宅地建物取引業の免許申請等の手引き

１　宅地建物取引業の免許（宅建業法第３条）

（１）宅地建物取引業の範囲

宅地建物取引業（以下、「宅建業」という。）を営もうとするものは、宅建業法の規定により、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。

宅建業とは、宅建業法で次の行為を業として行うものと規定されています。

○　宅地または建物の売買、宅地または建物の交換

○　宅地または建物の売買、交換または貸借の代理

○　宅地または建物の売買、交換または貸借の媒介

（２）免許行政庁等

免許行政庁については次のとおりです。

○　国土交通大臣免許・・・２以上の都道府県に事務所を設置し、宅建業を営もうとする場合

○　都道府県知事免許・・・１の都道府県に事務所を設置し、宅建業を営もうとする場合

宅建業の免許は、個人または法人で受けることができます。

法人は、株式会社、公益法人、事業協同組合等の会社法、民法またはその他の法律により法人格を有するものとなります。

（３）免許の有効期間と更新申請

宅建業の免許の有効期間は５年間です。

なお、有効期間満了後引き続き業を営もうとする者は、その有効期間が満了する日の９０日前から３０日前までに免許の更新申請を行うことが必要です。電子申請による更新申請は、有効期間満了日の 30 日前までに行う必要があります。提出期限を経過した場合は電子申請による受付はできません。

２　免許の基準

（１）免許の欠格要件等

免許を受けようとする者（申請者・役員・政令使用人・法定代理人・法定代理人の役員）が、次の欠格要件に該当する場合、または免許申請書・添付書類の重要な事項について、虚偽の記載があり、もしくは重要な事実の記載が欠けている場合、免許を受けることができません。

また、免許を受けた後に、この欠格要件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。

○　免許の欠格要件の主なもの（宅地建物取引業法第 5 条）

①破産手続開始の決定を受けて復権を得ていないもの又は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者として国土交通省令で定めるもの
②免許取消の日から５年を経過しないもの（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に違反して免許取消されていたもの）
③免許取消処分の聴聞の公示後廃業届の提出をしたもの
④刑事罰処罰者等（拘禁刑以上の刑又は宅建業法違反等により罰金刑に処せられてから５年を経過しないもの）
⑤暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しないもの
⑥免許の申請前５年以内に宅建業に関して不正又は著しく不当な行為をした場合
⑦不正又は不誠実な行為をすることが明らかな場合
⑧暴力団員等がその事業活動を支配するもの
⑨事務所に専任の宅地建物取引士を設置していない場合

（２）事務所の形態について

事務所については、継続的に業務を行うことができる施設で、独立性があることが必要です。

①住宅の一室を使用する場合は、少なくとも事務所部分が他の居住部分と独立していることが必要で、玄関は別であることが望ましいが、共用となっている場合は来客が気軽、容易に事務所部分に行くことができ、プライバシーの保護が図られていることが必要です。
②同一フロアに他の法人等と同居する場合は、出入口が別にあり、他法人との間に高さ180ｃｍ以上のパーティション等固定式の間仕切りがあり、相互に独立していることが必要です。
③マンションの一室を事務所とする場合、管理規約、使用細則等で事務所としての使用が認められていて、居住と兼用の場合は、居住部分と区別されていることが必要です。
④上記に当てはまる場合や一般的な事務所の形態から外れる場合は、必ず申請地を管轄する建設事務所の担当課（１８ページ参照）へ相談のうえ、申請してください。
⑤事務所として使用する建築物は、都市計画法、建築基準法その他関係法令に適合している必要があります。特に用途地域による建築物の用途制限により事務所として使用できない場合がありますので、申請前に市町村の建築担当部署等へ用途地域及び建築物の用途について確認してください。
⑥法人の場合は、商業登記上の本店を宅地建物取引業法上の主たる事務所（本店）として取り扱います。商業登記上の本店と実際に宅地建物取引業を営む場所が異なる場合は、事前に主たる事務所を管轄する建設事務所へ相談してください。

（３）代表者及び宅建業法政令第２条の２で定める使用人（政令使用人）について

政令使用人とは、単なる社員、従業員のことではなく、事務所において、「契約を締結する権限を有する使用人（支店長、営業所長等）」のことをいいます。従って、常勤である必要があります。

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、他の法人の代表者になっているなど常勤できない場合は、政令使用人を設置する必要があります。

