別記１

免許申請書の提出書類一覧（その１）

書類の名称	様式	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
表紙	道様式	○	○	＊は申請者は記入しない。
免許申請書＜第一面＞ 商号・名称、代表者等に関する事項	省令様式第１号	○	○	事務所所在地はビル名、階層、部屋番号まで記入する。
免許申請書＜第二面＞ 役員に関する事項		○	×	役員には、取締役の他、監査役、社員（持分会社）、理事、監事、執行役、会計参与を含む。（以下同じ。）
免許申請書＜第三面＞ 事務所等に関する事項		○	○	事務所ごとに作成する。 「事務所の名称」の欄は、本社・本店の場合には原則として「本社（本店）」と記入する。 政令第２条の２で定める使用人（政令使用人）とは、事務所の代表者であり、「宅地建物取引業にかかる契約を締結する権限を有する使用人」のことをいい、通常は従たる事務所である支店の支店長や本店に代表取締役が常勤しない場合に本店における契約締結権限を有する者をいう。 他の事業活動の事務所と従業員、執務机、電話等を共同使用する場合や、自宅の一部を事務所として使用する場合に事務所部分が物理的に仕切られ独立して使用できる形態となっていないものは独立性を欠き事務所とはいえない。
免許申請書 ＜第四面＞ 第三面の続き		○	○	該当のない場合は添付不要
免許申請書＜第五面＞ 登録免許税納付書・領収証書・収入印紙又は証紙貼付欄		○	○	本面は、申請書には綴じ込まず、提出する。 ３３，０００円分の北海道収入証紙を本欄（電子申請の場合は２６，５００円分の北海道収入証紙を宅地建物取引業免許申請に係る収入証紙納付書）に貼付し、受付後、職員が消印する。過貼付は還付しない場合があるので、必ず申請手数料相当額分を貼付する。 北海道収入証紙は、主に道内の銀行、コンビニなどの北海道証紙売りさばき所で購入できる。 ※北海道収入証紙に関するホームページ （北海道証紙売りさばき所地区別名簿の掲載等あり） http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/urisabaki_syo_itiran.htm

免許申請書の提出書類一覧（その２）

書類の名称	様式	書類の要否		申　請　時　の　注　意　点
		法人	個人	
「添付書類（１）」 （第一面.第二面） 宅地建物取引業経歴書	省令様式第２号	○	○	「最初の免許」は新規の場合は「新規」と記入する。 更新等の場合の「事業の実績」は、直前５年間を事業年度（決算期）ごとに記入する。その間、決算期の変更があった場合は、第一面を複写して様式を増やし、直前５年間を含むように、欄を改めて記入する。
「添付書類（２）」 誓約書		○	○	
「添付書類（３）」 略歴書		○	○	役員、政令使用人、相談役、顧問について作成する。 届出時の役職就任までの履歴事項（期間、勤務した法人等の名称及びその法人での職務内容）を記入する。 証明年月日を必ず記入する。 申請者が未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その法人の役員）についても添付する。
「添付書類（４）」 専任の取引士設置証明書		○	○	
「添付書類（５）」 資産の状況を示す書面		×	○	宅建業に限らず全ての資産について作成する。 資産の「土地」、「建物」、「備品」及び「権利」は時価で記入する。
「添付書類（６）」 （第一面.第二面） 相談役、顧問等名簿		○	×	該当者がいなくても本書を添付する。
「添付書類（７）」 事務所を使用する権原に関する書面		○	○	「転貸借」の場合は、次のとおりとする。 ・「契約相手」欄には原賃借人を記入する。 ・「契約形態」欄には、備考２①により記入する。「賃貸借」又は「使用貸借」の文字の下に「（転貸借）転貸について所有者承諾済」等の内容を記入する。 事務所の内容について疑義のある場合は、賃貸借契約書、建物の登記事項証明書（登記簿謄本）等の提出を求め、確認することがある。

