

○免許申請書の提出書類一覧（簡易なチェックリスト）

書 類 の 名 称	書類の可否		チェック 欄	申請書記載時の主な注意点
	法人	個人		
表紙	○	○		
免許申請書＜第1面＞ 商号・名称、代表者等に関する事項	○	○		
免許申請書＜第2面＞ 役員に関する事項	○	×		記入する役員には、監査役を含む。
免許申請書＜第3面＞ 事務所等に関する事項	○	○		支店を設置する場合、事務所ごとに記載。政令使用人(支店長・支配人等事務所の代表者)は設置している場合のみ記載 専任の宅地建物取引士は必ず記載
免許申請書＜第4面＞ ＜第3面＞の継ぎ紙	△	△		第3面で書ききれた場合は添付不要
免許申請書＜第5面＞ 県納付済証等の貼付欄	○	○		知事免許の場合、3万3千円分の岡山県納付済証を申請書に貼付すること。（大臣免許の場合は手引参照）
「添付書類（1）」（第一面・第二面） 宅地建物取引業経歴書	○	○		新規申請の場合には、「最初の免許欄」に「新規」と記入 更新等の場合の「事業の実績」は、直前5年間に事業年度（法人）又は暦年（個人）ごとに記入する。
「添付書類（2）」 誓約書	○	○		
「添付書類（3）」 専任の宅地建物取引士設置証明書	○	○		
「添付書類（4）」（第一面・第二面） 相談役・顧問名簿、株主・出資者名簿	○	×		法人の場合は、該当者がいなくても添付すること。
「添付書類（5）」 事務所を使用する権原に関する書面	○	○		
「添付書類（6）」 略歴書	○	○		申請者、役員（監査役を含む。）、相談役・顧問等、政令使用人、専任の宅地建物取引士について必要。申請者での役職も記載。「職歴」欄には会社名・役職を両方記載
「添付書類（7）」 資産に関する調書	×	○		個人の場合、すべての資産について作成
「添付書類（8）」 宅地建物取引業に従事する者の名簿	○	○		宅建業に従事するもの（代表者を含む。）を事務所ごとに作成する。非常勤役員、監査役、主として他業種を担当する役員、アルバイト等は含まない。
決算書	○	×		申請日直前の、過去1年間の貸借対照表及び損益計算書 新設法人は開始貸借対照表を提出
納税証明書 （新設法人…法人設立届出書写）	○	○		法人…税務署発行の過去1年間の法人税納税証明書（その1） 個人…税務署発行の過去1年間の所得税納税証明書（その1）又は源泉徴収票写し等
履歴事項全部証明書（法人登記）	○	×		目的欄に、宅建業を営む旨が記載されていること。
事務所付近の地図（見取図、案内図）	○	○		事務所ごとに作成。最寄りの駅、目標物を記載 住宅地図等のコピーで可
事務所の写真	○	○		① 建物全景、②事務所入口付近、③事務所内部、④業者票・報酬額表及びその掲示場所（④は新規の場合不要）
勤務形態申告書（専任の宅地建物取引士）	○	○		大臣免許の場合は不要
常勤証明書等	△	△		専任の宅地建物取引士や代表者等の勤務状況を確認するため、補足書面を求めることがある。
事務所を置く建物の登記事項証明書	△	△		履歴事項全部証明書。 土地の登記事項証明書は不要 注1
事務所を置く建物の貸借契約書（写）	△	△		事務所を置く建物を借り受けている場合のみ。 注1
事務所を置く建物の間取図	△	△		事務所を置く建物に、居住用の部分や、他の事業者が使用する部分が存在している場合のみ。 注1
身分証明書 （「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」とこと及び「破産者に該当しない」とことの証明書）	○	○		申請者、役員（監査役を含む。）、相談役・顧問等、政令使用人、専任の宅地建物取引士について必要。本籍地の市区町村で発行。外国籍の場合は、不要
登記されていないことの証明書 （「成年被後見人及び被保佐人とする記録がない」とことの証明書）	○	○		申請者、役員（監査役を含む。）、相談役・顧問等、政令使用人、専任の宅地建物取引士について必要。岡山地方法務局の窓口で請求するか、又は東京法務局に郵便で請求する。
申請者の住民票 （国籍の記載があるもの）	△	△		申請者、役員（監査役を含む。）、相談役・顧問等、政令使用人、及び宅地建物取引士で外国籍の者
営業保証金供託済届及び供託書（写）	△	△		（保証協会に加入する場合は不要） 新規…免許後に営業保証金を供託し、その後提出（引き替えに免許証を交付する。）

※上記のほか、記載内容確認のための書類を求めることがあります。

※提出部数…2部（正本は県庁保存、副本は返却します。） 副本はコピーで結構です。

※注1は、更新申請にあたり省略できる場合があります。（手引き p.17・18 参照）