

## 宅地建物取引業の申請及び届出におけるQ &amp; A

## Q &amp; A

対応書面等	No.	Q & A	
全般	No.1	各種申請や届出は電子でも可能か。	電子による申請、届出も可能です。詳細はこちらをご確認ください→ <a href="https://www.mlit.go.jp/tochi/fudousan/kensetsugyo/const/tochi/fudousan/kensetsugyo/const_tk3.000001_00062.html">https://www.mlit.go.jp/tochi/fudousan/kensetsugyo/const/tochi/fudousan/kensetsugyo/const_tk3.000001_00062.html</a>
	No.2	免許申請書、変更届出書等の様式はどこで入手できるか。	こちらを参照ください→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/yoshiki_list_estate_r07.htm">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/yoshiki_list_estate_r07.htm</a>
	No.3	免許申請書、変更届書、免許証書換交付申請書はどこに提出するのか。	国土交通省 中部地方整備局へ直接提出します。 住所:名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館 宛名:国土交通省 中部地方整備局 建政部 建設産業課 不動産業係 電話:052-687-8523
各申請	No.4	免許申請の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/20250425_00.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/20250425_00.pdf</a>
	No.5	免許の更新申請の場合は提出期限はいつまでか。	免許の有効期間満了日の90日前から30日前まで免許申請書の提出が必要です。
各届出	No.6	各変更届出書の提出期限はいつまでか。	変更があった日から30日以内に提出が必要です。
	No.7	商号又は名称、代表者の変更の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_01.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_01.pdf</a>
	No.8	役員の変更の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_02.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_02.pdf</a>
	No.9	事務所の変更(移転、新設、廃止)の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_03.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_03.pdf</a>
	No.10	政令使用人の変更の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_04.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070704_04.pdf</a>
	No.11	専任の宅地建物取引士の変更の場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070521_05.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070521_05.pdf</a>
	No.12	営業保証金を供託した場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_06.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_06.pdf</a>
	No.13	免許証を再発行を希望する場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_07.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_07.pdf</a>
