

9 郵送による更新免許申請手続の御案内

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。
- 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。
- 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。
- 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 住宅企画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、必ず簡易書留により送付してください。簡易書留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、手元に一部控えをご用意ください。

(2) 郵送チェックリスト（55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の切手を貼付してください。（郵便基本料金+簡易書留料金分）

（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の切手を貼付してください。（郵便基本料金+簡易書留料金分）

※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。
- 不備または不足がある場合、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、予め御了承ください。

■ 「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）

