

# 記入例 更新用

受付時間 午前9時から午前11時30分

午後1時から午後4時30分

本申請書の他に添付書類があるので注意してください。

申請書はP1～P26まで、記入のないページや説明のページも含め、すべて提出してください。

免許更新を受ける者は免許有効期間満了日の90日前から30日前までの間に提出してください。

押印を求める手続の見直し等のための国土交通省関係省令の一部を改正する省令（令和2年国土交通省令第98号）が令和3年1月1日に施行され、宅地建物取引業法施行規則（昭和32年建設省令第12号）が改正されたことに伴い、法定様式及び本県で提出を求めている様式の全てについて押印を不要とします。また、個人名の記載は全て記名（自筆によらない）で差し支えありません。

記入文字の訂正方法について

これまでは、申請（届出）受付時において訂正がある場合に、訂正印（捨印）による記入文字の訂正処理を認めていましたが、押印廃止により訂正者の特

定ができなくなることから、当該訂正処理方法（訂正印（捨印））は廃止します。

訂正を要する場合は、様式の差替え若しくは朱書きによる訂正により対応することとします。

行政書士による代理・代行の場合は様式（1ページ第1面右下余白）に、記名・職印（所属する行政書士会に届け出たもの）の押印が必要です（行政書士法施行規則第9条第2項及び第11条）。

・代理の場合、申請（届出）者欄の押印は不要となりました。



# 記入例

(第二面)

1 2 0

受付番号

※

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

申請時の免許証番号

2 3 ( 1 ) 3 8 8 0 0

P1に記入した代表者については  
このページに記入しない

濁点も一文字として記入。姓と名の間は一文字空ける

項番 ◎ 役員に関する事項 (法人の場合)

21	役名コード	0 1	登録番号											
	フリガナ	ヤマカ、タ、タロウ												
	氏名	山形、太郎												
	生年月日	S	—	2 7	年	0 6	月	1 0	日					

確認欄  
※

P6の役職コードを  
記入

昭和は「S」  
平成は「H」  
令和は「R」

有効期限内の宅建士証を所持する  
宅建士は、登録番号を右詰めで記入

21	役名コード	0 2	登録番号	2 3	—	8 7 6 5 4								
	フリガナ	ホ、カ、イト、ウ、イチロウ												
	氏名	北海道、一郎												
	生年月日	H	—	0 1	年	0 1	月	0 8	日					

確認欄  
※

21	役名コード	0 3	登録番号											
	フリガナ	ヤマク、チ、アイコ												
	氏名	山口、愛子												
	生年月日	S	—	4 2	年	0 8	月	0 1	日					

確認欄  
※

21	役名コード		登録番号											
	フリガナ													
	氏名													
	生年月日		—		年		月		日					

確認欄  
※

21	役名コード		登録番号											
	フリガナ													
	氏名													
	生年月日		—		年		月		日					

確認欄  
※

# 記入例

(第三面)

1 3 0

受付番号

※

申請時の免許証番号

2 3 ( 1 ) 3 8 8 0 0

主たる事務所は、商号を記入  
従たる事務所は、店舗名を記入

項番

30

事務所の別	1	1.主たる事務所 2.従たる事務所	※ 事務所コード	<input type="text"/>
事務所の名称	株式会社愛知県不動産			

県、市郡、区町村を○で囲む。コードに対応するところまで入力する。

◎ 事務所に関する事項

31

郵便番号	4 4 0 - 8 5 1 5
所在地市区町村コード	2 3 2 0 1 7 <u>愛知</u> 都道府県 <u>豊橋</u> 市郡区 区町村
所在地	八 町 通 5 - 4 東 三 河 総 合 ビ ル 1 0 1 号 室
電話番号	0 5 3 2 - 5 4 - 5 1 1 1
従事する者の数	7

所在地は、町名や大字名から左詰めで記入

右詰めで、P12 と P20 の従事者数と同じ人数を記入

◎ 政令第2条の2で定める使用人に関する事項

32

登録番号	<input type="text"/>
フリガナ	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

本店においては、申請者である代表取締役が他の法人の代表者等を兼務していて、常勤できないときに設置する。常勤できる場合は空欄

◎ 専任の宅地建物取引士に関する事項

41

登録番号	2 3 - 8 7 6 5 4 -
フリガナ	ホ ッ カ イ ト 、 ウ イ チ ロ ウ
氏名	北 海 道 一 郎
生年月日	H - 0 1 年 0 1 月 0 8 日

41

登録番号	2 3 - 9 2 5 8 4 -
フリガナ	ヒ ロ シ マ カ ス 、 タ カ
氏名	広 島 和 貴
生年月日	H - 0 5 年 0 2 月 2 3 日