なお、代表取締役が常勤できない場合でも、その代表者は従事者とはなります。

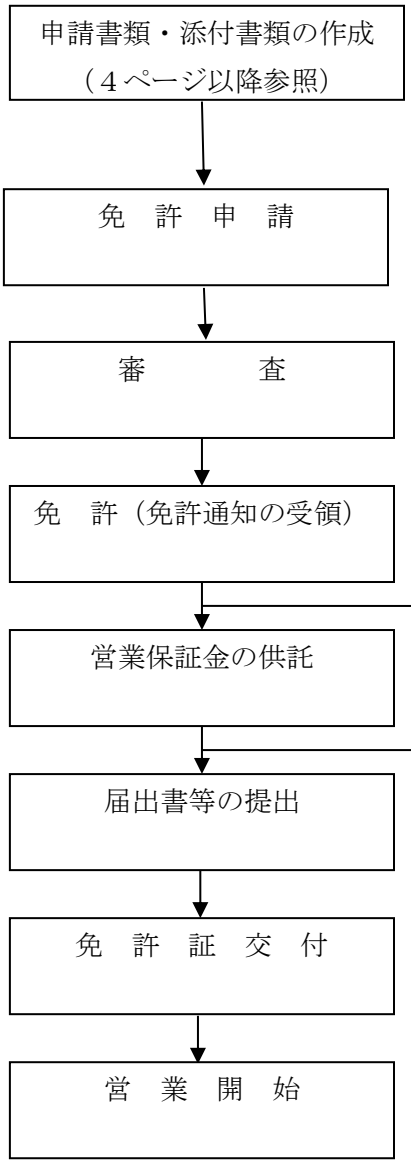
（４）専任の宅地建物取引士の専任性について

・専任の宅地建物取引士になるためには、当該事務所に常勤して（常勤性）、専ら宅建業の業務に従事する（専任性）ことが必要です。

・他の会社の常勤役員、他会社の社員、公務員、通常の通勤ができない者等、社会通念上における営業時間内に、宅建業者の事務所に勤務することができない状態にある場合は、専任の宅地建物取引士に就任することはできません。

・事務所には、必ず従事者５名につき１名以上の割合で専任の宅地建物取引士が常勤しなければなりません。（宅建業法第 31 条の３・施行規則第 15 条の５の３）

３　新規免許申請から営業開始までの流れ



市町村役場・法務局・税務署等で必要書類を取得してください。

<提出先>

書面申請:主たる事務所を所管する建設事務所(整備･)建築課

電子申請：建築住宅課

(※補正が必要な場合は、補正完了後受理となります。)

審査の期間はおおむね 30～45 日(閉庁日を除く)です。

審査の結果、拒否される場合があります。

書面申請：建設事務所（整備･）建築課から連絡があります。

電子申請：eMLIT で連絡があります。

３ヵ月以内にどちらかの措置が必要です。

営業保証金供託済届出書又は弁済業務保証金供託済証明書（写）を建設事務所に提出してください（電子申請の場合、返信用レターパックを添えて県庁建築住宅課へ)。

引き換えに免許証を交付します。印鑑・身分を証明するものを持参してください。(電子申請の場合は申請者が提出した返信用レターパックにより県庁建築住宅課から郵送します)

専任の宅地建物取引士は、従事先の変更登録をしてください。

４　電子申請について

宅地建物取引業に係る申請及び届出の一部手続については電子申請を利用することができます。リンク（https://e.mlit.go.jp/GuestPortal?ec=302&startURL=%2Fs%2F）

電子申請が可能な主な手続は次のとおりです。

・宅地建物取引業免許新規申請

・宅地建物取引業免許更新申請

・変更届出

なお、提出期限を経過した手続については電子申請による受付はできません。

また、免許証その他現物の提出が必要な書類については別途提出してください。

５　免許申請の手続き（宅建業法第４条）

（１）免許申請書の提出先・提出部数

・　知事免許の申請書は、書類申請の場合は主たる事務所の所在地を管轄する建設事務所（整備･）建築課、電子申請の場合は建築住宅課へ提出してください。提出部数は、正・副各１部です。

・　大臣免許の申請書は、関東地方整備局（主たる事務所の所在地が長野県内の場合）へ郵送にて提出してください。提出部数は、正・副各１部です。

・　申請書類の控えが必要な場合は、正１部、副２部を提出してください。

（２）免許申請手数料

長野県知事免許の新規申請、更新申請及び免許換え申請の手数料は次のとおりです。

・書面申請　33,000 円

・電子申請　26,500 円

書面申請の場合は長野県収入証紙又は電子納付により納付してください。

電子申請の場合は県から承諾連絡をしますので、電子納付により納付してください。

（３）知事免許申請に必要な書類（新規、免許換え新規、更新）

電子申請の場合は、添付書類を電子データにより提出することができます。

ただし、県が必要と認める場合は、原本又は写しの提出を求めることがあります。

↓書面申請の場合以下の順で書類を束ねて提出してください

書類の名称	様式番号	書類の要否		備　　考
		法人	個人	
免許申請書（第一面～第五面）	第１号	○	○	
宅地建物取引業経歴書	第２号 添付書類(1)	○	○	
誓約書	第２号 添付書類(2)	○	○	
略歴書	第２号	○	○	※１