	No.14	廃業等を行う場合はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_08.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/teishutsu_shorui/r070425_08.pdf</a>
	No.15	免許証の郵送を希望する場合は何が必要か。	返信用封筒を同封し、簡易書留料金分の切手を貼付して下さい。
	No.16	受付印が受領された副本を返送してもらいたい場合は何が必要か。	正本とは別に、申請書等の鏡1部と切手貼付された返信用封筒を同封して下さい。
	No.17	委任状はどのような時に必要で、様式は決まっているのか。	代理人(司法書士、行政書士等)が届出する場合に必要。様式は任意ですが必要事項を記載して下さい。
	No.18	各提出書類に押印は必要か。	全ての書類において押印は不要です。押印があっても問題はありませんのでそのまま受付可能です。
申請:第一面・第二面	No.19	事務所の所在地欄はどこまで記載が必要か。	所在地はビル名と室番号まで必ず記載して下さい。
申請:第二面他	No.20	様式第一号の第二面や添付書類(6)の第一面や第二面で該当がない場合はどのように記載するか。	余白に「該当なし」と明記して下さい。
申請:第三面	No.21	主たる事務所に代表者が常勤する場合でも、政令使用人の欄に代表者名は記入が必要か。	原則不要ですが、代表者が事務所に常駐しない場合は別途政令使用人を設置して下さい。
申請:第四面	No.22	第四面はどのように使用するのか。	第三面に専任の宅地建物取引士を記入する際、第三面に入らない場合(枠が不足する場合)に使用下さい。
申請:第五面	No.23	新規・免許換え新規の登録免許税(9万円)はいつ・どう支払うのか。	名古屋国税局名古屋中税務署へ登録免許税9万円を納付し、その領収証書原本を様式第一号(第五面)に貼付して下さい。登録免許税の納付は、税務署、金融機関、郵便局等で納税できます。詳細は納付予定先へ事前にご確認下さい。
	No.24	紙申請時とオンライン申請時の更新時の収入印紙額はどのようにになっているか。	紙:33,000円／オンライン:26,500円です。
	No.25	領収証書の添付方法はあるか。	第五面に貼付または指定の方法で原本を添付します。剥がれ防止に注意して下さい。
	No.26	オンライン申請時の、領収証、収入印紙の提出方法はどのようになるか。	オンライン申請時であっても、登録免許税の領収証、収入印紙は原本を当局へ送付もしくは、持参し提出する必要があります。

変更:第一面	No.27	商号又は名称、代表者名、住所等はゴム印を使用しても問題ないか。	問題ありません。
変更:第二面	No.28	役名コードとは何か。	「01代表取締役:02取締役:03監査役:04代表社員:05社員 :07理事:08監事:09その他:13代表執行役:14執行役:15会計参与」を記入して下さい。
変更:第三面	No.29	項番30の事務所の名称は申請通りに記載する必要があるか。	免許許可された際の名称と同一のものを記載下さい。
変更:その他	No.30	”専任ではない”宅建士の入退社も届け出る必要があるか。	”専任ではない”宅建士は届出は不要です。
添付書類(1)	No.31	経歴書に実績がない場合、どのように記載するか。	実績欄は「0」と記載し、任意の様式で「申立書」を作成し、提出して下さい。
添付書類(2)	No.32	誓約書の日付はいつを記載すればよいか。	申請日と一致させて下さい。
添付書類(3)	No.33	添付書類(3)略歴書の作成が必要な対象者の記載範囲はどのような役職者か。	代表者・役員・政令使用人の略歴を記載し、主要な職歴は全て記載して下さい。
添付書類(4)等	No.34	専任の宅建士設置証明書の日付はいつを記載すればよいか。	申請日と一致させて下さい。また、従事者数は専任の宅建士を含む人数を記載して下さい。
	No.35	専任の宅建士が複数事務所を兼務できるか。	できません。専従性、専任性を要するため1事務所のみです。
	No.36	宅建士証の有効期限が切れている場合はどうなるか。	有効期限が切れている方は、宅建士としてみなされないため、専任の宅地建物取引士にはなれません。
	No.37	宅建士証の写しを添付する際、顔写真もはっきりと写る必要があるか。	添付した宅建士証の写しで、顔が視認できる程度のものを提出下さい。
	No.38	宅建士証の写しは裏面も必要なケースはどのような場合か。	表面の住所から変更がなされている場合は裏面も添付して下さい。
	No.39	宅建士証の更新中の場合、届出はできますか。	更新後の宅建士証を取得してから届出して下さい。
	No.40	令和7年12月1日から健康保険証が原則廃止されたが、専任性の確認書類としては引き続き有効か。	専任性の確認書類と <b>健康保険証は不可</b> です。
