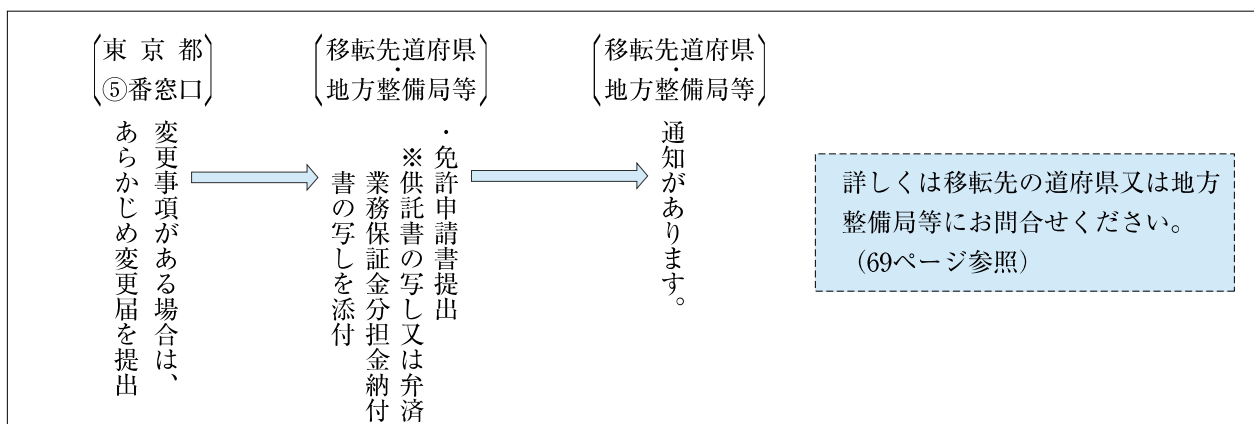
〈参考〉都道府県知事免許と国土交通大臣免許について

都道府県知事免許	国土交通大臣免許
1つの都道府県内の事務所でのみ営業	2つ以上の都道府県の事務所で営業

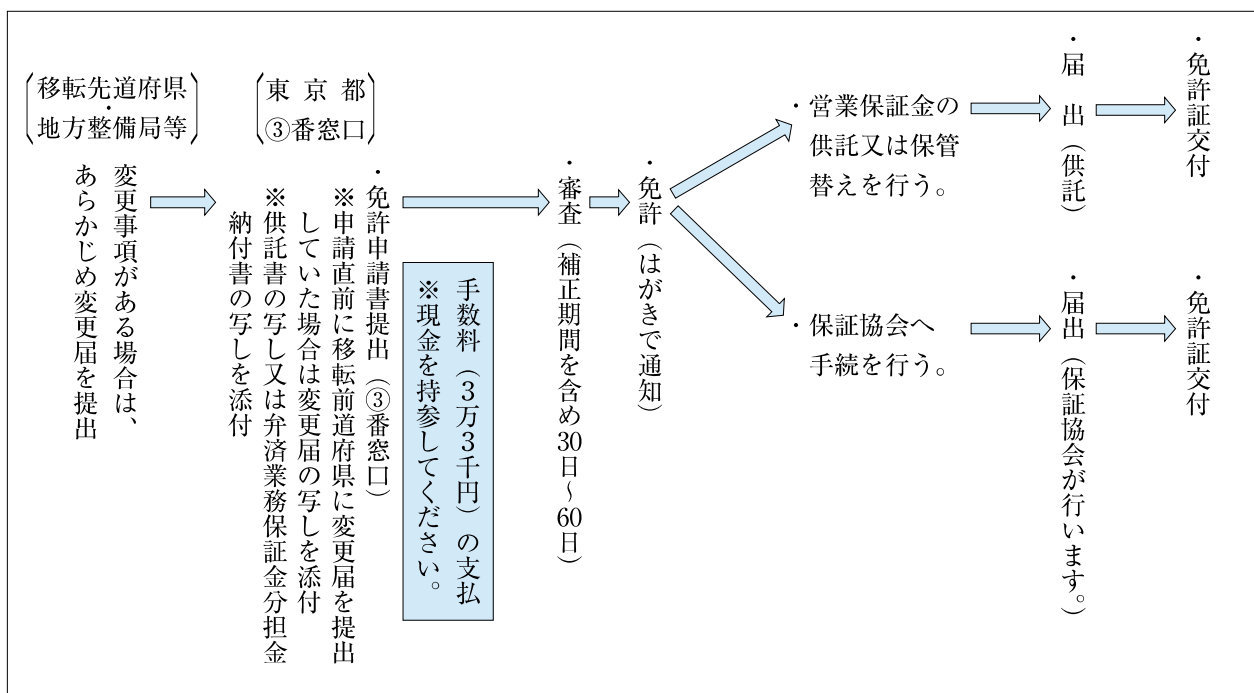
- 既存の免許に十分な有効期間があるか確認してください。

免許申請中に既存の免許の有効期間を経過すると、他県や大臣で免許拒否となった場合、都知事免許の更新はできず、免許は失効します。

東京都から他道府県に事務所を移転する場合、又は、東京都以外にも事務所を設置する場合
東京都知事免許⇔他道府県知事免許・国土交通大臣免許の場合



他道府県から東京都に事務所を移転する場合、又は、東京都が本店で他道府県の事務所を廃止
他道府県知事免許・国土交通大臣免許⇔東京都知事免許の場合



4 免許申請書の作成

15ページから37ページまでの「作成上の共通注意事項」、「各面の共通記入要領」及び「各申請書類の作成、記入要領等」を熟読の上、免許申請書等を作成すること。

■ 作成上の共通注意事項

- 黒色のボールペン等（耐水性のもの）で記入又はP C入力で作成する（鉛筆書きや文字が消えるものは不可）。
- 文字は、楷書で正確かつ鮮明に記入し、升目のあるものは、1 升に1 文字の記入とする。
- 申請書等の書類は、順にそろえ（11ページ参照）、左側に二つ穴を開け、ひもでとじ、正副2部を持参する（副本の書類は、証明書類・写真も含めコピーでも可）。
- 正本に添付する証明書類は、申請受付日現在で発行日から3か月以内の原本を使用する（身分証明書、登記されていないことの証明書、納税証明書、履歴事項全部証明書、住民票、事務所の写真等）。
- 法定様式の枚数が不足する場合は、必要枚数をコピーして使用する。
- 記入に際して該当事項がない場合も用紙は添付し、「該当なし」と記入すること。
- 記載事項を訂正する場合は、二重線で見え消した上で訂正事項を記載する（修正液・修正テープは使用不可）。

■ 各面の共通記入要領

- *印の欄には記入しないこと。
- 各面にある「申請時の免許証番号」の欄は、免許換え、更新の場合にのみ現行の免許証番号を右詰めで記入する（※新規の場合は記入不要）。
- 「役名コード」の欄は、下表の該当する役名のコードを記入する。
 - ◇ 個人の場合には記入しないこと。
 - ◇ 法人の場合で、代表取締役が複数存在するときは、申請者である代表者について第一面に記入し、その他の方については第二面の「役員に関する事項」の欄に記入する。第二面であっても、代表取締役の役名コードは「01」を記入する。
 - ◇ 農業協同組合法等に基づく代表理事の場合には、「01」を記入する。
 - ◇ 財団法人の代表理事の場合は「07」を記入する。
 - ◇ 外国法人の日本における代表者については「09」を記入する。

01	代表取締役 (株式会社)	04	代表社員・無限責任社員 (持分会社)	08	監事	15	会計参与 (株式会社)
02	取締役 (株式会社)	05	社員・有限責任社員 (持分会社)	13	代表執行役 (株式会社)	09	その他
03	監査役 (株式会社)	07	理事	14	執行役 (株式会社)	11	相談役
						12	顧問

- 「登録番号」の欄は、取引士の登録番号を記入する。取引士の登録をしている方は、専任の取引士でなくとも必ず記入すること（都道府県コードは69ページ参照）。
- 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱う。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入する。
- 「生年月日」の欄は、最初の□には下表により該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入する。

(記入例) S — 3 9 年 0 6 月 0 3 日

〔昭和39年6月3日の場合〕

T 大正 S 昭和 H 平成 R 令和

■ 各申請書類の作成、記入要領等

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

1-①	免 許 申 請 書 （ 第 一 面 ）
-----	---------------------

■ 「申請者」の欄の記入について

- ◇ 法人申請の場合、商号、郵便番号、主たる事務所の所在地、代表取締役の氏名は、履歴事項全部証明書に記載された商号、本店所在地（実際に事務所がある所在地と一致していること）、代表取締役の氏名と一致させて記入する。
- ※ 事務所の所在地で、事務所がビル内等にある場合は、履歴事項全部証明書に記載がなくても、必ずビル名、階層、棟番号、室番号まで記入すること。
- ◇ 個人申請の場合は、名称、郵便番号、事務所の所在地、氏名を記入する。
- ◇ 電話番号を必ず記入し、事務所が自宅（5ページの要件を満たしている場合に限る。）の場合、電話番号は必ず自宅の電話番号と別の電話番号とする（携帯電話は不可）。
- ※ 商号、名称についての制限については、3ページの「2 免許を受けるための要件、審査等」を参照のこと。

■ 「免許の種類」の欄は、該当する番号を記入する。

■ 「免許換え後の免許権者コード」の欄は、「免許の種類」において「2」を記入した場合にのみ、東京都の「13」を記入する。

■ 「(有効期間： 年 月 日～ 年 月 日)」の欄は、免許換え及び更新申請の場合にのみ、申請日現在の免許の有効期間を記入する。

■ 項番 11 ◎商号又は名称の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで1升1文字で記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号又は名称」の欄も、上段から左詰めで記入する。

■ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入する。

■ 項番 12 ◎代表者又は個人に関する事項については、15ページの「各面の共通記入要領」の「役名コード」の欄を参照のこと。

■ 項番 13 「兼業コード」の欄は、下表より該当する事業のコードを記入し、業種名も記入する。

なお、宅建業以外に行っている事業がない場合には「50」を記入する。

01	農	業	05	建	設	業	08	運	輸・通	信	業	11	不	動	産	賃	貸	業
02	林	業	06	製	造	業	09	卸	業・小	売	業、	12	不	動	産	管	理	業
03	漁	業	07	電	気・ガ	ス・熱						13	サ	ー	ビ	ス	業※	
04	鉱	業					10	金	融・保	険	業	14	そ	の	他※			

※ 「13」「14」に該当する場合は具体的な事業内容も記入する。

■ 「所属団体コード」の欄は、下表より該当する所属団体コードを記入し、団体名、加入年月日も記入する。

なお、所属している不動産業関係業界団体がいない場合には「50」を記入する。

01	(一社)マ シ ョ ン 管 理 業 協 会	10	(一社)不 動 産 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	11	(一社)不 動 産 流 通 経 営 協 会
05	(公社)全 日 本 不 動 産 協 会	12	そ の 他
09	(一社)日本ビルディング協会連合会の会員である各協会	13	(一社)全国住宅産業協会又はその会員である各協会

◆「免許申請書（第一面）」記入例

別記

様式第一号（第一条関係）

(A4)

1110

免許申請書

(第一面)

宅地建物取引業法第4条第1項の規定により、同法第3条第1項の免許を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

○年 ○月 ×日

地方整備局長

北海道開発局長

東京都知事

殿

申請者 商号又は名称 株式会社 西新宿不動産
郵便番号 (163-8001)
主たる事務所の所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
新宿ビル303号室

氏名 代表取締役 東京太郎

(法人にあっては、代表者の氏名)

電話番号 (03) 5321-△△△△

ファクシミリ番号 (03) 5388-××××

履歴事項全部証明書に記載がなくても、必ずビル名・階層・棟番号・室番号まで記入すること

受付番号

受付年月日

申請時の免許証番号

* 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

* 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

13 (3) 12×××

(有効期間：令和○年○月×日～令和○年○月×日)

免許の種類

3

- 新規
- 免許換え新規→
- 更新

免許換え後の免許権者コード

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

* 免許証番号	国土交通大臣 () 第 号
* 免許年月日	年 月 日
* 有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

項番 ◎商号又は名称

フリガナ	カブシキガイシャ ニシシンジユクフ ドウサン
商号又は名称	株式会社 西新宿不動産

法人・個人の別
1. 法人
2. 個人

確認欄
*

◎代表者又は個人に関する事項

役名コード	01	登録番号	13	10×××
フリガナ	トウキョウ	タロウ		
氏名	東京太郎			
生年月日	S-41	年	05	月
			05	日

確認欄
*

◎宅地建物取引業以外に行っている事業がある場合にはその種類

◎所属している不動産業関係業界団体がある場合にはその名称

兼業コード	05	建設業	
	12	不動産管理業	
◎資本金(千円)			
	10000		

所属団体コード	10	(一社)不動産協会	(加入：○年○月×日)
			(加入：年 月 日)
			(加入：年 月 日)
			(加入：年 月 日)

確認欄
*

16ページ 兼業コード表参照
兼業がない場合は「50」を記入する。

業種名も必ず記入
コード「13」「14」の場合は事業内容を記入する。

16ページ所属団体コード表参照
新規申請の場合等
所属団体がいない場合は「50」を記入する。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

1-②	免 許 申 請 書 (第 二 面) 【 法 人 申 請 の み 】
<p>■ 第二面は、法人申請の場合のみ記入する（該当する方がいない場合も、余白に「該当なし」と記入し、必ず添付する。）。</p> <p>■ 項番 21 ◎役員に関する事項の欄は、第一面で項番 12 に代表者として記入した方は、記入しない。法人で、第一面に記入した以外の役員全員を履歴事項全部証明書の役員欄と必ず照合し、一致していることを確認の上、記入する。</p> <p>※ 1 枚に書ききれない場合は、用紙をコピーし追加記入する（当該面の次に添付する。）。</p>	

◆ 「免許申請書（第二面）」記入例

(第二面)

1120

受付番号 申請時の免許証番号 13 (3) 12×××

項番 ◎役員に関する事項 (法人の場合)

21	役 名 コー ド	02	登録番号	
	フリガナ	トウキョウ	ハナコ	
	氏 名	東京	花子	
	生 年 月 日	S-45	年 11 月 13 日	

確認欄 ☐

都道府県コードは69ページ参照

21	役 名 コー ド	02	登録番号	14-8888888
	フリガナ	トウキョウ	イチロウ	
	氏 名	東京	一郎	
	生 年 月 日	S-60	年 02 月 11 日	

確認欄 ☐

21	役 名 コー ド	03	登録番号	
	フリガナ	シンジユク	エリ	
	氏 名	新宿	恵理	
	生 年 月 日	S-43	年 06 月 03 日	

確認欄 ☐

1-③④	免 許 申 請 書 (第 三 面、 第 四 面)
<p>■ 第三面、第四面は項番 30 の事務所ごとに作成する。</p> <p>■ 項番 30 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入する。</p> <p>■ 「事務所の名称」の欄は、商号、名称を記入せず、本店の場合は「本店」のみ、従たる事務所の場合は「○支店、○○営業所、○○事務所」等と記入する。</p> <p>■ 項番 31 ◎事務所に係る事項のうち、「所在地」は履歴事項全部証明書に記載された所在地と一致させる。「従事する者の数」は、24ページの「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の人数と一致させ、右詰めで記入すること。</p> <p>■ 項番 32 ◎政令第2条の2で定める使用人に関する事項は、6ページを参照のこと。</p> <p>◇ 免許申請書第一面で記入した方が、事務所の代表者の場合は記入不要</p> <p>■ 項番 41 ◎専任の宅地建物取引士に関する事項について</p> <p>◇ 第三面で専任の取引士が全て記載された場合は、第四面は添付不要</p> <p>■ 第四面は、項番 30 の事務所ごとに作成すること。</p> <p>※ 1 枚に書ききれない場合は、用紙をコピーし追加記入する（当該面の次に添付する。）。</p>	

◆ 「免許申請書（第三面）」記入例

(第三面)		1 3 0
受付番号	申請時の免許証番号	
* <input type="text"/>	1 3 (3) 1 2 × × ×	
項番		
30	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>事務所の別 1</div> <div>1.主たる事務所 2.従たる事務所</div> <div>* 事務所コード</div> </div> <div>事務所の名称 本店</div>	
左詰め、事務所名を記入 (会社名は記入不要)		
◎事務所に係る事項		
31	郵便番号 1 6 3 - 8 0 0 1	
	所在地市区町村コード 1 3 1 0 4 1 東京 都道府県 新宿 市郡区 区町村	
	所在地 西新宿 2 - 8 - 1	
	電話番号 0 3 - 5 3 2 1 - △ △ △ △	
	従事する者の数 6	
◎政令第2条の2で定める使用人に関する事項		
32	登録番号	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	
◎専任の宅地建物取引士に関する事項 <small>都道府県コードは69ページ参照</small>		
41	登録番号 1 3 - 1 0 × × ×	
	フリガナ トウキョウ タロウ	
	氏名 東京 太郎	
	生年月日 S 41 年 5 月 5 日	
41	登録番号 1 4 - 8 8 8 8 8 8	
	フリガナ トウキョウ イチロウ	
	氏名 東京 一郎	
	生年月日 S 60 年 2 月 11 日	
41	登録番号	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

1-⑤	<p>免 許 申 請 書 (第 五 面) (証 紙 は り 付 け 欄)</p> <p>■ 申請時は白紙のまま添付する（受付後、係員の指示に従って、東京都住宅政策本部不動産課に設置されている「手数料収納機」で3万3千円のシールを購入する。）。</p>
-----	--

2	<p>相談役及び顧問、5%以上の株主・出資者等の名簿『添付書類(6)』(第一面、第二面)【法人申請のみ】</p> <p>■ 第一面、第二面は法人申請の場合のみ記入する。 [役名コード]</p> <p>◆ 第一面 (相談役・顧問)</p> <table border="1" style="margin-left: 400px;"> <tr> <td>11</td> <td>相談役</td> <td>12</td> <td>顧問</td> </tr> </table> <p>◇ 役名コードは、申請法人に該当者がいる場合に記入する。</p> <p>◇ 該当する方がいない場合も、右上の余白部分に「該当なし」と記入し、必ず添付する。</p> <p>◆ 第二面 (5%以上の株主・出資者等の名簿)</p> <p>◇ 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。</p> <p>◇ 株主が法人の場合、住所又は所在地としてその法人の本店所在地を記入する（生年月日は記入不要）。</p>	11	相談役	12	顧問
11	相談役	12	顧問		

※3	<p>身分証明書 (本籍地の区市町村が発行するもの。運転免許証やパスポート等ではありません。) (代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与、相談役、顧問等)</p> <p>■ 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」(禁治産者、準禁治産者の宣告の通知は受けていないと表示されている。)及び「破産者に該当しない」という証明発行日から3か月以内の原本。「略歴書」を付けた方全てについて添付する。</p> <p>◇ 日本在住の外国人の場合</p> <p>・「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所地の区市町村が発行する住民票（マイナンバーの記載がないもの）(国籍等並びに在留カードに記載の在留資格、在留期間、在留期間満了の日及び在留カードの番号又は特別永住者証明書に記載の特別永住者証明書の番号の記載のあるもので発行日から3か月以内の原本)を添付する。</p> <p>◇ 外国在住の外国人の場合</p> <p>・パスポートの写し等</p> <p>・「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又は身分証明書と同一の内容を記載した証明書（日本語も添付）</p> <p>◇ 未成年者の場合</p> <p>本人の「身分証明書」「略歴書」のほか、法定代理人の商行為に対する許可書、続柄の分かる住民票等を添付すること。また、法定代理人が役員等に含まれていない場合は、法定代理人についても「身分証明書」「登記されていないことの証明書」「略歴書」の添付が必要である。</p>
----	---