	添付書類(3)			
専任の宅地建物取引士設置証明書	第２号 添付書類(4)	○	○	
貸借対照表及び損益計算書		○	×	直前１年の事業年度分
資産の状況を示す書面	第２号 添付書類(5)	×	○	
登記されていないことの証明書		○	○	※１
身分証明書		○	○	※１
相談役及び顧問、100 分の５以上の株式を有する株主等	第２号 添付書類(6)	○	×	
事務所を使用する権原に関する書面	第２号 添付書類(7)	○	○	
事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類		○	○	
事務所付近の地図及び事務所の写真		○	○	申請書の台紙（案内図・事務所の写真）に添付
略歴書（専任の宅地建物取引士等）	第２号 添付書類(8)	○	○	※２
宅地建物取引士証の写し		○	○	専任の者のみ
宅地建物取引士の雇用を証する書面		○	○	雇用契約書の写し
代表者等の連絡先に関する調書	第２号 添付書類（9)	○	○	※１
宅建業に従事する者の名簿	第２号 添付書類(10)	○	○	
法人税又は所得税の納税証明書		○	○	その１（納税額等証明用）
法人の履歴事項全部証明書		○	×	※３
申請者の住民票又は個人番号カード表面の写し		×	○	※４
法定代理人の同意書		○	○	未成年者の場合

※１　下記の者について、添付・記入してください。

法人：代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人

個人：申請者、政令使用人（支店を有する場合）

※２　下記の者について、添付・記入してください。（※１ 第２号添付書類(3)で記入済みの者は除く。）

法人：専任の宅地建物取引士、相談役・顧問（業務を執行する取締役等と同等以上の支

配力を有すると認められる者）

個人：専任の宅地建物取引士、法定代理人（営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者に限る）

※３　申請書第一面の申請者（届出者）商号又は名称の上部余白に法人番号を記載、電子申請の場合は、備考欄に記入することで添付を省略できます。

※４　住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認を行うため、基本的には添付の必要はありませんが、同システムの利用を希望しない場合は添付してください。なお、その場合は個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを提出してください。

（４）知事免許申請書の記入上の注意

免許申請書	項　　目	説　　明
（第一面）	申請者	○法人：商号、主たる事務所所在地、代表者氏名の記入は、法人の履歴事項全部証明書に記載された商号、本店所在地、代表取締役（又は取締役）の氏名を記入する。履歴事項全部証明書の添付を省略する場合は、商号又は名称の上部余白に法人番号を記載する。 ○個人：名称、事務所所在地、氏名を記入する。 ○電話番号も必ず記入する。事務所が自宅の場合は、自宅の電話番号とは別の番号とする。また、携帯電話は事務所としての継続性・独立性が確保され、個人利用のものとは別のものを用意し、契約書等で業としての利用であることが確認できる場合に限り可。 ・ファクシミリを設置していない場合は、ファクシミリ番号欄に「なし」と記載すること。
	申請時の免許番号及び有効期間	○新規の場合は記入不要
	代表者又は個人に関する事項	○代表取締役が複数存在する場合、申請者である代表取締役を記入する。（その他の者は第二面に記入） ○登録番号:宅地建物取引士の登録がされている者は記入する。 （二～四面、変更届において同じ）
	宅建業以外に行っている事業	○兼業コードとともに、業種名を記入する。宅建業以外に行っている事業がない場合は「50」を記入する。
	所属している業界団体	○宅地建物取引業協会は「04」、全日本不動産協会は「05」、所属団体なしは「50」を記入する。 ・新規の場合は、加入予定の団体名を記入する。未定の場合は「未定」と記載する。

	資本金	○法人の履歴事項全部証明書に記載された額を記入する。
（第二面）	○法人の場合のみ記入する。（個人の場合は添付不要） ○第一面で代表者として記入した者は、記入する必要はない。 ○第一面に記入した以外の役員全員が、法人の履歴事項全部証明書の役員と一致していること。	
（第三面）	○事務所ごとに作成する。	
	事務所の名称	○商号、名称ではなく、本店の場合は「本店」、従たる事務所の場合は「○○支店、○○営業所」等と記入する。
	事務所に関する事項	○本店の「所在地」は法人の履歴事項全部証明書に記載された所在地と一致していること。 ○「従事する者の数」は、「専任の宅地建物取引士設置証明書」及び「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の数と一致すること。
	政令第２条の２で定める使用人	○支店･営業所等において代表者の代理権を有する者を記入すること。（詳しくは２ページを参照のこと。）
	専任の宅地建物取引士	○３ページを参照のこと。 ○住所地が勤務先と離れている場合（県外住所地）等、居所の権利を証する書面（アパート等の賃貸借契約書、電気料等の公共料金の領収証の写し等）又は通勤定期の写し等を確認する場合あり。
（第四面）	○第三面に記載しきれない場合のみ記入する。	
（第五面）	○**長野県収入証紙**を貼付する。（新規、免許換え、更新ともに紙面による申請の場合は 33,000 円）	

