

【電子申請】宅地建物取引業免許申請（新規・免許換え） チェックリスト

※ 電子申請は国土交通省手続業務一貫処理システム（eMLIT）から行ってください。

<https://e.mlit.go.jp/>

電子申請には**GビズIDプライム**もしくは**GビズIDメンバー**のアカウントが必要になります

GビズIDについては以下のページをご覧ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

GビズIDに関するお問い合わせは「GビズIDヘルプデスク」にご連絡ください。詳しくは以下のページをご覧ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>

●提出方法

新規

申請フォーム名	宅地建物取引業法 宅地建物取引業の免許申請_知事免許【宅建】
申請先（都道府県）	和歌山県
申請先	和歌山県県土整備部都市住宅局建築住宅課企画指導班
備考	供託又は保証協会加入後、県庁建築住宅課で免許証を交付。 営業保証金供託の場合、営業保証金供託済届出書を持参。

免許換え（他の都道府県知事免許から和歌山県知事免許に転入）

申請フォーム名	宅地建物取引業法 宅地建物取引業の免許申請_知事免許【宅建】
申請先（都道府県）	現在の免許を受けている都道府県
申請先	現在の免許を受けている都道府県の担当課（電子申請対応しているか確認。）
備考	事務所の変更に係る名簿登載事項変更届出書を移転前の都道府県、大臣免許の場合は所管の地方整備局に提出し、免許申請書は和歌山県に直接提出。

免許換え（和歌山県知事から他の都道府県知事免許に転出）

申請フォーム名	宅地建物取引業法 宅地建物取引業の免許申請_知事免許【宅建】
申請先（都道府県）	和歌山県
申請先	和歌山県県土整備部都市住宅局建築住宅課企画指導班
備考	事務所の変更に係る名簿登載事項変更届出書を和歌山県に提出し、免許申請書は移転先の都道府県、大臣免許の場合は所管の地方整備局に直接提出。

●チェックリスト

申請の詳細	提出	確認事項等
申請情報	○	<ul style="list-style-type: none"> 「商号又は名称」、「資本金」は、法人の場合は商業登記簿のとおり記入。 「業者所在地」は、ビル名、室番号等も記入。 新規申請の場合は「所属団体なし」を選択。
項番21. 役員に関する事項 （法人の場合）	法	<ul style="list-style-type: none"> 第一面の項番12に記入した代表者以外の役員について記入。
項番30・31 事務所に関する事項	○	<ul style="list-style-type: none"> 「事務所の名称」は、商号や名称を記入せず、「本店」「○○店」等と記入。 「従事する者の数」は、添付書類(10)の人数と一致。
項番32. 政令第2条の2で定める使用人に関する事項	○	<ul style="list-style-type: none"> 「政令使用人」は、代表者が事務所に常勤できない場合には記入要。
項番41. 専任の宅地建物取引士に関する事項	○	<ul style="list-style-type: none"> 「専任取引士」は、当該事務所に常勤し専ら取引業務に従事する者であり、当該法人の監査役とは兼務不可。
手数料納付確認	○	<ul style="list-style-type: none"> eMLITによる申請後、次のlogoフォームのURLから3営業日以内に電子決済(26,500円)を申請。 https://logoform.jp/f/HDUZp logoフォームの電子決済申請から3営業日以内に県から支払い案内メールを送信するので、支払い案内メール受信から7営業日以内に決済。 支払い方法はクレジットカードかPaypayのみ。 eMLITの申請はlogoフォームでの電子決済が完了するまで受け付けられません。

