

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 升到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 T 大正 S 昭和 H 平成 R 令和
 [昭和39年6月3日の場合]

■ 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。 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>01</td><td>農 業</td><td>05</td><td>建 設 業</td><td>08</td><td>運輸・通信業</td><td>11</td><td>不動産賃貸業</td></tr> <tr> <td>02</td><td>林 業</td><td>06</td><td>製 造 業</td><td>09</td><td>卸業・小売業、 飲食店</td><td>12</td><td>不動産管理業</td></tr> <tr> <td>03</td><td>漁 業</td><td>07</td><td>電気・ガス・熱 供給・水道業</td><td>10</td><td>金融・保険業</td><td>13</td><td>サービス業※</td></tr> <tr> <td>04</td><td>鉱 業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>14</td><td>そ の 他 ※</td></tr> </tbody> </table> ※ 「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。 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>01</td><td>(一社)マ ン シ ョ ン 管 理 業 協 会</td><td>10</td><td>(一社)不 動 産 協 会</td></tr> <tr> <td>04</td><td>(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</td><td>11</td><td>(一社)不 動 産 流 通 経 営 協 会</td></tr> <tr> <td>05</td><td>(公社)全 日 本 不 動 産 協 会</td><td>12</td><td>そ の 他</td></tr> <tr> <td>09</td><td>(一社)日本ビルディング協会連合会の会員である各協会</td><td>13</td><td>(一社)全国住宅産業協会又はその会員である各協会</td></tr> </tbody> </table>	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、 飲食店	12	不動産管理業	03	漁 業	07	電気・ガス・熱 供給・水道業	10	金融・保険業	13	サービス業※	04	鉱 業					14	そ の 他 ※	01	(一社)マ ン 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
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、 飲食店	12	不動産管理業																																										
03	漁 業	07	電気・ガス・熱 供給・水道業	10	金融・保険業	13	サービス業※																																										
04	鉱 業					14	そ の 他 ※																																										
01	(一社)マ ン 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 殿
東京都 知事

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

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-××××

受付番号

受付年月日

申請時の免許証番号

* 1 3 (3) 1 2 × × ×

(有効期間：令和○年○月×日～令和○年○月×日)

免許の種類

1. 新規
2. 免許換え新規→
3. 更新

免許換え後の
免許権者コード

* 免許証番号	国土交通大臣 知事 () 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

11	フリガナ	カブシキガイシャ ニシシンシユクフ トウサン
	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

取引士で
ある場合
に記入

登録番号

1 3 1 0 × × ×

1 0 × × ×

12	役名コード	0 1
	フリガナ	トウキョウ タロウ
	氏 名	東京 太郎
	生 年 月 日	S 4 1 年 0 5 月 0 5 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

団体名も必ず記入

加入年月日を必ず記入

13	兼業 コード	0 5 建設業 1 2 不動産管理業
	◎資本金 (千円)	億 千 万 百 十 万 万 千
		1 0 0 0 0
	所属 団体 コード	1 0 (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)
		(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 】
■ 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。）。 ■ 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。 ※ 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。）。	

◆ 「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 21 ◎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 888888
	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	シンシユク 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)
■ 第三面、第四面は項番 30 の事務所ごとに作成する。 ■ 項番 30 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入する。 ■ 「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。 ■ 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。 ■ 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。 ◇ 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 ■ 項番 41 ◎専任の宅地建物取引士に関する事項について ◇ 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 ■ 第四面は、項番 30 の事務所ごとに作成すること。 ※ 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。）。	

◆ 「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

*

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			

左詰め、
事務所名を記入
(会社名は記入不要)

◎事務所にに関する事項

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

67及び68ページ参照
6ケタを左詰で記入

確認欄

* ☐

◎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	年 月 日

確認欄

* ☐

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

都道府県コードは69ページ参照

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

確認欄

* ☐

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

確認欄

* ☐

41	登録番号	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年 月 日

確認欄

* ☐

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

1-⑤	免 許 申 請 書 (第 五 面) (証 紙 は り 付 け 欄)
■	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。）。