※4	<p>登記されていないことの証明書 (代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与、相談役、顧問等)</p> <p>■ 東京法務局で発行する、「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 発行日から3か月以内の原本。「略歴書」を付けた方全てについて添付する。日本在住の外国人の場合も添付が必要。外国在住の外国人の場合は添付不要。未成年者の場合は、法定代理人についても添付が必要である。</p> <p>◇ 発行先 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎4階 東京法務局民事行政部後見登録課 電話03(5213)1234(代表)</p>
----	---

5	<p>代 表 者 の 住 民 票 【 個 人 申 請 の み 】</p> <p>■ 個人申請の場合のみ添付する。</p> <p>◇ 住所地の区市町村が発行するマイナンバー、本籍地及び続柄が記載されていないもので発行日から3か月以内の原本を添付する。</p>
---	---

※ 成年被後見人又は被保佐人に該当し、身分証明書及び登記されていないことの証明書が提出できない場合は、宅地建物取引業を適正に営む能力を有する旨を記載した医師の診断書が必要となりますので、事前に不動産課免許担当までお問合せください。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

6	<p>代表者等の連絡先に関する調書『添付書類（9）』 （代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与）</p> <p>■ 代表取締役、取締役、政令使用人等が専任の取引士を兼ねる場合は、この書類に記入が必要。専任の取引士にのみ就任する場合は記入不要。</p> <p>■ 法人の役員又は政令使用人の変更の届出をしようとするときは、変更となる対象者についてのみ調書を作成する。</p> <p>■ 電話番号は原則として固定電話番号を記入し、携帯電話のみの場合は、その番号を記入する。</p> <p>■ 用紙に記入しきれない場合は、コピーをして複数枚に記入する。</p>
---	---

◆「代表者等の連絡先に関する調書」の記入例

(A4)

履歴事項全部証明書に記載されている住所と一致すること。

添 付 書 類 (9)

代表者等の連絡先に関する調書

住所と異なる居所があれば住所と併記する(居所を証明する書類(賃貸借契約書等)が必要となります。)

免許を受けようとする者(法人である場合においては、その役員)		
(フリガナ) 氏 名	住 所	電 話 番 号
トウキョウ タロウ 東京 太郎	東京都新宿区東新宿〇―×―△	03-5320-xxxx
トウキョウ ハナコ 東京 花子	東京都新宿区東新宿〇―×―△	03-5321-xxxx
トウキョウ イチロウ 東京 一郎	東京都中野区中野□―□―△	090-5322-xxxx
シンジュク エリ 新宿 恵理	東京都港区赤坂×―×―△	070-5353-xxxx

政令第二条の二で定める使用人		
(フリガナ) 氏 名	住 所	電 話 番 号

上記のとおり相違ありません。

○ 年 ○ 月 × 日

氏名はこの書面に記載した者全員の氏名、又は、――氏 名

申請する業者名及び代表者氏名を記入

備 考

この書面は、法第九条の規定により法人の役員又は政令第二条の二で定める使用人の変更の届出をしようとするときは、その届出に係る者についてのみ作成すること。

株式会社 西新宿不動産

代表取締役 東京 太郎

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

7	略歴書『添付書類（3）』（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与）、『添付書類（8）』（専任の取引士、相談役、顧問）
---	---

- 対象者に応じた様式を使用する。
- ◆ 略歴書『添付書類（3）』
 - ◇ 法人申請の場合は役員及び政令使用人、個人申請の場合は代表者及び政令使用人が作成する。当該対象者が専任の取引士を兼務する場合は、『添付書類（8）』の作成を省略することができる。
- ◆ 略歴書『添付書類（8）』
 - ◇ 法人申請の場合は専任の取引士、相談役及び顧問、個人申請の場合は専任の取引士等が作成する。
- 「職名」の欄は、申請する業者での履歴事項全部証明書による役名、専任の取引士等の別を記入する。
- 「登録番号」の欄は、取引士の資格を有する方は、専任の取引士でない場合も必ず登録番号を記入する。
- 「職歴」の欄の記入について
 - ◇ 「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。
 - ◇ 「従事した職務内容」の欄は、宅建業以外の業種に従事した（している）場合も、勤務した（している）法人等の商号（会社名）又は名称や営んでいる（営んでいた）個人・法人業の商号及び職務内容を記入し、申請する法人の役員、代表者及び専任の取引士就退任日も現在に至るまで正しく詳細に記入する。
 - ◇ 他の法人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。
 - ◇ 行政書士・司法書士等のいわゆる自由業についても、もれなく記入する。
 - ◇ 専任の取引士が定休日など勤務時間外に副業をする場合は、商号及び職務内容を記入し、末尾に「副業」と明記する。
- 電話番号は原則として固定電話番号を記入し、携帯電話のみの場合は、その番号を記入する。
- 用紙に記入しきれない場合は、コピーをして複数枚に記入する。
- ※ その他、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

◆「略歴書」の記入例（添付書類（3））

(A4)

添 付 書 類 (3)

略 歴 書

他の法人の役員又は従業者等を兼務する場合は、その全てを記入

(フリガナ) 氏 名	トウ キョウ タ ロウ 東京 太郎		
職 名	代表取締役、専任の宅地建物取引士	登録番号	13-10××××
	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
職 歴	自昭和63年 4 月 1 日 至平成5年 9 月 30 日	大阪商会(株)勤務(営業)	
	自平成5年 10 月 1 日 至 9 年 3 月 31 日	秋田不動産販売(株) 代表取締役	
	自平成9年 4 月 1 日 至 17年 10 月 31 日	秋田不動産販売(株) 非常勤取締役	
	自平成11年 4 月 1 日 至 年 月 日	(株)西東京不動産 監査役(非常勤)	
	自平成11年 12 月 1 日 至 年 月 日	(株)東京興産設立 代表取締役	
	自平成19年 4 月 1 日 至 年 月 日	(株)西新宿不動産に商号変更	
	自平成24年 5 月 1 日 至 年 月 日	同社本店の専任の宅地建物取引士 現在に至る。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		

上記のとおり相違ありません。
○ 年 ○ 月 × 日

氏 名 東京 太郎

退職・退任したものは、
下段に自付を記入

本人が取引士
である場合は
取引士の登録
番号を記入

職務内容を記入
(学歴は記入不要)

役名(役員、代表者)
及び専任の取引士の
別も記入

事務所が本店のみの場合でも
必ず「本店」と記入

◆「略歴書」の記入例（添付書類（8））

(A4)

添 付 書 類 (8)

略 歴 書 (専任の宅地建物取引士等)

資格登録してある住所と一致すること。
7ページ参照

住所と異なる居所があれば住所と併記する(居所を証明する書類(賃貸借契約書等)が必要となります。)

住 所	東京都新宿区西新宿〇-×-△ 電話番号 (03) △△△-XXXX		
(フリガナ)氏 名	トウ キョウ ハナ コ 東 京 花 子	生年月日	昭和〇〇 年 3 月 3 日
職 名	専任の宅地建物取引士	登録番号	13-10XXXX
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自平成〇年 4 月 1 日 至平成〇年 3 月 31 日	(株)〇〇商事 勤務(営業)	
	自平成〇年 4 月 1 日 至平成〇年 3 月 31 日	(株)〇〇食品販売 勤務(営業)	
	自平成〇年 7 月 1 日 至平成〇年 3 月 31 日	(株)〇〇食品販売 代表取締役	
	自令和〇年 4 月 1 日 至 年 月 日	〇〇不動産(株) 入社(営業)	
	自令和〇年 10 月 1 日 至 年 月 日	同社本店の専任の宅地建物取引士 現在に至る。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		

退職・退任したものは、下段に白付を記入

職務内容を記入(学歴は記入不要)

上記のとおり相違ありません。
〇 年 〇 月 × 日

事務所が本店のみの場合でも必ず「本店」と記入

氏 名 東 京 花 子

備 考
法第31条の3第2項の規定により同条第1項の宅地建物取引士とみなされる者にあつては、本様式の作成を省略することができる。

※ 東京都では、令和6年11月1日からの申請受付より、専任の取引士の副業について規定を見直しました。専任の取引士が副業を行う場合には審査が必要です。専任の取引士の要件「専任性」（6ページを参照）を確認の上、申請の手続については住宅政策本部のWebサイトをご覧ください。

8	専任の宅地建物取引士設置証明書『添付書類（4）』
<p>■ 「商号又は名称」及び「氏名」は、免許申請書（第一面）の「申請者」の欄と同一の内容を記入する。</p> <p>■ 「事務所の名称」には、「本店」や「〇〇支店」などと記入し、免許申請書（第三面）項番30の「事務所の名称」と一致させる。</p> <p>■ 「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）項番31の「従事する者の数」と一致させる。</p>	

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
9	<p>宅 地 建 物 取 引 業 に 従 事 す る 者 の 名 簿 『添 付 書 類 (10)』</p> <p>■ 「宅地建物取引業に従事する者」とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 代表者（複数の場合は全員） ◇ 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） ◇ 補助的な事務に従事する者 <ul style="list-style-type: none"> ★ 他の業種と兼業している場合で、宅建業が副次的な場合は、宅建業に従事する者についてのみ記入する。 ★ 役員で他の業種を担当していても、宅建業に係る比重が大きい場合には記入する。 ★ 非常勤の役員、監査役及び一時的に事務の補助をする者（アルバイト等）は、該当しない。 <p>■ 「氏名」の欄は、1 升 1 文字として漢字で記入し、姓と名前の間は 1 升空ける。</p> <p>■ 「従業者証明書番号」は下記の要領に従って記入する。</p> <p>◆ 新規免許の場合</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【例】 新規免許申請が令和 7 年 4 月の場合（書類作成時点ではなく、申請書提出（都受付）時点の年月による）</p> <p style="text-align: center;">A さん・・・令和 7 年 4 月申請（都受付） A さんの従業者証明書番号は…</p> <p style="text-align: center;">2 0 2 5 0 4 【2 5 0 4 * *】となる。</p> <p style="text-align: center;"> └┐ └┐</p> <p>① 申請した年（西暦）の下 2 桁と月の 2 桁を従業者証明書番号の頭にする。</p> <p>② 右上番号中の * * の部分は任意に数字を決める。</p> </div> <p>◆ 免許換えの場合 従前の番号をそのまま使用する。</p> <p>◆ 更新免許の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者証明書及び従業者名簿に記載している従業者証明書番号を記入する。 ・新規免許申請時に決めた番号は変更せず、免許取得後入社した場合は下記の要領に従って決める。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【例】 免許取得後に入社した方の場合</p> <p style="text-align: center;">B さん・・・令和 8 年 10 月入社 B さんの従業者証明書番号は…</p> <p style="text-align: center;">2 0 2 6 1 0 【2 6 1 0 * *】となる。</p> <p style="text-align: center;"> └┐ └┐</p> <p>① 免許取得後、入社した年（西暦）の下 2 桁と月の 2 桁を従業者証明書番号の頭にする。</p> <p>② 右上番号中の * * の部分は任意に数字を決める。</p> </div> <p>■ 「主たる職務内容」の欄は、下記の要領に従って記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 代表取締役—代表者 <input type="radio"/> 専任の取引士—専任 <input type="radio"/> 政令使用人—政令 <input type="radio"/> その他の者—総務、人事、営業、経理、財務、営業事務、企画等 <p>■ 「宅地建物取引士であるか否かの別」の欄について</p> <p>専任の取引士の場合は次ページの記入例のように○印を記入し、その横に登録番号も記入する。</p> <p>また、専任の取引士でなくても取引士の資格を有する方は、その登録番号を記入する。</p> <p>■ この用紙は事務所ごとに作成する。</p> <p>※ 1 枚に書ききれない場合は、用紙をコピーし追加記入する（当該面の次に添付する。）。</p>

◆ 「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の記入例

添 付 書 類 (10)

(A 4)

1 7 0

宅地建物取引業に従事する者の名簿

受付番号

*

申請時の免許証番号

1 3 (3) 1 2 × × ×

事務所の名称

本 店

事務所コード

従事する者

6 名

うち専任の宅地建物取引士

2 名

項番

61	業 務 に 従 事 す る 者													
	氏 名			生 年 月 日		性 別	従業者証 明書番号	主たる 職務内容	宅地建物取引士で あるか否かの別					
1	東京	太郎		S	4	1	0	5	0	5	○男2.女	991201	代表・専任	○〔(東京)10xxx〕
2	東京	一郎		S	6	0	0	2	1	1	○男2.女	020402	専 任	○〔(神奈川)888888〕
3	東京	花子		S	4	5	1	1	1	3	1.男○女	020403	総 務	[]
4	新宿	俊二		S	5	3	0	2	0	6	○男2.女	020404	営 業	〔(東京)777777〕
5	新宿	孝		S	5	5	0	9	1	2	○男2.女	020405	営 業	[]
6	新宿	聖子		S	6	3	1	1	1	0	1.男○女	070406	経 理	[]
7											1.男2.女			[]
8											1.男2.女			[]
9											1.男2.女			[]
10											1.男2.女			[]
11											1.男2.女			[]
12											1.男2.女			[]
13											1.男2.女			[]
14											1.男2.女			[]
15											1.男2.女			[]
16											1.男2.女			[]
17											1.男2.女			[]
18											1.男2.女			[]
19											1.男2.女			[]
20											1.男2.女			[]
21											1.男2.女			[]
22											1.男2.女			[]
23											1.男2.女			[]
24											1.男2.女			[]
25											1.男2.女			[]

事務所名のみ記入（会社の名称等は記入不要）

添付書類(4)と同じ人数

専任の取引士には○印をつけ登録番号を記入

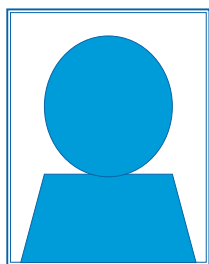
専任の取引士ではない取引士は登録番号のみを記入

24ページ参照

- 縦4cm×横3cmの上半身脱帽、正面向きのものを貼付する。
- 6か月以内に撮影したもの（白黒写真でも可。無背景かつ鮮明で耐水性・耐磨耗性があること。）。
- ポラロイドカメラにより撮影した写真、カラーコピー等の不鮮明な写真は不可
- 撮影年月日、取引士証の有効期限等を必ず記入する。

◆ 「専任の宅地建物取引士の顔写真貼付用紙」の顔写真例

適切な例○



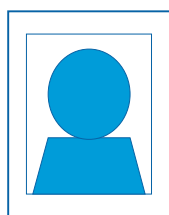
(令和7年4月1日撮影)

宅地建物取引士証

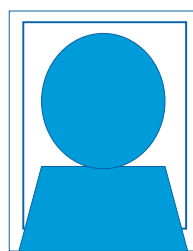
有効期限 令和8年3月31日

↑最新の元号にて記載してください。
有効期限切れに御注意ください。

不適切な例×



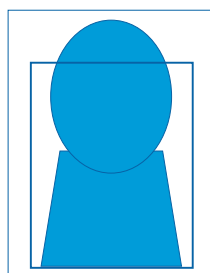
↑写真が小さすぎる×



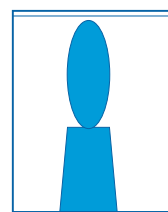
↑写真が大きすぎる×



↑写真が不鮮明×



↑人物が収まっていない×



↑写真画像の縦横比を変更している×

- 法人で免許を申請する場合のみ添付する。
- 法務局（登記所）で発行されるもので、発行日から3か月以内の原本
- 登記事項は、現在の内容と全て一致していることが必要
 - ※ 更新免許申請の際、**登記事項と現在の内容が一致していない場合で、40ページ及び41ページの変更届出事項に該当する場合は、必ず変更届を提出する（39ページ以降を参照）。**
 - ※ 登記事項が現在の内容と一致しない場合は、申請前に変更登記を完了させること。
- 実際に事務所のある場所と登記上の本店所在地が一致していることが必要
- 農業協同組合等、役員の登記を必要としない法人の場合は、履歴事項全部証明書のほか役員の選出について決議をした議事録の写し等も添付する。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
12	<p>宅 地 建 物 取 引 業 経 歴 書 『添 付 書 類 (1)』 (第一面、第二面)</p> <p>(第一面)</p> <p>1. 事業の沿革</p> <p>■ 「最初の免許」の欄について</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 新規免許の場合——「新規」と記入する。 ◆ 更新免許の場合——新規に免許を取得した、「年月日」と免許権者名（「都知事又は大臣」）を記入する。 免許年月日とは、有効期間開始日の前日を指す。（例：免許有効期間が令和2年7月10日～令和7年7月9日の場合は、令和2年7月9日が免許年月日） ◆ 免許換えの場合——免許換え前の「免許取得年月日」と併せて「免許換え」と記入する。 <p>■ 「組織変更」の欄は、合併又は商号若しくは名称の変更について記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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。 ◆ 免許換えの場合——免許換え前の免許権者名と免許証番号を記入する。 <p>2. 事業の実績</p> <p>■ 新規免許の場合は記入しないが、用紙は添付する。</p> <p>■ 更新免許又は免許換えの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 期間の欄について <ul style="list-style-type: none"> 法人：定款に定めている事業年度による直前5か年分を記入する。 個人：暦年（1年1日～12月31日）に合わせ直前5か年分を記入する。 <p>※ 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（実績がない場合も、期間の欄を必ず記入する。）。</p> <p>※ 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 「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。 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 「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。 ◇ 法人の場合、直前1か年分については、損益計算書の売上欄等と照合するので、金額が一致しない場合は、損益計算書の該当する項目の余白に宅建業の金額を（ ）で内数として記入する（30ページ参照）。 ◇ 金額の単位は全て千円単位で記入する。 <p>(第二面)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 「ロ. 売買・交換の実績」 記入方法は（第一面）と同じ。実績がない場合も期間の欄を記入し、必ず添付する。 <p>(その他)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 1年以上取引実績がない場合は、理由書（任意様式）を提出すること（更新免許、免許換えの場合のみ）。 ※ 正当な理由がない場合は免許を受けられない場合があるため留意すること。

◆ 「宅地建物取引業経歴書」(第一面) 記入例 (更新申請の場合)

様式第二号(第一条の二関係)

(A4)

添 付 書 類 (1)

(第一面)

宅 地 建 物 取 引 業 経 歴 書

1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更					
〇〇年〇月〇日	H19年4月1日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
都知事	(株)西新宿住宅 から(株)西新宿 不動産に商号変更					

新規
免許
申請
の場合
「新規」
と記入

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

初回更新時は免許
有効期間開始日

金額欄は全て千円単位です。

期 間		R 1 年12月1日から R 2 年11月30日まで の1年間		R 2 年12月1日から R 3 年11月30日まで の1年間		R 3 年12月1日から R 4 年11月30日まで の1年間		R 4 年12月1日から R 5 年11月30日まで の1年間		R 5 年12月1日から R 6 年11月30日まで の1年間	
内 容	種 類	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借	売買・交換	貸 借
	件 数	(売買) (交換)		3 1		1				5	
宅 地	価 額 (千円)			173,100		50,000				210,000	
	手数料 (千円)			4,602 530		1,560				5,830	
建 物	件 数				18		13				2
	価 額 (千円)										
	手数料 (千円)				810		693				31
宅 地 及 び 建 物	件 数										
	価 額 (千円)										
	手数料 (千円)										
合 計	件 数			3 1	18	1	13			5	2
	価 額 (千円)			173,100		50,000				210,000	
	手数料 (千円)			4,602 530	810	1,560	693			5,830	31

マンションは、
「売買・交換」については「宅地及び建物」に、
「貸借」については「建物」欄に計上する。

この1年間分については
決算書の数字と照合します
(千円未満切捨て)。

◆ 「宅地建物取引業経歴書」(第二面) 記入例

(第二面)

ロ. 売買・交換の実績

初回更新時は免許
有効期間開始日

実績がない場合は
「実績なし」と記入

実績がない場合も
「期間」は必ず記入
(免許換え、更新の場合)