添付書類	説明		
① 添付書類 (1) 宅地建物取引業経歴書	事業の沿革	最初の免許	○新規：「最初の免許」欄に「新規」と記入する。 ○更新：当初の免許取得年月日を記入する。
		組織変更	○新規：記入不要 ○更新： 法人の合併、商号変更、資本金の増減資等の年月日とその旨を記入する。
	事業の実	期間	○新規：記載不要 ○更新：申請直前５年間の事業年度ごとに記入する。 個人の場合は１月１日から 12 月 31 日までの期間で記載する。
		件数等	○「棟」ではなく「戸」を単位とする。

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">績</td><td></td><td>○「イ　代理又は媒介の実績」の「売買・交換」欄の点線の上段は売買、下段は交換を記入する。
○「宅地及び建物」とは、土地付建物を指す。
○マンションは、売買・交換は「宅地及び建物」に、賃貸は「建物」欄に記入する。</td></tr>
<tr><td colspan="2">○実績がない場合は、取引がなかった理由、今後の事業方針を記載した理由書を添付すること。</td></tr>
<tr><td>②添付書類(2)
誓約書</td><td colspan="3">○法人：代表者が代表して誓約したもの（その他役員等は不要）
○個人：申請者が誓約したもの</td></tr>
<tr><td>③添付書類(3)
略歴書</td><td colspan="3">○申請者（個人）及び代表者、役員、政令使用人について添付する。
○常勤・非常勤に丸をすること。
○「登録番号」欄は、宅地建物取引士資格を有する者は、全ての者に登録番号を記入する。
○「職歴」欄は、就職、退職の年月日を記入する。また、他の法人の役員又は従業員を兼務する場合もその全てを記入する。
○代表者及び政令使用人が他の法人の代表（二名代表の一方）や役員を兼務している場合には、非常勤証明書（任意の様式）を提出すること。</td></tr>
<tr><td>④添付書類(4)
専任の宅地建物取引士設置証明書</td><td colspan="3">○法的要件を満たしていること。（従事者５名につき１名の設置が必要）
○添付書類(10)の内容と一致していること。
○「宅地建物取引業に従事する者の数」には専任の宅地建物取引士を含む。申請書（第三面）の項番 31 の「従事する者の数」と一致していること。</td></tr>
<tr><td>⑤貸借対照表及び損益計算書</td><td colspan="3">○法人の場合に添付する。
○申請直前の事業年度分のものであること。
○新規申請であって、事業開始後第１期決算未了の場合は、開始貸借対照表を添付する。
○いわゆる休眠法人であった場合は、決算書を提出できない理由書を提出する。</td></tr>
<tr><td>⑥添付書類(5)
資産の状況を示す書面</td><td colspan="3">○個人の場合のみ添付する。
○資産とは、宅地建物取引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。また、土地、建物、備品及び権利は時価で記入する。なお、権利とは営業権等の無形固定資産をいう。</td></tr>
<tr><td>⑦登記されていないことの証明書</td><td colspan="3">○申請者（個人）及び代表者、役員、政令使用人について添付する。
○東京法務局発行の「後見登記等ファイルに成年被後見人及び被保佐人とする記録がないこと」の証明書であり、交付手続は次のとおり
・窓口申請：長野地方法務局本局戸籍課（電話：026-235-6611）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">・郵送申請：東京法務局のみの取扱い
〒102－8226　東京都千代田区九段南１－１－15
東京法務局民事行政部後見登録課（電話：03－5213－1360）
申請書様式は、東京法務局のほか、最寄りの法務局、法務省ホームページ（http://www.moj.go.jp）から入手可能。申請書に、１通につき 300 円の収入印紙を貼付し、返信用封筒（あて名を明記の上、返信用切手を貼付したもの）を同封し、送付する。
○申請日前３ヶ月以内に発行されたものであること。</td></tr>
<tr><td>⑧身分証明書</td><td colspan="2">○申請者（個人）及び代表者、役員、政令使用人について添付する。
○本籍市町村発行の「禁治産又は準禁治産の宣告を受けていない。」、「後見の登記の通知を受けていない。」、「破産宣告（又は破産開始決定）の通知を受けていない」ことの証明書
○外国人の場合は、「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」ことを本人が成約する書面と、市町村長が発行する「住民票（国籍、在留カード番号の記載を含む）」を添付する。
○申請日前３ヶ月以内に発行されたものであること。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑨添付書類(6)
相談役、顧問、株主、出資者の名簿</td><td colspan="2">○法人の場合のみ記入すること。（個人の場合、添付不要）</td></tr>
<tr><td>相談役及び顧問</td><td>○相談役、顧問が選任されている場合は記入する。
○該当する者がいない場合は、余白に「該当なし」と記入し、添付する。</td></tr>
<tr><td>株主又は出資者</td><td>○５％以上の株主又は出資者の氏名、住所、保有株式の数、出資金額、持分割合等を記入する。
○株主が法人の場合は、本店所在地を記入する。</td></tr>
<tr><td>⑩添付書類(7)
事務所を使用する権原に関する書面</td><td colspan="2">○建物の全部事項証明書、建物賃貸借契約書等の内容を記入する。
○建物賃貸借契約が契約書上の契約期間を満了して自動更新となっている場合、「契約日」は契約書上の契約日を記載し、「契約期間」は「自動更新」と記入する。</td></tr>
<tr><td>⑪事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類</td><td colspan="2">○申請者と所有者が同一の場合：建物登記簿謄本の写し又は市町村から発行されている固定資産税等の納税通知書の写しを添付する。
○申請者と所有者が異なる場合：建物賃貸借（使用貸借）契約書又は所有者が申請者対し、当該建物を事務所として使用することを承諾していることがわかる書面（任意様式の承諾書、同意書など）を添付する。
○法人で、代表者個人所有の建物を事務所とする場合は、法人と個人間の建物使用貸借契約書等を提出すること。</td></tr>
<tr><td>⑫-1 事務所付近の地図</td><td colspan="2">○最寄りの駅、バス停、公共施設、目標となる建物等の位置を明示したわかりやすいものとし、事務所、方位を記入し、最寄りの駅から事務所までの所要時間を記入する。</td></tr>
</table>