41

登録番号	<input type="text"/>
フリガナ	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

「政令第2条の2で定める使用人」とは、宅地建物取引業に関し、外部に対してはその事務所を代表し、内部においては事務所の業務を統括する者をいいます。(例：支配人、支店長、所長等)

第四面は、専任の宅地建物取引士が1つの事務所こ4名以上いる場合のみ記入。P3に記入した者は記入しない

# 記入例

(第四面)

1 4 0

受付番号

※

申請時の免許証番号

**2 3** ( **1** ) **3 8 8 0 0**

項番

**30**

事務所の名称

**株式会社愛知県不動産**

※ 事務所コード

◎ 専任の宅地建物取引士に関する事項 (続き)

**41**

登録番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>			
フリガナ	<input type="text"/>							
氏名	<input type="text"/>							
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

確認欄

※

**41**

登録番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>			
フリガナ	<input type="text"/>							
氏名	<input type="text"/>							
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

確認欄

※

**41**

登録番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>			
フリガナ	<input type="text"/>							
氏名	<input type="text"/>							
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

確認欄

※

**41**

登録番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>			
フリガナ	<input type="text"/>							
氏名	<input type="text"/>							
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

確認欄

※

**41**

登録番号	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>			
フリガナ	<input type="text"/>							
氏名	<input type="text"/>							
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

確認欄

※

# 記入例

(第五面)

登録免許税納付書・領収証書、収入印紙又は証紙はり付け欄

(消印しないでください)

愛知県収入証紙 33,000 円

免許されるまでに第一面から第四面の記載事項に変更があると、申請を取り下げたのち、再申請していただくことになります。

**その場合、貼付した愛知県収入証紙 33,000 円についてはお返しできません。**

また、その他の事由で、**審査の結果免許できないと判断された場合も、貼付した愛知県収入証紙 33,000 円はお返しできませんのでご注意ください。**

**\*一度、申請された免許申請書は返却できません。**

**愛知県知事免許の申請（新規・免許換え・更新）の場合  
33,000円分の愛知県収入証紙を貼付してください。**

国土交通大臣免許の申請（新規・免許換え）の場合  
名古屋中税務署あてに登録免許税として90,000円を納付した旨の  
納付書・領収証書（原本）を貼付してください。

国土交通大臣免許の更新申請の場合  
33,000円分の収入印紙を貼付してください。

# 記入例

## 備考

### 1 各面共通関係

- ① 申請者は、\*印の欄には記入しないこと。
- ② 「申請時の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

2	3
---	---

 ( 5 ) 

			1	0	0
--	--	--	---	---	---

 [愛知県知事 (5) 第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事 (石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事 (渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事 (檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事 (後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事 (空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事 (上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事 (留萌)
07	福島県知事	<b>23</b>	<b>愛知県知事</b>	39	高知県知事	58	北海道知事 (宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事 (オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事 (胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事 (日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事 (十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事 (釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事 (根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

- ③ 「役名コード」の欄は、下表により該当する役名のコードを記入すること。

ア 個人の場合には記入しないこと。

イ 代表取締役が複数存在するときには、そのすべての者について「01」を記入すること。

ウ 農業協同組合法等に基づく代表理事の場合には、「01」を記入すること。

01	代表取締役 (株式会社)	05	社員 (持分会社)	14	執行役 (株式会社)
02	取締役 (株式会社)	07	理事	15	会計参与 (株式会社)
03	監査役 (株式会社)	08	監事	09	その他
04	代表社員 (持分会社)	13	代表執行役 (株式会社)		

- ④ 「登録番号」の欄は、宅地建物取引士である場合にのみ、その登録番号を記入すること。この場合、登録を受けている都道府県知事については、上記②の表より該当するコードを記入すること。ただし、北海道知事の登録を受けている場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。また、登録番号に「選考」とある場合にのみ最後の□に「1」を記入すること。

(記入例) 

2	3
---	---

0	0	0	1	0	0
---	---	---	---	---	---

--

 [愛知県知事登録第000100号の場合]

# 記入例

- ⑤ 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、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。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すること。
- ⑥ 「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するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

H	0	1
---	---	---

 年 

0	8
---	---

 月 

2	3
---	---

 日

[平成元年8月23日の場合]

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

- ⑦ 「所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により該当する市区町村のコードを記入すること。

- ⑧ 「所在地」の欄は、⑦により記入した所在地市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ—（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例) 