金額欄は全て千円単位です。

種 類		期 間	R 1 年12月 1 日から R 2 年11月30日まで の 1 年間	R 2 年12月 1 日から R 3 年11月30日まで の 1 年間	R 3 年12月 1 日から R 4 年11月30日まで の 1 年間	R 4 年12月 1 日から R 5 年11月30日まで の 1 年間	R 5 年12月 1 日から R 6 年11月30日まで の 1 年間
売	宅 地	件 数					
		価 額 (千円)					
	建 物	件 数					
		価 額 (千円)					
	建 宅 地 及 物 び	件 数				5	1
		価 額 (千円)				250,000	85,000
却	合 計	件 数				5	1
		価 額 (千円)				250,000	85,000
入	宅 地	件 数	5				1
		価 額 (千円)	200,000				3,800
	建 物	件 数		2			
		価 額 (千円)		100,000			
	建 宅 地 及 物 び	件 数		1			
		価 額 (千円)		90,500			
換	合 計	件 数	5	3			1
		価 額 (千円)	200,000	190,500			3,800
交	宅 地	件 数					
		価 額 (千円)					
	建 物	件 数					
		価 額 (千円)					
	建 宅 地 及 物 び	件 数					
		価 額 (千円)					
換	合 計	件 数					
		価 額 (千円)					

備 考

- 1 新規に免許を申請する者は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号若しくは名称の変更について記入すること。
- 3 「期間」の欄には、事業年度を記入すること。
- 4 「売買・交換」の欄には、上段に売買の実績を、下段に交換の実績を記入すること。

この1年間分については
決算書の数字と照合します
(千円未満切捨て)。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

13

決 算 書 の 写 し 【 法 人 申 請 の み 】 (確定申告書ではありません。)

■ 法人で免許を申請する場合のみ添付する。

※ 1 商号・決算期間が確認できる決算書の「表紙」を添付する。

※ 2 決算書の商号、主たる事務所の所在地、代表者名等が申請内容と異なる場合、変更内容が確認できる履歴事項全部証明書又は閉鎖事項全部証明書を添付する。

◆ 新規免許申請の場合

存続法人——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) の商号・決算期間が確認できる決算書の「表紙」、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付する。

※ 必要に応じ別に内訳を求めることがあります。

新設法人——会社設立の年月日を記入した「開始貸借対照表」を下記を参照にして作成し、添付する。

(注) いわゆる休眠法人であった法人は必要書類について事前に御相談ください。

○ 法人設立時の「開始貸借対照表」の作成例

開 始 貸 借 対 照 表

※会社設立の年月日を記入する。
○ 年 ○ 月 × 日 現在

資 産		負 債 ・ 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額
現 金	15,000,000円	資本金	15,000,000円
合 計	15,000,000円	合 計	15,000,000円

◆ 更新免許・免許換え申請の場合

◇ 申請直前 **1 か年分** の「表紙」、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付する。

◇ 28ページ以降の宅地建物取引業経歴書に記載された金額と照合するので、宅地建物取引業経歴書の合計金額と決算書のコ合が一致しない場合は、下記の記入例のように () で内書きしたり明細を付けるなど、照合しやすくしておくこと。

○ 「損益計算書」の記入例

損 益 計 算 書

自 令和5年12月1日

至 令和6年11月30日 (単位 円)

(売上高)

売 上 高

92,091,000 (手数料 5,861,000)

(売上原価)

売 上 原 価

4,661,000 (売 却 85,000,000)

(購 入 3,800,000)

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

14	資 産 の 状 況 を 示 す 書 面 『添 付 書 類 (5)』 【個 人 申 請 の み】
----	---

■ 個人申請の場合のみ添付する。

- ◇ 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。
- ◇ 「年月日現在」は、免許申請日（更新を含む。）前3か月以内の日付であること。
- ◇ 「資産」の「土地」、「建物」、「備品」及び「権利」の欄は、時価で記入する。
- ◇ 「摘要」欄は記入不要

◆「資産の状況を示す書面」記入例

添 付 資 料 (5)

(A4)

資産の状況を示す書面

○ 年 ○ 月 × 日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現金預金	7,000,000円	
有価証券	—	
未収入金	—	
土地	40,000,000円	
建物	10,000,000円	
備品	3,500,000円	
権利	150,000円	
その他	—	
計	60,650,000円	
負 債		
借入金	30,000,000円	
未払金	500,000円	
預り金	—	
前受金	—	
その他	—	
計	30,500,000円	

備 考

- 1 この書面は、個人の業者のみが記入すること。
- 2 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
15	<p>納 税 証 明 書</p> <p>■ 宅地建物取引業経歴書の期間で直近 1 か年分の決算書と対応する期間のものを添付する。</p> <p>■ 必ず申告済みのものであること。</p> <p>◇ 法人の場合</p> <p>税務署が発行する直前 1 か年分の法人税の納税証明書（その 1、納税額等証明用）を添付する。 （発行日から 3 か月以内の原本）</p> <p>※ 新規免許申請で新設法人の場合は添付不要</p> <p>※ 新規免許申請でいわゆる休眠法人だった場合は事前に御相談ください。</p> <p>◇ 個人の場合</p> <p>個人業者——税務署が発行する直前 1 か年分の所得税の納税証明書（その 1、納税額等証明用）を添付する（発行日から 3 か月以内の原本）。</p> <p>給与所得者——区市町村が発行する直前 1 か年分の課税証明書（発行日から 3 か月以内の原本）を添付する。なお、課税証明書がとれない場合は直前 1 か年分の源泉徴収票（法人の代表者印のあるもの）を添付する。</p> <p>Ⅱ （新規免許申請のみ）</p>
16	<p>誓 約 書『添 付 書 類（2）』</p> <p>■ 業法第5条第1項各号（1ページ及び4ページ「免許の要件」参照）に該当しないことを誓約する書面。法人にあっては代表者が、個人にあっては申請者本人が代表して誓約をしたものとする。</p> <p>■ 「商号又は名称」及び「氏名」は、免許申請書（第一面）の「申請者」の欄に記入したものと同一のものを記入する。</p> <p>■ 「法定代理人氏名」は、申請者が未成年である場合に法定代理人が記名する。</p>
17	<p>事務所を使用する権原に関する書面『添付書類（7）』</p> <p>■ この書面には、建物登記事項証明書・事務所の賃貸借契約書等の内容を記入する。</p> <p>※ 建物登記事項証明書・賃貸借契約書等の添付は原則として必要ありません。ただし、事務所として使用する権原を確認するため、別途その事実を証する書面の写しの提出を求める場合があります。</p> <p>※ レンタルオフィスについては、申請時に契約書及び独占的な使用が可能であることなどを証する書面が必要です。</p> <p>■ 「所在地」の欄は、申請書の第一面で記載した所在地を記入し、事務所の建物名、階層及び部屋番号も記入する。</p> <p>■ 「所有者」の欄は、事務所の所有者を記入する。所有者が法人の場合は、会社名及び代表取締役の氏名を必ず記入する。</p> <p>■ 「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。</p> <p>◇ 「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。</p> <p>◇ 「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（最初の契約日）を記入する。</p> <p>◇ 「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（1年未満の契約期間は原則不可）。</p> <p>◇ 「契約形態」——「賃貸借」又は「使用貸借」の別を記入する。</p> <p>◇ 「用途」——建物登記事項証明書又は契約書上の用途（事務所等）を記入する。</p> <p>■ 事務所の数が多く、1枚で書ききれない場合は、用紙をコピーし追加記入する（当該面の次に添付する。）。</p>

◆ 「事務所を使用する権原に関する書面」の記入例

(A4)

添 付 書 類 (7)

ビル名、階層及び
部屋番号を記入

事務所を使用する権原に関する書面

法人の場合は
代表者の氏名を記入

事 項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合					用 途
		契約相手	契 約 日	契約期間	契約形態		
(事務所名) 本 店 (所在地) 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 新宿ビル303号室	○× 株式会社 代表取締役 新宿 勤	同左	□年 □月□日	□年 □月□日 から ○年 ○月○日 (更新可)	賃貸借	事務所	
(事務所名) 丸の内支店 (所在地) 東京都千代田区丸の内3丁目8番1号 丸の内ビル12F	新宿はる 代表取締役 住宅 繁	□□ 株式会社	○年 ○月×日	○年 ○月×日 から △年 △月×日 (自動更新)	賃貸借 (転貸借) [転貸について 所有者承諾済]	事務所	
(事務所名) (所在地)	所有者と同じ場合は 「同左」、転貸借の場合 は、原賃借人を記入		会社設立前の契約日の 場合は「法人契約変更 承諾済」と記入		転貸借の場合は その旨を記入 (注)原契約で転貸 が禁止になって いる場合は所有 者から申請前に 承諾を得ておく 必要があります。		
(事務所名) (所在地)				更新手続をする場合は、 「更新可」と記入			
(事務所名) (所在地)							

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。
 ○ 年 △ 月 ○○ 日
 商号又は名称 **株式会社 西新宿不動産**
 氏 名 **代表取締役 東京 太郎**

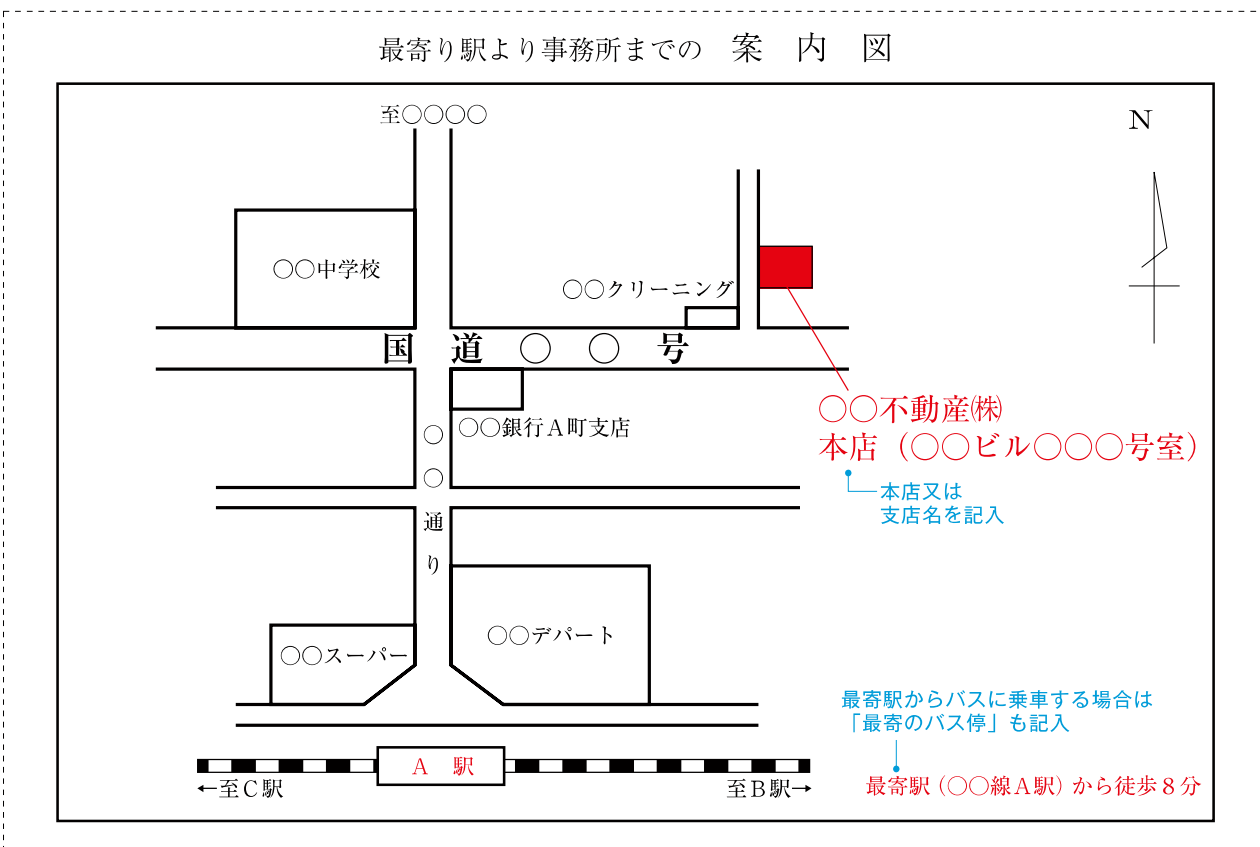
備 考

- 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 「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により記入すること。
 - 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
-----	-----------------------------

18	<p>事 務 所 付 近 の 地 図 (案 内 図)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 最寄り駅から事務所所在地までの、簡単で分かりやすい地図を記入する。 ■ 途中の目印、目標となる建物、事務所の位置、方位等を記入し、最寄りの駅名と事務所までの所要時間を記入する。 ■ 地図上の事務所の場所に商号又は名称及び事務所名（本店又は支店名）を記入する。 ■ ビルの一室の場合、ビル名も記載する（〇〇ビル〇階等）。 ■ 経路上の道路名・交差点名は可能な限り記載する。 ■ 事務所が複数ある場合は、用紙をコピーし追加記入する（当該面の次に添付する。）。
----	--

◆「事務所付近の地図（案内図）」作成例 ※法定様式「最寄駅より事務所までの案内図」を必ず添付する。



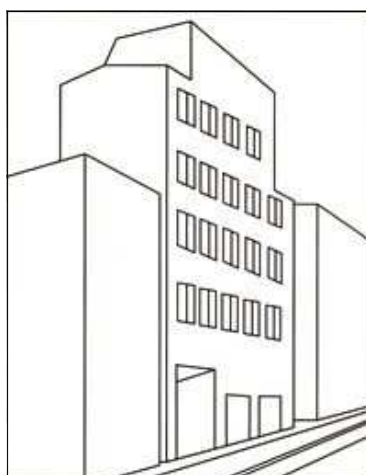
19	<p>事 務 所 の 写 真</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 事務所の所在、状況及び独立した形態を備えていることが分かる写真を所定の写真台紙(1)～(4)に添付する（35～37ページ参照のこと）。台紙が不足した場合は、コピーをとって追加する。 ■ 写真は、免許申請受付日現在で 3 か月以内 に撮影した、申請内容と一致する鮮明なカラー写真（耐水性及び耐磨耗性があり、最低A 7判（74×105mm）程度）とする（カラーコピー等の不鮮明なものは不可。過去の更新申請時の写真をそのまま使用することは絶対におやめください。また、撮影した写真画像の縦横比は変えないでください。）。 ■ 住宅の一部を事務所とする場合、一つの事務所を他の法人等と使用している場合等は、<u>間仕切り部分等の写真を必ず添付する</u>（5ページを参照のこと。）。 ■ 令和 5 年 4 月 1 日から、事務所と異なるフロアの共用部写真（例えば、事務所がオフィスビルの 3 階にある場合、ビル 1 階入口からエレベーターホールまでの経路写真等）の添付は不要です（共用部写真の詳細は36ページを参照のこと。）。 <p>※ その他、必要に応じて後日、写真を追加提出していただくことがあります。</p>
----	---

◆「写真台紙(1)～(4)」添付例

※写真の添付方向は縦横どちらでも可。写真サイズ最低A7判(74×105mm)程度

建物の全景

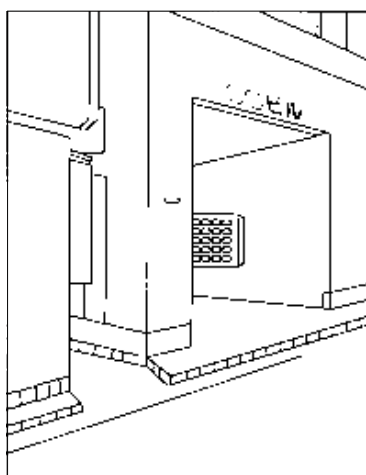
- ★ 全景が写真一枚に入りきらない場合は、2枚に分けて写し、添付すること。
- ★ 夜間の写真は不可



◆ 全景が写真一枚に入りきらない場合の撮影例



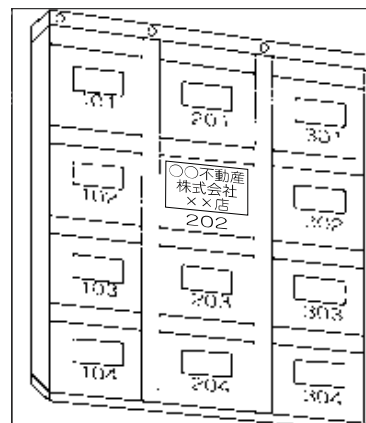
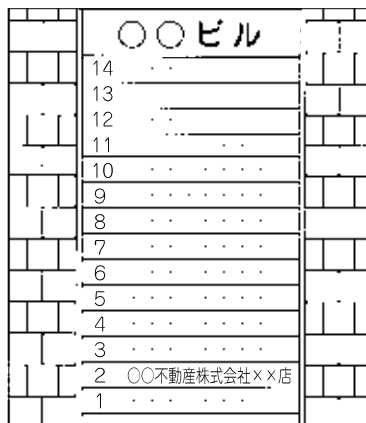
建物の入口付近



テナント表示

★建物入口付近のテナント表示(ない場合は集合ポスト)

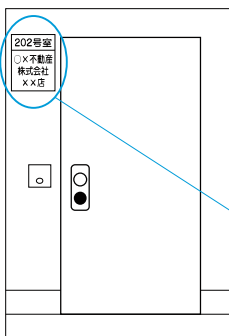
「株式会社」等を省略せず、履歴事項全部証明書のとおり商号を表示してください。



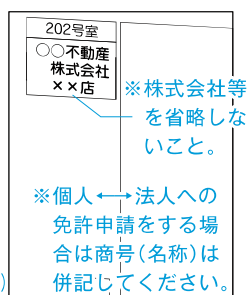
事務所の入口

- ★ 入口扉を閉じた状態と開けた状態の両方の写真が必要

入口扉を閉じた写真 入口扉を開けた写真



商号等拡大写真



■商号等の表示について

(入口・テナント表示等共通)

- ★ 商号又は名称を掲示した入口全体の写真。商号は履歴事項全部証明書のとおりに、名称は東京都に届出をしてあるとおりに表示する。

- ★ 従たる事務所の場合は、支店、営業所名等も掲示すること。

- ※ 入口全体を撮影したときに、商号等が判読できない場合は、入口全体の写真に加え、別途商号等のみの写真を添付すること。

- ※ 一つの事務所を他の法人等と使用している場合は、共通の入口と事務所の入口の両方の写真が必要です。

※ 可能な限り、ドア全体及び外壁や商号などの開閉で共通するものを写すこと。

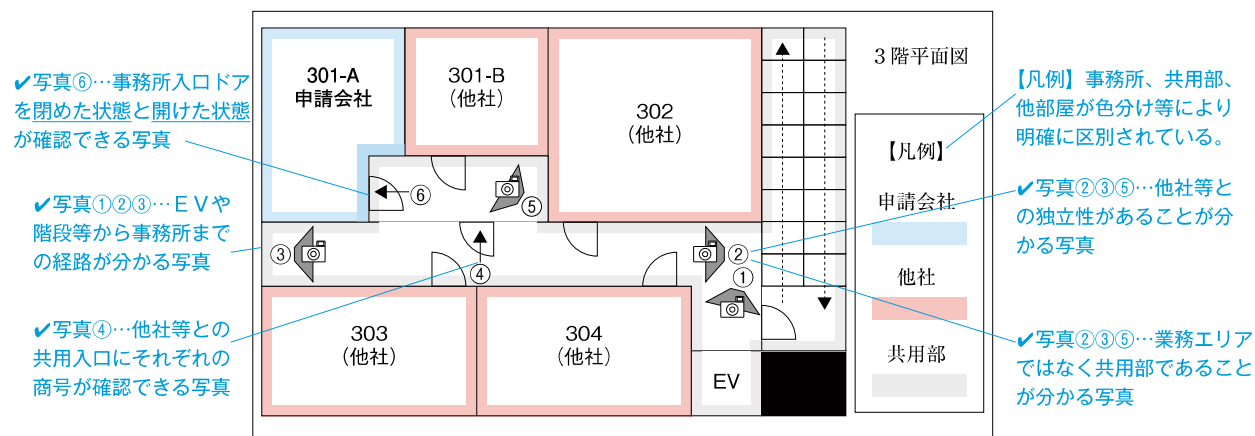
◆「写真台紙(1)～(4)」添付例(つづき)

