

# 宅地建物取引業者免許申請の手引

## 岡山県

### 1 宅地建物取引業の範囲

宅地建物取引業（以下「宅建業」といいます。）を営もうとするものは、宅地建物取引業法（以下「宅建業法」といいます。）に基づき、国土交通大臣又は都道府県知事の免許を受けることが必要です。

宅建業とは、次の行為を業として行うものと宅建業法に規定されています。

- 宅地又は建物の売買
- 宅地又は建物の交換
- 宅地又は建物の売買、交換又は賃借の代理
- 宅地又は建物の売買、交換又は賃借の媒介

### 2 免許の手続

#### (1) 手続を行う行政庁

岡山県内及び他の都道府県に事務所を設置して宅建業を営もうとする場合は国土交通大臣の免許を、岡山県内のみに事務所を設置して宅建業を営もうとする場合は岡山県知事の免許を受ける必要があります。

大臣の免許を受けようとする場合において、主たる事務所を岡山県内に置くときは、免許申請書は岡山県知事を経由して大臣に提出することとなります。（この場合の担当は、国土交通省中国地方整備局 建政部 計画・建設産業課（広島市中区八丁堀2-15 082-221-9231）となりますが、書類の直接の提出先は岡山県庁6階建築指導課となります。）

岡山県では、免許に関する業務を岡山県庁6階の建築指導課で行っています。（連絡先は巻末参照。岡山県の各県民局や各地域事務所、各市区町村役場では取り扱っていません。）

#### (2) 申請書の配布

申請書は次の方法で入手してください。

- ① 岡山県庁建築指導課のホームページ中「宅地建物取引業者免許申請」のページからダウンロードする。（ホームページアドレスは、この手引の巻末を参照してください。）
- ② 岡山県庁建築指導課で配布を受ける。
- ③ （公社）岡山県宅地建物取引業協会（086-222-2131）又は（一社）岡山県不動産協会（086-231-3208）でも入手可能

### (3) 標準処理期間

岡山県知事免許の場合の標準処理期間は、岡山県庁建築指導課が申請書を受け付けた日の翌日から起算して、免許通知書を発送するまでの間が30日です。(休日は期間に算入します。)

### (4) 免許の有効期間

宅建業の免許の有効期間は、免許年月日の翌日から起算して5年間となります。

有効期間の満了後引き続き宅建業を営もうとする方は、その有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に更新の免許申請をすることが必要です。

なお、この手続きを怠った場合は免許が失効となります。更新の手続きをしないで宅建業を営みますと、宅建業法第12条（無免許事業等の禁止）違反として罰則が適用されることがあります。

## 3 免許を受けるための主な要件及び審査

宅建業の免許を受けるには、次のような要件があります。

### (1) 免許を受けられない者（宅建業法第5条第1項関係）

免許を受けようとする者（申請者）又はその役員、法定代理人若しくは政令で定める使用人が、次の欠格要件に該当する場合には、免許を受けることはできません。

#### ① 5年間免許を受けられない場合

- ・ 免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をして免許を取り消された場合
- ・ 免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をした疑いがあるとして聴聞の公示をされた後、廃業等の届出を行った場合
- ・ 免許の申請前5年以内に宅建業に関して不正又は著しく不当な行為をした場合
- ・ 暴力団員又は暴力団でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」）

#### ② 刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年間免許を受けられない場合

- ・ 禁錮以上の刑に処せられた場合
- ・ 宅建業法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。）に違反したことにより、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられた場合

#### ③ その他の場合

- ・ 破産手続の開始決定を受けている場合
- ・ 宅建業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな場合
- ・ 事務所に専任の宅地建物取引士を設置していない場合
- ・ 暴力団員等がその事業活動を支配している場合
- ・ 精神の機能の障害により宅地建物取引業等を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない場合

また、免許申請書又はその添付書類のなかに重要な事項について虚偽の記載があり、又は重要な事実の記載が欠けている場合にも、免許を受けることはできません。

(2) 宅建業法上の「事務所」の範囲（宅建業法第3条第1項、宅建業法施行令第1条の2関係）

宅建業法上、事務所を設置しない形態での営業はできません。

事務所の物理的形態は、宅建業者の営業活動の場所として継続的に使用できるもので、社会通念上事務所と認識される程度の形態を備えているものを事務所と判断します。テント張りのものや移動式のユニットハウスで基礎が施工されていないもの等移動の容易な施設は事務所としては不適切です。事務所の形態を証するために必要な書類の添付を求めます。

また、次のようなものが事務所に当たります。

① 本店として商業登記簿謄本に登記されたもの

本店で宅建業を行わなくても、支店で宅建業を行っていれば、本店も宅建業の事務所となり、営業保証金の供託等の措置や専任の宅地建物取引士の設置が必要となります。

② 支店として商業登記簿謄本に登記されたもの

ただし、当該支店において宅建業を行わない場合や、支店登記があっても店舗がないなど支店としての実態が伴わないものは、支店登記があっても宅建業の事務所としては取り扱いません。

③ 公益法人又は協同組合の場合、法令で「主たる事務所」又は「従たる事務所」として取り扱われているもの

従たる事務所において宅建業を行わない場合や、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人を置かない従たる事務所は、宅建業の事務所としては取り扱いません。

④ 個人事業の場合、「主たる事務所」又は「従たる事務所」に当たるもの

従たる事務所において宅建業を行わない場合や、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人を置かない従たる事務所は、宅建業の事務所としては取り扱いません。

⑤ 継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、宅建業に関する契約を締結する権限を有する使用人を置くもの

(3) 専任の宅地建物取引士の設置（宅建業法第31条の3第1項、宅建業法施行規則第15条の5の3関係）

宅建業の事務所には、事務所ごとに宅建業に従事する者5名につき1名以上の割合で、成年者である専任の宅地建物取引士を設置しなければなりません。

申請者の事務所における、専任の宅地建物取引士の勤務形態は、「常勤性」及び「専従性」の両面を満たさなければなりません。

専任の宅地建物取引士の勤務形態について

次のア及びイを両方満たさなければなりません。

ア 当該事務所に常勤（業者の通常の勤務時間を勤務すること）すること。（常勤性）  
（事務所の営業時間より短い勤務形態の者は「常勤」と認められません。）

イ 専ら宅地建物取引業に従事すること。（専従性）  
（ただし、当該事務所において一時的に宅建業の業務が行われていない間に他の業種に係る業務に従事することは許容されます。）