三	の	丸	3	—	1	—	2
---	---	---	---	---	---	---	---

- ⑨ 申請者が未成年者である場合は、法定代理人の同意書を添付すること。

## 2 第一面関係

- ① 「免許の種類」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ② 「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、上記1②の表より該当する免許換え後の免許権者のコードを記入すること。この場合、免許換え後の免許権者が北海道知事である場合には51～64のうち該当するコードを記入すること。
- ③ 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、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号又は名称」の欄も、上段から左詰めで記入すること。
- ④ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ⑤ 代表者又は個人に関する事項については、法人の場合で代表者が複数存在するときには、申請者である代表者について記入し、その他の者については、第二面の役員に関する事項の欄に記入すること。

例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、申請者である代表取締役について記入し、その他の者については、第二面の役員に関する事項の欄に記入すること（第二面であっても代表取締役の役名コードは「01」を記入すること。）。

- ⑥ 「兼業コード」の欄は、下表より該当する事業のコードを記入すること。なお、宅地建物取引業以外に行っている事業がない場合には「50」を記入すること。

01	農 業	05	建 設 業	09	卸 売 ・ 小 売 業 、	13	サービ
02	林 業	06	製 造 業		飲 食 店	14	そ の 他
03	漁 業	07	電 気 ・ ガ ス ・	10	金 融 ・ 保 険 業		
			熱 供 給 ・ 水 道 業	11	不 動 産 貸 貸 業		
04	鉱 業	08	運 輸 ・ 通 信 業	12	不 動 産 管 理 業		



# 記入例

⑦ 「所属団体コード」の欄は、下表より該当する所属団体のコードを記入すること。なお、所属している不動産業関係業界団体がない場合には「50」を記入すること。

01	(一社) マンション管理業協会	10	(一社) 不動産協会
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	11	(一社) 不動産流通経営協会
05	(公社) 全日本不動産協会	12	その他
09	(一社) 日本ビルヂング協会連合会の会員である各協会	13	(一社) 全国住宅産業協会又はその会員である各協会

⑧ 「資本金」の欄は、法人の場合にのみ右詰めで記入すること。

## 3 第二面関係

- ① 第二面は、申請者が法人の場合にのみ記入すること。
- 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者については記入しないこと。
- 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すること。

## 4 第三面関係

- ① 第三面は、項番 30 の事務所ごとに作成すること。
- ② 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ③ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ—(ダッシュ)で区切り、左詰めで記入すること。

(記入例) 

0	5	2	—	9	6	1	—	2	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

④「従事する者の数」の欄は、右詰めで記入すること。この場合に、「従事する者」には、営業に従事する者のみならず宅地建物取引業に係る一般管理部門に所属する者や補助的な事務に従事する者も含めること。

また、申請者が個人である場合において、その家族が宅地建物取引業に従事し、又は従事しようとしているときは、その者についても記入すること。

なお、宅地建物取引業を他の事業と兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入すること。

## 5 第四面関係

- ① 「専任の宅地建物取引士に関する事項(続き)」の欄は、第三面に記載しきれない場合に使用することとし、第三面の次に添付すること。
- ② 第四面は、項番 

30
----

 の事務所ごとに作成すること。
- ③ 第四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すること。

# 記入例

様式第二号（第一条の二関係）

(A4)

## 添付書類（1）

（第一面）

### 宅地建物取引業経歴書

・価額・手数料は税込みで記載すること。  
・千円未満は、切り捨てること。

#### 1. 事業の沿革

更新申請の場合は、免許日記入

同一業者で過去に期間満了で免許が失効した場合

最初の免許	組 織 変 更					
H27年12月2日	H23年4月1日	H17年4月1日	H28年4月1日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
愛知県知事免許	愛知 3000号 H26年3月1日 廃業	愛知 1000号 H22年4月2日 期間満了	(有)愛知県不動産から株式会社へ変更	免許後、商号変更、法人の合併などがあつた場合記入		
免許権者を記入	同一業者で、過去に免許を取得しその後廃業した場合					

#### 2. 事業の実績

##### イ. 代理又は媒介の実績

（「売買・交換」の欄の上段には売買の実績を、下段には交換の実績を記入してください。）

実績がない場合でも期間は必ず記入すること。

期 間	H27年12月3日から H28年8月31日までの1年間		H28年9月1日から H29年8月31日までの1年間		H29年9月1日から H30年8月31日までの1年間		H30年9月1日から R1年8月31日までの1年間		R1年9月1日から R2年8月31日までの1年間		
	種類	種類	種類	種類	種類	種類	種類	種類	種類	種類	
内容	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借	売買・交換	貸借	
宅 地	件数								1	3	
	価額 (千円)	当該期間に扱った宅地建物の価額の合計								10,000	
	手数料 (千円)	売買仲介料 交換仲介料								756	200
建 物	件数										
	価額 (千円)										
	手数料 (千円)										
宅 地 及 び 建 物	件数									47	
	価額 (千円)									3,525	
	手数料 (千円)										
合 計	件数								1	50	
	価額 (千円)								10,000		
	手数料 (千円)								756	3,725	