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】
■	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]
◆	第一面（相談役・顧問の欄）
◇	役名コードは、申請法人に該当者がいる場合に記入する。
◇	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。
◆	第二面（5%以上の株主・出資者等の名簿）
◇	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。
◇	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）。

※3	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)
■	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。
◇	日本在住の外国人の場合 ・「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。
◇	外国在住の外国人の場合 ・パスポートの写し等 ・「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）
◇	未成年者の場合 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。

※4	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)
■	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。
◇	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)

5	代 表 者 の 住 民 票 【 個 人 申 請 の み 】
■	個人申請の場合のみ添付する。
◇	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。

※ 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	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） ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
---	---

◆「代表者等の連絡先に関する調書」の記入例

(A4)

添 付 書 類 (9)

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。

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×××
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	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			

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	13-10×××
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		

退職・退任したものは、
下段に自付を記入

職務内容を記入
(学歴は記入不要)

事務所が本店のみの場合でも
必ず「本店」と記入

上記のとおり相違ありません。
〇 年 〇 月 × 日

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)』
■ 「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。 ■ 「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。 ■ 「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。	

順 序	書 類 の 名 称 と 記 入 要 領 等 の 説 明
9	宅 地 建 物 取 引 業 に 従 事 す る 者 の 名 簿 『添 付 書 類 (10)』 ■ 「宅地建物取引業に従事する者」とは ◇ 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 ★ 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。 ■ 「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。 ■ 「従業者証明書番号」は下記の要領に従って記入する。 ◆ 新規免許の場合 【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） 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… 2 0 2 5 0 4 【2 5 0 4 * *】となる。 □ □ 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。 ② 右上番号中の * * の部分は任意に数字を決める。 ◆ 免許換えの場合 従前の番号をそのまま使用する。 ◆ 更新免許の場合 ・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。 【例】 免許取得後に入社した場合 B さん・・・令和 8 年 10 月入社 B さんの従業者証明書番号は… 2 0 2 6 1 0 【2 6 1 0 * *】となる。 □ □ 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。 ② 右上番号中の * * の部分は任意に数字を決める。 ■ 「主たる職務内容」の欄は、下記の要領に従って記入する。 ○ 代表取締役—代表者 ○ 専任の取引士—専任 ○ 政令使用人—政令 ○ その他の者—総務、人事、営業、経理、財務、営業事務、企画等 ■ 「宅地建物取引士であるか否かの別」の欄について 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。 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。 ■ この用紙は事務所ごとに作成する。 ※ 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。）。

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

13 (3) 12××××

事務所の名称

本 店

事務所コード

*

事務所名のみ
記入（会社の
名称等は記入
不要）

従事する者

6

名

うち専任の宅地建物取引士

2

名

添付書類(4)と
同じ人数

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	S410505	①男2.女	991201	代表・専任	○ [(東京) 10×××]
②	東京 一郎	S600211	①男2.女	020402	専 任	○ [(神奈川県) 888888]
③	東京 花子	S451113	1.男②女	020403	総 務	[]
④	新宿 俊二	S530206	①男2.女	020404	営 業	[(東京) 777777]
⑤	新宿 孝	S550912	①男2.女	020405	営 業	[]
⑥	新宿 聖子	S631110	1.男②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			[]

専任の取引士には
○印をつけ登録番
号を記入

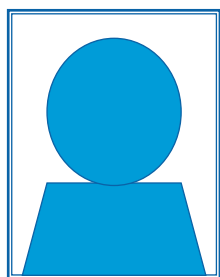
専任の取引士では
ない取引士は登録
番号のみを記入

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○



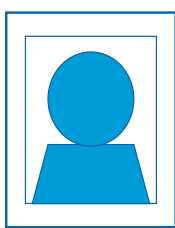
(令和7年4月1日撮影)