専任性は上記により判定しますが、個別には概ね次のように、実態を踏まえて判断することとなります。

専任の宅地建物取引士の勤務形態	専 任 性 の 認 否
<ul style="list-style-type: none"> <li>他の法人の役員を兼ねること</li> <li>他の法人又は他の個人業の代表者を兼ねること</li> </ul>	<p>通常、専任の宅地建物取引士に求められる常勤性又は専従性を満たさないため、原則として認められません。</p> <p>特に、行政書士や司法書士、税理士等の業務をされている方、及び、専任技術者等専任性を要する役職に就かれている方は、ご注意ください。詳細は窓口にお問い合わせください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>他の法人又は他の個人業の使用人を兼ねること</li> </ul>	<p>通常、専任の宅地建物取引士に求められる常勤性又は専従性を満たさないため、原則として認められません。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>同一業者において宅建業以外の業務にも従事すること</li> </ul>	<p>通常、専任の宅地建物取引士に求められる専従性を満たさないため、原則として認められません。</p> <p>ただし、<u>当該事務所において一時的に宅建業の業務が行われていない間に他の業種に係る業務に従事することは許容されます。</u></p> <p>また、宅建業以外の業務で代替要員が確保されているなど、常時宅建業を優先して勤務できる体制にある場合において、他の業務の業務量等を考慮して「常勤性」及び「専従性」を満たす場合は、例外的に認められることがあります。詳細は窓口にお問い合わせください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>既に他の事務所等で専任の宅地建物取引士である場合（複数の事務所又は案内所等で専任の宅地建物取引士として兼務すること）</li> </ul>	<p>複数の事務所における常勤性は両立しないため、認められません。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>常勤すべき事務所への通常の通勤が不可能な場所に居住している場合</li> </ul>	<p>常勤することができないため、認められません。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>当該法人の監査役・監事</li> </ul>	<p>専任の宅地建物取引士は、（監査の対象となる）法人の業務に従事する者であるため、会社法等の規定により、監査役等と兼任することはできません。</p>

#### 4 その他の事項

免許申請に関しては、上記 3 に掲げた要件を満たす必要がありますが、購入者等の利益の保護等のため、次の事項についても満たすようにしてください。ただし、国土交通大臣への免許若しくは免許換えの申請、又は他の都道府県知事への免許換えの申請の場合は、申請先の地方整備局や都道府県庁の宅建業担当課にお問い合わせください。

##### (1) 事務所の形態（他社が使用する事務所や居住用のスペースが同一建物内に存在する場合）

申請者が使用する接客・執務等の事務スペースを、他社の事務等のスペースや、人の居住用のスペースと分離してください。他社の事務等のスペースと部屋を共用する場合には、容易に撤去できないパーテーション（高さが概ね180cm以上のもの）等で明確に区画するようにしてください。

また、他社の事務等のスペースや、人の居住用のスペースを通ることなく事務所に出入りができるように、また事務所を他社や他の居住者が使用・通行することがないように措置してください。  
詳しくは窓口にお問い合わせください。

## (2) 代表者が事務所に常勤できない場合

代表者が常勤できない事務所には、支配人・支店長等、使用人（従業者）であって、宅建業に関して事務所の代表者である方を、常勤の勤務形態で設置してください。

「事務所の代表者」とは、その事務所で行われる行為について責任者としてその名を外部に示し（したがって原則としてその事務所においてなされる法律行為について業者を代理する権限を有します）、かつ内部的にはその事務所における業務を統括する立場にある方をいいます。このような立場の方は、「政令第2条の2で定める使用人」として、免許申請書の記載事項となっています。

## (3) 未成年者が個人として免許申請をする場合

未成年者が個人として免許申請する際、未成年者の法定代理人が法人である場合には、当該法人及びその役員について、免許申請書に下記の添付書類の提出が必要です。

法定代理人が法人である場合において、添付が必要になるもの

### ○ 法定代理人の役員

- ・ 身分証明書（外国籍の方の場合、住民票） 【手引-18 参照】
- ・ 登記事項証明書（登記されていないことの証明書） 【手引-18 参照】
- ・ 略歴書 【手引-13 参照】

### ○ 法定代理人である法人（法定代理人自体）

- ・ 履歴事項全部証明書（法人登記） 【手引-16 参照】

## 5 免許申請書・添付書類の作成上の注意

### (1) 虚偽記載等

免許申請書又はその添付書類に重要な事項について虚偽の記載があり、又は重要な事実の記載が欠けている場合においては、免許されません。

なお、免許申請者が免許申請書又はその添付書類に虚偽の記載をして提出した場合には、罰則規定（宅建業法第82条第1号該当）が設けられているほか、免許後にその事実が判明した場合には免許を取り消されることとされています（同法第66条第1項第8号該当）。

### (2) 提出部数

申請書は、2部（正本1通・副本1通）提出してください。副本は、各種証明書類、写真ともコピーで構いませんが、内容は同じものとしてください。

また、一度受理した申請書を返却することはできません。副本をお返しするまでに必要な方は、必ず控えを取っておいてください。

- ① 正本は県庁（大臣免許の場合は、中国地方整備局）で保存し、宅建業法に基づいて一般の閲覧に供します。
- ② 副本は、供託の届出又は保証協会への入会手続完了後、免許証の交付と併せて申請者に返却します。（知事免許の場合）
- ③ 大臣免許の場合、副本は岡山県庁で保存し、宅建業法に基づいて一般の閲覧に供します。

### (3) 提出書類の一覧

書 類 の 名 称	提出書類 チェック欄	書類の要否		説明記載 ページ
		法人申請	個人申請	
表紙		○	○	—
免許申請書（第一面～第五面）（県納付済証等貼付）		○	○	7～11
「添付書類（１）」（第一面，第二面） 宅地建物取引業経歴書		○	○	11
「添付書類（２）」 誓約書		○	○	11～12
「添付書類（３）」 専任の宅地建物取引士設置証明書		○	○	12
「添付書類（４）」（第一面，第二面） 相談役、顧問等名簿		○	×	12
「添付書類（５）」 事務所を使用する権原に関する書面		○	○	12～13
「添付書類（６）」 略歴書		○	○	13
「添付書類（７）」 資産に関する調書		×	○	13
「添付書類（８）」 宅地建物取引業に従事する者の名簿		○	○	13～14
決算書（新設法人は開始貸借対照表。）		○	×	14～15
納税証明書（税務署発行。新設法人は法人設立届出書写。）		○	○	15～16
履歴事項全部証明書（法人登記）		○	×	16
事務所付近の地図（見取り図・案内図）		○	○	16
事務所の写真（カラー）		○	○	16
勤務形態申告書（専任の宅地建物取引士）		○	○	17
非常勤証明書等		△	△	17
事務所を置く建物の登記事項証明書（全部事項証明書）		△	△	17
事務所を置く建物の貸借契約書（写）		△	△	17～18
事務所を置く建物の間取図		△	△	18
身分証明書（日本国籍の方）		○	○	18
登記されていないことの証明書（岡山地方法務局、東京法務局等）		○	○	18～19
申請者の住民票（外国籍の方（国籍の記載があるもの））		△	△	19
営業保証金供託済届及び供託書（写） （営業保証金を法務局に供託する業者のみ、免許後に提出。）		△	△	19
宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書 （免許後に宅地建物取引士個人から登録先都道府県へ、従事先の変更手続を行う。）		○	○	20