免許日の翌日から最初の決算日までを1期めとし、以降申請日直前の決算日までを記載すること。  
法人：定款に定めた事業年度を一期とする。  
個人：1月1日～12月31日までを1年間とする。

月極の1台ずつの駐車場の賃貸借は、非宅建業のため、計上しないこと。

一戸建て住宅の賃貸借は、こちらへ。マンション等、土地の貸借を含まない場合は、「建物」の欄に計上すること。

・最終決算期に実績がない場合は、実績のない期間について、「理由書」が必要です。（宅建業法第66条第1項第6号に該当しないことの確認のため）  
・「理由書」の記入例はP26より後ろに掲載しています。

実績の合計が、損益計算書の売上高と整合することを確認すること。兼業があることにより不整合の場合は、P1の項番13に兼業コードを加筆すること。

#### 備 考

- 1 新規に免許を申請する者は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号若しくは名称の変更等について記入すること。
- 3 「期間」の欄には、事業年度を記入すること。
- 4 「売買・交換」の欄には、上段に売買の実績を、下段に交換の実績を記入すること。

# 記入例

(第二面)

実績がない場合でも期間は必ず記入すること。

ロ. 売買・交換の実績

種類		期間		H27年12月3日から	H28年9月1日から	H29年9月1日から	H30年9月1日から	R1年9月1日から
				H28年8月31日まで の1年間	H29年8月31日まで の1年間	H30年8月31日まで の1年間	R1年8月31日まで の1年間	R2年8月31日まで の1年間
売却	宅地	件数						4
		価額 (千円)						30,000
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	宅地 及び 建物	件数						4
		価額 (千円)						140,000
合計	件数						8	
	価額 (千円)						170,000	
購入	宅地	件数					3	1
		価額 (千円)				25,000	10,000	
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	宅地 及び 建物	件数						
		価額 (千円)						
合計	件数					3	1	
	価額 (千円)				25,000	10,000		
交換	宅地	件数						
		価額 (千円)						
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	宅地 及び 建物	件数						
		価額 (千円)						
合計	件数							
	価額 (千円)							

免許日の翌日から最初の決算日までを1期とし、以降申請日直前の決算日までを記載すること。  
法人：定款に定めた事業年度を一期とする。  
個人：1月1日～12月31日までを1年間とする。

# 記入例

(A4)

## 添付書類 (2)

### 誓約書

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人、  
法定代理人及び法定代理人の役員は、法第5条第1項各号に  
該当しない者であることを誓約します。

申請日前一月以内

〇〇年〇〇月〇〇日

商号又は名称 株式会社 愛知県不動産  
氏 名 代表取締役 愛知花子  
(法人にあつては、代表者の職氏名)

法定代理人

商号又は名称  
氏 名

[ ] 内は申請者が未成年の場合のみ、  
親権者等、法定代理人の氏名を記入

愛 知 県 知 事 殿

## 添付書類(3)

### 専任の宅地建物取引士設置証明書

下記の事務所は、宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件を備えていることを証明します。



愛知県知事 殿

商号又は名称 **株式会社 愛知県不動産**

氏名 **代表取締役 愛知花子**  
(法人にあつては、代表者の職氏名)

記

代表者、専任の宅地建物取引士を含む宅建業従事者の総数

事務所の名称	所在地	専任の宅地建物取引士の数	宅地建物取引業に従事する者の数
<b>株式会社 愛知県不動産</b>	<b>豊橋市八町通五丁目4番地 東三河総合ビル101号室</b>	<b>2名</b>	<b>7名</b>
		名	名
		名	名
		名	名

# 記入例

## 添付書類 (4)

ここに記載した相談役、顧問、会長等については、身元証明書、登記されていない証明書、略歴書を提出する。

代表取締役、取締役等でない相談役、顧問、会長等がある場合に記入

(A)

1 5 0

(第一面)

### 相談役及び顧問 (法人の場合)

受付番号

※

申請時の免許証番号

2 3 ( 1 ) 3 8 8 0 0

項番

51

役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
フリガナ	<input type="text"/>									
氏名	<input type="text"/>									
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県		市郡区		区町村			
住所	<input type="text"/>									

確認欄

※

51

役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
フリガナ	<input type="text"/>									
氏名	<input type="text"/>									
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県		市郡区		区町村			
住所	<input type="text"/>									

確認欄

※

51

役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
フリガナ	<input type="text"/>									
氏名	<input type="text"/>									
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県		市郡区		区町村			
住所	<input type="text"/>									