宅地建物取引士証

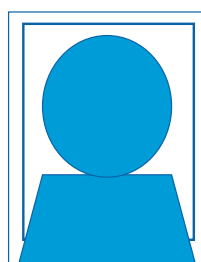
有効期限 令和8年3月31日

↑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。

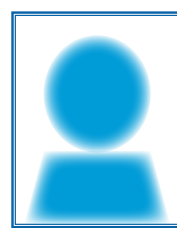
不適切な例×



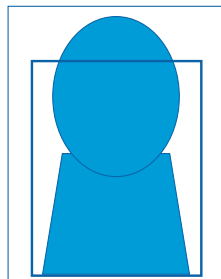
↑写真が小さすぎる×



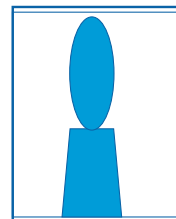
↑写真が大きすぎる×



↑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	宅 地 建 物 取 引 業 経 歴 書 『添 付 書 類 (1)』 (第一面、第二面) (第一面) 1. 事業の沿革 ■ 「最初の免許」の欄について ◆ 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。 ■ 「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。 ◆ 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。 2. 事業の実績 ■ 新規免許の場合は記入しないが、用紙は添付する。 ■ 更新免許又は免許換えの場合 ◆ 期間の欄について - 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。 ※ 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。）。 ※ 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。 ◆ 「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。 ◇ 「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。 (第二面) ◆ 「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。 (その他) ◆ 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)

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)

ロ. 売買・交換の実績

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。

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	期 間 R 2 年 12 月 1 日から R 3 年 11 月 30 日まで の 1 年間	期 間 R 3 年 12 月 1 日から R 4 年 11 月 30 日まで の 1 年間	期 間 R 4 年 12 月 1 日から R 5 年 11 月 30 日まで の 1 年間	期 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
	合 計	件 数				5	1
		価 額 (千円)				250,000	85,000
購 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			
	合 計	件 数	5	3			1
		価 額 (千円)	200,000	190,500			3,800
交 換	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)					
	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金額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 (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	納 税 証 明 書 ■ 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。 ■ 必ず申告済みのものであること。 ◇ 法人の場合 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） ※ 新規免許申請で新設法人の場合は添付不要 ※ 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。 ◇ 個人の場合 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）。 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。 Ⅱ （新規免許申請のみ）
16	誓 約 書『添 付 書 類（2）』 ■ 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。 ■ 「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。 ■ 「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。
17	事務所を使用する権原に関する書面『添付書類（7）』 ■ 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。 ※ 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場合があります。 ※ 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。 ■ 「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。 ■ 「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。 ■ 「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。 ◇ 「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。 ◇ 「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。 ◇ 「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）。 ◇ 「契約形態」——「賃貸借」又は「使用貸借」の別を記入する。 ◇ 「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。 ■ 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。）。

◆ 「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)

事務所を使用する権原に関する書面

ビル名、階層及び
部屋番号を記入

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				
		契約相手	契 約 日	契約期間	契約形態	用 途
(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**