（注１）○：提出要 ×：提出不要 △：必要に応じ提出（次頁以降参照）  
 なお、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。

（注２）書類の要否等の詳細は次の「（４）作成の方法」を参照してください。

（注３）官公庁の各種証明書の有効期限は、申請受付日現在で発行日から３か月以内のものです。

#### (4) 作成の方法

次の要領で作成し、提出してください。次に掲げる書類のほか、内容の確認のための書類の提出を求めることがあります。

書類の名称	作成上の注意																									
各書面共通	<p>① *印の箇所は記載不要（申請書各面）です。</p> <p>② 法定書式の枚数が不足する場合は、必要枚数をコピーして使用してください。</p> <p>③ 「商号又は名称」の欄は、例えば次のようにマスを空けずに記入します。</p> <table border="1"> <tr> <td>株</td><td>式</td><td>会</td><td>社</td><td>△</td><td>△</td><td>不</td><td>動</td><td>産</td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>④ 「役名コード」は次のとおりです。</p> <p>ア 個人免許を申請する場合は記入しません。</p> <p>イ 代表取締役が複数存在する場合は、そのすべてについて「01」を記載します。</p>	株	式	会	社	△	△	不	動	産																
株	式	会	社	△	△	不	動	産																		
01 代表取締役（株式会社） 農協法等に基づく代表理事	06 無限責任社員	11 相談役																								
02 取締役（株式会社）	07 理事	12 顧問																								
03 監査役（株式会社）	08 監事	13 代表執行役（株式会社）																								
04 代表社員（持分会社）	09 その他	14 執行役（株式会社）																								
05 社員（持分会社）	10 共同代表	15 会計参与（株式会社）																								
	<p>⑤ 「登録番号」の欄は、有効な宅地建物取引士証の交付を受けている宅地建物取引士の場合にのみ、その登録番号を記入します。（岡山県知事登録の宅地建物取引士の場合、最初の2マスは33となります。登録番号に「選考」とある場合にのみ最後の□に「1」を記載します。）</p> <p>⑥ 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ます。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します。濁点・半濁点は一文字分で記入します。</p> <table border="1"> <tr> <td>フ</td><td>ト</td><td>ウ</td><td>サ</td><td>ン</td><td></td><td>タ</td><td>ロ</td><td>ウ</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>不</td><td>動</td><td>産</td><td></td><td>太</td><td>郎</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>⑦ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入し、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入します。</p> <p>（例：8月→</p> <table border="1"> <tr> <td>0</td><td>8</td> </tr> </table>	フ	ト	ウ	サ	ン		タ	ロ	ウ			不	動	産		太	郎						0	8	
フ	ト	ウ	サ	ン		タ	ロ	ウ																		
不	動	産		太	郎																					
0	8																									
	<table border="1"> <tr> <td>M 明治</td><td>T 大正</td><td>S 昭和</td><td>H 平成</td><td>R 令和</td> </tr> </table>	M 明治	T 大正	S 昭和	H 平成	R 令和																				
M 明治	T 大正	S 昭和	H 平成	R 令和																						

		<p>⑧ 「所在地市区町村コード」の欄は、該当する市区町村（岡山市等の政令指定都市は行政区ごとに別番号）のコードを記入します。岡山県外所在の市区町村で、コードがわからない場合は空欄でも受け付けます。</p> <p>岡山県内の市町村及び岡山市の行政区の市区町村コードは、次のとおりです。</p>																																																																					
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>岡山市</td> <td>332054</td> <td>笠岡市</td> <td>332143</td> <td>真庭市</td> <td>336068</td> <td>鏡野町</td> </tr> <tr> <td>331015</td> <td>北区</td> <td>332071</td> <td>井原市</td> <td>332151</td> <td>美作市</td> <td>336220</td> <td>勝央町</td> </tr> <tr> <td>331023</td> <td>中区</td> <td>332089</td> <td>総社市</td> <td>332160</td> <td>浅口市</td> <td>336238</td> <td>奈義町</td> </tr> <tr> <td>331031</td> <td>東区</td> <td>332097</td> <td>高梁市</td> <td>333468</td> <td>和気町</td> <td>336432</td> <td>西栗倉村</td> </tr> <tr> <td>331040</td> <td>南区</td> <td>332101</td> <td>新見市</td> <td>334235</td> <td>早島町</td> <td>336637</td> <td>久米南町</td> </tr> <tr> <td>332020</td> <td>倉敷市</td> <td>332119</td> <td>備前市</td> <td>334456</td> <td>里庄町</td> <td>336661</td> <td>美咲町</td> </tr> <tr> <td>332038</td> <td>津山市</td> <td>332127</td> <td>瀬戸内市</td> <td>334618</td> <td>矢掛町</td> <td>336815</td> <td>吉備中央町</td> </tr> <tr> <td>332046</td> <td>玉野市</td> <td>332135</td> <td>赤磐市</td> <td>335860</td> <td>新庄村</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							岡山市	332054	笠岡市	332143	真庭市	336068	鏡野町	331015	北区	332071	井原市	332151	美作市	336220	勝央町	331023	中区	332089	総社市	332160	浅口市	336238	奈義町	331031	東区	332097	高梁市	333468	和気町	336432	西栗倉村	331040	南区	332101	新見市	334235	早島町	336637	久米南町	332020	倉敷市	332119	備前市	334456	里庄町	336661	美咲町	332038	津山市	332127	瀬戸内市	334618	矢掛町	336815	吉備中央町	332046	玉野市	332135	赤磐市	335860	新庄村		
	岡山市	332054	笠岡市	332143	真庭市	336068	鏡野町																																																																
331015	北区	332071	井原市	332151	美作市	336220	勝央町																																																																
331023	中区	332089	総社市	332160	浅口市	336238	奈義町																																																																
331031	東区	332097	高梁市	333468	和気町	336432	西栗倉村																																																																
331040	南区	332101	新見市	334235	早島町	336637	久米南町																																																																
332020	倉敷市	332119	備前市	334456	里庄町	336661	美咲町																																																																
332038	津山市	332127	瀬戸内市	334618	矢掛町	336815	吉備中央町																																																																
332046	玉野市	332135	赤磐市	335860	新庄村																																																																		
		<p>⑨ 「所在地」の欄は、<u>市区町村に続く町名</u>、街区符号、住居番号等を、上段から左詰めで記入します。事務所の所在地が、ビル内にある場合は、履歴事項全部証明書に記載がなくても、ビル名、階層、棟番号、室番号まで記入します。</p> <p>⑩ 申請者が未成年の場合は、法定代理人の同意書を添付します。</p>																																																																					
<b>免許申請書 (第一面)</b>		<p>① 日付は、提出年月日を記入します。</p> <p>② 「申請者」欄の「氏名」の欄は、法人申請の場合は代表者名を、個人申請の場合は申請者を記載します。</p> <p>代表者が複数置かれた法人の場合は、宅建業に係る代表者1名を申請者として記載し、その他の代表者は第二面の役員に関する事項に記載してください。</p> <p>③ 「申請者」欄は、商号、主たる事務所の所在地、代表取締役の氏名については、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。ビル内にある場合は、履歴事項全部証明書に記載がなくても、ビル名、階層、棟番号、室番号まで記入します。）、代表取締役の氏名と一致させて記入します。登記簿上の本店は、事務所から除外できません。（法人申請の場合）</p> <p>④ 「申請者」欄の電話番号は、事務所の建物を自宅と兼ねる場合（4～5ページを参照）には、自宅の電話番号と別の番号の固定電話としてください。</p> <p>⑤ 「有効期間」の欄は、免許換え又は更新申請の場合のみ、申請日現在の免許の有効期間を記入します。</p> <p>⑥ 「免許の種類」の欄は、該当する番号を記入します。（「免許換え新規」とは、他県知事又は国土交通大臣の免許から岡山県知事への免許換えの場合。）</p> <p>⑦ 「免許換え後の免許権者コード」の欄は、「免許の種類」の欄において「2」を記入した場合にのみ、免許換え後の免許権者のコード（申請書参照）を記入します。（岡山県知事への免許換えの場合は、33を記入します。）</p> <p>⑧ 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記入します。また、「商号又は名称」の欄も、上段から左詰めで記入します。</p> <p>⑨ 商号又は名称の「商号又は名称」の欄は、法令上禁止されているもの、公的機関の名称と紛らわしいもの又は☆△などの符号は使用できません。</p> <p>⑩ 「兼業コード」の欄は、下表から該当する事業のコードを記入し、業種名も</p>																																																																					



