（様式－1）

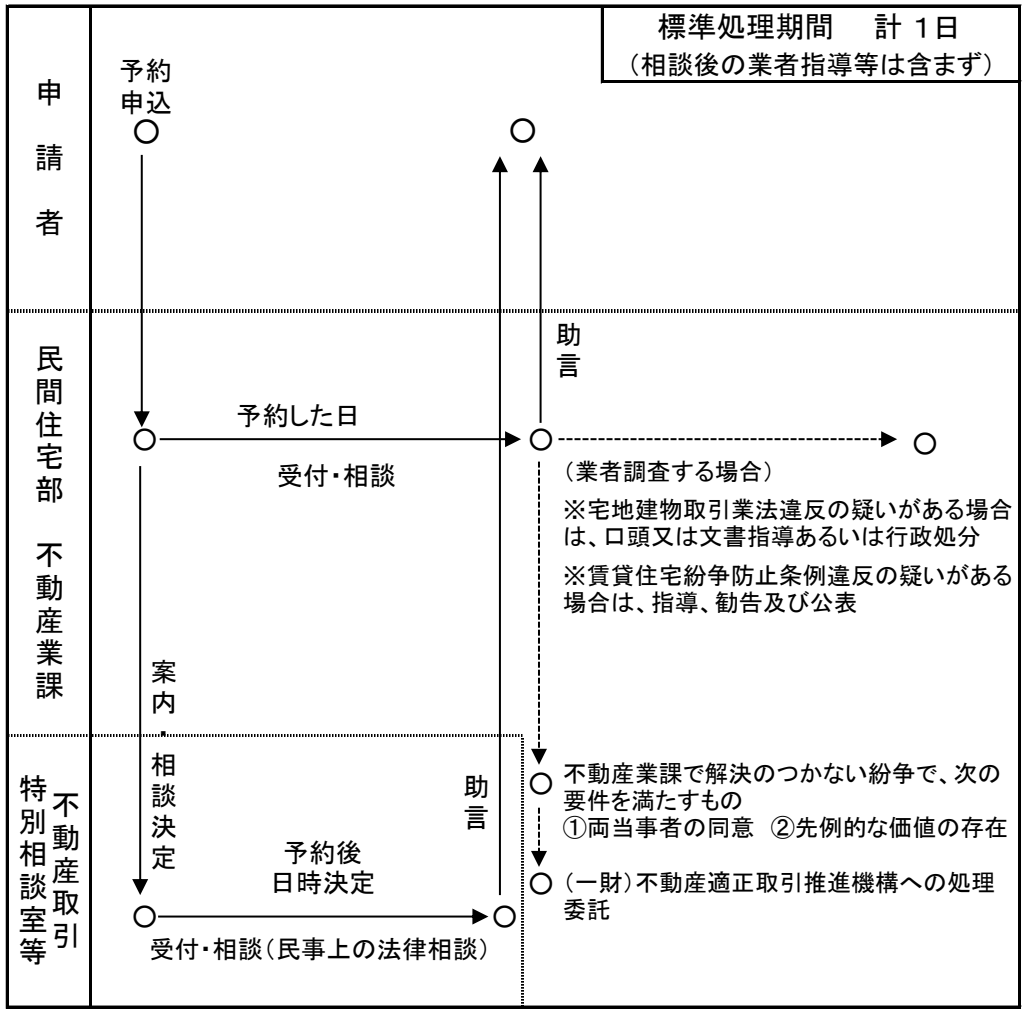
（令和4年4月1日作成）

事　務　処　理　フ　ロ　ー　図

事務名　不動産取引に関する相談業務

作成部署　住宅政策本部民間住宅部不動産業課指導相談担当　電話30－381

《事務処理フロー図》



《事務処理フロー図の説明》

項番	項　目	説　　明
1	予約	電話により相談日時を予約してもらいます。
2	受付	相談したい内容が宅地建物取引に関することか、提出された相談申込票に必要事項の記載漏れがないかどうか、また、契約書面等の持参の有無を確認します。 （書面がない時は、一般的な相談として対応）
3	相談	相談に至るまでの取引の事実経過を聴取します。 取引の事前相談の場合は、実際に取引をするに当たっての注意点ほか契約のポイントを説明します。 取引後の相談については、聴取した取引の事実経過及び持参した契約書面等から、宅地建物取引業法違反の有無を見極め、必要があれば宅地建物取引業者から事情を聴取します。その上で違反事項が認定できると判断した場合には、所定の手続きを経て指導、監督を行います。 なお、宅地建物取引業者が関与している民事紛争等については、不動産取引特別相談室の法律相談の予約受付等を案内します。