⑫-2 事務所の写真	○事務所の所在、状況、独立した形態を備えているかがわかる写真であること。 ○免許申請日現在で、３ヶ月以内に撮影したものであること。 ○写真のほか、カラーコピー、デジタルカメラ画像でも差し支えないが、鮮明なものであること。 ○《外部の写真》 ・事務所のある建物の全景を撮影したものであること。 ・建物の全部が事務所でない場合は、その位置を矢印で示すこと。 ・ビル等の一室を利用しているときは、建物入口付近のテナント表示板等の写真を添付すること。 ○《内部の写真》 ・事務所の形態が概ねわかるような電話・プリンター（ファックス）・パソコン・机・いす等の事務スペース、応接用机・カウンター・いす等の接客スペースが確認できるものであること。 ・更新の場合は、上記のほか業者票、報酬額表の写真を添付する。業者票の内容が判別できないときは、近くから撮影したものを添付する。 ・同一フロアに他の法人等と同居している場合は、間仕切部分の写真を追加し、平面図を添付する。 ・住宅の一部を事務所として使用している場合は、居住部分との独立性が確保されていることがわかるような写真を追加し、平面図を添付する。
⑬添付書類(8) 略歴書（専任の宅地建物取引士等）	○専任の宅地建物取引士、相談役及び顧問、法定代理人については添付する。 ○「登録番号」欄は、宅地建物取引士の資格を有する者は、全ての者に登録番号を記入する。 ○「職歴」欄は、就職、退職の年月日を記入する。また、他の法人の役員又は従業員を兼務する場合もその全てを記入する。
⑭宅地建物取引士証の写し	○専任の宅地建物取引士のものを添付する。 ○顔写真が鮮明なものを添付する（両面）。
⑮宅地建物取引士の雇用を証する書面	○専任の宅地建物取引士の雇用契約書の写しを添付する（宅地建物取引士が役員の場合は不要）。 ○勤務時間・雇用状況が記載されていること。
⑯添付書類(9) 代表者等の連絡先に関する調書	○申請者（個人）及び代表者、役員、政令使用人について記入する。
⑰添付書類(10) 宅建業に従事する者の名簿	○事務所ごとに作成され、申請書（第三面）、「専任の宅地建物取引士設置証明書」に記入されている人数と一致すること。 ○代表者は常に該当する（従たる事務所で政令使用人を設置する場合