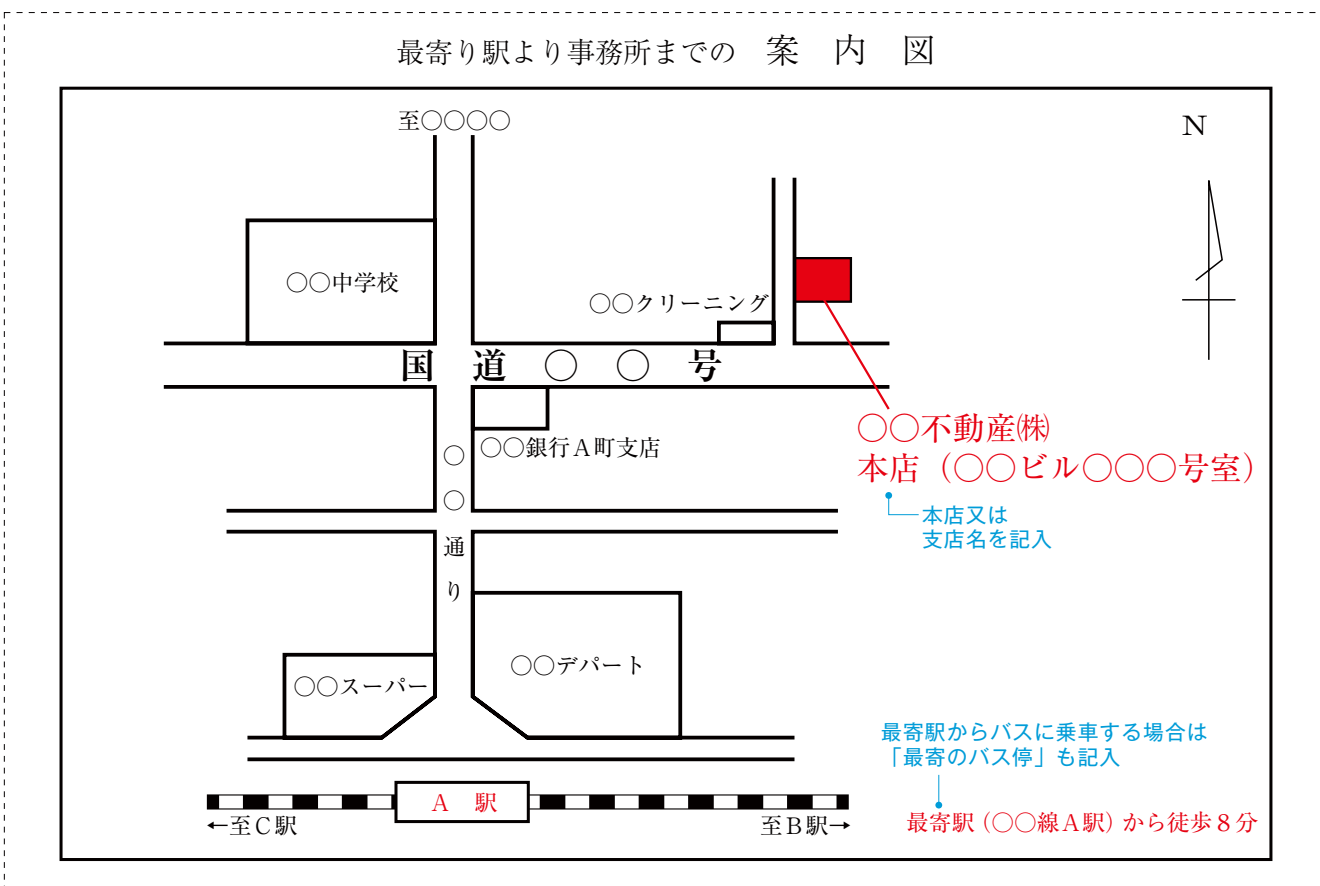
備 考

- 「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	事 務 所 付 近 の 地 図 (案 内 図) ■ 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。