確認欄

※

51

役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
フリガナ	<input type="text"/>									
氏名	<input type="text"/>									
生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日		
住所市区町村コード	<input type="text"/>		都道府県		市郡区		区町村			
住所	<input type="text"/>									

確認欄

※



# 記入例

## 備考

### 2 各面共通関係

- ① この書面は、申請者が法人である場合にのみ記入すること。
- ② 申請者は、\*印の欄には記入しないこと。
- ③ 「申請時の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

2	3
---	---

 ( 5 ) 

			1	0	0
--	--	--	---	---	---

 [愛知県知事(5)第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事(石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事(渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事(檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事(後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事(空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事(上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事(留萌)
07	福島県知事	23	<b>愛知県知事</b>	39	高知県知事	58	北海道知事(宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事(オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事(胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事(日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事(十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事(釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事(根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

- ④ 「住所市区町村コード」及び「市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック(総務省編「全国地方公共団体コード」)により該当する市区町村のコードを記入すること。
- ⑤ 「住所」及び「住所又は所在地」の欄は、④により記入した住所市区町村コード及び市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ(ダッシュ)で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例) 

三	の	丸	3	—	1	—	2
---	---	---	---	---	---	---	---

- ⑥ 第一面又は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それぞれの面の次に添付すること。



# 記入例

## 2 第一面関係

① 「役名コード」の欄は、下表より該当する役名のコードを記入すること。

11	相談役
12	顧問

② 「就任年月日」及び「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するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)    

H	—	0	1	年	0	8	月	2	3	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
[平成元年8月23日の場合]

M	明 治	S	昭 和	R	令 和
T	大 正	H	平 成		

③ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の上に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の上に1文字分空けて左詰めで記入すること。

## 3 第二面関係

① 氏名又は名称の「フリガナ」の欄は、カタカナで左詰めで記入し、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名又は名称」の欄も左詰めで記入すること。なお、株主又は出資者が個人である場合には、姓と名の上に1文字分空けて記入すること。

② 「生年月日」の欄は、株主又は出資者が個人の場合にのみ記入すること。その場合に最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)    

H	—	0	1	年	0	8	月	2	3	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
[平成元年8月23日の場合]

M	明 治	S	昭 和	R	令 和
T	大 正	H	平 成		

③ 「割合」の欄は、株式会社にあつ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、その他の法人にあつ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すること。

# 記入例

(A4)

## 添付書類(5)

### 事務所を使用する権原に関する書面

項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	用途
<b>(例1) 賃貸借の場合</b> (事務所名) 株式会社 愛知県不動産 (所在地) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">商号、屋号を記入する</span> 豊橋市八町通五丁目4番地 東三河総合ビル101号室	株式会社 愛知県 代表取締役 愛知一夫	株式会社 愛知県 代表取締役 愛知一夫	平成〇年〇月〇日  平成〇年〇月〇日 〇月〇日	平成〇年〇月〇日 から 平成〇年〇月〇日 まで〇年間 自動更新 あり・なし	賃貸借 ・ 使用貸借	事務所  賃貸借契約書の用途が「事務所」又は「店舗」であること。「住居」は不可。
<b>(例2) 自社所有建物の場合</b> (事務所名) (所在地)	愛知県不動産 代表取締役 愛知花子	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事務所が自己所有物件の場合、この欄は記載不要</span>				
<b>(例3) 転貸借の場合</b> (事務所名) (所在地)	株式会社 愛知県 代表取締役 愛知一夫	愛知県建設 株式会社 代表取締役 名古屋竜雄	平成〇年 〇月〇日	平成〇年〇月〇日 から 平成〇年〇月〇日 まで 自動更新 あり・なし	賃貸借 ・ 使用貸借	事務所
(事務所名) (所在地)	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">転貸借の場合、所有者から転貸者について承諾を得たうえで、「転貸者については、所有者承諾済み」の旨を記入</span>					
上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。						
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">〇〇年〇〇月〇〇日</span>						
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請日前一月以内</span>		商号又は名称 <b>株式会社 愛知県不動産</b>  氏 名 <b>代表取締役 愛知花子</b> (法人にあっては、代表者の職氏名)				

#### 備考

- 1 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者職氏名を含む。）を記入すること。
- 2 「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次により記入すること。
  - ① 「契約形態」の欄は、「賃貸借」又は「使用貸借」の別を記入すること。
  - ② 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（店舗、事務所等）について記入すること。

# 記入例

(A4)

## 添付書類(6)

「代表取締役」「取締役」「監査役」などの法令上(会社法等)の役職名、「政令使用人」「専任の宅地建物取引士」の宅建業法の職名を記入する。申請業者内で兼任する役職は、すべて記入する。