様式第2号	添付(1) 宅地建物取引業経歴書	第一面	○	・「最初の免許」欄に、「新規」と記入。「組織変更」及び「事業の実績」欄は記入不要。
		第二面	○	・記入不要。用紙は必ず添付。
様式第2号	添付(2) 誓約書		○	・必要事項を記入。
	添付(3) 略歴書		○	・①代表者、②役員、③政令使用人について記入。 ・最終学歴後現在に至るまでの、①勤務先名、②勤務内容、③役職名を記入。 ・無職の期間は記入を省略せず、「無職」と記入。 ・ <u>今回の申請に係る職名等を必ず記入。</u> ・他法人の役員又は従業者を兼務する場合は、その全てを記入するとともに、常勤・非常勤の別を記入。
	添付(4) 専任の取引士設置証明書		○	・「宅地建物取引業に従事する者の数」は、添付書類(10)の人数と一致。 ・ <u>免許後、免許証を受け取るまでに、専任の取引士は、「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請」を登録を受けた都道府県に提出し、登録上の従事先を免許を受けた業者に変更。</u>
	添付(5) 資産の状況を示す書面		個	・他の事業の用に供するもの及び私生活に供するものも含めて記入。 ・日付は、申請日前3か月以内。
	添付(6)	第一面 相談役及	法	・相談役＝コード11 顧問＝コード12 ・該当者がいない場合でも、用紙は必ず添付。
		第二面 5%以上の出資者	法	・株式会社の場合は、「保有株式数/発行済株式総数×100＝割合(%)」 ・その他の法人の場合は、「出資金額/出資総額×100＝割合(%)」 ・出資割合は、小数点以下第2位で四捨五入。
	添付(7) 事務所を使用する権原に関する書面		○	・この書面には、建物登記簿謄本・事務所の賃貸借契約書等の内容を記入。 ・「所在地」の欄は、申請書の第一面で記載した所在地を記入。 ・「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。 ・「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記入。 ・事務所として使用する権限を確認するため、別途その事実を証する書面の写しの提出を求める場合有り
	添付(8) 略歴書 (専任取引士等)		○	・①専任取引士、②相談役及び顧問について記入。 ・最終学歴後現在に至るまでの、①勤務先名、②勤務内容、③役職名を記入。 ・無職の期間は記入を省略せず、「無職」と記入。 ・ <u>専任取引士に係る職歴を必ず記入。</u> ・①代表者、②役員、③政令使用人が専任取引士も兼ねる場合は添付不要。
	添付書類(9) 代表者等の連絡先に関する調書		○	・①代表者、②役員、③政令使用人について記入。
	添付書類(10) 宅地建物取引業に従事する者の名簿			・事務所ごとに記入。 ・「従業者証明書番号」欄は、第1～4けたは免許申請した年月(西暦の下2けたと月の2けた)の4けたを、第5けた以下には、従業者ごとに重複がないよう記入。 (例) 2023年4月免許申請の三人目の場合は「230403」 ・「取引士であるか否かの別」欄は、専任取引士は○印及び[]に登録番号を、専任以外の取引士は[]に登録番号を記入。
事務所の写真・平面図		○	・入口から事務所までの経路を記入。 ・個人の生活居室や他の事務所等を通らずに行けるかどうか確認できるよう記入。 ・生活居室等や他の事務所等と壁やパーテーション等で区切られていること。 ・写真はカラー写真。 ・①全景、②事務所入口付近(部屋番号の表示等があれば写し込む)、③事務所の内部全体の様子がわかるもの(撮影方向を変えて2枚以上)の計4枚以上添付。 ・新規の場合は、商号又は名称、住所、電話番号以外の「宅地建物取引業を営む旨の表示」不要。	
事務所付近の地図(案内図)		○	・主な道路及び主な目標物等を書き入れ、分かりやすく記入。地図の添付でも可。	
身分証明書 ※ 本籍地の市区町村が発行するもの。運転免許証やパスポート等ではない。		○	・①代表者、②役員、③政令使用人、④相談役及び顧問について添付。専任取引士については添付不要。 ・代表者が未成年の場合は本人の「身分証明書」のほか、法定代理人の同意書、続柄の分かる住民票等を添付。また、法定代理人も「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 ・日本在住の外国籍の方の場合は住民票の抄本(国籍が記入されているもの)を添付。 ・外国在住の外国籍の方の場合はパスポートを添付。	
登記されていないことの証明書 ※ 法務局(本局)で交付又は医師の診断書		○	・①代表者、②役員、③政令使用人、④相談役及び顧問について添付。専任取引士については添付不要。 ・成年被後見人、被保佐人の登記されていないことの証明。 ・医師の診断書は契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記入したものが必要。 ・外国籍の方も必要。	

法人の履歴事項全部証明書	法	・添付不要。 ・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会議の議事録等の写しを法人の履歴事項全部証明書のフォルダに添付。
代表者の住民票	個	・住所地の市区町村が発行するマイナンバー、本籍地及び続柄が記入されていないもの。 ・住基ネット利用の場合は、添付不要。この場合、「住民票については住基ネットを希望する（導入している都道府県のみ）」にチェック必要。
決算書の写し	法	・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。 ・新設法人の場合は会社設立の年月日を記入した「開始貸借対照表」を下記参考書式を参照にして作成し、添付。
納税証明書	○	・法人は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。新規免許申請で新設法人の場合は添付不要。 ・個人は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
委任状	○	・代理人による申請の場合に添付。任意様式。
代理人の本人確認書類	○	・代理人の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）、行政書士証等）を添付。
その他添付書類	－	・添付不要。

注1 添付書類中、官公庁の証明書類は発行日から3か月以内のもの。

注2 「提出」欄の「○」は法人及び個人の両方、「法」は法人のみ、「個」は個人のみ提出必要。

注3 電子決済を希望しない方は、建築住宅課までお問合せください。

● 参考書式

開始貸借対照表			
年 月 日現在			
資産		負債・資本	
科目	金額	科目	金額
現金	10,000,000 円	資本金	10,000,000 円
合計	10,000,000 円	合計	10,000,000 円