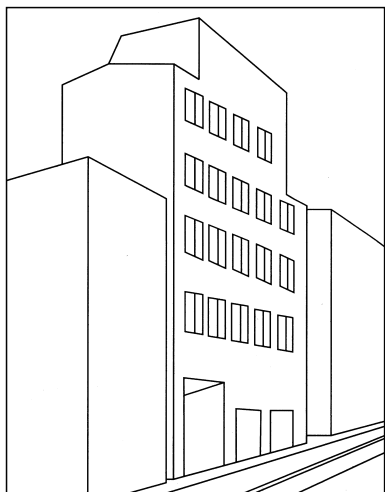
19	事 務 所 の 写 真 ■ 事務所の所在、状況及び独立した形態を備えていることが分かる写真を所定の写真台紙(1)～(4)に添付する（35～37ページ参照のこと）。台紙が不足した場合は、コピーをとって追加する。 ■ 写真は、免許申請受付日現在で 3 か月以内に撮影した、申請内容と一致する鮮明なカラー写真（耐水性及び耐磨耗性があり、最低A 7 判（74×105mm）程度）とする（カラーコピー等の不鮮明なものは不可。過去の更新申請時の写真をそのまま使用することは絶対におやめください。また、撮影した写真画像の縦横比は変えないでください。）。 ■ 住宅の一部を事務所とする場合、一つの事務所を他の法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。）。 ※ 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。
----	--

◆「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

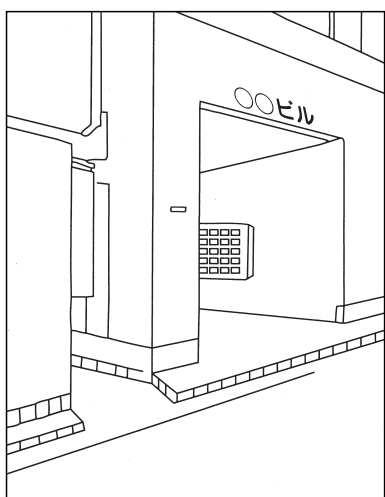
- ★ 全景が写真一枚に入りきらない場合は、2枚に分けて写し、添付すること。
- ★ 夜間の写真は不可



◆ 全景が写真一枚に入りきらない場合の撮影例



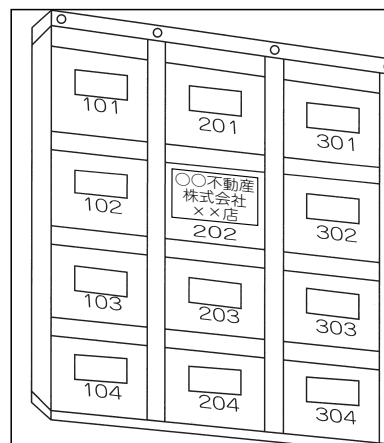
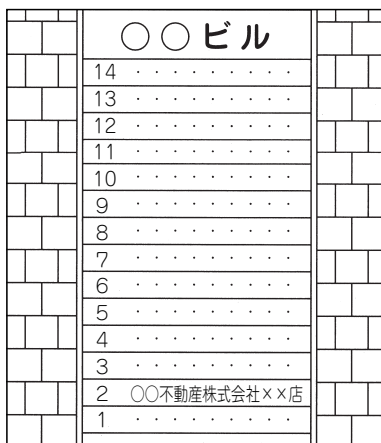
建物の入口付近



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)