	を除く)。非常勤の役員、監査役（会社法第335条第２項)、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。従事者の範囲は次のとおり ・専業の場合：営業だけでなく、一般管理部門に従事する者を含む。 ・兼業の場合：実際に宅建業に従事している者のみ該当する。 ・個人の場合：家族が宅建業に従事している場合はその者も該当する。 ○氏名はすべて、住民票に記載されているとおりの漢字で記載し、姓と名前の間は１マスあける。 ○宅地建物取引士については［　　］内に登録番号を記載し、専任の者にはその前に○印を付ける。 ○従業者証明番号の付け方 １～２桁：雇用された西暦年の下２桁 ３～４桁：採用された月（１～９月は３桁目が０） ５～６桁：事務所ごと、従業者ごとに重複しない任意の番号 《例》令和５年（2023年）１月入社のＡさん→２３０１０１ ○主たる職務内容は、下記の要領に従って記入する。 ・代表取締役：代表者 ・専任の宅地建物取引士：専任 ・政令使用人：政令 ・その他の者：営業、総務、経理、企画など
⑱法人税又は所得税の納税証明書	○決算書と対応する期間（事業年度）のものを添付する。 ○申請者の納税地のある税務署長が発行した、発行日から３ヶ月以内のものを添付する。 ○法人の場合：法人税の納税証明書（様式その１、納税額用、税務署発行）とする。 ・新規申請で新設法人の場合は添付不要 ・新規申請でいわゆる休眠法人であった場合は、提出できない理由書を提出する。 ○個人の場合：前年分の申告所得税の納税証明書（様式その１、納税額用、税務署発行）とする。 ・新規の申請で、申請者が被雇用者であった場合は、市町村の発行する直前１か年分の課税証明書（発行日から３ヶ月以内のもの）を添付する。なお、課税証明書が取得できない場合は、源泉徴収票又は特別徴収義務者による納付済額を証する書面を添付する。
⑲法人の履歴事項全部証明書	○申請書第一面の申請者商号又は名称の上部余白に法人番号を記載、電子申請の場合は備考欄に記入することで添付省略可能。県が法人ベース・レジストリを利用して登記情報を確認するため、履歴事項全部証明書の提出を要しない。なお、変更登記直後など、法人ベース・レ

	ジストリにより最新の登記情報を確認できない場合は、別途確認を求めることがある。 ○登記事項は、現在の内容とすべて一致していることが必要。 ○更新申請の際、登記事項と現在の内容が一致しない場合で、変更届出事項に該当する場合は、必ず変更届を提出する。 ○主たる事務所の所在地は、登記上の本店所在地と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、役員の選出についての総会議事録の写し等を添付する。
⑳申請者の住民票又は個人番号カード表面の写し	○個人の場合のみ該当 ○原則として、住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認を行うので、添付の必要はないが、同システムの利用を希望しない場合は、添付する。発行日から３ヶ月以内で、個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの。 ○個人番号カードの写しを提出する場合は、個人番号が判明しないよう表面のみの写しを提出すること。
㉑法定代理人の同意書	○申請者が、営業に関し成年と同一の能力を有しない未成年（民法第６条）であるときは、法定代理人の同意書のほか、法定代理人であることを証する書面、法定代理人についての身分証明書及び略歴書を添付する。 ○なお、法定代理人が法人の場合は、法定代理人の同意書のほか、法定代理人であることを証する書面、商業（法人）登記簿謄本、役員の略歴書並びに身分証明書及び登記されていないことの証明書を添付する。（法定代理人が法人の場合の添付書類については、平成24年４月１日申請分から適用）

※上記以外に、免許申請書様式の備考欄にも留意し作成すること。

６　営業保証金（宅建業法第 25 条・第 64 条）

宅建業の免許を取得しても、営業保証金の供託または宅建業保証協会に加入しないと事業を開始することができません。

免許通知受領後、次のいずれかの措置が必要となります。

※ 電子申請により免許を受けた場合は、営業保証金供託済届出書又は社員加入報告及び弁済業務保証金供託届出書に、免許証返送用のレターパックを同封の上、県庁建築住宅課へ提出してください。免許証は当該レターパックにより郵送します。

（１）営業保証金の供託

主たる事務所の最寄りの供託所に 1,000 万円（現金、国債等）を供託する。

（従たる事務所の設置は、１箇所につき 500 万円）

供託後、「営業保証金供託済届出書」に供託書の写しを添付し、建設事務所（整備･）

建築課へ提出してください。

（２）宅建業保証協会への加入

①（公社）全国宅地建物取引業保証協会長野県本部　　TEL026-226-5454

②（公社）不動産保証協会長野県本部　　TEL0263-48-0939

※　弁済業務保証金分担金の金額　　主たる事務所　60 万円

（従たる事務所１ヵ所につき　30 万円）

協会加入後、「社員加入報告及び弁済業務保証金供託届出書」を建設事務所（整備･）建築課へ提出してください。

７　変更の届出・廃業の届出等（宅建業法第 9 条・第 11 条）

（１）届出手続

免許業者が商号又は名称、代表者又は個人、役員、事務所、政令使用人、専任の宅地建物取引士の変更をした場合、又は宅建業を廃業した場合、その日から３０日以内に下記（２）及び（３）に該当する書類を書類申請の場合は正・副各１部を主たる事務所を管轄する建設事務所（整備･）建築課、電子申請の場合は建築住宅課に提出してください。