		記入します。なお、宅建業以外に行っている事業がない場合には、「５０」を記入します。	
01 農業	05 建設業	09 卸売・小売業、飲食店	13 サービス業
02 林業	06 製造業	10 金融・保険業	14 その他
03 漁業	07 電気・ガス・熱供給・水道業	11 不動産賃貸業	50 なし
04 鉱業	08 運輸・通信業	12 不動産管理業	
		⑪ 「所属団体コード」の欄は、下表から該当する所属団体のコードを記入します。所属している不動産業関係団体がない場合には、「５０」を記入します。新規の場合で、所属する予定はあっても申請の時点で未だ所属団体がない場合には、「５０」を記入します。	
01 (一社)マンション管理業協会		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	
02 (一社)日本住宅建設産業協会		10 (一社)不動産協会	
03 (一社)全国住宅建設産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	
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 ( (公社)岡山県宅地建物取引業協会等 )		12 その他	
05 (公社)全日本不動産協会 ( (一社)岡山県不動産協会の会員はこれに該当 )		50 所属団体なし	
		⑫ 「資本金」の欄は、法人の場合にのみ右詰めで記入します。	
免許申請書 (第二面)		① 第二面は、申請者が法人の場合のみ記入します。 ② 役員に関する事項の欄は、第一面で代表者として記入した方については記入しません。 ③ 第二面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付します。 ④ 役員の氏名及び役名等は、監査役を含めて、役員全員を記入します。(履歴事項証明書の役員欄と照合してください。)	
免許申請書 (第三面・第四面)		① 第三面、第四面は、項番 30 の事務所ごとに記載します。 ② 「事務所の別」は、該当する番号を記入します。 ③ 「事務所の名称」は、原則として主たる事務所の場合は「本店」と、従たる事務所の場合は「〇〇支店」「〇〇営業所」等と記入します。 ④ 法人の場合、項番 31 の「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、別記第 7 号様式の「事務所を使用する権原に関する書面」と	

	<p>一致させます。ただし、ビル内にある場合は、履歴事項全部証明書に記載がなくても、ビル名、階層、棟番号、室番号まで記入します。</p> <p>⑤ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ「－」で区切り、左詰めで記載します。</p> <table><tr><td>0</td><td>8</td><td>6</td><td>－</td><td>2</td><td>2</td><td>6</td><td>－</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td></tr></table> <p>⑥ 「従事する者の数」の欄は、添付書類（８）「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の「従事する者」の欄と一致させ（代表者や専任の宅地建物取引士を含む。）、右詰めで記入します。宅建業を他の事業と兼業する場合は、宅建業に従事する方についてのみ記入します。（従事者の考え方は、13～14ページの「添付書類（８）」の項目で説明しています。）</p> <p>⑦ 項番 <b>32</b> 政令第２条の２で定める使用人として、事務所で行われる行為について責任者としてその名を外部に示し、かつ内部的には事務所における業務を統括する立場の方（支配人、支店長等）を記載します。</p> <p>代表者が当該事務所に常勤しない場合の、政令第２条の２で定める使用人の設置については、上記４（２）を参照してください。</p> <p>免許申請書第一面で記入した方が当該事務所の代表者の場合は、記入不要です。</p> <p>⑧ 項番 <b>41</b> 専任の宅地建物取引士に関する事項 は、第三面で専任の宅地建物取引士がすべて記載された場合は、第四面は不要です。</p> <p>⑨ 事務所には、従業者５名につき１名の割合で専任の宅地建物取引士が常勤し、宅建業に専従しなければなりません。専任の宅地建物取引士の宅地建物取引士証は常に有効でなければなりません。</p>	0	8	6	－	2	2	6	－	○	○	○	○		
0	8	6	－	2	2	6	－	○	○	○	○				
免許申請書 （第五面）	<p>① <u>岡山県知事への新規免許申請、更新免許申請及び岡山県知事への免許換えの申請</u>ともに、岡山県（手数料等）収納専用窓口で33,000円を納付していただき、発行される納付済証（シールラベル）をここに貼り付けます。</p> <p>ただし、更新申請で、（公社）岡山県宅地建物取引業協会又は（一社）岡山県不動産協会に申請書を提出する場合は、県が収納事務を委託しているので、現金で支払ってください。（ここに協会が領収印を押印します。）</p> <p>② 主な岡山県（手数料等）収納専用窓口は次のとおりです。これ以外にも窓口があります。岡山県出納局会計課のホームページを参照してください。</p> <div><ul style="list-style-type: none"><li>・岡山県庁（岡山市）本庁舎地下１階 物資部</li><li>・備前県民局（岡山市）本館３階 岡山地区獵友会</li><li>・備中県民局（倉敷市）本館１階 倉敷地区獵友会</li><li>・美作県民局（津山市）本館２階 総務課</li></ul></div> <p>【参考：国土交通大臣への申請の場合】</p> <p>・<u>国土交通大臣への新規免許申請及び国土交通大臣への免許換えの申請</u>の場合、登録免許税として、登録免許税の納付窓口（税務署、国税等の歳入代理店（銀行）や郵便局。小さな銀行や郵便局ではできない場合があります。）で、広島国税局広島東税務署（広島市中区上八丁堀３－19）あて（岡山県内に主たる事務所を置く場合）に９万円を納付し、その領収書原本を貼付します。</p>														