「代表者」「政令使用人」「専任の宅地建物取引士」のように常勤を要する者は、居所証明の添付が必要です。  
(例) 公共料金請求書(本人氏名、居所の表示があるもの)、郵便物の写し(郵便局の消印がついたもの)等

## 略 歴 書

<b>居 所</b>		…住民票住所とは異なる場所に生活の本拠があるときは、居住地を記入すること。	
住 所	岡崎市明大寺町1丁目4番地		宅建事務所と同一の番号は不可(個人業者が自宅に事務所を開設する場合を除く)
	電話番号 ( 0564 ) 23 - 1211		
(フリガナ) 氏 名	アイチ ハナコ 愛知 花子	生年月日	昭和55年 5月 21日
職 名	代表取締役 専任の宅地建物取引士	登録番号	(愛知) 第80808号
	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
就職日・就任日等を記載	自 H14年 4月 1日 至 H19年 3月 31日	愛知県建設(株) 営業	
退職日・退任日等を記載	自 H19年 4月 1日 至 H21年 3月 31日	専業主婦	
	自 H21年 4月 1日 至 H24年 6月 29日	(有) 愛知県不動産 営業	
	自 H24年 6月 30日 至 H26年 6月 30日	同社 取締役	
	自 H25年 4月 1日 至 年 月 日	(有) 愛知県不動産を(株)愛知県不動産に組織変更	
	自 H26年 6月 30日 至 年 月 日	同社 代表取締役	
元号はS、H、Rをすべて記入	自 R1年 8月 1日 至 年 月 日	(例示) 同社 専任の宅地建物取引士	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

代表取締役が専任の宅地建物取引士を兼ねる場合の例示。専任の宅地建物取引士を別に設置する場合もこれに準ずること。

○「従事した職務内容」の記入上の注意点

- ・学校卒業後からすべての職歴を記入してください。宅建業以外の職歴も記入してください。
- ・1年以上の空白期間がないようにしてください。1年以上空白となる場合は、無職、専業主婦、資格取得準備、起業準備といったように実態に合わせて記入してください。
- ・学歴の記載は不要です。
- ・同一法人内での異動は、代表取締役、取締役、監査役等の法令上の役職と、政令使用人、専任の宅地建物取引士の就退任について、すべて記入してください。社内での役職(課長、部長、所長など)の変更について記載は不要です。
- ・行政書士・司法書士・土地家屋調査士・建築士など士業についても、もれなく記入してください。
- ・未成年者が役員等の場合は、未成年者本人のほか、法定代理人の略歴書、身分証明書、登記されていないことの証明書、未成年本人の戸籍謄本等が必要となります。詳しくは都市総務課までお尋ねください。

上記のとおり相違あり

〇〇年〇〇月〇〇日

申請前一月以内

自署でも、印字でも可

氏 名 愛知 花子

注 このページは両面印刷しないこと

# 記入例

(A4)

添付書類(7)

## 資産に関する調書

本頁は個人業者のみ記入

申請日を記入

令和2年10月1日現在

資産	価 格 (円)	摘 要
資産		<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出日現在の状況で提出すること。</li> <li>・土地建物の価格は、固定資産税評価通知書等を参考に記載すること。</li> <li>・根拠資料の提出は不要。</li> </ul>
現金預金		
有価証券		
未収入金		
土地	50,000,000 千円、万円単位ではなく円単位で記入	名古屋市〇〇区、〇〇市、〇〇郡〇〇町計 1,000 m <sup>2</sup>
建物	60,000,000	名古屋市〇〇区、〇〇市、〇〇郡〇〇町計 500 m <sup>2</sup>
備品	2,000,000	OA 機器、車両
権利	120,000	電話加入権
その他		
計	112,120,000	
負債		
借入金	30,000,000	銀行ローン等
未払金		
預り金		
前受金		
その他		
計	30,000,000	

### 備考

- 1 この調書は、個人の業者のみが記入すること。
- 2 「土地」・「建物」は摘要欄に所在市町村名及び面積を記入すること。
- 3 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいい、摘要欄に内容を記入すること。



# 記入例

## 備考

- ① この書面は、事務所ごとに作成すること。
- ② 申請者は、\*印の欄には記入しないこと。
- ③ 「申請時の免許証番号」の欄は、免許換え新規又は更新の場合にのみ記入すること。この場合、免許権者については、下表より該当するコードを記入すること。ただし、免許権者が北海道知事である場合には、51～64のうち該当するコードを記入すること。

(記入例) 

2	3
---	---

 ( 5 ) 

		1	0	0
--	--	---	---	---

 [愛知県知事(5)第100号の場合]

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事(石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事(渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事(檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事(後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事(空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事(上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事(留萌)
07	福島県知事	<b>23</b>	<b>愛知県知事</b>	39	高知県知事	58	北海道知事(宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事(オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事(胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事(日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事(十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事(釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事(根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