共用部(平面図・写真)

※「共用部」とは、原則として物が何も置かれていない廊下、単なる待ち合
いスペースや休憩スペースなどの非業務エリアのことを言います。

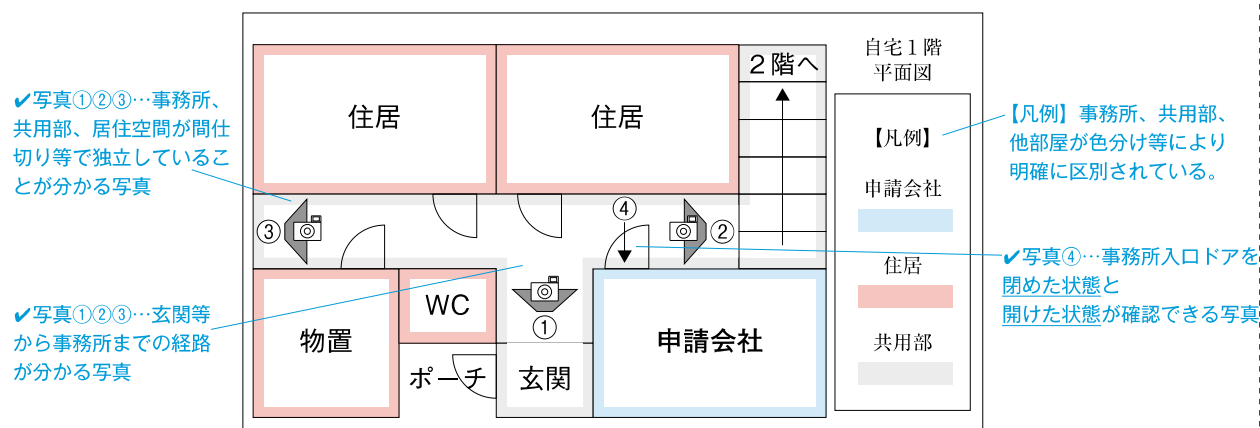
- ★ 事務所のあるフロア全体の構造が正確に確認できる平面図を添付する。
- ★ 平面図に加え、住居部分や他社等との間仕切りが確認できる写真を添付する。
- ★ 写真に番号を付け、その番号と撮影した方向を平面図に矢印で記入する(平面図例1・2参照)。
- ※ 事務所と異なるフロアの共用部写真(例えば、事務所がオフィスビルの3階にある場合、ビル1階
入口からEVホールまでの経路写真等)の添付は原則不要です。
- ※ 乱雑な手書き等による不正確なものやフロアの一部しか確認できないような平面図は認められません。
- ※ 上記以外でも事務所の状況に応じて事務所のないフロアの平面図や写真の提出を求める場合があります。

【平面図及び添付写真・例1】一つの事務所を他の法人等と使用している場合(※あくまで一例です。)



※ 共用部に他社と共用の執務エリア(シェアオフィス等)がある場合や、他社等との間仕切りが不明確な事務所、または自社であっても兼業の店舗と事務所(事務所までの経路含む)が混在している形態の事務所は認められません(5ページ参照)。

【平面図及び添付写真・例2】住宅の一部を事務所とする場合の例(※あくまで一例です。)



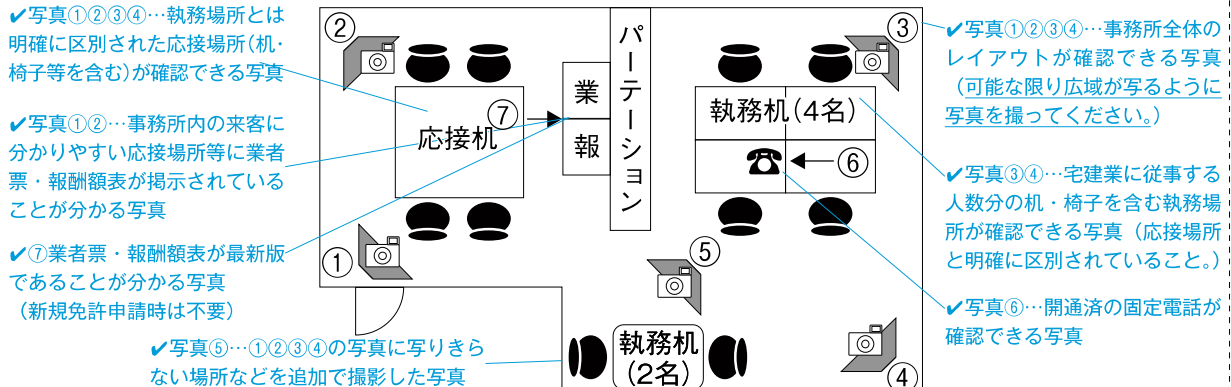
※ 住居や共用部との間仕切りが不明確な事務所は認められません。(5ページ参照)

◆「写真台紙(1)～(4)」添付例(つづき)

事務所の内部(間取り図・写真)

- ★ 事務所内部のレイアウト等が確認できる間取り図及び写真を添付する。
(対面可能な応接セット、従事する人数分の机・椅子を含む執務場所、固定電話(開通済)は必須です。)
- ★ 写真に番号を付け、その番号と撮影した方向を間取り図に矢印で記入する(以下例参照)。

【間取り図及び添付写真例】従事者6名の場合の例(※あくまで一例です。)



- ※ 業務を継続的に行える事務所であることの確認のため、申請時点で開通済の固定電話が確認できないと受付できません。
- ※ 生活用品等を含む私物やベッドなど、業務と無関係なものを事務所に置かないこと。
- ※ 事務所の外部が確認できるよう、事務所内のブラインド、カーテン等は開けた状態で写すこと。
- ※ 個人情報 that 特定されるような書類等が写り込んでいないよう注意すること。
- ※ 宅建業以外に行っている事業がある場合には、宅建業で使用する部分を間取り図に図示すること。
- ※ 上図以外でも写真の提出を求める場合があります(5ページ参照)。

業者票・報酬額表

- ★ 下表を参照の上、最新の状態の「業者票」・「報酬額表」を事務所内の応接場所の近くなど、来客に分かりやすい場所に掲示する(新規免許申請時は原則不要)。

		業 者 票	報酬額表
新規免許申請	個 人 ⇄ 法 人	要(申請時に有効な免許についての業者票)	不要
	(国土交通大臣⇒東京都知事)	要(国土交通大臣免許の業者票)	要
免許換え申請	(他道府県知事⇒東京都知事)	要(他道府県知事免許の業者票) ※ ただし、「主たる事務所の所在地」については、変更後(東京都内)の本店所在地を掲示すること。	要
	更 新	要(申請時に有効な免許についての業者票)	要
変更届出(事務所移転・従たる事務所の設置)		要(掲示内容に変更がある場合は、変更後の内容を掲示したもの)	要

- ※ 事務所の内部写真で内容が判読できない場合は、近くから写した拡大写真も必要です。
- ※ 最新の状態でないことが判明した場合は、最新の状態にした写真を再提出していただきます。

報酬額表は最新のものであることがわかるような大きさを撮影してください。

※ 旧姓を併記する場合は、変更届出書の提出が必要です。(手続の詳細については、お問合せください。)

宅 地 建 物 取 引 業 者 票	
免許証番号	国土交通大臣(3) 第[2XXX]号 東京都知事
免許有効期間	○年 ○月 ×日から ○年 ○月 ×日まで
商号又は名称	株式会社 西新宿不動産
代表者氏名	東京 太郎
この事務所の代表者氏名	(代表者が常勤でない場合、政令使用人の氏名)
この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の数	2 (宅地建物取引業に従事する者の数 6人)
主たる事務所の所在地	東京都新宿区西新宿 2-8-1 電話番号 03(5321)△△△△

5 営業保証金供託済届出書の作成

◆下記様式は、東京都住宅政策本部のWebサイト「申請様式」からダウンロードができます。また、用紙販売所（49ページを参照）で購入することもできます。

「営業保証金供託済届出書」の作成

- 提出部数 正本1部、副本1部
- 添付書類 供託書の写し（原本を必ず持参すること。）、免許通知のはがき
- この届出書の留意事項
 - ◇ この書面は、営業保証金を供託した後に不動産課③番窓口へ持参し提出すること（12ページ参照）。
 - ◇ 供託物を差し替えた場合等においても、この届出が必要です。
 - ◇ 「供託の原因」の欄は、該当するものの番号を記入すること。
 - ◇ 「今回の供託に係る事務所にに関する事項」の欄は、供託の原因が「不足額の発生」である場合には記入しないこと。
- 更新免許申請の場合、この書類は必要ありません。

◆「営業保証金供託済届出書」の記入例

様式第七号の六（第十五条の五関係）

(A4)

4・1・0

営業保証金供託済届出書

○年○月×日

地方整備局長
北海道開発局長 殿
東京都知事

届出者 商号又は名称 株式会社 都庁不動産

郵便番号 (163 - 8001)

主たる事務所の 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
所在地 ○×ビル3階3401号

氏 名 代表取締役 東京 太郎
(法人にあっては、代表者の氏名)
電話番号 (03) 5321 - △△△△
ファクシミリ番号 (03) 5388 - ××××

下記のとおり、宅地建物取引業に係る営業保証金を供託しましたので、
供託物受入れの記載のある供託書の写しを添付して届け出ます。

受付番号

受付年月日

届出時の免許証番号

* * 13 (1) 88××××

供託の原因	1. 新規免許の取得（法第25条） 2. 事務所の新設（法第26条） 3. 不足額の発生（法第28条） 4. 保管替え等（法第29条） 5. 宅地建物取引業保証協会の社員の地位の喪失（法第64条の15） 6. 変換（差し替え）									
供託番号	R07年度①金2.証第		4000号		供託年月日		令和7年○月×日			
金銭の場合の供託額（円）						10000000				
有価証券の場合の供託額						額面 円				
有価証券の場合の営業保証金に充当される額（円）										
振替国債の場合の供託額（円）										
変換の場合には、変換前の供託物に関する事項	年度		1. 金 2. 証 3. 国 第		号		供託年月日 年 月 日			
	年度		1. 金 2. 証 3. 国 第		号		年 月 日			
	年度		1. 金 2. 証 3. 国 第		号		年 月 日			
今回の供託に係る事務所にに関する事項	名称					所在地				
	本店					新宿区西新宿二丁目8番1号○×ビル3階3401号				

確認欄

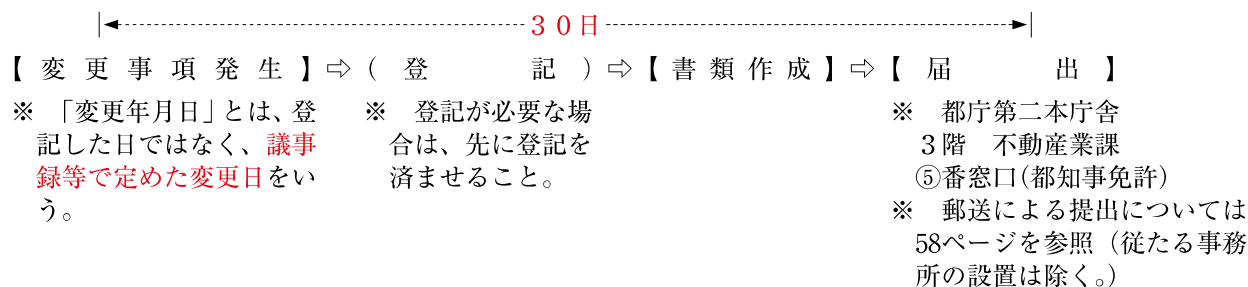
* ☐

6 変更届出書等の作成

■ 「変更届出書」の作成、記入要領等

免許を受けた宅建業者は、免許申請書に記載した事項について変更（40ページから43ページまでの「届出事項」）があった場合、業法第9条により変更が生じた日から**30日以内**に、免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届け出なければならない。

■ 届出の手順



書類をそろえる

- ◆ 法人は40ページ及び41ページ、個人は42ページ及び43ページの「変更届出等書類一覧説明書」の該当する届出事項（変更一覧表上部）に沿って、書類をそろえる。
- ◆ 官公庁が発行する証明書類は、申請受付日現在で発行日から**3か月以内**の原本を添付する。
- ◆ **正本1部、副本1部**（届出者の控）の合計**2部**を作成し、持参する。
※ 副本については、証明書類等を含めコピーで可
- ◆ 書類は40ページから43ページまでの表に掲載されている順に従って正本、副本を別々にそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじること。

記入方法

- ◆ 「変更届出書」（第一面）の届出者の欄は必ず記入する。
- ◆ 項番 **11** から **41** までについては、変更があった項番のみ記入する。
- ◆ 取引士の登録をしている方は、登録番号欄に登録番号を記入する。
- ◆ 「変更届出等書類一覧説明書」（40ページから43ページまで参照）の右端に、各書類の記載例説明等のページが記載されているので、参照のこと。

留意事項

- ◆ **専任の取引士を変更する場合**
取引士本人の勤務先等の変更を伴う場合は、「**宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書**」（様式第七号）により、あらかじめ手続を行っておくこと。現在の勤務先が登録されていない場合は受け付けできないので注意すること。勤務先以外にも氏名・住所・本籍に変更事項がある場合は変更登録申請してください（7ページ参照）。
他の道府県で手続をした方は変更登録申請が受理されたことを確認できる控え又は写しを御持参ください。
※ 既に届出している、専任の取引士の「姓」が変わった場合も同様
- ◆ **従たる事務所（支店、営業所等）を設置した場合**
営業保証金の追加供託（保証協会に加入している方は弁済業務分担金の納付）をする**前**に必ず**事前審査**を受けること（63ページ参照）。
- ◆ **役員を変更する場合**（履歴事項全部証明書）
履歴事項全部証明書（現在事項全部証明書では受け付けできません。）で変更した役員の就退任日が確認できない場合は、閉鎖事項全部証明書の提出も必要

変更届出等書類一覽説

- ◆ ○印のものを、**正本 1 部**（提出用の原本）、**副本 1 部**（正本のコピー。控え用として、受付後その場でお返しします。）作成し、2部とも持参してください。
- ◆ **提出書類が不足している場合、受け付けできないことがあります。**
- ◆ 問合せ先は70ページの担当窓口一覽を参照してください。
- ◆ □の書類は、「法定様式」です。様式は、東京都住宅政策本部のWebサイトからダウンロードができます。また、用紙販売所（49ページ参照）で購入することもできます。

書類は、この順でそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじるか、ホッチキスでとじてください。

↓とじ方の 順序	届出事項 <div>届出書類 □の書類は、法定様式 です。</div>	商 号	主 た る 事 務 所 の 移 転	代 表 者		役 員		政 令 使 用 人		専 任 の 取 引 士		従たる事務所（支店、営業所）					姓			
				就 任	退 任	就 任	退 任	就 任	退 任	就 任	退 任	設 置 所	政 令 使 用 人	専 任 の 取 引 士	事 務 所	廃 止	移 転	名 称	代 表 者	役 員
1	変 更 届 出 書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	身 分 証 明 書			○		○		○				○								
3	登記されていないことの証明書			○		○		○				○								
4	代表者等の連絡先に関する調書			○		○		○				○								
5	略 歴 書			○	※1 ○	○		○		○		○	○							
6	専任の宅地建物取引士設置証明書									○	○		○							
7	専任の宅地建物取引士の顔写真貼付用紙									○			○							
8	履 歴 事 項 全 部 証 明 書 (現在事項全部証明書では受付できません。)	○	○	○	○	○	○							○	○	○	○	○	○	
※2 9	閉 鎖 事 項 全 部 証 明 書	○		○	○	○	○													
10	誓 約 書			○		○		○				○								
11	事 務 所 を 使 用 す る 権 原 に 関 す る 書 面		○											○		○				
12	事務所付近の地図（案内図）		○											○		○				
13	事 務 所 の 写 真 (平面図・間取図等を添付してください。)		○											○		○				
◎とじないでください。	戸 籍 謄 (抄) 本																			
	免許証書換え交付申請書	○	○	○														○		
	免 許 証	○	○	○														○		
	免許証再交付申請書																			
	営業保証金供託済届 供 託 書													○		○				

↑↑
◎専任の取引士については、取引士本人の資格登録簿の内容（勤務先・住所・氏名・本籍・商号）を変更していない場合、事前に変更登録申請が必要です（7ページ参照）。
なお、変更事項の確認のため、変更登録申請書の写しを持参していただくことがあります。

↑ ◎ 専任の取引士については、取引士本人の資格登録簿の内容（勤務先・住所・氏名・本籍・商号）を変更していない場合、事前に変更登録申請が必要（7ページ参照）。
↑ 書の内容、変更事項の確認のため、変更登録申請書の写しを持参していただくことがあります。

- ◆ 事務所については、フロー移動や同じフロア内の部屋移動及び増床・減床の場合でも事務所の移転に準じた届出が
- ◆ 従たる事務所設置の場合の手続については63ページを参照してください。
- ※ 成年被後見人又は被保佐人に該当し、身分証明書及び登記されていないことの証明書が提出できない場合は、宅地建物取引業を適

明書（知事免許法人業者用）（⑤番窓口）

- ◆ 業法第8条第2項第2号から第6号までに掲げる事項について変更があった場合においては、国土交通省令の定めるところにより、**30日以内**にその免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届出する必要があります（業法第9条）。
- ◆ 代表者、役員又は政令使用人として今現在届出をしている方が、同じ法人において代表者、（他の）役員、政令使用人に引き続いて就任又は兼任する場合、変更届出書の添付書類のうち、「身分証明書」と「登記されていないことの証明書」の2種類だけは省略できます。

名		免許証の再交付	営業保証金の差替	注 意 事 項	◎記入例・説明等のページ
政令使用人	専任の取引士			① 変更があってから 30日以内 に届出をしてください（変更日は登記した日ではなく、議事録等で定めた変更日になります。）。変更の手数料は 無料 です。 ② 各証明書は 3か月以内 に発行された原本を使用してください。 ③ その他審査の上で、別に書類の提出が必要となることがあります。	
○	○		↑受付は③番窓口へ	変更があった事項のみ記入してください。（全く記入事項のないページは添付不要）	39
				本籍地の 区市町村で発行 。外国人の場合は記入例の説明を参照してください。	20
				東京法務局で発行 （成年被後見人及び被保佐人とする記録がない証明）	20
				変更となる対象者についてのみ調書に記入	21
				就任を含む現在までの職歴を詳細に記入すること。取締役から監査役など、役職の変更時にも必要 ※1 代表者を退任し他の役員に留任又は就任する場合には必要	22
				業法第31条の3第1項の要件を備えている証明。今回の変更後の人数を記入する。	23
				縦4cm×横3cm・6か月以内に撮影したもの。取引士証の有効期限を記入する。	26
				変更事項の新旧年月日を確認できるもの ※2 変更事項の新旧年月日（就任日、退任日、移転日等）を履歴事項全部証明書で確認できない場合は、変更事項を確認できる閉鎖事項全部証明書の提出も必要（有限会社から株式会社へ、持分会社から株式会社へ変更する場合にも閉鎖事項全部証明書が必要）	26
				代表者が代表して誓約し、免許申請書の申請者と同一のものを記入する。	32
				事務所の内容等について疑義のある場合は、必要に応じてその契約書、権利書類等を求めることがあります。	32
				最寄りの駅（バス利用の場合、バス停）から事務所までを詳細に記入してください。	34
				35ページから37ページまでを参照 ・3か月以内撮影のもの。ポラロイド及びカラーコピーなどの不鮮明なものは不可	35 37
○	※3 ○			原本を提示 ※3 専任の取引士の場合は、姓名の変更が確認できる「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」の控え又は写しでも可	
					48
				現在使用中の免許証原本を返納してください。	
		○		免許証を汚損又は破損したことによる再交付申請の場合は、現在使用中の免許証を添付してください。	
			○	従たる事務所設置の場合は 事前審査 を受けた後、供託をして届出をしてください（63ページ「Q4」を参照）。	38
			○	東京法務局で発行（原本を提示し写しを提出）	38