免許申請書の提出書類一覧（その３）

書類の名称	様式	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
「添付書類（８）」 略歴書（専任の宅地建物取引士等）	省令様式第２号	○	○	専任の取引士について作成する。 届出時の役職就任までの履歴事項（期間、勤務した法人等の名称及びその法人での職務内容）を記入する。 証明年月日を必ず記入する。 申請者が未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その法人の役員）についても添付する。 役員が専任の取引士の場合は作成省略可能
「添付書類（９）」 代表者等の連絡先に関する調書		○	○	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）及び使用人について、氏名、住所並びに電話番号その他の連絡先を記入する。
「添付書類（10）」 宅地建物取引業に従事する者の名簿		○	○	宅建業に従事する者（代表者を含む）について、事務所ごとに作成する。非常勤役員・アルバイト（宅地建物取引に直接的な関係が乏しい業務に従事する者）は含まない。
身分証明書 ※運転免許証、マイナンバーカード、パスポート（旅券）ではありません。		○	○	役員、政令使用人、相談役、顧問について、本籍地のある市区町村長が発行した、発行日から３か月以内のものを添付する。 日本在住外国人の場合は、住民票抄本（国籍等並び在留資格その他の記載があり、個人番号が省略されたもの）（発行日から３か月以内）とともに、成年被後見人等でない及び破産手続開始決定を受けた者でないことを本人が誓約した書面を添付する。 国外在住の外国人の場合は、当該外国人についての本国の公的証明書（公証人による証明書など）とその和訳文又は本人の誓約書を提出する。 申請者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その法人の役員）についても添付する。

免許申請書の提出書類一覧（その４）

書類の名称	様式	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書）		○	○	役員、政令使用人、相談役、顧問について、発行日から３か月以内のものを添付する。 日本在住の外国人の場合も提出する。 申請者が未成年者の場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合はその法人の役員）についても添付する。 札幌法務局、函館、旭川、釧路各地方法務局戸籍課で証明書の交付を受ける。
「登記されていないことの証明書」（東京法務局ホームページからの抜粋） 法令上は「登記事項証明書」と「登記されていないことの証明書」を総称して「登記事項証明書」とされているため、各種資格・営業許可等に関する機関等から「登記事項証明書」の提出を求められた場合で、その証明すべき内容が成年被後見人・被保佐人等に該当しないことであるときは、実際には「登記されていないことの証明書」を指すことになります。				
医師の診断書（成年被後見人等の登記されている者のみ対象）		△	△	役員、政令使用人、相談役、顧問、理事について、発行日から３か月以内のものを添付する。 日本在住の外国人の場合も提出する。 申請者が未成年者である場合は、その法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その役員）についても添付する。
事務所付近の地図（案内）	道別記第51号様式	○	○	事務所ごとに作成する。最寄の駅、目標物を記入する。
事務所の写真	道別記第52号様式	○	○	①新規 事務所の外観（建物全景・建物入口・事務所入口） 事務所の内部（執務スペース・接客スペース） ＊事務所がビルの内部の場合は、建物入口、エレベーターホール内の事務所の案内板（テナント表示）又は集合ポスト等 ②更新 上記に加え、業者票・報酬額表を掲示している場所及び業者票・報酬額表の内容が判別できるもの
直前１年の各事業年度の貸借対照表及び損益計算書		○	×	決算書など、申請日直前、過去１年間の貸借対照表及び損益計算書を添付する。 新設法人は、会社設立の年月日を記入した「法人設立時の貸借対照表」を作成し、添付する。

免許申請書の提出書類一覧（その５）

書類の名称	様式	書類の要否		申請時の注意点
		法人	個人	
法人税の納税証明書（様式その１・納税額等証明用）		○	○	法人の場合は、税務署が発行する**直前１年分の法人税の納税証明書（様式その１・納税額等証明用）**を添付する。そのほかの様式の納税証明書の提出は認められない。 新設法人の場合は、税務署に提出した法人設立届出書の写しを添付する。 休眠法人の場合は、管轄の税務署に相談する。 個人の場合は、**直前１年分の所得税の納税証明書（様式その１・納税額等証明用）**を添付する。なお、証明書が提出できない場合は、直前１年分の源泉徴収票（法人の代表者印のあるもの）の写しを添付することができるが、閲覧書類となることを了承する必要がある。
住民票の抄本（個人番号省略）		×	○	申請者が個人の場合で、発行日から３か月以内のものを添付する。
履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）		○	×	申請者が法人の場合、発行日から３か月以内のものを添付する。なお、インターネット登記情報による提出は不可。また、現在事項全部証明書の提出は認められない。 登記事項は、現在の内容と全て一致している必要があり、一致していない場合は、申請前に変更登記を完了させる。 申請者が未成年者であって、その法定代理人が法人の場合、その法人についても添付する。
営業保証金供託済届及び供託書の写 ※保証協会の社員の場合は、弁済業務保証金分担金納付書兼領収書の写	省令様式第７号の６	○	○	新規申請の場合は免許された連絡を受けた後に提出する（提出後、免許証の交付を受けることができる）。 更新申請の場合は、申請書類とともに提出する。
返信用封筒		任意	任意	更新の免許証の郵送を希望する場合は、レターパック又は簡易書留（定形外郵便 100ｇまで）による郵便料金相当額の切手とともに返送先を記入した角２サイズの封筒を提出する。