（２）変更の届出に必要な書類

書類の名称	根拠条文	備　　考
変更届出書（様式第３号の４）	法９条	添付書類は下記のとおり

（法人の宅地建物取引業者の場合の添付書類等）

※第一面の商号又は名称の上部余白に法人番号を記載することで履歴事項全部証明書の添付を省略可能

変更事項		添　付　書　類	関連する他の届出
商号の変更		法人の履歴事項全部証明書	書換交付申請
代表者	交代	誓約書、略歴書、専任の宅地建物取引士設置証明書、登記されていないことの証明書、身分証明書、代表者等の連絡先に関する調書、法人の履歴事項全部証明書	書換交付申請
	氏名の変更	法人の履歴事項全部証明書	
役　員	就任	誓約書、略歴書、登記されていないことの証明書、身分証明書、代表者等の連絡先に関する調書、法人の履歴事項全部証明書	
	退任	法人の履歴事項全部証明書	
	氏名の変更	法人の履歴事項全部証明書	
主たる事務所の移転		事務所を使用する権原に関する書面、事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類、事務所の写真及び付近の地図、法人の履	書換交付申請

		歴事項全部証明書	
従たる事務所	新設・移転	事務所を使用する権原に関する書面、事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類、事務所の写真及び付近の地図、「営業保証金供託済届出書」又は「社員加入報告及び弁済業務保証金供託届出書」（新設の場合）	
	廃止	なし	
政令使用人	就任	誓約書、略歴書、登記されていないことの証明書、身分証明書、代表者等の連絡先に関する調書	
	退任	なし	
	氏名の変更	戸籍抄本	
専任の宅地建物取引士	就任	専任の宅地建物取引士設置証明書、略歴書（専任の宅地建物取引士等）、宅地建物取引士証の写し、宅地建物取引士の雇用を証する書面（専任の取引士が役員であれば不要）	宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書
	退任	専任の宅地建物取引士設置証明書	
	氏名の変更	戸籍抄本	

（個人の宅地建物取引業者の場合の添付書類等）

変更事項		添　付　書　類	関連する他の届出
名称の変更		なし	書換交付申請
氏名の変更		戸籍抄本	書換交付申請
主たる事務所の移転		事務所の権原に関する書面、事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類、土地建物登記謄本又は建物賃貸借（使用）契約書の写し、事務所の写真及び付近の地図	書換交付申請
従たる事務所	新設・移転	事務所を使用する権原に関する書面、事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類、事務所の写真及び付近の地図、営業保証金供託済届又は「社員加入報告及び弁済業務保証金供託届出書」（新設の場合）	
	廃止	なし	
政令使用人	就任	誓約書、略歴書、登記されていないことの証明書、身分証明書、代表者等の連絡先に関する調書	
	退任	なし	
	氏名の変更	戸籍抄本	

専任の宅地建物取引士	就任	専任の宅地建物取引士設置証明書、略歴書（専任の宅地建物取引士等）、宅地建物取引士証の写し、宅地建物取引士の雇用を証する書面	宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書
	退任	専任の宅地建物取引士設置証明書	
	氏名の変更	戸籍抄本	

（３）廃業の届出に必要な書類

書類の名称	根拠条文	備　　考
廃業等届出書（様式第３号の５）	法 11 条	添付書類は下記のとおり

（届出人及び添付書類）

届出の理由	届出の要否		届　出　人	添　付　書　類
	法人	個人		
死　　亡	×	○	相続人	免許証、戸籍謄本（死亡及び相続（配偶者・親子関係）が載ったもの）
合併による消滅	○	×	代表者であった者	免許証、消滅した法人の閉鎖登記簿謄本（消滅日が載ったもの）
破　　産	○	○	破産管財人	免許証、破産管財人の証明書（裁判所が発行した印鑑証明書を兼ねたもの）
合併・破産以外の理由による解散	○	×	清算人	免許証、清算人であることを証する書面、法人の履歴事項全部証明書（解散日が載ったもの）
廃　　止	○	○	代表者又は個人	免許証