	No.41	専任性の確認書類として何が使えるか。	専任性の確認書類例:雇用保険証、健康保険厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、住民税特別徴収税額通知書等
	No.42	住民票住所と現居所が異なり、居所を記載した場合の追加書類は何が必要か。	公共料金の請求書や賃貸借契約書の写など、居所確認資料を添付して下さい。
	No.43	納税証明書はどこで取得するのか。	税務署等で取得できます。原本の提出が必要です。参考:国税庁HP: <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#a01">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#a01</a>
添付書類(5)	No.44	会社設立後、1年未満で決算日を迎えていない場合は、貸借対照表、損益計算書の添付はどうすればよいか。	設置貸借対照表を添付下さい。
	No.45	会社設立後、1年未満で決算日を迎えていない場合は、納税証明書の添付はどうすればよいか。	不要です。
	No.46	相談役、大株主がない場合でも提出が必要か。	必要です。余白に「該当なし」と記載して下さい。
添付書類(7)	No.47	事務所使用権原の書面の作成ポイントはあるか。	申請日と同日付で作成し、契約期間が自動更新の場合は「自動更新」と付記して下さい。 ※自動更新は賃貸借契約書に明記されているかもご確認下さい。
	No.48	所有権がある場合・賃貸借の場合の添付は何が必要か。	所有権あり:建物登記簿、賃貸借・契約書の写しを添付して下さい。 ※賃貸借契約書の場合、使用用途(目的)が宅建業の事務所や店舗などで使用できる内容になっているかご確認下さい。
	No.49	建物登記簿の発行日が3ヶ月を過ぎた場合は再取得が必要か。	再取得が必要です。発行後3ヶ月以内のものをご準備下さい。
添付書類(8)	No.50	添付書類(8)略歴書の作成が必要な対象者の記載範囲はどのような役職者か。	相談役・顧問、専任の宅地建物取引士の略歴を記載し、主要な職歴は全て記載して下さい。
	No.51	役員や政令使用人が専任の宅地建物取引士を兼ねている場合は、添付書類(3)と添付書類(8)どちらを提出するのか。	役員や政令使用人が専任の宅地建物取引士を兼ねている場合は、添付書類(3)略歴書のみを提出下さい。
	No.52	住民票住所と現居所が異なる場合は、住所欄にはどちらを記載すればよいか。	住民票住所と現居所が異なる場合は、住所欄に二段書で住民票住所と現居所を記載して下さい。
添付書類(9)	No.53	代表者等の連絡先調書の記載する者の範囲はどのような役職者か。	代表者・役員・政令使用人の氏名、住所、電話番号等を記載します。
	No.54	欄外右下氏名は誰の氏名を記載するのか。	どのような場合でも、申請者の代表者の氏名を記載して下さい。
	No.55	役員等であれば、変更がない者の分の記載が必要か。	免許申請時には全ての役員、政令使用人の情報を記載下さい。 変更届の際は、その変更届に該当する者の分のみを記載下さい。
	No.56	住民票住所と現居所が異なる場合は、住所欄にはどちらを記載すればよいか。	住民票住所と現居所が異なる場合は、住所欄に二段書で住民票住所と現居所を記載して下さい。

添付書類(10)	No.57	従事者名簿の記載は新規でも必要か。	はい、必要です。事務所ごとに作成し、専任の宅建士には〇印を付けます。
事務所案内図	No.58	事務所案内図にはどこまで記載が必要か。	事務所ごとに作成し、最寄りの公共交通機関や公共施設を記載して下さい。
間取図	No.59	間取り図には何を記載すればよいか。	事務スペース・接客スペースがどこなのかを記載し、机椅子の配置も記載して下さい。 また、業者票、報酬額表の位置も記載して下さい。※詳細は記載例を参考に作成して下さい。
写真	No.60	添付する写真についてはどのように撮影すればよいか。	ビルの外観全体、ビルの入り口、ビルの案内板、会社への入口(看板等も入れる)、事務スペース、接客スペースの全景、業者票、報酬額表(文字が判別できる程度)必ず、撮影日も記載して下さい。
登記されていないことの証明書	No.61	登記されていないことの証明書はどこで取得するのか。	東京法務局発行の証明書が必要です。最寄りの法務局の本局で取得出来ます。発行後3ヶ月以内のものをご準備下さい。原本の提出が必要です。
身分証明書	No.62	身分証明書はどこで取得するのか。	対象者の「本籍地所在」の市区町村役場で発行されます。発行日から3か月以内のものを提出して下さい。原本の提出が必要です。
	No.63	身分証明書に必要な3点の証明は何か。	後見人・禁治産/準禁治産・破産宣告の通知を受けていないことです。