④ 「宅地建物取引業に従事する者」には、営業に従事する者のみならず、宅地建物取引業に係る一般管理部門に所属する者や補助的な事務に従事する者も含めること。

また、申請者が個人である場合において、その家族が宅地建物取引業に従事し、又は従事しようとしているときは、その者についても記入すること。

なお、宅地建物取引業を他の事業と兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入すること。

- ⑤ 「氏名」の欄は、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑥ 「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するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) 

H
---

 — 

0	1
---	---

 年 

0	8
---	---

 月 

2	3
---	---

 日

[平成元年8月23日の場合]

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

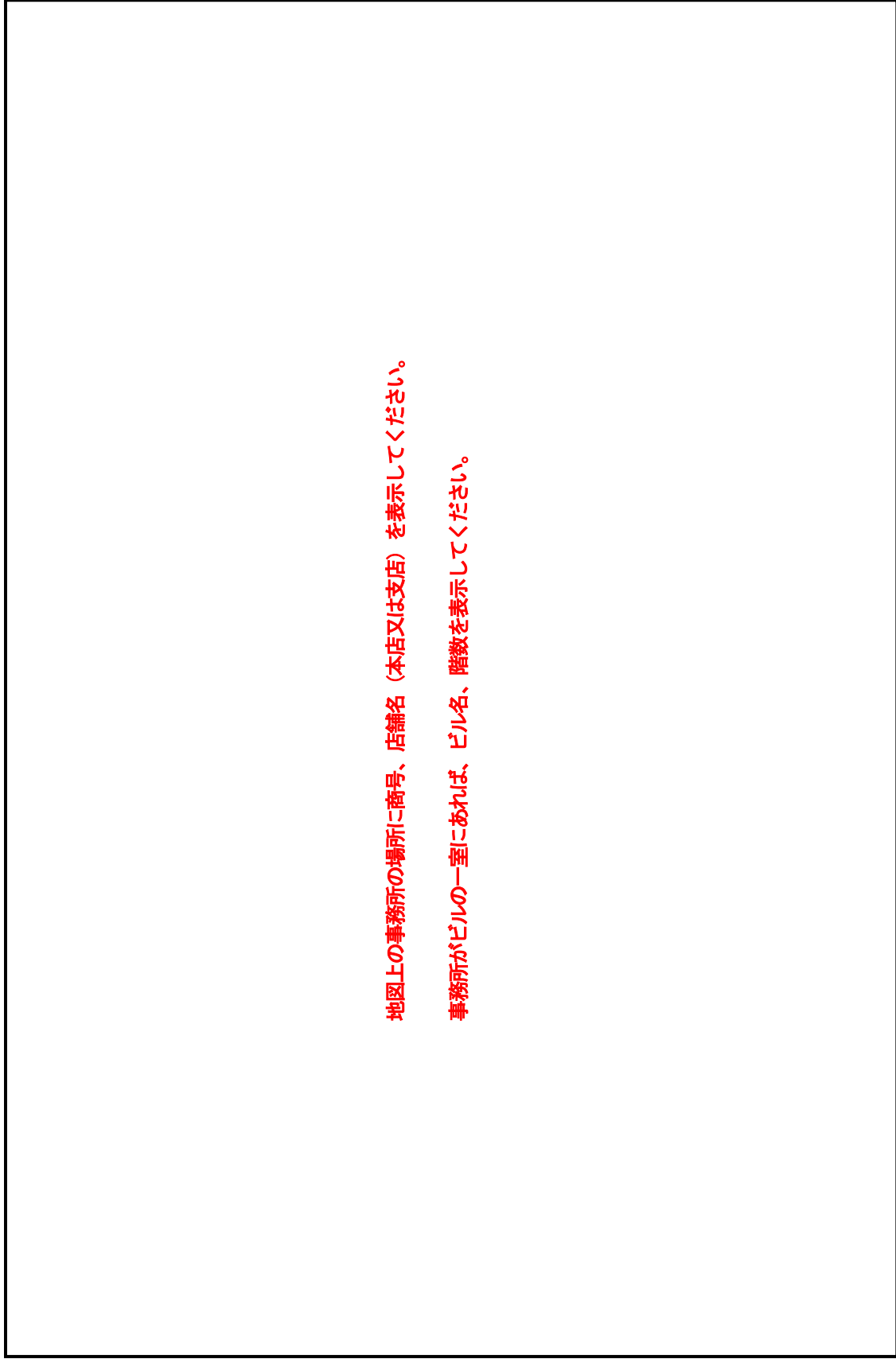
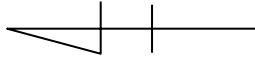
- ⑦ 「性別」の欄は、該当する番号を○で囲むこと。
- ⑧ 「従業者証明書番号」の欄は、法第48条第1項の証明書の番号を記入すること。なお、新規の免許の申請の場合には、あらかじめ同項の証明書の番号を定め、その番号を記入すること。
- ⑨ 宅地建物取引士である場合については、[ ]内に登録番号を記入し、このうち専任の宅地建物取引士である者については、[ ]の前に○印を付けること。

