

【紙申請】宅地建物取引業免許申請（新規・免許換え） チェックリスト

●提出方法

新規

業者の主たる事務所	和歌山市、海南市、海草郡の区域	左記以外
提出窓口	県庁建築住宅課	各区域を管轄する振興局建設部又は県庁建築住宅課
提出部数	正本1通、副本1通	
備考	供託又は保証協会加入後、県庁建築住宅課で免許証及び申請書副本を交付。 営業保証金供託の場合、営業保証金供託済届出書を持参。 書類の控えが必要な場合は、部数に副本1通を加算。（窓口で受付印を押印して返却。）郵送の場合は返信用封筒を同封。	

免許換え（他の都道府県知事免許、大臣免許から和歌山県知事免許に転入）

業者の主たる事務所	和歌山市、海南市、海草郡の区域	左記以外
提出窓口	県庁建築住宅課	各区域を管轄する振興局建設部又は県庁建築住宅課
提出部数	正本1通、副本1通	
備考	事務所の変更に係る名簿記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。 書類の控えが必要な場合は、部数に副本1通を加算。（窓口で受付印を押印して返却。）郵送の場合は返信用封筒を同封。	

免許換え（和歌山県知事から他の都道府県知事免許、大臣免許に転出）

業者の主たる事務所	和歌山市、海南市、海草郡の区域	左記以外
提出窓口	県庁建築住宅課	各区域を管轄する振興局建設部又は県庁建築住宅課
提出部数	正本1通、副本1通	
備考	事務所の変更に係る名簿記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。 書類の控えが必要な場合は、部数に副本1通を加算。（窓口で受付印を押印して返却。）郵送の場合は返信用封筒を同封。	

●チェックリスト

必要書類等	提出	確認事項等		
事務所の案内図	○	・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。		
事務所の平面図	○	・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。		
事務所の写真	○	・写真はカラー写真。副本はモノクロでも可。 ・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。		
様式第1号 免許申請書	第一面	○	・代表者顔写真の貼付不要。 ・「主たる事務所の所在地」は、ビル名、室番号等も記入。 ・「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。	
	第二面 法人の場合のみ記入	法	・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。 ・代表取締役＝コード01 取締役＝コード02 監査役＝コード03 ・役員で取引士登録している方は、登録番号を記入。	
	第三面 事務所ごとに記入	○	・項番30の「事務所の名称」は、商号や名称を記入せず、「本店」「○○店」等と記入。 ・項番31の「従事する者の数」は、添付書類(10)の人数と一致。 ・項番32の「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の「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。	
	第四面	○	・第三面で専任取引士がすべて記入できている場合は、添付不要。	
	第五面	○	・和歌山県証紙で3,300円を貼付。	
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。
	添付(2) 誓約書	○	・必要事項を記入。	

様式第2号	添付(3) 略歴書	○	<ul style="list-style-type: none"> 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。 今回の申請に係る職名等を必ず記入。 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	○	<ul style="list-style-type: none"> 「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。 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。
	添付(5) 資産の状況を示す書面	個	<ul style="list-style-type: none"> 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 相談役及第二面 5%以上の出資者	法	<ul style="list-style-type: none"> 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。
		法	<ul style="list-style-type: none"> 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	○	<ul style="list-style-type: none"> 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)	○	<ul style="list-style-type: none"> 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。 専任取引士に係る職歴を必ず記入。 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	○	<ul style="list-style-type: none"> 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		<ul style="list-style-type: none"> 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44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。 	
身分証明書(原本) ※ 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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 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(国籍が記載されているもの)を添付。 外国在住の外国籍の方の場合はパスポートの写し等を添付。 	
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(原本)	○	<ul style="list-style-type: none"> 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(原本)	法	<ul style="list-style-type: none"> 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、役員を選出についての会議の議事録等の写しを添付。 	
代表者の住民票(原本)	個	<ul style="list-style-type: none"> 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、申請書右上に「住基ネット利用」と記入。 	
貸借対照表及び損益計算書	法	<ul style="list-style-type: none"> 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(原本)	○	<ul style="list-style-type: none"> 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必要。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の写し（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。

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。

●参考書式

開始貸借対照表			
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

●提出窓口一覧

(紙申請)

提出窓口	管轄区域	連絡先
県庁建築住宅課 企画指導班	和歌山市、海南市 海草郡	〒640-8585和歌山市小松原通1-1 電話 073-441-3180
那賀振興局建設部 総務調整課建築グループ	岩出市、紀の川市	〒649-6223岩出市高塚209 電話 0736-61-0030
伊都振興局建設部 総務調整課建築グループ	橋本市、伊都郡	〒648-8541橋本市市脇4-5-8 電話 0736-33-4922
有田振興局建設部 総務調整課建築グループ	有田市、有田郡	〒643-0004有田郡湯浅町湯浅2355-1 電話 0737-64-1299
日高振興局建設部 総務調整課建築グループ	御坊市、日高郡	〒644-0011御坊市湯川町財部651 電話 0738-24-2908
西牟婁振興局建設部 建築課建築グループ	田辺市、白浜町 上富田町	〒646-8580田辺市朝日ヶ丘23-1 電話 0739-26-7922
東牟婁振興局串本建設部 総務用地課総務調整・建築グループ	すさみ町、串本町 古座川町	〒649-3503東牟婁郡串本町サンゴ台783-8 電話 0735-62-0755
東牟婁振興局新宮建設部 総務調整課建築グループ	新宮市、那智勝浦町 太地町、北山村	〒647-8551新宮市緑ヶ丘2-4-8 電話 0735-21-9624