	<p>・ <u>国土交通大臣</u>への更新免許申請の場合、33,000円分の収入印紙を貼り付けます。消印を施したり、汚したりしないでください。</p> <p>③ 申請書正本のコピーをとって副本を作成する場合、収入印紙や岡山県収納済証の部分はコピーしないでください。</p>
<p><b>添付書類（１）</b> <b>宅地建物取引業</b> <b>経歴書</b></p>	<p><b>（第一面）</b></p> <p>① 「最初の免許」の欄は、新たに事業を営もうとする場合は「新規」と記入し、年月日は記載しません。更新申請等既に宅建業を営んでいる場合は、<u>最初の免許</u>年月日と免許権者名（例：岡山県知事免許）を記載します。</p> <p>② 「組織変更」の欄は、合併又は商号、名称の変更、資本金の増資等の年月日とその旨を記入します。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、免許証番号を記入します。</p> <p>③ 「事業の実績」の欄は、新規免許申請の場合は記載しません。 更新の場合は、宅地建物取引業の実績のみ記載し、他の業務（管理業等）の実績は記入しないでください。</p> <p>④ 更新免許申請の場合、「期間」の欄は、法人は直前５か年分の各事業年度を、個人の場合は直前５か年の期間を暦年（1/1～12/31）にあわせて、左から古い順に記入します。（今回添付する納税証明書の決算期までの５か年分を記入します。）初めての更新の場合、初年度の期間は、「免許有効期間開始日～直後の決算日」となります。</p> <p>⑤ 更新免許申請の場合、「売買・交換」の「件数」「手数料」の欄は、点線の上段に売買の実績、下段に交換の実績を記入し、「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します。「価額」「手数料」は千円単位で記入し、千円未満は切り捨てます。消費税等相当額を徴収した場合は、その額を含めた金額を計上してください。</p> <p>⑥ 更新免許申請の場合、土地付き住宅及びマンション（区分所有建物）の「売買・交換」については「宅地及び建物」の欄に、「貸借」については「建物」欄に計上します。</p> <p>⑦ 数年にわたり実績がない場合、営業状況について問い合わせすることがあります。</p> <p><b>（第二面）</b></p> <p>① 記入方法は、第一面と同じです。該当がない場合も必ず添付します。</p>
<p><b>添付書類（２）</b> <b>誓約書</b></p>	<p>① 「商号又は名称」及び「氏名」は、免許申請書に使用したものと同一のものとします。</p> <p>② 「法定代理人氏名」欄は、申請者が未成年の場合に法定代理人が記名押印します。</p>
<p><b>添付書類（３）</b> <b>専任の宅地建物</b> <b>取引士設置証明</b></p>	<p>① 「商号又は名称」及び「氏名」は、免許申請書に使用したものと同一のものとします。</p> <p>② 「従事する者の数」には、代表者や専任の宅地建物取引士を含みます。免許</p>

書	<p>申請書（第三面）項番 <b>31</b> の「従事する者の数」と一致させます。</p> <p>③ 「専任の宅地建物取引士の数」の欄及び「宅地建物取引業に従事する者の数」の欄は、別記添付書類（８）の「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の「従事する者」の欄及び「うち専任の宅地建物取引士」の欄に記載したものと同一のものを記載します。</p> <p>④ 複数の事務所で宅建業を営む場合、従たる事務所の分も記載します。</p> <p>⑤ 事務所には、従業者５名につき１名の割合で専任の宅地建物取引士が常勤し、宅建業に専従しなければなりません。</p>		
添付書類（４） 相談役、顧問等 名簿	<p><b>（第一面）</b></p> <p>① 申請者が法人であり、法人に相談役又は顧問が設けられている場合に記入します。</p> <p>② 該当者がいない場合、余白に「該当者なし」と記載して添付します。</p> <p>・役名コード</p> <table border="1" data-bbox="467 770 825 815"> <tr> <td>11 相談役</td> <td>12 顧問</td> </tr> </table> <p><b>（第二面）</b></p> <p>① ５％以上の株主又は出資者の氏名、住所、保有株式の数、出資額、持分割合等を記入します。</p> <p>② 株主が法人の場合も、当該法人名等を記入します。</p> <p>③ 株主の住所は、株主が法人の場合にはその本店所在地を記入します。</p> <p>④ 「保有株式の数」の欄は、株式会社の場合は保有株式数を、その他の法人の場合は出資金額を記入します。</p> <p>⑤ 「割合」の欄は、株式会社にあっては該当する株主につき保有株式の発行済株式総数に対する割合を、その他の法人にあっては該当する出資者につき出資金額の出資金総額に対する割合を記入します。</p>	11 相談役	12 顧問
11 相談役	12 顧問		
添付書類（５） 事務所を使用する 権原に関する 書面	<p>① 「所在地」の欄には、申請書の第一面及び第三面で記載した所在地を記入し、事務所の建物名、階層、部屋番号も記載します。</p> <p>② 事務所の所在地の住居表示（法人登記上の所在地の表示）と、建物の登記事項証明書に記載された所在地の表示又は貸借契約書に記載された建物所在地の表示が異なる場合（住居表示化された地区等）は、事務所の所在地住所を表示した下段に括弧書きで登記事項証明書に記載された地番を併記します。</p> <p>③ 所有者が、申請者である法人の代表者個人である場合は、「事務所の所有者が申請者と異なる場合」に当たるため、その欄への記入が必要です。</p> <p>④ 「契約相手」の欄は、申請者からみた契約相手（通常建物所有者と一致。）を記載します。</p> <p>⑤ 「契約日」の欄は、自動更新の場合は最初の契約日を記入します。</p> <p>⑥ 「契約期間」の欄は、現在が含まれる契約期間を記入します。契約上の契約期間が終了しており、自動更新となっている場合には、「自動更新」と併記します。</p> <p>⑦ 「契約形態」の欄は、「賃貸借」又は「使用貸借」等と記入します。</p> <p>⑧ 「用途」は「事務所」等と記入します。</p>		