別記2

変更届出書の提出書類一覧

書類の名称	様式	商号又は名称	主たる事務所（本店）	代表者	役員		政令で定める使用人（政令第2条の2）		専任取引士		従たる事務所（支店・営業所）				氏名の変更				申請時の注意点
				就退任	就任	退任	就任	退任	就任	退任	新設	廃止	移転	名称	代表者	役員	政令使用人	専任取引士	
変更届出書＜第一面＞ 商号・名称、代表者等に関する事項	省令様式第3号の4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	代表者変更時は、変更後代表者が届出者となる。 変更があった事項及び者についてのみ記入する。 事務所所在地はビル名、階層、部屋番号まで記入する。
変更届出書＜第二面＞ 役員に関する事項					○	○										○			変更があった事項及び者についてのみ記入する。 役員は取締役のほか、監査役、社員（持分会社）、理事、監事、執行役、会計参与を含む（以下同じ）。
変更届出書＜第三面＞ 事務所等に関する事項			○				○	○			○	○	○	○			○		変更があった事項及び者についてのみ記入する。
変更届出書＜第四面＞ 第三面の続き									○	○	○	○						○	変更があった事項及び者についてのみ記入する。
「添付書類（２）」 誓約書	省令様式第2号			○	○		○												
「添付書類（３）」 略歴書				○	○		○				○								
「添付書類（４）」 専任の取引士設置証明書									○	○	○								
「添付書類（７）」 事務所を使用する権原に関する書面			○								○		○						
「添付書類（８）」 略歴書（専任の宅地建物取引士等）									○		○								
「添付書類（９）」 代表者等の連絡先に関する調書				○	○		○				○				○	○	○		
「添付書類（10）」 宅地建物取引業に従事する者の名簿									○	○	○								
身分証明書				○	○		○				○								
後見等登記事項証明書				○	○		○				○								
医師の診断書 ※成年被後見人等が登記されている者のみ対象				△	△		△				△								
事務所付近の地図(案内図)	道別記第53号様式		○								○		○						
事務所の写真	道別記第54号様式		○								○		○						①事務所の外観（建物全景・建物入口・事務所入口） ②事務所の内部（執務スペース・接客スペース） なお、事務所がビルの内部の場合は、建物入口、エレベーターホール内の事務所の案内板（テナント表示）又は集合ポスト等 ③業者票・報酬額表を掲示している場所及び業者票・報酬額表の内容が判別できるもの
履歴事項全部証明書 （法人登記簿謄本）		○	○	○	○	○					○	○	○	○	○	○			変更年月日が確認できる内容を記載しており、発行日から３か月以内のものを添付する。 事務所の変更の際、支店登記している場合のみ提出。
営業保証金供託済届及び供託書の写 ※保証協会の社員の場合は、弁済業務保証金分担金納付証明書の写	省令様式7号の6		△								○		△						従たる事務所を新設した場合に提出する。 主たる事務所又は従たる事務所を移転し、その最寄りの供託所が変更した場合も必要(△)。
戸籍個人事項証明（戸籍抄本）															○	○	○	○	変更年月日が確認できる内容を記載しており、発行日から３か月以内のものを添付する。
免許証書換え交付申請書	省令様式第3号の2	○	○	○											○				
宅地建物取引業者免許証		○	○	○											○				
返信用封筒		△	△	△											△				免許証の郵送を希望する場合は、レターパック又は簡易書留(定形外郵便物100ｇまで)による郵便料金相当額の切手とともに返送先を記載した角２サイズの封筒を提出する。

（注）１　記載内容を確認するため、別に書類を求めることがある。

２　紙による申請の提出部数は次のとおり。
なお、保証協会用や申請者用を必要とする場合は別途必要部数を用意する。

①　主たる事務所の所在地が石狩振興局の所管区域内(札幌市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村)にある場合
正本１部（石狩振興局用）＋（別途必要部数）北海道知事免許の場合

②　主たる事務所の所在地が石狩振興局の所管区域内以外にある場合
正本１部（届出先総合振興局・振興局用）＋副本１部（本庁用）＋（別途必要部数）

３　申請時の注意点について、免許申請時と同様の書類については、別記１の同欄を参照すること。