が必要です。

『正に営む能力を有する旨を記載した医師の診断書が必要となりますので、事前に不動産課免許担当までお問合せください。』

変更届出等書類一覧説明書

- ◆ ○印のものを、**正本1部**（提出用の原本）、**副本1部**（正本のコピー。控え用として、受付後その場でお返しします。）作成し、2部とも持参してください。
- ◆ 提出書類が不足している場合は受け付けできません。
- ◆ 問合せ先は70ページの担当窓口一覧を参照してください。
- ◆ □の書類は、「法定様式」です。様式は、東京都住宅政策本部のWebサイトからダウンロードができます。また、用紙販売所（49ページ参照）で購入することもできます。

書類は、この順でそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじるか、ホッチキスでとじてください。

↓とじ方の 順序	届出事項 <div>届出書類 □の書類は、法定様式 です。</div>	名 称	主たる 事務所の 移転	政令使用人		専任の取引士		従たる事務所（支店、営業所）				姓 名			免許証の再交付	営業保証金の差替	
				就任	退任	就任	退任	設 置 所	廃 止	移 転	名 称	代 表 者	政令 使用人	専任の 取引士			
																	政令使用人
1	変更届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	↑受付は③番窓口へ	
2	身分証明書			○			○										
3	登記されていないことの証明書			○			○										
4	代表者等の連絡先に関する調書			○			○										
5	略歴書			○		○	○										
6	専任の宅地建物取引士設置証明書					○	○		○								
7	専任の宅地建物取引士の顔写真貼付用紙					○			○								
8	誓約書			○			○										
9	事務所を使用する 権原に関する書面		○						○			○				◎とじないでください。 ↑ ◎専任の取引士については、取引士本人の資格登録簿の内容（勤務先・住所・氏名・本籍・商号）を変更していない場合、事前に変更登録申請が必要です（7ページ参照）。 なお、変更事項の確認のため、変更登録申請書の写しを持参していただくことがあります。	
10	事務所付近の地図（案内図）		○						○			○					
11	事務所の写真 （平面図・間取図等を添付してください。）		○						○			○					
◎とじないでください。	戸籍謄（抄）本												○	○	※○		
	免許証書換え交付申請書	○	○										○				
	免許証	○	○										○				
	免許証再交付申請書														○		
	営業保証金供託済届								○								○
	供託書								○								○

- ◆ 事務所については、フローア移動や同じフロア内の部屋移動及び増床・減床の場合でも事務所の移転に準じた届
- ◆ 従たる事務所設置の場合の手続については63ページを参照してください。
- ※ 成年被後見人又は被保佐人に該当し、身分証明書及び登記されていないことの証明書が提出できない場合は、宅地建物取引

明書（知事免許個人業者用）（⑤番窓口）

- ◆ 業法第8条第2項第2号から第6号までに掲げる事項について変更があった場合においては、国土交通省令の定めるところにより、**30日以内**にその免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届け出る必要があります（業法第9条）。

注 意 事 項	◎記入例・説明等のページ
① 変更があつてから 30日以内 に届出をしてください。変更の手数料は 無料 です。 ② 各証明書は 3 か月以内 に発行された原本を使用してください。 ③ その他審査の上で、別に書類の提出が必要となることがあります。	
変更があつた事項のみ記入してください。 (全く記入事項のないページは添付不要)	39
本籍地の区市町村で発行 。外国人の場合は記入例の説明を参照してください。	20
東京法務局で発行 （成年被後見人及び被保佐人とする記録がない証明）	20
変更となる対象者についてのみ調書に記入	21
就任を含む現在までの職歴を詳細に記入してください。	22
業法第31条の3第1項の要件を備えている証明。今回の変更後の人数を記入する。	23
縦4cm×横3cm・6か月以内に撮影したもの。取引士証の有効期限を記入する。	26
申請者本人が代表して誓約し、免許申請書の申請者と同一のものを記入する。	32
事務所の内容等について疑義のある場合は、必要に応じその契約書、権利書類等を求めることがあります。	32
最寄りの駅（バス利用の場合、バス停）から事務所までを詳細に記入してください。	34
35ページから37ページまでを参照 ・3か月以内撮影のもの。ポラロイド及びカラーコピーなどの不鮮明なものは不可	35 37
原本を提示 ※ 専任の取引士の場合は、姓名の変更が確認できる「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」の控え又は写しでも可	
	48
現在使用中の免許証原本を返納してください。	
免許証を汚損又は破損したことによる再交付申請の場合は、現在使用中の免許証を添付してください。	
従たる事務所設置の場合は 事前審査 を受けた後、供託をして届出をしてください(63ページ「Q4」を参照)。	38
東京法務局で発行（原本を提示し写しを提出）	38

届出が必要です。

業を適正に営む能力を有する旨を記載した医師の診断書が必要となりますので、事前に不動産業課免許担当までお問合せください。

◆「変更届出書」(第一面)の記入例

様式第三号の四（第五条の二関係）

(A 4)

2 : 3 : 0

変更届出書

(第一面)

下記のとおり、

(1)商号又は名称 (2)代表者又は個人 (3)役員 (4)事務所 (5)政令第2条の2で定める使用人 (6)専任の
宅地建物取引士 について変更がありましたので、宅地建物取引業法第9条の規定により届け出ます。

~~地方整備局長~~

~~北海道開発局長~~ 殿

東京都知事

○ 年 ○ 月 × 日

履歴事項全部証明書に記載がなくても、必ずビル名・階層・棟番号・室番号まで記入すること。

商号・主たる事務所・代表者の変更の場合は変更後の内容を記載してください。

届出者 商号又は名称 株式会社 西新宿不動産
郵便番号 (163-8001)
主たる事務所の 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
所在地 新宿ビル303号室

氏 名 代表取締役 東京 三郎

(法人にあっては、代表者の氏名)

電話 番 号 (03) 5321 - △△△△

ファクシミリ番号 (03) 5388-XXXX

受付番号

受付年月日

届出時の免許証番号

$$\boxed{1\ 3} \quad (3) \quad \boxed{1\ 2\ \times\ \times\ \times}$$

項番 ◎商号又は名称

11	変 更 年 月 日			年		月		日
変 更 後	フ リ ガ ナ							
	商号又は名称							

変更前	フリガナ		確認欄 *
	商号又は名称		

◎代表者又は個人に関する事項

变更区分

12	変 更 年 月 日		R	07	年	06	月	01	日	1. 就退任 2. 氏 名	
	変 更 後	役 名 コ ー ド	01								
		登 録 番 号									48ページも参照ください
		フ リ ガ ナ	トウキョウ サブ ロウ								
		氏 名	東京 三郎								
	生 年 月 日	S	50	年	06	月	23	日			

48ページも参照ください。

変更前	変更年月日	R	07	年	06	月	01	日	
	役名コード	01							
	登録番号	13	10			×	×	×	
	フリガナ	トウキョウ タ ロウ							
	氏名	東京太郎							
	生年月日	S	41	年	05	月	05	日	

(例) 取締役として届出をしていた東京三郎が、代表取締役に就任し、宅建業部門の代表者に6月1日に就任。
代表者として届出をしていた東京太郎が、6月1日に退任し、取締役として今後も留任する。

第一面・第二面
両方に記載が必要

◆ 同（第二面）の記入例

(第二面)

2 4 0

受付番号

*

届出時の免許証番号

1 3 (3) 1 2 × × ×

項番◎役員に関する事項（法人の場合）

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 6	月	0 1	日	
変 更 後	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	東京 太郎										
	生	年	月	日	S	—	4 1	年	0 5	月	0 5	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 6	月	0 1	日	
変 更 前	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	東京 三郎										
	生	年	月	日	S	—	5 0	年	0 6	月	2 3	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 6	月	0 3	日	
変 更 後	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	都 五郎										
	生	年	月	日	S	—	4 0	年	1 0	月	0 1	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 5	月	1 5	日	
変 更 前	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	新宿 良子										
	生	年	月	日	S	—	3 8	年	0 9	月	0 9	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

(例) 監査役就任……都 五郎 (令和7年6月3日)
取締役退任……新宿 良子 (令和7年5月15日)

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 6	月	0 3	日	
変 更 後	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	都 五郎										
	生	年	月	日	S	—	4 0	年	1 0	月	0 1	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 5	月	1 5	日	
変 更 前	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	新宿 良子										
	生	年	月	日	S	—	3 8	年	0 9	月	0 9	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

(例) 監査役就任……都 五郎 (令和7年6月3日)
取締役退任……新宿 良子 (令和7年5月15日)

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 6	月	0 3	日	
変 更 後	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	都 五郎										
	生	年	月	日	S	—	4 0	年	1 0	月	0 1	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

21

変	更	年	月	日	R	—	0 7	年	0 5	月	1 5	日	
変 更 前	役	名	コ										
	登	録	番										
	フ	リ	ガ										
	氏	名	新宿 良子										
	生	年	月	日	S	—	3 8	年	0 9	月	0 9	日	

変更区分

1 1. 就退任
2. 氏 名

(例) 監査役就任……都 五郎 (令和7年6月3日)
取締役退任……新宿 良子 (令和7年5月15日)

— 45 —

◆ 同（第三面）の記入例

(第三面)

2 5 0

受付番号

*

届出時の免許証番号

1 3 (3) 1 2 × × ×

項番

30	事務所の別	2	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所	* 事務所コード	
	事務所の名称	新宿店			

変更区分

2	1. 新設・廃止 2. 名称・所在地
---	-----------------------

◎事務所に係る事項

31	変更年月日	R	07	年	06	月	01	日
変更後	事務所の別	2	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所		* 事務所コード			
	事務所の名称	新宿店						
	郵便番号	163-8001						
	所在地市区町村コード	131041		東京都		新宿市郡区		
	所在地	西新宿2-8-1 ××ビル201号室						
	電話番号	03-5320-△△△△						
	従事する者の数	5						

変更前	変更年月日	R	07	年	06	月	01	日
	事務所の名称	新宿店						
	所在地	東京都新宿区西新宿1-1-1 ○○ビル501号室						

確認欄

* ☐

◎政令第2条の2で定める使用人に関する事項

変更区分

1	1. 就退任 2. 氏名
---	-----------------

32	変更年月日	R	07	年	06	月	01	日
変更後	登録番号	13-666666						
	フリガナ	シンジ ュク ヒロシ						
	氏名	新宿 広						
	生年月日	S	50	年	05	月	10	日

変更前	変更年月日	R	07	年	06	月	01	日
	登録番号	13-777777						
	フリガナ	トウキョウ シロウ						
	氏名	東京 四郎						
	生年月日	S	45	年	10	月	05	日

確認欄

* ☐

◆ 同（第四面）の記入例

（第四面） 事務所ごとに作成する。 2 6 0

受付番号 * 届出時の免許証番号 1 3 (3) 1 2 × × ×

項番 30

事務所の別	1	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所	* 事務所コード	
事務所の名称	本店			

（例） 本店で専任の取引士の交代
退任者は引き続き新宿店で就任

◎専任の宅地建築取引士に関する事項

41 変更後

変更年月日	R	0	7	年	0	6	月	0	1	日	変更区分	1	1. 就退任 2. 氏 名
登録番号	1	3			7	7	7	7	7				
フリガナ	トウキョウ シロウ												
氏 名	東京 四郎												
生 年 月 日	S45 年 10 月 5 日												

変更前

変更年月日	R	0	7	年	0	6	月	0	1	日	略歴書にも就退任日付を記入する。
登録番号	1	3			6	6	6	6	6	6	
フリガナ	シンジュク ヒロシ										
氏 名	新宿 広										

確認欄 *

（第四面） 事務所ごとに作成する。 2 6 0

受付番号 * 届出時の免許証番号 1 3 (3) 1 2 × × ×

項番 30

事務所の別	2	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所	* 事務所コード	
事務所の名称	新宿店			

◎専任の宅地建築取引士に関する事項

41 変更後

変更年月日	R	0	7	年	0	6	月	0	1	日	変更区分	1	1. 就退任 2. 氏 名
登録番号	1	3			6	6	6	6	6	6			
フリガナ	シンジュク ヒロシ												
氏 名	新宿 広												
生 年 月 日	S50 年 5 月 10 日												

変更前

変更年月日	年	月	日	
登録番号				
フリガナ				
氏 名				

確認欄 *

- ◆ 「免許証書換え交付申請書」の記入例（東京都住宅政策本部のWebサイトからダウンロードができます。
また、用紙は用紙販売所（49ページ参照）でも販売しております。）

様式第三号の二（第四条の二関係）

(A4)

2110

宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書

宅地建物取引業者免許証の記載事項に下記のとおり変更を生じましたので、宅地建物取引業法施行規則第4条の2の規定により、宅地建物取引業者免許証の書換え交付を申請します。

○年○月×日

地方整備局長
北海道開発局長 殿
東京都知事

申請者 商号又は名称 株式会社 西新宿不動産

郵便番号 (163 - 8001)

主たる事務所の 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

所在地 新宿ビル303号室

氏 名 代表取締役 東京 三郎

(法人にあっては、代表者の氏名)

電話番号 (03) 5321 - △△△△

ファクシミリ番号 (03) 5388 - ××××

受付番号

*

受付年月日

*

申請時の免許証番号

1 3 (3) 1 2 × × ×

変更に係る事項	変 更 後	変 更 前	変 更 年 月 日
(フリガナ) 商号又は名称			
(フリガナ) 代表者氏名	トウキョウ サブロウ 東京 三郎	トウキョウ タロウ 東京 太郎	R7.6.1
主たる事務所の 所在地			

確認欄

* ☐

〈用紙販売所の御案内〉

「弘済会アシスト」

御注文は通信販売を御利用ください。

インターネット：<https://www.tokyo-kosaikai.or.jp>

FAX：03-3551-0678

※ 送料・梱包手数料を申し受けます。

一般財団法人 東京都弘済会「弘済会アシスト」

〒104-0043 東京都中央区湊1-12-11 八重洲第七長岡ビル4階

☎ 03-6826-1011 FAX 03-3551-0678

営業時間 平日 9:00～16:00

◎弘済会の書式値段一覧（税込）

申請書 （新規・更新）	セット※	¥1,045
変更届出書	セット※	¥835
廃業等届出書	1枚	¥100

※バラ売り不可

なお、料金が改定となる場合があります。
詳しくは弘済会へお問合せください。

◎弘済会で販売していないもの

業者票 （様式第9号）	62ページにあるとおりの項目・サイズで作成してください。
報酬額表	国土交通省のWebサイトからダウンロードできます。
従業者証明書 （様式第8号）	62ページにあるとおりの項目・サイズで作成してください。
従業者名簿 （様式第8号の2）	62ページにあるとおりの項目で作成してください。
営業保証金取戻し 関係の書式	住宅政策本部のWebサイトからダウンロードするか、不動産業課③番窓口でお渡しします。

「不動産に関するチャットボット」の御紹介

不動産に関する御質問にチャットボットがお答えします。
以下、住宅政策本部のWebサイトから御利用いただけます。
https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/bunyabetsu/jutaku_fudosan/torihiki_shisaku.html

（住宅政策本部のWebサイトイメージ）



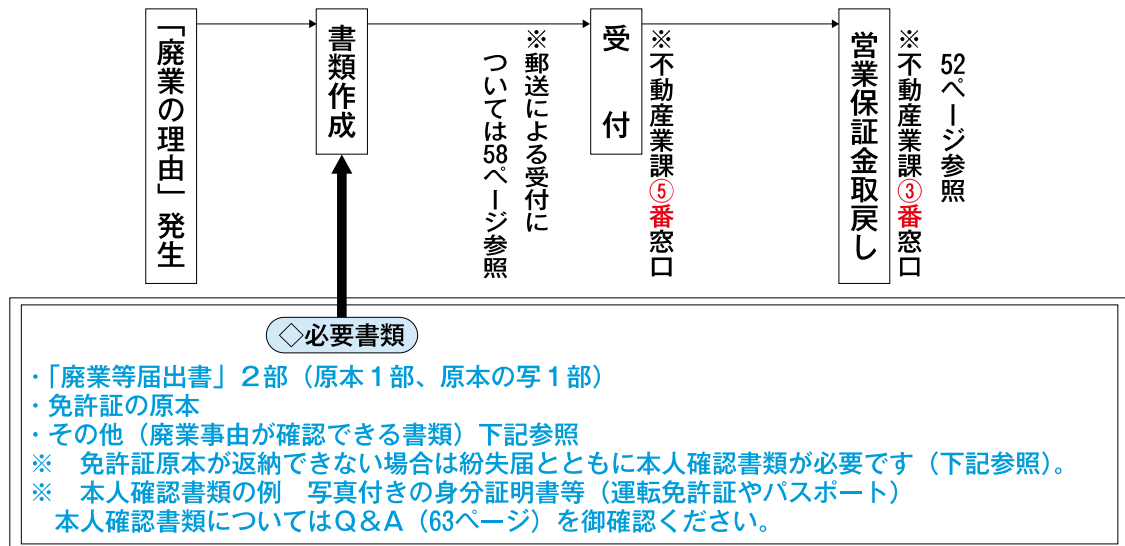
クリック



7 廃業等届出書の作成

「廃業等届出書」の作成、記入要領等

下記の「廃業の理由」に該当することとなった場合、届出人はその日から（個人業者が死亡した場合は、相続人がその事実を知った日から）**30日以内**に、免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届け出ることが必要です（業法第11条）。



【法人業者】

会社の商号、代表取締役又は事務所の所在地の**変更が発生している場合は**、経緯の分かる**履歴事項全部証明書**を添付すること。

廃業の理由	届出人	添付書類（各原本1部） （発行日から3か月以内のもの）	本人確認書類 （免許証原本が返納できない場合）
合併による消滅	代表する役員であった者	消滅した会社の閉鎖事項全部証明書（消滅日が載ったもの）	[届出本人が来庁] 本人確認書類の写しの添付 [本人以外が来庁] 届出人の本人確認書類の写しの添付と委任状及び来庁者の本人確認書類の提示
破産	破産管財人	破産管財人の証明書 （破産開始手続日時が載ったもの。） （裁判所が発行する。）	
解散	清算人	履歴事項全部証明書（解散日が載ったもの）	
廃止※	代表者	なし（ただし、外国法人の場合には履歴事項全部証明書）	

※ 廃止とは、法人は存続するが、宅建業はやめる場合です。

【個人業者】

廃業の理由	届出人	添付書類（各原本1部） （発行日から3か月以内のもの）	本人確認書類 （免許証原本が返納できない場合）
死亡	相続人	戸籍謄本（死亡及び相続（配偶者・親子関係）が載ったもの）	[届出本人が来庁] 本人確認書類の写しの添付 [本人以外が来庁] 届出人の本人確認書類の写しの添付と委任状及び来庁者の本人確認書類の提示
廃止	宅地建物取引業者であった者		

〈取引士の「勤務先」等の変更届出について〉

廃業届を提出した業者の取引士になっていた方は、変更登録申請を取引士**資格登録**をしている都道府県知事に届け出てください（7ページ参照）。

- ◆ 「廃業等届出書」の記入例（東京都住宅政策本部のWebサイトよりダウンロードができます。
また、用紙は用紙販売所（49ページ参照）でも販売しております。）

様式第三号の五（第五条の四関係）

(A4)