<p>添付書類（６） 略歴書</p>	<p>① 申請者、役員（監査役を含む。）、相談役、顧問、政令第２条の２で定める使用人及び専任の宅地建物取引士について必要です。</p> <p>② 専任の宅地建物取引士の「住所」の欄は、宅地建物取引士登録の住所と居所（現住地）が異なる場合には、居所を併記してください。</p> <p>③ 「電話番号」の欄は、携帯電話でもかまいません。</p> <p>④ 「登録番号」の欄は、本人が宅地建物取引士である場合にのみ記入します。（専任ではない宅地建物取引士も記載してください。）</p> <p>⑤ 「職名」の欄は、申請者での履歴事項全部証明書による役職名、専任の宅地建物取引士等の別を記入します。複数を兼ねる場合は、そのすべてを併記します。</p> <p>国土交通大臣（中国地方整備局長）への申請の場合は、監査役及び幹事を除く役員の常勤・非常勤の別も記載してください。また、政令で定める使用人や専任の宅地建物取引士については、勤務している事務所名も記載してください。</p> <p>⑥ 「職歴」の欄には、勤務した法人等の商号（会社名）及び職務内容（「常勤取締役」「営業」等）を記入し、それぞれの就退任日も現在に至るまで正しく記載します。</p> <p>記載事項は、最終学校卒業後の職歴すべてです。（学歴は記載不要。）他の法人等の役員又は従業員等を兼務しようとする場合も、そのすべてをもれなく記入します。申請者における職務（今回の申請に係る職）も、その始期とともに記入します。職がない間の履歴は、記入不要です。</p> <p>⑦ 「期間」の欄は、退職・退任した場合には下段に日付を漏れなく記入します。</p>
<p>添付書類（７） 資産に関する調書</p>	<p>① 個人が免許を申請する場合にのみ添付します。</p> <p>② 「権利」とは、営業権、地上権その他の無形固定資産をいいます。</p> <p>③ 「資産」の欄の「土地」「建物」等は、時価又は固定資産税の課税評価額を記入し、摘要欄に「時価」又は「課税評価額」と記載します。</p> <p>④ この調書に記載を要する資産は、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等を含みます。</p>
<p>添付書類（８） 宅地建物取引業に従事する者の名簿</p>	<p>① 事務所ごとに分けて記入します。「事務所の名称」の欄は、免許申請書（第三面）項番 30 の「事務所の名称」に同じです。</p> <p>② 「従事する者」の欄は、代表者や専任の宅地建物取引士を含んだ、名簿に記載した方全員の人数を記載します。</p> <p>③ 「宅地建物取引業に従事する者」とは、次の方をいいます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>宅地建物取引業に従事する方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者</li> <li>・ 宅建業の営業に従事する方</li> <li>・ 専任の宅地建物取引士</li> <li>・ 政令第２条の２で定める使用人</li> <li>・ 常勤の役員（監査役及び主として他の業種を担当し宅建業の比重が小さい役員を除く。）</li> <li>・ 宅建業のみを、又は主として営む（営もうとする）申請者において、宅建業に係る一般管理部門に所属する方（総務・経理担当者等）</li> </ul> </div>

次の方は「宅地建物取引業に従事する者」に含まれませんので、名簿には記載しないでください。

**宅建業の従事者ではない方**

- ・ 監査役
- ・ 監事（農業協同組合ほか）
- ・ 非常勤の役員
- ・ 主として他の業種を担当し宅建業の比重が小さい役員
- ・ 宅建業に全く関与しない他部門の従業員
- ・ 宅建業を副次的に営む（営もうとする）申請者において、宅建業に係る一般管理部門に所属する方（総務・経理担当者等）

④ 「従業者証明書番号」は次の要領で採番します。

例： 2 1   0 4   0 1

第1けた及び第2けたには、当該従業者が雇用された年（新規の場合は開業年）を西暦で表したときの西暦年の下2けたを記載する。

第3けた及び第4けたには、当該従業者が雇用された月（新規の場合は免許月又は開業月）を記載する。その月が1月から9月までである場合においては、第3けたは0とし、第4けたにその月を記載するものとする。

第5けた以下には、従業者ごとに、重複がないように付した番号を記載する。（宅建業の当初免許以来の宅建業の従業者について、連番で採番する。退職した従業者の番号は再び使用しないこと。）

⑤ 「主たる職務の内容」の欄には、「代表者」「専任宅地建物取引士」「政令使用人」「営業」等と記入し、複数の職務内容が重複する場合は、複数記入します。

⑥ 「宅地建物取引士であるか否かの別」の欄は、専任の宅地建物取引士は〔 〕の前に○印をつけて〔 〕内に登録県名及び登録番号を記入、専任以外の宅地建物取引士は〔 〕内に登録県名及び登録番号を記入します。

**決算書**

- ① 法人が免許を申請する場合にのみ添付します。
- ② 申請前直前1年間の各事業年度の貸借対照表及び損益計算書部分を添付します。
- ③ 新設法人（設立1回目の決算期の到来していない法人）は、「開始貸借対照表」を、次の例を参考に添付します。

（開始貸借対照表の書式例）

**開始貸借対照表**

令和      年      月      日現在

資 産 の 部

負債・純資産の部

科 目	金 額	科 目	金 額
<u>流動資産</u>	5,000,000円	<u>流動負債</u>	0円
現金及び預金	5,000,000円	<u>固定負債</u>	0円
		(負債合計)	0円
<u>固定資産</u>	0円	<u>資本金</u>	5,000,000円
		(純資産合計)	5,000,000円
資 産 合 計	5,000,000円	負債・純資産合計	5,000,000円

※この表の日付は、会社設立年月日を記載すること。(免許申請年月日ではない。)

#### 納税証明書

- ① 申請者（法人申請の場合当該法人、個人申請の場合代表者個人）のものを添付します。
- ② 申請者に応じた提出書類は、次のとおりです。

免 許 申 請 者		提 出 書 類
法 人	新設法人以外の法人の場合	税務署が発行した申請の直前1年間の各事業年度における法人税の納税証明書（その1）を提出します。税務署に証明書の交付を請求する際、納税証明書交付請求書の「証明書の種類」の欄は「その1」に、「証明を受けようとする税目」欄は「法人税」にチェックを入れます。
	新設法人の場合	税務署に提出した法人設立届出書控え（税務署の受付印のあるもの）の写しを提出します。
個 人	直前の1年に給与所得者ではなかったとき	税務署が発行した申請の直前1年間の所得税の納税証明書（その1）を提出します。税務署に証明書の交付を請求する際、納税証明書交付請求書の「証明書の種類」の欄は「その1」に、「証明を受けようとする税目」欄は「所得税」にチェックを入れます。
	直前の1年に給与所得者だったとき	源泉徴収票の写しを提出します。
	確定申告も行った方が、源泉徴収票をとれない（紛失した）とき	納税証明書（その1。源泉徴収税額の付記証明があるもの。）を提出します。
	確定申告を行っていない方が、源泉徴収票をとれない	市区町村が発行する課税証明書を提出します。