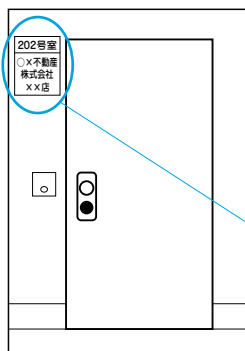
「株式会社」等を省略せず、履歴事項全部証明書のとおり商号を表示してください。



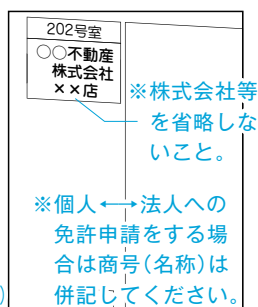
事務所の入口

- ★ 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。

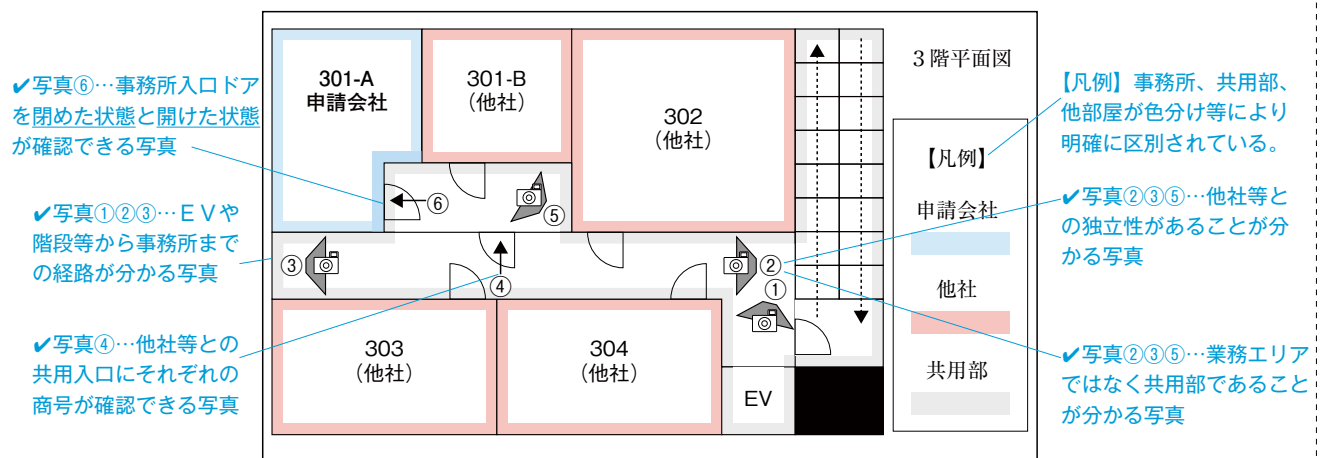
◆「写真台紙(1)～(4)」添付例(つづき)

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。

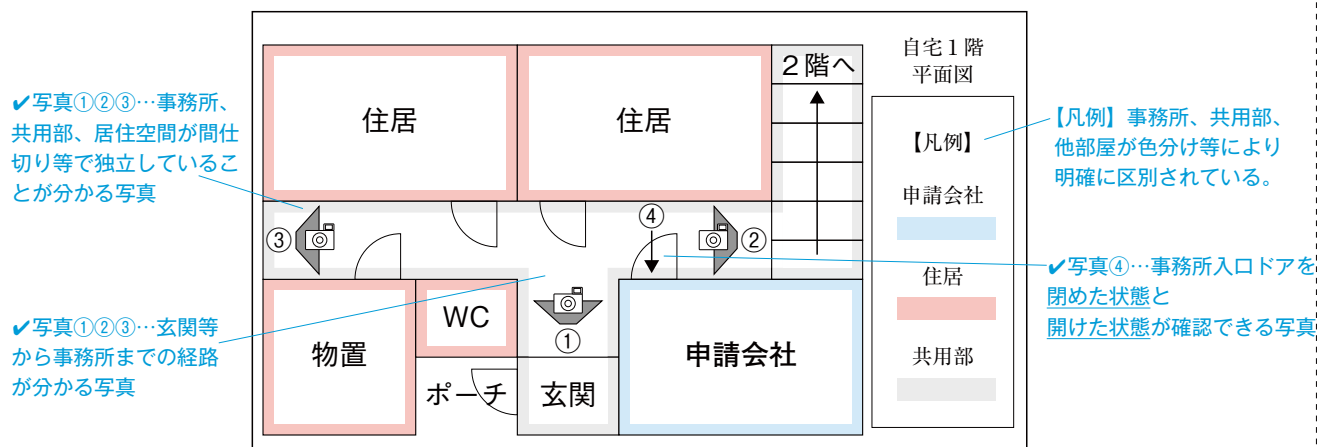
- ★ 事務所のあるフロア全体の構造が正確に確認できる平面図を添付する。
- ★ 平面図に加え、住居部分や他社等との間仕切りが確認できる写真を添付する。
- ★ 写真に番号を付け、その番号と撮影した方向を平面図に矢印で記入する(平面図例1・2参照)。
- ※ 事務所と異なるフロアの共用部写真(例えば、事務所がオフィスビルの3階にある場合、ビル1階入口からEVホールまでの経路写真等)の添付は原則不要です。
- ※ 乱雑な手書き等による不正確なものやフロアの一部しか確認できないような平面図は認められません。
- ※ 上記以外でも事務所の状況に応じて事務所のないフロアの平面図や写真の提出を求める場合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