分担金納付書等	No.64	分担金納付書の写しが必要なタイミングはいつか。	免許換え新規・更新の際に添付が必要です。
	No.65	新規の場合、まだ協会等に分担金の納付が未完了だが、どうすればよいか。	知事免許の申請時に納付した分担金の納付書及び、知事免許許可後に事務所を増設した際に納付した分担金の納付書を提出して下さい。
	No.66	営業保証金を供託しているので、分担金納付書を保有していないがどのようにすればよいか。	法務局で供託した際の供託書写し(全事務所分)を提出して下さい。
履歴事項全部証明書	No.67	法人登記事項証明書はどこで取得できるか。	法務局で取得できます。原本の提出が必要です。
その他	No.68	返信用封筒の条件はあるか。	A4が折らずに入る封筒に返送先を記載し、簡易書留料金分を含む切手490円を貼付します。
免許書換	No.69	代表者変更時に免許証の書換えは必要か。	必要です。免許証書換交付申請書(様式第三号の二)を提出します。
	No.70	主たる事務所の所在地変更時に免許証の書換えは必要か。	必要です。免許証書換交付申請書(様式第三号の二)を提出します。
営業保証金	No.71	供託書の原本は提出するのか。	窓口で原本を提示し、照合後に返却されます。
	No.72	供託書の写しは必要か。	はい、供託書の写しを添付して下さい。
	No.73	供託書の記載内容で注意すべき点はあるか。	営業保証金の額や供託先が正確に記載されていることを確認して下さい。
	No.74	供託済届出の期限はあるのか。	営業開始前に届出を行って下さい。
	No.75	供託書の原本証明は誰が行うのか。	代表者が原本証明を行います。
免許再発行	No.76	免許証の添付は必要か。	亡失以外の理由による申請時には免許証を添付して下さい。
	No.77	返信用封筒の条件はあるか。	A4が折らずに入る封筒に返送先を記載し、簡易書留料金分を含む切手490円を貼付します。
	No.78	免許証再交付の理由はどのような場合に該当するのか。	亡失、破損、記載事項変更などが該当します。
	No.79	免許証の郵送を希望する場合はどうすればよいか。	返信用封筒を同封し、簡易書留料金分の切手を貼付して下さい。
廃業等	No.80	廃業時届出は必要か。	廃業等届出書(様式第三号の五)です。
	No.81	免許証は返却が必要か。	必要です。廃業等の届出と一緒に免許証の添付(返却)が必要です。
	No.82	印鑑証明書は必ず必要か。	必須ではありませんが、提出後の確認のため提出を依頼される場合があります。
	No.83	個人が死亡した場合の届出人と添付書類は何が必要か。	届出人は相続人。死亡および相続人が確認できる戸籍謄本を添付して下さい。。
	No.84	法人が合併で消滅した場合の届出人と添付書類は何が必要か。	届出人は元代表役員。合併が確認できる元法人の商業登記簿謄本を添付して下さい。。
	No.85	破産の場合の届出人と添付書類は何が必要か。	届出人は破産管財人。裁判所発行の破産証明書と管財人の印がある書類を添付して下さい。
	No.86	合併・破産以外の解散の場合の届出人と添付書類は何が必要か。	届出人は清算人。解散が分かる商業登記簿謄本を添付して下さい。

	No.87 法人の代表者交代等がある場合の添付書類は何が必要か。	商業登記簿謄本で確認します。
50条第2項 (案内所)	No.88 案内所等の設置する時はどのような書類の提出が必要か。	こちらを参照下さい→ <a href="https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/26_todokede.pdf">https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/license/pdf/26_todokede.pdf</a>
	No.89 案内所等を設置する時の提出書類はどこへ提出すればよいか。	中部地方整備局へ正本一部を提出し、案内所の所在地を管轄する都道府県宛にも別途提出が必要です。受付印の受領を希望される場合は、届出書の写し1部と切手貼付された返信用封筒を同封して下さい。
	No.90 変更時点で分譲する対象が10区画(戸)未満であっても変更の届出が必要か。	必要です。案内所設置当初の区画(戸)数が10以上だった場合、変更時に10区画(戸)未満であっても提出が必要です。変更時の届出は、当初の届出に係るものを上段かっこ書きで記載したうえで、新たな届出を行う時点での数量を記載して下さい。
	No.91 案内所を設置する場合(従前の案内所の期限を更新する場合も含む)の届出の期限はいつまでか。	業務を開始する日の10日前までに提出(当局の受付)が必要です。