2:7:0

廃業等届出書

宅地建物取引業法第11条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

○年○月×日

地方整備局長
北海道開発局長 殿
東京都知事

届出者 住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
氏名 株式会社 西新宿不動産
代表取締役 東京 三郎

受付番号

* [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

受付年月日

* [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

届出時の免許証番号

13 (3) 12×××

届出の理由	1. 死亡 2. 合併による消滅 3. 破産 4. 解散 ⑤ 廃止
商号又は名称	株式会社 西新宿不動産
氏名 (法人にあっては、 代表者の氏名)	東京 三郎
主たる事務所の所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
届出事由の生じた日	令和○年○月×日
宅地建物取引業者と 届出人との関係	1. 相続人 2. 元代表役員 3. 破産管財人 4. 清算人 ⑤ 本人

宅地建物取引業者免許証の内容を記入

確認欄

* []

8 営業保証金の取戻し手続

■ 営業保証金の取戻し

下記の「取戻しの理由」に該当することになった場合、宅建業者及び宅建業者であった方（その承継人も含む。）は、その供託してある営業保証金を取り戻すことができます（業法第30条）。

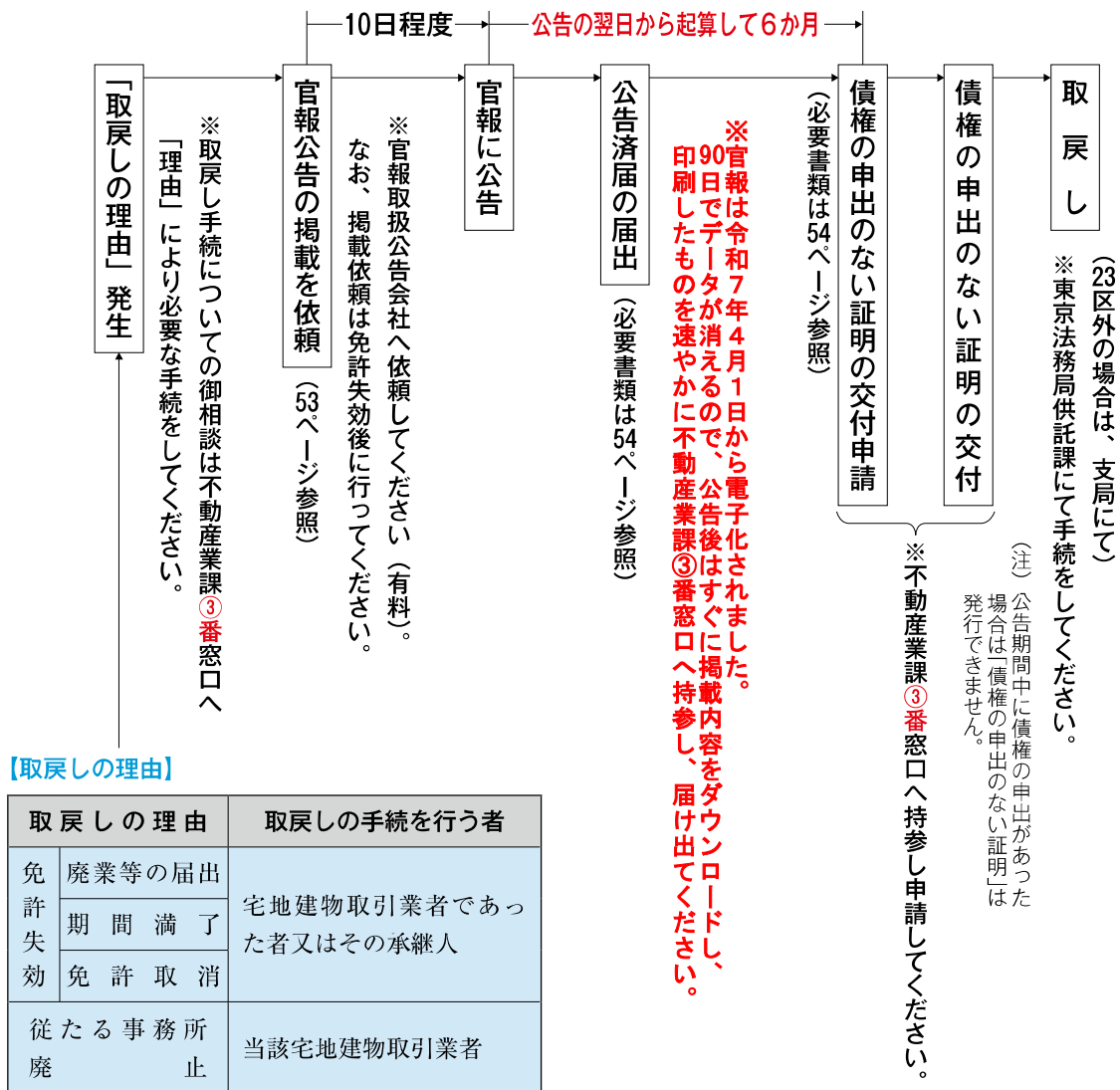
宅地建物取引業保証協会の社員（社員であった者を含む。）が、弁済業務保証金分担金を取り戻すためには、宅建業の廃止等を東京都に届け出た後、その旨を当該保証協会に連絡して手続を進めてください。

■ 手続の詳細については

不動産業課③番窓口で御相談ください。

保証協会に加入されている方は、保証協会（13ページ参照）に御連絡ください。

■ 東京都知事免許の方が東京法務局に直接供託している場合の手続



■ 宅地建物取引業営業保証金取りもどし官報公告原稿用紙記入例

宅地建物取引業者営業保証金取りもどし公告

宅地建物取引業法第30条及び宅地建物取引業者営業保証金規則第7条の規定により次のとおり公告します。

下記の者に係る営業保証金につき宅地建物取引業法第27条第1項の権利を有する者は、本公告掲載の翌日から6箇月以内にその債権の額、債権発生の原因たる事実並びに住所氏名又は名称を記載した申出書2通を下記提出先に提出してください。前記の申出書の提出がないときは、下記の者に係る営業保証金は同人に返還されます。

年 月 日

記

[掲載順序]

- ①商号又は名称 ②免許証番号 ③(代表者の)氏名 ④事務所の所在地 ⑤営業保証金の額
⑥申出書提出先 ⑦掲載者住所、商号又は名称及び氏名

※免許が失効した場合の記入例																													
①株式会社西新宿不動産	②東京都知事	③12000	③代表取締役	東京三郎	④東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	⑤1000万円	⑥東京都知事	⑦東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	株式会社東京不動産	代表取締役	東京三郎																		
※従たる事務所を廃止した場合の記入例																													
①株式会社西新宿不動産	②東京都知事	③12000	③代表取締役	東京三郎	④東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	廃止した従たる事務所	東京都千代田区丸の内3丁目8番1号	⑤500万円	⑥東京都知事	⑦東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	株式会社都庁不動産	代表取締役	東京三郎																



記入に当たっての注意事項

※ ①から⑥までは、免許失効日現在で届出をされている内容で掲載することとなります。免許失効後に変更が生じたり、変更届の提出を怠ったまま失効したような場合も、官報公告には、免許失効時に届け出されている内容で掲載することとなります。

免許失効時に届け出されているものと異った公告をされますと、その公告は無効となりますので御注意ください。

※ 事務所の所在地は、丁目・番地など省略せずに商業登記されているとおりに正しく公告してください。

※ 「官報公告原稿用紙」の入手方法については、依頼される各公告会社へお問合せください。

※ 官報取扱公告会社

・東京都官報販売所 千代田区神田錦町1-2 官報神田錦町ビル 電話 03-3292-1605 等

■ 営業保証金を供託している場合の届出書類について

※ 不動産業課③番窓口に持参し手続きしてください。

◆「営業保証金取戻し公告済届出書」及び「債権の申出のない証明申請書」の様式は、東京都住宅政策本部のWebサイト「申請様式」からダウンロードできます（販売はしていません）。

◆営業保証金取戻し公告済届出書

★官報に公告後、官報のデータをダウンロード・印刷し、遅滞なく届け出てください。

◆必要書類

- ① 営業保証金取戻し公告済届出書（第7号様式） 正本1部・副本1部
- ② 官報の電子データをダウンロードして印刷したもの1部・写（当該業者が掲載されている1ページで可） 1部

官報は令和7年4月1日から電子化されました。データは官報発行から原則90日で見られなくなります。官報掲載後、速やかにデータをダウンロード・印刷し、東京都に届け出てください。
官報発行サイトURL：<https://www.kanpo.go.jp>（令和7年4月1日開設）

※ 受付後、「営業保証金取戻し公告済届出書」の副本はお返します。この書類は、「債権の申出のない証明申請書」を申請する際に、御持参いただくこととなりますので、大事に保管しておいてください。

◆債権の申出のない証明申請書

★官報公告の翌日から起算して、6か月後から申請できます。

（例：官報公告日令和7年6月1日の場合、債権の申出のない証明申請は、令和7年12月2日以降となります。）

◆必要書類

- ① 債権の申出のない証明申請書（第8号様式。ただし、支店廃止の場合は第9号様式） 1部
- ② 届出済みの「営業保証金取戻し公告済届出書」の控え 1部
- ③ 本人確認書類

[申請者本人が来庁]

本人確認書類の写しの添付

[申請者本人以外が来庁]

申請者の本人確認書類の写しの添付と委任状及び来庁者の本人確認書類の提示

※本人確認書類についてはQ&A（63ページ）を御確認ください。

- ・ 受付窓口で、「債権の申出のない証明申請書」に記載してある内容を、「債権の申出のない証明書」に記入していただくこととなります。申請者及び免許業者の所在地（住所）・商号等のゴム印（丁目・番地など履歴事項全部証明書と同一のもの）をお持ちの場合は御持参ください。

※ 取戻し権者確認のため、必要に応じて上記以外の書類をいただくことがあります。詳細については、事前に御相談ください。

※ 免許失効日現在で届出をされている商号、所在地、代表者と、「債権の申出のない証明書」の申請者の商号、所在地、代表者が異なる場合は、その変更の経緯の分かる履歴事項全部証明書等の、取戻し権者である証明書類（発行日から3か月以内の原本）が必要となります。

9 郵送による更新免許申請手続

東京都知事免許に係る更新免許申請手続については、郵送でも受付を行います。

■ 注意事項

- 「宅地建物取引業更新免許申請」で、提出期限（期間満了の30日前）を過ぎたものは郵送受付対象外となります。
- ★ 書類の受付日は発送日や到達日ではなく、不動産業課が現金書留で手数料を受領した日となります。郵送や書類確認、手数料受領まで時間を要しますので、有効期間の満了日等を考慮し期間的に余裕をもって手続を行ってください。有効期間満了日までに受付できない場合、免許が失効してしまうので御注意ください。
- 手数料は、申請書が到着後、書類に不備（形式不備）がないか確認後、別途現金書留で送付していただく必要があります。更新免許申請書と一緒に現金を送らないでください。
- 郵送による申請は対面で行う窓口持参の申請に比べると、補正事項のやりとり、返送の手続に時間を要することが考えられます。また、更新期限が迫っている場合や補正事項が多い場合、補正内容によってはやむを得ず来庁していただくことがあります。

■ 郵送申請の方法

《送付先》

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎3階

東京都住宅政策本部 民間住宅部不動産業課 免許担当

※ 更新免許申請書及びその添付書類には様々な個人情報が含まれていることから、必ず簡易書留又はレターパックプラスにより送付してください。これら以外の方法での郵送や郵送事故等により申請書類等が不動産業課に到達しない場合については、申請者等の責任とさせていただきます。

《郵送申請に必要な書類》

(1) 更新免許申請書提出書類一式（正本1部・副本1部）

※ 副本がお手元に戻る前に申請内容について、確認の連絡をすることがありますので、正本・副本のほか、手元に一部控えを御用意ください。

(2) 郵送チェックリスト（57ページに記載）

(3) 返信用封筒（下記（ア）、（イ）の2通）

（ア）副本返信用

- ・ 返信先の住所を記載してください。
- ・ 返信に必要な料金分（郵便基本料金+簡易書留料金分）の切手を貼付してください（レターパックプラスでも可）。

（イ）免許証送付用

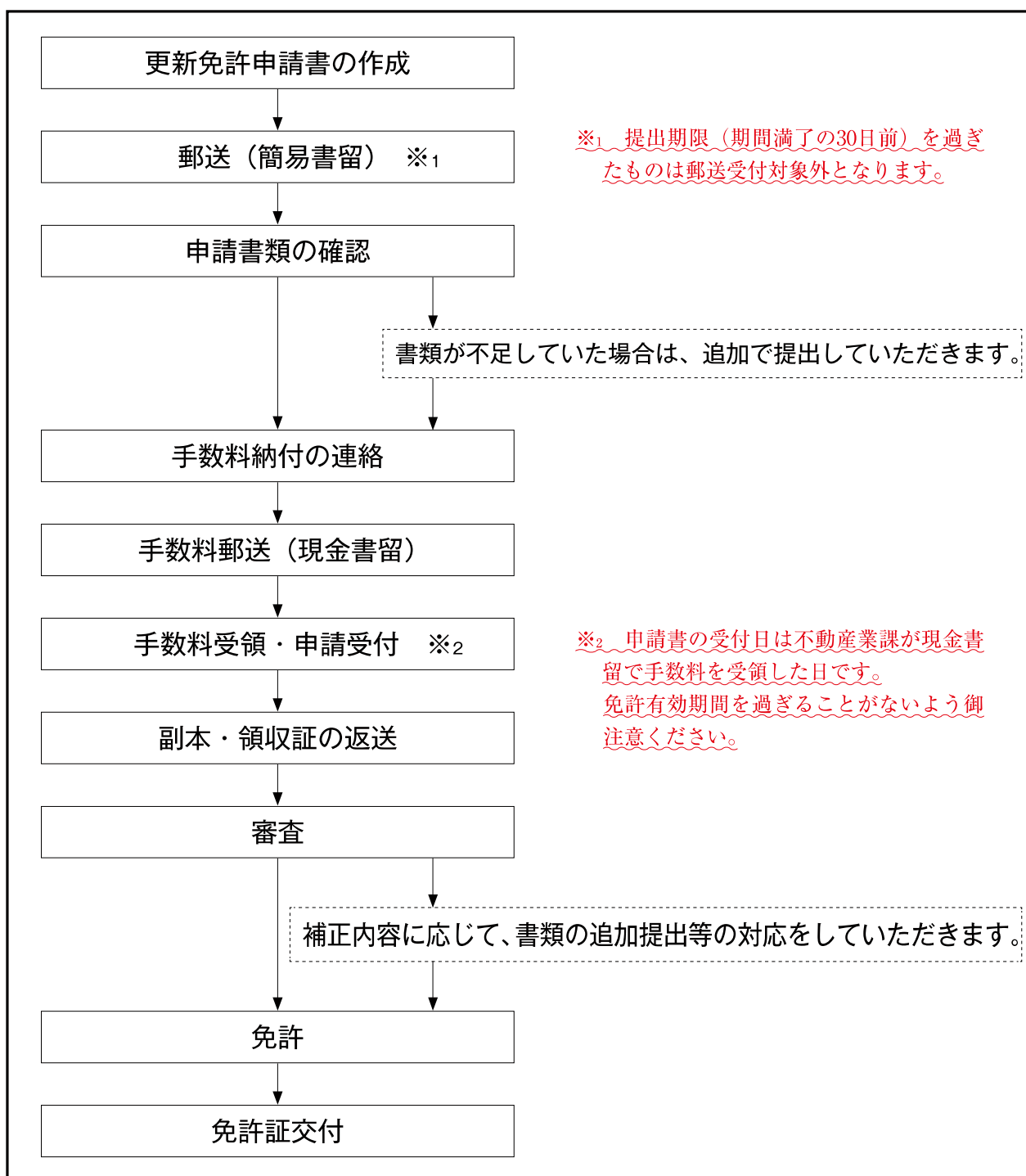
- ・ 封筒のサイズは角形2号
- ・ 申請者の住所（主たる事務所の所在地）を記載してください。
- ・ 返信に必要な料金分（郵便基本料金+簡易書留料金分）の切手を貼付してください（レターパックプラスでも可）。

※ 返信に必要な料金分の切手が貼付されていない場合は、不足分の切手を郵送いただくか、副本又は免許証を受け取りに来ていただきます。

■ 受付後の処理

- 同封された返信用封筒により、申請書副本（受付印を押印したもの）と領収書を郵送します。
- 不備又は不足がある場合、審査において補正事項がある場合は申請者又は代理人に連絡します。補正事項の内容は電話でお伝えするので、平日の昼間に連絡可能な電話番号を、郵送チェックリストに御記載ください。
- 郵送受付は持参受付に比べると補正のやりとり、返送の手續に時間を要することが考えられますので、免許の期間満了日までに新しい免許証がお手元に届かない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

■ 「宅地建物取引業更新免許申請書」受付の流れ（簡易書留による郵送の場合）



宅地建物取引業更新免許申請書 郵送チェックリスト

●免許番号 13 ()

●商号又は名称

●平日の昼間に連絡可能な電話番号①

②

●担当者名

申請者との関係性 (本人・代表者・従業員・代理人等)

★このリストも必ず申請書類に同封してください。

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- ☐ 事務所、代表者、役員、政令使用人、専任の取引士等に関して必要な変更の届出等の手続きが漏れなく行われている。
- ☐ 簡易書留料金を含めた返信用封筒の切手に不足はない (レターパックプラスでも可)。
- ☐ 取引士の資格登録に関して、必要な変更登録申請の手続きが漏れなく行われている。
- ☐ 必要箇所に日付の漏れがない。
- ☐ 鉛筆書きや文字が消えるもので作成していない。
- ☐ 各証明書は申請受付日現在で3か月以内に発行されたものである。
- ☐ 下表の書類の順番どおりにそろえ、左側に2つ穴をあけ、ひもでとじている。

提出書類

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

順序	申請書類の名称	注意事項
1	<input type="checkbox"/> 免許申請書 (第一面～第五面) (様式第1号)	<input type="checkbox"/> 手引16ページから20ページまで <input type="checkbox"/> 第五面〔証紙貼付け欄〕は白紙のまま添付
2	<input type="checkbox"/> 相談役及び顧問、5%以上の株主・出資者等の名簿『添付書類(6)(第一・二面)』【法人申請のみ】	<input type="checkbox"/> 手引20ページ
3	<input type="checkbox"/> 身分証明書	<input type="checkbox"/> 手引20ページ
4	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/> 手引20ページ
5	<input type="checkbox"/> 代表者の住民票【個人申請のみ】	<input type="checkbox"/> 手引20ページ <input type="checkbox"/> マイナンバー・本籍地・続柄は記載不要
6	<input type="checkbox"/> 代表者等の連絡先に関する調書『添付書類(9)』	<input type="checkbox"/> 手引21ページ
7	<input type="checkbox"/> 略歴書『添付書類(3)・(8)』	<input type="checkbox"/> 手引22ページから23ページまで
8	<input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士設置証明書『添付書類(4)』	<input type="checkbox"/> 手引23ページ
9	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引業に従事する者の名簿『添付書類(10)』	<input type="checkbox"/> 手引24ページから25ページまで
10	<input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士の顔写真貼付け用紙	<input type="checkbox"/> 手引26ページ <input type="checkbox"/> 縦4cm×横3cmの顔写真添付(6か月以内撮影)
11	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書【法人申請のみ】	<input type="checkbox"/> 手引26ページ
12	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引業経歴書『添付書類(1)』	<input type="checkbox"/> 手引27ページから29ページまで
13	<input type="checkbox"/> 決算書の写し【法人申請のみ】	<input type="checkbox"/> 手引30ページ
14	<input type="checkbox"/> 資産の状況を示す書面『添付書類(5)』【個人申請のみ】	<input type="checkbox"/> 手引31ページ
15	<input type="checkbox"/> 納税証明書(税務署発行)	<input type="checkbox"/> 手引32ページ <input type="checkbox"/> 様式その1 法人⇒法人税 個人⇒所得税
16	<input type="checkbox"/> 誓約書『添付書類(2)』	<input type="checkbox"/> 手引32ページ
17	<input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面『添付書類(7)』	<input type="checkbox"/> 手引32ページ及び33ページ
18	<input type="checkbox"/> 事務所付近の地図《案内図》	<input type="checkbox"/> 手引34ページ
19	<input type="checkbox"/> 事務所の写真	<input type="checkbox"/> 手引34ページから37ページまで <input type="checkbox"/> 3か月以内撮影のもの <input type="checkbox"/> フロア平面図・事務所間取り図(撮影位置明示)
20	<input type="checkbox"/> 返信用封筒(副本用) <input type="checkbox"/> 返信用封筒(免許証用)	<input type="checkbox"/> 副本用及び免許証用それぞれ別個に必要 <input type="checkbox"/> 簡易書留又はレターパックプラス