【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。)



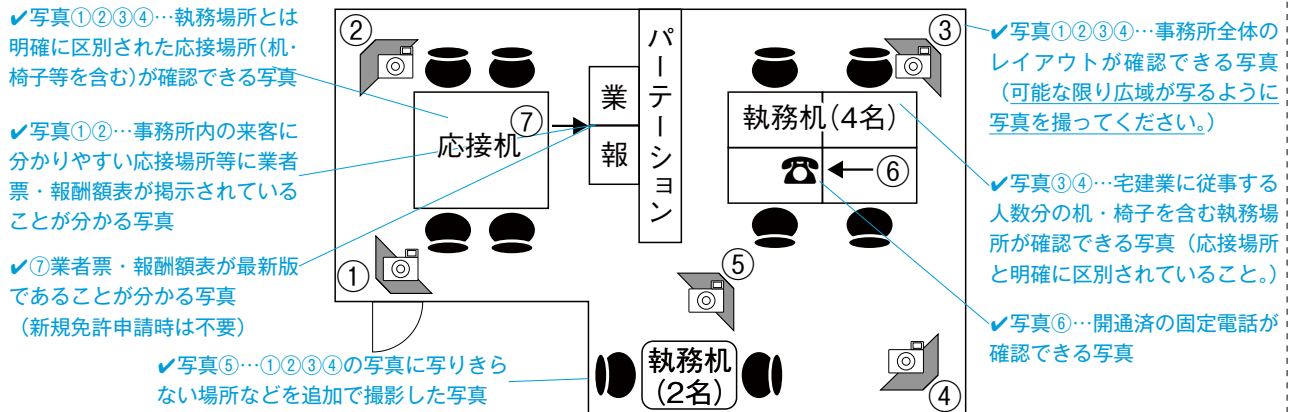
※ 住居や共用部との間仕切りが不明確な事務所は認められません。(5ページ参照)

◆「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。)



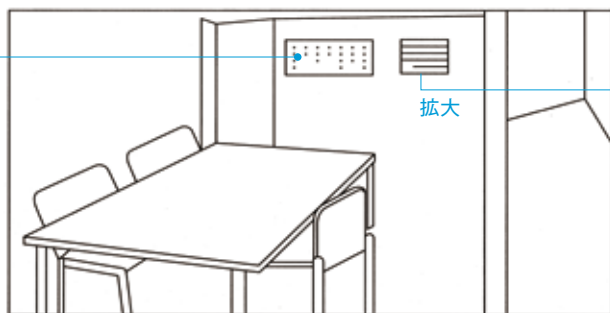
- ※ 業務を継続的に行える事務所であることの確認のため、申請時点で開通済の固定電話が確認できないと受付できません。
- ※ 生活用品等を含む私物やベッドなど、業務と無関係なものを事務所に置かないこと。
- ※ 事務所の外部が確認できるよう、事務所内のブラインド、カーテン等は開けた状態で写すこと。
- ※ 個人情報that特定されるような書類等が写り込んでいないよう注意すること。
- ※ 宅建業以外に行っている事業がある場合には、宅建業で使用する部分を間取り図に図示すること。
- ※ 上図以外でも写真の提出を求める場合があります(5ページ参照)。

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がわかるような大きさと撮影してください。

宅 地 建 物 取 引 業 者 票	
免許証番号	国土交通大臣 東京都 知事 第12XXX号
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)△△△△

※ 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。)