	(紛失した) とき
	<p>③ 納付すべき税額が 0 である場合も添付します。</p> <p>④ 納税証明書又は課税証明書を提出する場合、申請受付日現在で発行日から 3 か月以内のものとします。</p>
履歴事項全部証明書(法人登記)	<p>① 法人で免許を申請する場合のみ添付します。</p> <p>② 登記事項は、現時点での申請内容（更新の場合は過去の届出内容も）とすべて一致していることが必要です。</p> <p>③ 「目的」の欄に宅地建物取引業を営む旨が表示されていることが必要です。「不動産の売買及び媒介」「宅地建物取引業」など、宅建業を営むことがわかる表現である必要があります。</p> <p>④ 申請受付日現在で発行日から 3 か月以内のものを提出してください。</p> <p>⑤ 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の会議の議事録の写し等も添付します。</p>
事務所付近の地図（見取り図・案内図）	<p>① 主たる事務所（本店）及び従たる事務所（支店等）の最寄駅、途中の目印、目標物を記載し、事務所の位置を明示します。</p> <p>② 事務所が複数ある場合は事務所ごとに作成し、本店又は支店名を記入します。</p>
事務所の写真	<p>① 「建物の入口付近等」の欄には、建物の入口と事務所の入口が異なる場合には、それぞれ貼付してください。</p> <p>② 「事務所の内部」の欄には、戸建て住宅の一部を事務所とする場合又は同一フロアーに他の法人等と同居している事務所の場合は、間仕切りの状況が分かる写真を貼付してください。</p> <p>事務機、ロッカー（取引台帳や顧客情報を紙で管理する場合、その保護が可能な収納設備）、応接場所及び電話機の設置状況が分かるものとします。</p> <p>ブラインド、カーテンは開放して、室内全体の状況がわかる状態で、部屋の対角から部屋の内側に向かって 2 枚撮影してください。（国土交通大臣（中国地方整備局長）への申請の場合は、接客スペースを重点的に写してください。）</p> <p>③ 「業者票」及び「報酬額表」の写真は、更新免許の場合にのみ必要です。掲示位置及び記載内容が分かるよう、個別に写してください。</p> <p>④ 新規免許の場合は、免許後に営業保証金供託済届出書を提出する等の手続が完了するまで、宅建業の広告に相当する掲示をしてはいけません。商号、住所又は電話番号を掲示することは問題ありません。</p> <p>⑤ デジタルカメラで撮影した写真をプリンタで出力したものも、鮮明であれば可です。ポラロイド写真は、褪色するため不可です。</p> <p>⑦ カラー写真としてください。</p>
勤務形態申告書	<p>① 専任の宅地建物取引士が 1 名のみの事務所であれば、1 か月の勤務日数が 1 か月の営業日数を下回っている場合や、勤務時間が事務所の営業時間と一致しない場合には、常勤とは認められません。</p> <p>② 国土交通大臣（中国地方整備局長）への申請の場合は不要です。</p>



非常勤証明書等	<p>① 専任の宅地建物取引士又は代表者が常勤していながら他法人の非常勤の役員等を兼務している場合は、申請者の事務所において専任の宅地建物取引士が常勤することに支障とならないことがわかる書面（他法人の非常勤証明書等。次の記載例を参照。）等の添付を求めることがあります。</p> <div data-bbox="448 371 1404 1155" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">※兼務先からの書類</p> <p style="text-align: center;">証 明 書（例）</p> <p style="text-align: right;">令和    年    月    日</p> <p>岡山県知事 殿</p> <p style="text-align: right;">所在地 商 号 代表者氏名</p> <p>次の者は、当社の非常勤の役員であり、〇〇株式会社（申請者の商号）において専任の宅地建物取引士（または代表者）として常勤することに支障がないことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 氏 名</p> <p>2 生年月日</p> <p>3 住 所</p> <p>4 当社における役職名</p> </div>
事務所を置く建物の登記事項証明書（全部事項証明書）	<p>① 建物の登記事項証明書を提出してください（事務所が借用物件である場合は不要）。土地の登記事項証明書は不要です。</p> <p>② 申請受付日現在で発行日から3か月以内のものを提出してください。</p> <p>③ <u>更新免許申請</u>において、事務所の位置及び建物の所有者に変更がないときには、提出する必要はありません。</p>
事務所を置く建物の貸借契約書の写し	<p>① 事務所が借用物件である場合に提出してください。建物が、申請者である法人の代表者個人の所有である場合も、申請者（法人）と建物所有者（個人）が異なるため、提出してください。</p> <p style="padding-left: 20px;">申請者の自己所有物件を事務所とするときは、不要です。</p> <p>② 貸借の目的が「居住用」等となっているときは、事務所として使用することの承諾書又は変更契約が必要です。</p> <p>③ 転借している場合は、原契約及び転借契約の両方について必要です（原契約の内容により、所有者の承諾書等が必要になる場合があります。）。</p> <p>④ <u>更新免許申請</u>において、事務所のある建物の貸借契約の内容に変更がない（契約期間が継続してる、又は期間満了後に同一の条件で契約期間のみ更新している）ときには、提出する必要はありません。</p>