10 郵送による変更届出等手続

東京都知事免許に係る変更届出等手続については、郵送でも受付を行います。

■ 郵送受付の対象となる届出等

- ☐ 変更届出書（従たる事務所の設置の届出については対象外）
- ☐ 廃業等届出書
- ☐ 免許証書換え交付申請書

■ 注意事項

- 「変更届出書」等で、提出期限（変更があった日から30日以内）を過ぎたものは郵送受付の対象外となります。
- 届出事項のうち、従たる事務所の設置については、郵送受付の対象外とします。
従たる事務所設置の手続については、宅地建物取引業免許申請Q&AのQ 4（63ページ）を参照してください。
- 書類の受付日は発送日ではなく、不動産業課の受領日となります。
- 郵送による届出は対面で行う窓口への持参の届出に比べると、補正事項のやりとり、返送の手続に時間を要することが考えられます。また、補正事項が多い場合や補正内容によってはやむを得ず来庁していただくことがあります。

■ 郵送届出等の方法

《送付先》

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎3階

東京都住宅政策本部 民間住宅部不動産業課 免許担当

※変更届出書等及びその添付書類には様々な個人情報が含まれていることから、必ず簡易書留又はレターパックプラスにより送付してください。これら以外の方法での郵送や郵送事故等により申請書類等が不動産業課に到達しない場合については、届出者等の責任とさせていただきます。

《郵送届出等に必要な書類》

(1) 変更届出書等提出書類一式（正本1部・副本1部）

※ 副本がお手元に戻る前に届け出内容について、確認の連絡をすることがありますので、正本・副本のほか、手元に一部控えを御用意ください。

(2) 変更届出書等郵送チェックリスト（60ページに記載）

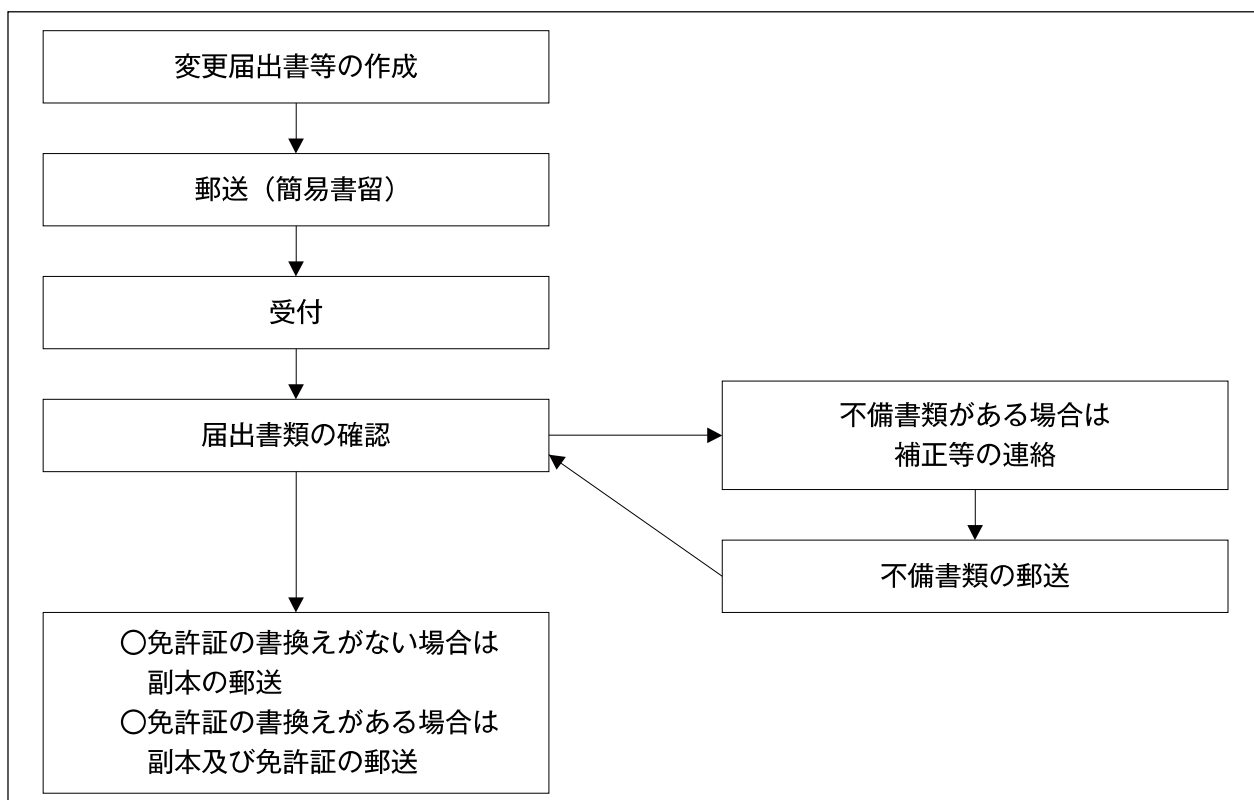
(3) 返信用封筒

- ・ 変更届副本が入る大きさの封筒（角形2号）を御用意ください。
 - ・ 返信先の住所を記載してください。
 - ・ 免許証の書換えがある場合は、届出者（申請者）の住所（主たる事務所の所在地）を記載したものと副本を返信するものと2部御用意ください。
 - ・ 返信に必要な料金分（郵便基本料金＋簡易書留料金分）の切手を貼付してください（レターパックプラスでも可）。
- ※ 返信に必要な料金分の切手が貼付されていない場合は、不足分の切手を郵送いただくか、副本を受け取りに来ていただきます。

■ 受付後の処理

- 不備又は不足がある場合、審査において補正事項がある場合は届出者又は代理人に連絡します。
補正事項の内容は電話でお伝えするので、**平日の昼間に連絡可能な電話番号を郵送チェックリストに御記載ください。**
- 免許証の書換えがない場合
→同封された返信用封筒により、届出副本（受付印を押印したもの）を郵送します。
- 免許証の書換えがある場合
→同封された返信用封筒により、届出副本（受付印を押印したもの）及び免許証を郵送します。

■ 「変更届出書」受付の流れ（簡易書留による郵送の場合）



◆ 更新免許証・書換え免許証のみの郵送交付について

窓口で受付した「更新免許申請」及び「変更届出書」についても、希望される場合、更新免許証及び書換え免許証の郵送交付が可能です（※新規免許は郵送交付の対象外です。）。

《郵送交付申請に必要な書類》

以下の書類等を、58ページ記載の送付先に、**必ず簡易書留又はレターパックプラスにより送付してください。**

- (1) 通知はがき
- (2) 郵送交付希望申出書（【様式】は、住宅政策本部のWebサイトからダウンロードしてください。）
- (3) 返信用の封筒
 - ①角形2号の封筒を御用意ください。
 - ②返信先は、申請者の住所（主たる事務所の所在地）を記載してください。
（代理受領する行政書士を送付先にする場合には、郵送交付希望申出書【様式】下段の委任状に記入してください。）
 - ③返信に必要な料金分（**郵便基本料金+簡易書留料金分**）の切手を貼付してください（**レターパックプラスでも可**）。

変更届出書等 郵送チェックリスト

●免許番号 1 3 ()

●商号又は名称

●平日の昼間に連絡可能な電話番号①

②

●担当者名 申請者との関係性 (本人・代表者・従業者・代理人等)

★このリストも必ず届出書類等に同封してください。

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- ☐ 各証明書は3か月以内に発行されたものである。
- ☐ 必要個所に日付の漏れがない。
- ☐ 簡易書留料金を含めた返信用封筒の切手に不足はない (レターパックプラスでも可)。

提出書類

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

届出事項	届出書類の名称	注意事項
<input type="checkbox"/> ①商号又は名称	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (一面) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 (法人のみ) <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 書換え交付申請書 <input type="checkbox"/> 免許証原本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 変更事項の新旧年月日が確認できる。 ※確認できない場合は、閉鎖事項全部証明書も必要です。
<input type="checkbox"/> ②主たる事務所	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (一面・三面) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 (法人のみ) <input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面 <input type="checkbox"/> 事務所付近の案内図 <input type="checkbox"/> 事務所の写真 <input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請書 <input type="checkbox"/> 免許証原本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> フロア平面図・事務所間取り図 (撮影位置明示) <input type="checkbox"/> 必要な写真が全てそろっている。 (34ページから37ページまでを参照)
<input type="checkbox"/> ③代表者・役員の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (一面・二面) <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書 <input type="checkbox"/> 代表者等の連絡先に関する調書 <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 (法人のみ) <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請書 <input type="checkbox"/> 免許証原本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 変更事項の新旧年月日が確認できる。 ※確認できない場合は、閉鎖事項全部証明書も必要です。
<input type="checkbox"/> ④代表者・役員の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (一面・二面) <input type="checkbox"/> ※代表者等の連絡先に関する調書 <input type="checkbox"/> ※略歴書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 (法人のみ) <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> ※代表者を退任し、他の役員に留任又は就任する場合は必要です。
<input type="checkbox"/> ⑤政令使用人の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (一面・三面) <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書 <input type="checkbox"/> 代表者等の連絡先に関する調書 <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 誓約書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通

届出事項	届出書類の名称	注意事項
<input type="checkbox"/> ⑥政令使用人の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・三面）	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
<input type="checkbox"/> ⑦専任の取引士の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・四面） <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士設置証明書 <input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士の顔写真貼付用紙	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 事前取引士本人の資格登録簿の内容の変更登録申請が必要です。他県登録の取引士の場合、変更登録申請書の写しを添付してください。
<input type="checkbox"/> ⑧専任の取引士の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・四面） <input type="checkbox"/> 専任の宅地建物取引士設置証明書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 専任が0名になる届出は不可
<input type="checkbox"/> ⑨従たる事務所廃止	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・三面・四面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
<input type="checkbox"/> ⑩従たる事務所移転	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・三面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面 <input type="checkbox"/> 事務所付近の案内図 <input type="checkbox"/> 事務所の写真	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> フロア平面図・事務所間取り図（撮影位置明示） <input type="checkbox"/> 必要な写真が全てそろっている。
<input type="checkbox"/> ⑪従たる事務所名称変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・三面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
<input type="checkbox"/> ⑫代表者氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請書 <input type="checkbox"/> 免許証原本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 氏名変更年月日の記載があるもの
<input type="checkbox"/> ⑬役員氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・二面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
<input type="checkbox"/> ⑭政令使用人氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・三面） <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
<input type="checkbox"/> ⑮専任の取引士氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面・四面） <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通 <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書の控え（写しでも可）
<input type="checkbox"/> ⑯廃業等届出	<input type="checkbox"/> 廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 免許証原本 <input type="checkbox"/> 下記ア～カの届出理由に応じた必要書類	<input type="checkbox"/> 正本1通・副本1通
ア【法人：合併による消滅】	<input type="checkbox"/> 閉鎖事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 元代表役員の本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/> 消滅日が記載されたもの
イ【法人：破産】	<input type="checkbox"/> 破産管財人の証明書	<input type="checkbox"/> 裁判所が発行した原本
ウ【法人：解散】	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 清算人の本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/> 解散日が記載されたもの
エ【法人：廃止】	<input type="checkbox"/> 代表者の本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（商号・代表者・事務所の所在に変更がある場合）
オ【個人：死亡】	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 相続人の本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/> 死亡及び相続関係が確認できるもの
カ【個人：廃止】	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引業者であった者の本人確認書類の写し	

◎免許を受けた後「標識の掲示等」の義務

- 宅建業者は、免許取得後、法令及び規則を守らなければなりません。その中で次のような「標識の掲示等」の義務が課せられています。

※保証協会へ加入されている場合は、所属している団体へお問合せください。
※国土交通大臣免許の方は関東地方整備局へお問合せください。

■「証明書の携帯等」の義務

■ 証明書の携帯

宅建業者は、従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない（業法第48条第1項）。

■ 証明書の提示

従業者は、取引の関係者の請求があったときは、従業者証明書を提示しなければならない（業法第48条第2項）。

■ 従業者名簿への記載

宅建業者は、事務所ごとに、従業者名簿を備え、従業者の氏名、主たる職務内容、取引士であるか否かの別等の一定の事項を記載し、取引の関係者の請求があったときは、閲覧に供しなければならない（業法第48条第3項及び第4項）。また、宅建業者は、従業者名簿を最終の記載日から**10年間**保存しなければならない（業法施行規則第17条の2第4項）。

■「帳簿の備付け」の義務

■ 帳簿の備付け

宅建業者は、事務所ごとに、業務に関する帳簿を備え付けなければならない（業法第49条）。

■ 帳簿への記載

宅建業者は、取引のあった都度、帳簿に取引年月日、取引物件の所在・面積・代金・報酬の額、取引に関与した他の宅建業者の氏名等の一定事項を記載しなければならない（業法第49条、業法施行規則第18条第1項）。

■ 帳簿の閉鎖及び保存

宅建業者は、各事業年度末日に帳簿を閉鎖し、閉鎖後**5年間**（自ら売主となる新築住宅に係るものは10年間）保存しなければならない（業法施行規則第18条第3項）。

■「標識の掲示等」の義務

宅建業者は、公衆の見やすい場所に、宅建業者である旨の標識（業者票）、及び報酬額表を掲示しなければならない（業法第50条第1項、業法施行規則第19条第1項、業法第46条第4項）。

- ※ 業者票は令和7年4月1日施行で改正されました。
- ※ 報酬額表は令和6年7月1日施行で改正されました。
- ※ 報酬額表（「宅地建物取引業者が宅地又は建物の売買等に関して受けることができる報酬の額」）は、国土交通省のWebサイトからダウンロードできます。

<https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/content/001750229.pdf>

【従業者証明書】

様式第八号

【従業者名簿】

部署名ではなく仕事の内容
（営業・経理・事務等）

様式第八号の二(第十七条の二関係)

氏名	従業者 証明書番号	主たる 職務内容	宅地建物取 引士である か否かの別	この事務所の 従業者となっ た年月日	この事務所の 従業者でなくな った年月日

備考

- 1 「従業者証明書番号」の欄には、法第48条第1項の証明書の番号を記入すること。
- 2 「宅地建物取引士であるか否かの別」の欄には、宅地建物取引士である者には○印をつけること。
- 3 一時的に業務に従事する者についても記載すること。
- 4 記載すべき事由が発生した場合には、2週間以内に記載すること。なお、記載事項について変更、訂正等をするときは、変更、訂正等をする前の文字等は、なお読むことができるようにしておくこと。

【標 識】

様式第九号（第十九条関係）

備考

本標識中、「この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の数」欄の「宅地建物取引業に従事する者の数」は、「この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の数」について変更があった場合のみ、変更すること。

◎ 宅地建物取引業免許申請Q&A

Q1 本人確認書類が必要な手続と必要な本人確認書類について具体的に教えてください。

A 申請書類等への申請者（届出者）の押印廃止に伴い、従前、実印の押印と印鑑証明書の添付を求めていた、廃業等届出書（免許証が返納できない場合）及び債権の申出のない証明申請書については、印鑑証明書に変わる本人確認方法として、本人確認書類の添付が必要となりました。また、上記手続を申請者（届出者）本人以外が来庁して行う場合も、来庁者の本人確認書類の提示が必要です。

必要な本人確認書類は、原則として顔写真付きの身分証明書（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード【表面】、宅地建物取引士証等の写し）です。

そのほか、顔写真付きの証明書をお持ちでない場合は、事前に御相談ください。

Q2 知事免許の申請書の作成部数は正副2部ですが、2部とも同じように自筆等で作成しなければならないのでしょうか。

A 知事免許の場合、1部は正本、もう1部は申請者の控えです。控えは、正本（写真を含む。）をコピーしたものでも可です。窓口には2部とも持参してください。

Q3 現在他県で知事免許の宅建業（事務所数1）を営んでいますが、このたび本店を東京都に移転して引き続き宅建業を営みたいと思うのですが、免許換えの手続の仕方、また従前の知事の免許番号はそのまま承継できるのか教えてください。

A 免許換えの手続については、本店の移転登記が完了した後、免許申請書を東京都住宅政策本部不動産課③番窓口へ提出してください。これとは別に、本店移転についての届出を移転前の道府県へ提出する場合もありますので、移転前の道府県にあらかじめお問合せください。

なお、本店移転以外に変更事項がある場合は、変更届出書を移転前の道府県へあらかじめ提出してください。その後、免許申請書を東京都へ提出することとなります（14ページ参照）。

免許証の番号については承継できません。したがって、東京都の新たな免許証番号となります。

また、本店移転後、免許換えの手続を行っていないことが判明すると免許が取り消されます。

Q4 従たる事務所設置の手続について教えてください。

A 東京都知事免許については、以下のような流れになっています。

- ① 仮受付…変更届出書（原本・写し）を窓口へ持参（事務所の形態等について審査します。）
- ② 営業保証金の供託
保証協会会員の場合…保証協会へ追加事務所分の弁済業務保証金分担金を納付
自己供託の場合………追加事務所分の営業保証金を供託
- ③ 変更届の提出・本受付
保証協会会員の場合…弁済業務保証金分担金納付書の原本・写し、変更届出書（原本・写し）を窓口へ持参
自己供託の場合………営業保証金供託済届と供託書の写し、変更届出書（原本・写し）を窓口へ持参
- ④ 営業開始



Q5 申請書類中、添付書類(10)宅地建物取引業に従事する者を具体的に教えてください。



A 申請者が宅建業のみ専業としている場合は、非常勤の役員を除いて全員が従事する者になります(庶務、人事、経理なども当然含む)。

なお、**監査役は従事者になることも、専任の取引士に就任することもできません**(会社法第335条第2項)。

他の業種(例えば建設業など)を兼業している場合で、他の業種が副次的なものであるときは、宅建業専業とみなして取り扱います。また、宅建業が副次的なものである場合、従事する者の範囲は、代表者、担当役員及び宅建業に従事している者が該当します。したがって、この場合に限り、他の業種の担当役員並びに両業種を統括する庶務、人事及び経理の人たちは業務に従事する者に含まれません。



Q6 従業者証明書番号とはどのように決めるのですか。



A 従業者証明書番号とは、宅建業に従事する際に携帯しなければならない従業者証明書に記入するものですが、新規免許申請の際には、申請年月を基準として付番してください。

これは宅建業の経験年数と一致させるためです。その後入社した方については、入社年月を基準として付番してください(24ページ・62ページ参照)。



Q7 従業者名簿等の帳簿類については、紙で保存するのではなく、パソコンで管理することはできないのでしょうか。



A パソコンで管理することはできます。

業法第48条第3項及び同法第49条の規定により宅建業者がその事務所ごとに備える従業者名簿及び業務に関する帳簿の備付けについて、法令及び省令に定められた事項がパソコン等に備えられたファイル、磁気ディスク等に記録され、必要に応じプリンター等の機器により明確に紙面に印字することができる場合には、当該記録をもって帳簿等への記載に代えることができます。また、その場合の従業者名簿について、取引の関係者の閲覧等の請求があった場合は、ファイル又は磁気ディスクに記録されている事項を紙面、パソコン等の画面に表示する方法で行うことになります。