※　法人の場合の廃止とは、法人は存続するが宅建業は止める場合をいう。

※　届出上の留意事項

①　個人業者の死亡の場合は、相続人がその事実を知った日から 30 日以内の届出であること。

②　死亡した者が宅地建物取引士であった場合は、宅地建物取引士の死亡等届出書も併せて提出するとともに、宅地建物取引士証も返納すること。

③　個人業者の廃止の場合で、宅地建物取引士を兼ねている場合は、従事先変更に係る宅地建物取引士変更登録申請書を併せて提出すること。

④　合併による消滅の場合、その形態により取扱いが異なるので、留意すること。
なお、免許のある法人が免許のない法人に吸収された場合は、その免許は失効する。

・　吸収合併・・・吸収された法人が宅建業者であった場合は、その代表者であった者が届出をし、吸収した法人も宅建業者で、その内容に変更が生じた場合には変更届出書を提出する。

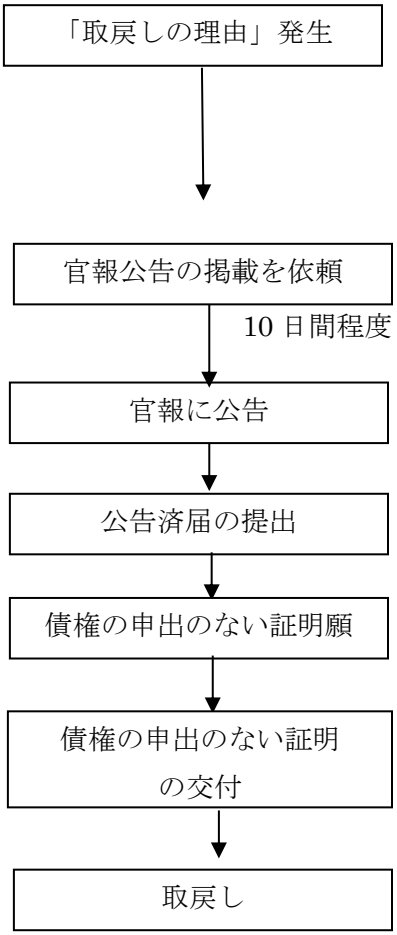
・　新設合併・・・解散した法人が宅建業者であれば、その代表者であった者が届出をし、新設した法人が宅建業を営もうとするときは、新たに免許申請す

る。

８　営業保証金の取戻し（宅建業法第 30 条）

（１）営業保証金の供託取戻し

取戻しの理由		取戻しの手続を行う者
免許失効	廃業等届出	宅地建物取引業者であった者又はその承継人
	期間満了	
	免許取消	
従たる事務所の廃止		当該宅地建物取引業者



官報取扱広告会社へ依頼してください。

公告後、公告済届を建設事務所に提出してください。

官報公告の翌日から起算して 6 カ月後に「債権の申出のない証明願」を建設事務所に提出してください。

供託金の取り戻しの詳細については供託所へ直接お問い合わせください。

（２）営業保証金取戻公告済届

官報の写しを添付の上、正本１部、副本２部提出すること。（副本１部は受付後に一度お返しします。）

（３）債権の申出のない証明願

お返しした「営業保証金取戻公告済届」の控えを添付の上、債権の申出のない証明願を１部提出すること。

９　問い合わせ先

担　当　課	所　在　地	連　絡　先
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	TEL　026-235-7319 FAX　026-235-7479
佐久建設事務所建築課	〒385-8533 佐久市跡部 65-1	TEL　0267-63-3159 FAX　0267-63-3187
上田建設事務所建築課	〒386-8555 上田市材木町 1-2-6	TEL　0268-25-7143 FAX　0268-28-5566
諏訪建設事務所建築課	〒392-8601 諏訪市上川１丁目 1644-10	TEL　0266-57-2923 FAX　0266-57-2954
伊那建設事務所建築課	〒396-8666 伊那市荒井 3497	TEL　0265-76-6831 FAX　0265-76-6876
飯田建設事務所建築課	〒395-0034 飯田市追手町２丁目 678	TEL　0265-53-0433 FAX　0265-53-0484
木曽建設事務所整備･建築課	〒397-8550 木曽郡木曽町福島 2757-1	TEL　0264-25-2240 FAX　0264-22-4028
松本建設事務所建築課	〒390-0852 松本市大字島立 1020	TEL　0263-40-1934 FAX　0263-47-4940
大町建設事務所整備･建築課	〒398-8602 大町市大町 1058-2	TEL　0261-23-6524 FAX　0261-23-6532
長野建設事務所建築課	〒380-0836 長野市大字南長野南県町 686-1	TEL　026-234-9530 FAX　026-234-9567
北信建設事務所建築課	〒383-8515 中野市大字壁田 955	TEL　0269-23-0220 FAX　0269-28-0770