<p>事務所を置く建物の間取図</p>	<p>① 他社等の事務所が同一建物内に存在する場合及び現に人が居住している建物を事務所とする場合に添付してください。</p> <p>② 事務所は、上記 4（1）の記載事項を満たすようにしてください。</p> <p>③ 事務所として使用する範囲を、色のついた枠で囲み、明示してください。</p> <p>④ 建築図面が望ましいですが、建物の間取りと部屋の入口扉等が正確に表示されていればこれに代わる図面でもかまいません。</p> <p>⑤ 更新免許申請において、事務所の使用状況に変更がなく、既に県に提出されている間取図から使用状況が確認できるときには、提出する必要はありません。</p>
<p>身分証明書</p>	<p>① 申請者、役員（監査役を含む。）、相談役、顧問、政令第 2 条の 2 で定める使用人及び専任の宅地建物取引士について必要です。</p> <p>② 本籍地の市区町村が発行する「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」及び「破産者に該当しない」という証明です。</p> <p>③ 岡山市に本籍のある方は、いずれの区役所でも交付を受けることができます。岡山市役所のその他の窓口（支所、地域センター等）でも交付を受けられる場合があるので、必要に応じて岡山市の窓口で照会してください。</p> <p>④ 申請受付日現在で発行日から 3 か月以内のものを提出してください。</p> <p>⑤ 外国籍の方は、不要です。ただし、住民票（国籍の記載のあるもの）が必要です。手引-19</p>
<p>登記されていないことの証明書</p>	<p>① 申請者、役員（監査役を含む。）、相談役、顧問、政令第 2 条の 2 で定める使用人及び専任宅地建物取引士について必要です。</p> <p>② 窓口での交付は、岡山県内では岡山地方法務局（本局）戸籍課（岡山市北区南方 1 丁目 3－58 TEL. (086)224-5659）のみで取り扱っています。</p> <p>申請の際に必要なものは次のとおりです（詳しくは同法務局戸籍課の窓口で直接お問い合わせください。）。</p> <div data-bbox="475 1301 1404 1641" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ア 窓口に行かれる方の身分証明書 （運転免許証・健康保険証・パスポートなど）</p> <p>イ （代理人が申請する場合のみ）委任状</p> <p>ウ （本人の配偶者又は四親等内の親族の方が申請する場合のみ）本人との関係がわかる戸籍謄本又は抄本（この場合委任状は不要。）</p> <p>エ 窓口に行く方の認印（代理人の場合は、代理人の認印）</p> <p>オ 証明手数料 1 通 300円（H23.4.1以降）</p> </div> <p>③ 郵送による交付は、東京法務局後見登録課（〒102－8226 東京都千代田区九段南 1－1－1 5 九段第 2 合同庁舎 4 階 03-5213-1360）のみで取り扱っています（申請の方法や申請書・委任状の書式は、ホームページ等でご確認ください。）。</p> <p>④ 証明事項は、「成年被後見人及び被保佐人とする記録がない」ことです。</p> <p>⑤ 「証明を受ける方」欄には、できるだけ住所・本籍の両方を記載してください（いずれか片方の記載でも受け付けます。）。</p> <p>⑥ 日本在住の外国人の場合も、添付することが必要です。</p>

	⑦ 申請受付日現在で発行日から3か月以内のものを提出してください。
申請者の住民票	① 外国籍の方については、申請者、役員（監査役を含む。）、相談役、顧問、政令第2条の2で定める使用人及び専任の宅地建物取引士について必要です。（国籍の記載のあるもの） ② 添付する場合は、申請受付日現在で発行日から3か月以内のものを提出してください。

成年被後見人又は被補佐人の方は、上記「身分証明書」について、「破産開始決定を受けていない」という証明となります。また、「登記されていないことの証明書」は不要ですが、「医師の診断書」が必要となります。詳しくは窓口にお問い合わせください。

## 6 新規免許を受けた後の手続き

### (1) 営業保証金等

#### ① 自ら供託する場合（宅建業法第25条）

営業保証金を供託される場合は、主たる事務所のもよりの供託所（岡山地方法務局又はその支局）に、主たる事務所については1,000万円、従たる事務所については、事務所ごとに500万円を供託してください。

営業保証金は、現金のほか、国債証券、地方債証券等法令で定める有価証券、振替国債による供託も可能ですが、詳細は供託所にお問い合わせください（例：岡山市内の場合、岡山地方法務局 086-224-5699）。

なお、営業保証金を供託したときは、その供託物受入れの記載のある供託書の写し（供託受理決定通知書の写しでは不可。）を添付して、営業保証金供託済届出書を岡山県庁建築指導課に提出しなければなりません。この届出書を提出してはじめて、免許証と申請書副本を受け取ることができますので、下記（3）（免許証の交付）を参照し、必要なものを持参してください。

#### ② 宅地建物取引業保証協会に加入する場合（宅建業法第64条の9）

保証協会に加入される場合は、下記のいずれかの保証協会で所定の加入手続きを行い、主たる事務所については60万円、従たる事務所については、事務所ごとに30万円の弁済業務保証金分担金を納入してください。

この場合、上記（1）の営業保証金を供託する必要はありません。

保証協会に加入する場合は、入会審査等に日数を要します。また保証協会の社員になりうる資格や上記分担金以外の会費の規定がありますので、加入をご希望の方は、できるだけ早く次のいずれかの協会までお問い合わせください。

(公社)全国宅地建物取引業保証協会 岡山本部	(公社)不動産保証協会 岡山県本部
〒700-0023 岡山市北区駅前町2-5-28 岡山県宅建会館 TEL:086-222-2131	〒700-0901 岡山市北区本町4-18 コア本町3F TEL 086-231-3208

## (2) 宅地建物取引士の従事先の変更手続

新たに免許を受けた宅建業者で業務に従事する宅地建物取引士の方は、宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書（様式第7号）を、登録している都道府県知事に提出してください。

## (3) 免許証の交付

上記（1）①の営業保証金を供託した旨岡山県に届け出た場合、又は上記（1）②で弁済業務保証金を供託した旨を届け出た旨保証協会から申請者に連絡があった場合、岡山県庁建築指導課（6階）にお越しください。免許証と申請書副本をお渡しします。

建築指導課に来られる方	持 参 す る も の
宅建業者の代表者	ア 法人の代表者印又は代表者個人の認印 イ 代表者個人の身分を証明できる写真付きの公的な証明書（運転免許証・宅地建物取引士証等）
宅建業者の代表者以外の方 （やむを得ず代表者の方が来られないとき）	ア 免許を受けた宅建業者からの免許証の受領に関する委任状 （必要記載事項：委任日、宛名（岡山県知事あて）、委任者（免許を受けた宅建業者）の所在地・商号・代表者職氏名、免許申請書に使用した印鑑を捺印、「次の者を代理人と定めて宅地建物取引業者免許証の受領に関する権限を委任する」旨の記載、受領者（受任者・代理人）の住所・氏名） イ 受領者（取りに来られる方）の認印 ウ 受領者（取りに来られる方）の身分を証明できる写真付きの公的な証明書（運転免許証・宅地建物取引士証等）

## (4) 留意事項

上記（1）①の営業保証金を供託した旨岡山県に届け出た後、又は上記（1）②で弁済業務保証金を供託した旨を保証協会から岡山県に届け出た（この旨申請者にも協会から連絡があります）後でなければ、営業を開始することはできませんので、特に留意してください。また、免許後に次のいずれかに該当した場合は、免許を取り消すことがありますので留意してください。

- ① 免許を受けてから3か月以内に、上記の届出が完了せず、岡山県からの催告が到達した日から1か月以内にその届出がない場合
- ② 免許を受けてから1年以内に事業を開始しない場合

### 担当窓口（お問い合わせ先）

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号  
岡山県庁建築指導課街づくり推進班

TEL. 086 (226) 7450 (班直通)

FAX. 086 (231) 9354

宅建業関係ホームページアドレス

<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-22075.html>

(または検索エンジンで「岡山県建築指導課」のページを検索し、「宅地建物取引業について」→「宅地建物取引業者免許申請(新規・免許換え)」又は「宅地建物取引業者免許申請(更新)」と進んでください。申請書をダウンロードできます。)