Q8 現在都知事免許を取得し営業している宅建業者ですが、このたび営業保証金として供託している有価証券が満期となったので有価証券を差し替えたいのですが手を教えてください。



A 差替えは現金又は新しい有価証券(振替国債も可)を用意し、それを供託した後、前の供託物を取り戻す手続が必要となります。詳しくは東京法務局にお問合せください。

差替え後は、差替え後の供託書の原本を提示しその写し1部、「営業保証金供託済届出書」2部を東京都住宅政策本部不動産課③番窓口に提出してください(38ページ参照)。



現在営業保証金を国債証券で供託していますが、国債証券の消滅時効について教えてください。



国債証券の消滅時効は、償還日の翌日から**10年**で完成します（国債ニ関スル法律第9条第1項及び会計法第31条第1項）。消滅時効が完成しますと、営業保証金が不足している状態となりますので十分に御注意ください。

なお、その他の有価証券については、時効を援用するかどうか、発行元又は購入先に確認してください。

また、現金で供託している場合は、宅建業の免許が有効であれば、時効の問題は生じません。ただし、従たる事務所を廃止した場合の供託金は、廃止してから**10年**を経過すると、取戻請求権の消滅時効が完成し、国に帰属します。

<参 考>

営業保証金は、宅建業者の皆様が自己の責任において管理するものです。

したがって、国債証券で供託するときは、供託書とともに国債証券の写しを大事に保管しておくことが必要です。国債証券の写しを紛失した場合は、購入先で償還日又は消滅時効の完成時期を確認することが必要となります。

現金については、供託書を大事に保管するとともに、免許が失効した場合、従たる事務所を廃止した場合には消滅時効にかからないように早い時期に取戻しの手続を行ってください。

■ 国債の券面省略（国債のペーパーレス化）に伴う振替国債について

- ・ 国債のペーパーレス化に伴い、振替国債で宅建業の営業保証金とすることが可能となりました。供託は、日本銀行又は同代理店委託先金融機関に設ける供託所の口座での振替口座により行うこととなります（ただし、個人名義の振替国債を法人の供託金とすることはできません）。

なお、供託後の届出は従来どおりです。

《注意》

平成15年1月以降に発行された国債で供託している場合は、当該国債の償還期の到来により、供託物が金銭に差し替わります（供託番号も変更されます）。

このような場合は、「営業保証金供託済届出書」の提出が必要となりますので御注意ください。

なお、金銭に差し替わった際に、新たな供託書が発行されないため、供託番号が変更されたことが確認できる証明書（東京法務局発行）の提出が必要となります。

◎ 振替国債による供託手続については、直接下記までお問合せください。

- ・ 東京法務局供託課 ☎03-5213-1234(代表)

〔 3 〕

国土交通大臣免許の申請等

東京都に申請書を提出していた国土交通大臣免許業者のみなさまへ
国土交通大臣免許申請等の経由事務廃止にともなう、申請窓口変更のお知らせ

令和6年5月25日から国土交通大臣免許申請等について、オンライン申請の受付が開始されました。これに伴い、これまで東京都で受け付けていた国土交通大臣免許申請等の経由事務が廃止されました。

今後の国土交通大臣免許申請等の窓口は下記に変更になりましたので御注意ください。

詳細については下記リンク先より御確認ください。

《提出先》

※提出は「オンラインから申請」又は現行どおり「紙での申請」をお願いします。

〒330-9724

埼玉県さいたま市中央区新都心2-1

さいたま新都心合同庁舎2号館

国土交通省関東地方整備局建政部

建設産業第二課 宅建業担当係宛

☎ 048-601-3151（代表）

- ・国土交通省webサイト 宅地建物取引業の免許申請等のオンライン化について
https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_tk3_000001_00062.html



- ・国土交通省webサイト 免許の申請方法
https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000242.html



- ・関東地方整備局webサイト 免許の申請書式等
<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000013.html>



市区町村コード表（東京都、近県）

（令和6年1月現在）

※下記以外の市区町村コードは各地方自治体にお問合せください（69ページを参照）。

08 茨城県

082015 水戸市
082023 日立市
082031 土浦市
082040 古河市
082058 石岡市
082074 結城市
082082 龍ヶ崎市
082104 下妻市
082112 常総市
082121 常陸太田市
082147 高萩市
082155 北茨城市
082163 笠間市
082171 取手市
082198 牛久市
082201 つくば市
082210 ひたちなか市
082228 鹿嶋市
082236 潮来市
082244 守谷市
082252 常陸大宮市
082261 那珂市
082279 筑西市
082287 坂東市
082295 稲敷市
082309 かすみがうら市
082317 桜川市
082325 神栖市
082333 行方市
082341 鉾田市
082350 つくばみらい市
082368 小美玉市
083020 茨城町
083097 大洗町
083101 城里町
083411 東海村
083640 大子町
084425 美浦村

084433 阿見町
084476 河内町
085219 八千代町
085421 五霞町
085464 境町
085642 利根町

09 栃木県

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

10 群馬県

102016 前橋市
102024 高崎市
102032 桐生市
102041 伊勢崎市
102059 太田市

102067 沼田市
102075 館林市
102083 渋川市
102091 藤岡市
102105 富岡市
102113 安中市
102121 みどり市
103446 榛東村
103454 吉岡町
103667 上野村
103675 神流町
103829 下仁田町
103837 南牧村
103845 甘楽町
104213 中之条町
104248 長野原町
104256 嬭恋村
104264 草津町
104281 高山村
104299 東吾妻町
104434 片品村
104442 川場村
104485 昭和村
104493 みなかみ町
104647 玉村町
105210 板倉町
105228 明和町
105236 千代田町
105244 大泉町
105252 邑楽町

11 埼玉県

111015 西区
111023 北区
111031 大宮区
111040 見沼区
111058 中央区
111066 桜区
111074 浦和区
111082 南区

111091 緑区
111104 岩槻区
（以上さいたま市）
112011 川越市
112020 熊谷市
112038 川口市
112062 行田市
112071 秩父市
112089 所沢市
112097 飯能市
112101 加須市
112119 本庄市
112127 東松山市
112143 春日部市
112151 狭山市
112160 羽生市
112178 鴻巣市
112186 深谷市
112194 上尾市
112216 草加市
112224 越谷市
112232 蕨市
112241 戸田市
112259 入間市
112275 朝霞市
112283 志木市
112291 和光市
112305 新座市
112313 桶川市
112321 久喜市
112330 北本市
112348 八潮市
112356 富士見市
112372 三郷市
112381 蓮田市
112399 坂戸市
112402 幸手市
112411 鶴ヶ島市
112429 日高市
112437 吉川市

112453 ふじみ野市
112461 白岡市
113018 伊奈町
113247 三芳町
113263 毛呂山町
113271 越生町
113417 滑川町
113425 嵐山町
113433 小川町
113468 川島町
113476 吉見町
113484 鳩山町
113492 ときがわ町
113611 横瀬町
113620 皆野町
113638 長瀨町
113654 小鹿野町
113697 東秩父村
113816 美里町
113832 神川町
113859 上里町
114081 寄居町
114421 宮代町
114642 杉戸町
114651 松伏町

12 千葉県

121011 中央区
121029 花見川区
121037 稲毛区
121045 若葉区
121053 緑区
121061 美浜区
（以上千葉市）
122025 銚子市
122033 市川市
122041 船橋市
122050 館山市
122068 木更津市
122076 松戸市

122084	野田市	124419	大多喜町	132195	狛江市	141313	川崎区
122106	茂原市	124435	御宿町	132209	東大和市	141321	幸区
122114	成田市	124630	鋸南町	132217	清瀬市	141330	中原区
122122	佐倉市			132225	東久留米市	141348	高津区
122131	東金市	13	東京都	132233	武蔵村山市	141356	多摩区
122157	旭市	131016	千代田区	132241	多摩市	141364	宮前区
122165	習志野市	131024	中央区	132250	稲城市	141372	麻生区
122173	柏市	131032	港区	132276	羽村市	(以上川崎市)	
122181	勝浦市	131041	新宿区	132284	あきる野市	141518	緑区
122190	市原市	131059	文京区	132292	西東京市	141526	中央区
122203	流山市	131067	台東区	133035	瑞穂町	141534	南区
122211	八千代市	131075	墨田区	133051	日の出町	(以上相模原市)	
122220	我孫子市	131083	江東区	133078	檜原村	142018	横須賀市
122238	鴨川市	131091	品川区	133086	奥多摩町	142034	平塚市
122246	鎌ヶ谷市	131105	目黒区	133612	大島町	142042	鎌倉市
122254	君津市	131113	大田区	133621	利島村	142051	藤沢市
122262	富津市	131121	世田谷区	133639	新島村	142069	小田原市
122271	浦安市	131130	渋谷区	133647	神津島村	142077	茅ヶ崎市
122289	四街道市	131148	中野区	133817	三宅村	142085	逗子市
122297	袖ヶ浦市	131156	杉並区	133825	御蔵島村	142107	三浦市
122301	八街市	131164	豊島区	134015	八丈町	142115	秦野市
122319	印西市	131172	北区	134023	青ヶ島村	142123	厚木市
122327	白井市	131181	荒川区	134210	小笠原村	142131	大和市
122335	富里市	131199	板橋区			142140	伊勢原市
122343	南房総市	131202	練馬区	14	神奈川県	142158	海老名市
122351	匝瑳市	131211	足立区	141011	鶴見区	142166	座間市
122360	香取市	131229	葛飾区	141020	神奈川区	142174	南足柄市
122378	山武市	131237	江戸川区	141038	西区	142182	綾瀬市
122386	いすみ市	132012	八王子市	141046	中区	143014	葉山町
122394	大網白里市	132021	立川市	141054	南区	143219	寒川町
123226	酒々井町	132039	武蔵野市	141062	保土ヶ谷区	143413	大磯町
123293	栄町	132047	三鷹市	141071	磯子区	143421	二宮町
123421	神崎町	132055	青梅市	141089	金沢区	143618	中井町
123471	多古町	132063	府中市	141097	港北区	143626	大井町
123498	東庄町	132071	昭島市	141101	戸塚区	143634	松田町
124036	九十九里町	132080	調布市	141119	港南区	143642	山北町
124095	芝山町	132098	町田市	141127	旭区	143669	開成町
124109	横芝光町	132101	小金井市	141135	緑区	143821	箱根町
124214	一宮町	132110	小平市	141143	瀬谷区	143839	真鶴町
124222	睦沢町	132128	日野市	141151	栄区	143847	湯河原町
124231	長生村	132136	東村山市	141160	泉区	144011	愛川町
124249	白子町	132144	国分寺市	141178	青葉区	144029	清川村
124265	長柄町	132152	国立市	141186	都筑区		
124273	長南町	132187	福生市	(以上横浜市)			

各都道府県「免許担当課」一覧表

都道府県	担 当 部 局 名	〒	所 在 地	電話番号	都道府県 コード
※ 北海道	建設部住宅局建築指導課	060-8588	札幌市中央区北三条西6丁目	011-204-5575	0 1
青森県	県土整備部建築住宅課	030-8570	青森市長島1-1-1	017-734-9692	0 2
岩手県	県土整備部建築住宅課	020-8570	盛岡市内丸10-1	019-629-5932	0 3
宮城県	土木部建築住宅課	980-8570	仙台市青葉区本町3-8-1	022-211-3242	0 4
秋田県	建設部建築住宅課	010-8570	秋田市山王4-1-1	018-860-2565	0 5
山形県	県土整備部建築住宅課	990-8570	山形市松波2-8-1	023-630-2641	0 6
福島県	土木部建築指導課	960-8670	福島市杉妻町2-16	024-521-7523	0 7
茨城県	土木部都市局建築指導課	310-8555	水戸市笠原町978-6	029-301-4722	0 8
栃木県	県土整備部住宅課	320-8501	宇都宮市塙田1-1-20	028-623-2488	0 9
群馬県	県土整備部住宅政策課宅建業係	371-8570	前橋市大手町1-1-1	027-226-3525	1 0
埼玉県	都市整備部建築安全課	330-9301	さいたま市浦和区高砂3-15-1	048-830-5492	1 1
千葉県	県土整備部建設・不動産課不動産班	260-8667	千葉市中央区市場町1-1	043-223-3238	1 2
東京都	住宅政策本部民間住宅部不動産課	163-8001	新宿区西新宿2-8-1	03-5321-1111	1 3
神奈川県	県土整備局事業管理部建設業課	231-0021	横浜市中区日本大通33番地	045-285-3218	1 4
新潟県	土木部都市局建築住宅課	950-8570	新潟市中央区新光町4-1	025-280-5439	1 5
富山県	土木部建築住宅課	930-8501	富山市新総曲輪1-7	076-444-3355	1 6
石川県	土木部建築住宅課	920-8580	金沢市鞍月1-1	076-225-1778	1 7
福井県	土木部建築住宅課	910-8580	福井市大手3-17-1	0776-20-0505	1 8
山梨県	県土整備部建築住宅課	400-8501	甲府市丸の内1-6-1	055-223-1730	1 9
長野県	建設部建築住宅課	380-8570	長野市大字南長野字幅下692-2	026-235-7331	2 0
岐阜県	都市建築部建築指導課	500-8570	岐阜市藪田南2-1-1	058-272-8680	2 1
静岡県	くらし・環境部建築住宅局住まいづくり課	420-8601	静岡市葵区追手町9-6	054-221-3072	2 2
愛知県	都市・交通局都市基盤部都市総務課	460-8501	名古屋市中区三の丸3-1-2	052-954-6582	2 3
三重県	県土整備部建築開発課	514-8570	津市広明町13	059-224-2708	2 4
滋賀県	土木交通部住宅課	520-8577	大津市京町4-1-1	077-528-4231	2 5
京都府	建設交通部建築指導課	602-8570	京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	075-414-5343	2 6
大阪府	都市整備部住宅建築局建築指導室建築振興課	559-8555	大阪市住之江区南港北1-14-16	06-6210-9733	2 7
兵庫県	まちづくり部建築指導課土地対策班	650-8567	神戸市中央区下山手通5-10-1	078-362-3612	2 8
奈良県	県土マネジメント部まちづくり推進局建築安全課	630-8501	奈良市登大路町30	0742-27-7563	2 9
和歌山県	県土整備部都市住宅局建築住宅課	640-8585	和歌山市小松原通1-1	073-441-3180	3 0
鳥取県	生活環境部くらしの安心局住宅政策課	680-8570	鳥取市東町1-220	0857-26-7411	3 1
島根県	土木部建築住宅課	690-8501	松江市殿町1	0852-22-6587	3 2
岡山県	土木部都市局建築指導課	700-8570	岡山市北区内山下2-4-6	086-226-7450	3 3
広島県	土木建築部建築課	730-8511	広島市中区基町10-52	082-513-4185	3 4
山口県	土木建築部住宅課	753-8501	山口市滝町1-1	083-933-3883	3 5
徳島県	県土整備部住宅課建築指導室	770-8570	徳島市万代町1-1	088-621-2604	3 6
香川県	土木部住宅課	760-8570	高松市番町4-1-10	087-832-3582	3 7
愛媛県	土木部道路部都市局建築住宅課	790-0004	松山市大街道3-1-1	089-912-2758	3 8
高知県	土木部住宅課	780-8570	高知市丸ノ内1-2-20	088-823-9861	3 9
福岡県	建築都市部建築指導課	812-8577	福岡市博多区東公園7-7	092-643-3718	4 0
佐賀県	県土整備部建築住宅課	840-8570	佐賀市城内1-1-59	0952-25-7164	4 1
長崎県	土木部建築課	850-8570	長崎市尾上町3-1	095-824-1111	4 2
熊本県	土木部建築住宅局建築課	862-8570	熊本市中央区水前寺6-18-1	096-333-2536	4 3
大分県	土木建築部建築住宅課	870-8501	大分市大手町3-1-1	097-506-4682	4 4
宮崎県	県土整備部建築住宅課	880-8501	宮崎市橘通東2-10-1	0985-24-2944	4 5
鹿児島県	土木部建築課	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1	099-286-3707	4 6
沖縄県	土木建築部建築指導課	900-8570	那覇市泉崎1-2-2	098-866-2413	4 7

◇国土交通省関東地方整備局 建政部建設産業第二課	330-9724	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館	048-601-3151	0 0
-----------------------------	----------	-------------------------------------	--------------	-----

※北海道	51	北海道知事(石狩)	55	北海道知事(空知)	59	北海道知事(網走)	63	北海道知事(釧路)
	52	北海道知事(渡島)	56	北海道知事(上川)	60	北海道知事(胆振)	64	北海道知事(根室)
	53	北海道知事(檜山)	57	北海道知事(留萌)	61	北海道知事(日高)		
	54	北海道知事(後志)	58	北海道知事(宗谷)	62	北海道知事(十勝)		

担当窓口（問合せ先）

業 務 内 容	担当窓口（問合せ先）	電 話 番 号
◇新規免許申請 ◇免許換え（都知事転入、都外転出時等の変更届等） ◇営業保証金の供託・取戻し	住宅政策本部 民間住宅部 不動産業課 免許担当 第二本庁舎 3 階③番窓口	直通：03(5320)5064 内線：30393, 30395
◇更新免許申請（都知事） ◇各種変更等届出（都知事） ◇廃業等届出（都知事） ◇免許換え（都知事転出）	不動産業課 免許担当 第二本庁舎 3 階⑤番窓口	直通：03(5320)5065 内線：30394, 30395
◇宅地建物取引士 （登録・取引士証及び取引士資格登録簿の変更に関すること。）	不動産業課 免許担当 第二本庁舎 3 階②番窓口	直通：03(5320)5063 内線：30391, 30392 30396, 30397
◇不動産業者の名簿の閲覧	不動産業課 調整担当 第二本庁舎 3 階⑦番窓口	直通：03(5320)5072 内線：30371, 30372
◇業法第50条第2項の届出	不動産業課 調整担当 第二本庁舎 3 階⑥番窓口	直通：03(5320)5072 内線：30371, 30372
◇宅地建物取引等についての相談 （重要事項説明等、賃貸住宅紛争防止条例に基づく説明、不動産取引に関する相談）	不動産業課 指導相談担当 第二本庁舎 3 階	直通：03(5320)5071 内線：30381, 30383 30384
◇賃貸ホットライン （原状回復、入居中の修繕等の賃貸相談等）	不動産業課 指導相談担当 第二本庁舎 3 階	直通：03(5320)4958 内線：30373, 30374 30399

- ◎ 「宅地建物取引業免許申請の手引」等は住宅政策本部のWebサイト「各種申請様式」からも御覧いただけます。

- ◎ 〈宅地建物取引業者免許情報提供サービス〉

<https://www.takken.metro.tokyo.lg.jp/>

問合せ先 不動産業課調整担当 ☎ 03-5320-5072



- ◎ 〈国土交通省Webサイト（宅地建物取引業免許申請等様式）〉

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000176.html

※本手引に記載のWebサイトアドレスは変更になる場合があります。

令和 6 年度

登録第 32 号

宅地建物取引業免許申請の手引

発 行 令和 7 年 3 月

東京都住宅政策本部 民間住宅部不動産業課

〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1

電 話 03（5321）1111（代）

受付時間

月～金曜日
(祝日を除く。)

午前 9:00 ～ 午後 5:00
お昼も受付いたします。

午後の窓口は、大変混雑いたします。比較的空いている
午前中の申請をお勧めいたします。

書類がそろっているかもう一度
見直ししてください。

提出書類が不足している場合は受け付けできません。



◆もう一度よく書類を点検し、各書類一覧に掲載されている順に書類をそろえ、左側に二つ穴を開け、ひもでとじて提出してください。