(記入例) 

○	[ (愛知)	100 ]
---	--------	-------

 [愛知県知事登録第000100号である宅地建物取引士の場合]

⑩ この書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すること。



**地図上の事務所の場所に商号、店舗名（本店又は支店）を表示してください。**

**事務所がビルの一室にあれば、ビル名、階数を表示してください。**

## 記入例

(注) 地図はわかりやすく、目的物などを記入し詳細に書くこと

# 記入例

## 事務所の写真

### (1) 外観のわかるもの

(写真をはりつけること。)

- ・事務所がある**建物の全容**のわかるものをはること。
- ・事務所がビルの一室にあればビルの全景がわかるものをとること。
- ・全景が写真一枚に入りきらない場合は、複数枚に分けて写し、はりつけること。

建物の全容のわかるもの（地面から建物の上端まで、及び、建物の右端から左端までが、はっきり映り込んだ写真）が必要です。

(写真をはりつけること。)

- (注)
- ・複数枚の写真をはるために、台紙が不足する場合は、台紙を追加すること。
  - ・デジタルカメラ可。
  - ・ポラロイドは不可です。
  - ・モノクロ写真は不可です。
  - ・前回の申請書、変更届出書からの写真の転用は不可です。  
直近に撮影したものをはりつけること。



# 記入例

## 事務所の写真

### (2) 内部のわかるもの

(写真をはりつけること。)

- ・事務所として**使用する部屋全体**がわかるものをはること。
- ・**事務所専用の固定電話**を含め机・椅子、パソコン等の備品により事務スペース、接客スペースが確認できるものをはりつけること。
- ・住居併用の場合は、居住スペースと分離していることがわかること。
- ・他の法人等が同居している場合、他の法人等と分離していることがわかること。
- ・写真一枚に入りきらない場合は、複数枚に分けて写し、はりつけること。

事務所専用の固定電話がはっきり映り込むように事務所内の写真を撮影してください。

(写真をはりつけること。)

- (注)
- ・複数枚の写真をはるために、台紙が不足する場合は、台紙を追加すること。
  - ・デジタルカメラ可。
  - ・ポラロイドは不可です。
  - ・モノクロ写真は不可です。
  - ・前回の申請書、変更届出書からの写真の転用は不可です。  
直近に撮影したものをはりつけること。

# 記入例

## 宅地建物取引士証の写し

貼  
付  
箇  
所

- ・宅地建物取引士証の写しを貼付すること。
- ・宅地建物取引士証の裏面に現住所の記載がある場合は、裏面の写しも貼付すること。
- ・免許証交付までに、宅地建物取引士証の有効期間が満了する場合は、更新後の宅地建物取引士証の写しを貼付すること。
- ・宅地建物取引士の顔が判別できる写しを貼付すること。

注 このページは両面印刷をしないこと

# 記入例

○都道府県コード表

00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事	51	北海道知事 (石狩)
		17	石川県知事	33	岡山県知事	52	北海道知事 (渡島)
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	53	北海道知事 (檜山)
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	54	北海道知事 (後志)
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	55	北海道知事 (空知)
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	56	北海道知事 (上川)
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	57	北海道知事 (留萌)
07	福島県知事	23	<b>愛知県知事</b>	39	高知県知事	58	北海道知事 (宗谷)
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	59	北海道知事 (オホ)
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	60	北海道知事 (胆振)
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	61	北海道知事 (日高)
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	62	北海道知事 (十勝)
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	63	北海道知事 (釧路)
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	64	北海道知事 (根室)
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事		
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		

○市区町村コード表 (愛知県分)

市区町村コード表(愛知県分)							
名古屋市	コード	名古屋市以外	コード			愛知郡	コード
千種区	231011	豊橋市	232017	日進市	232301	東郷町	233021
東区	231029	岡崎市	232025	田原市	232319		
北区	231037	一宮市	232033	愛西市	232327	西春日井郡	コード
西区	231045	瀬戸市	232041	清須市	232335	豊山町	233421
中村区	231053	半田市	232050	北名古屋市	232343		
中区	231061	春日井市	232068	弥富市	232351	丹羽郡	コード
昭和区	231070	豊川市	232076	みよし市	232360	大口町	233617
瑞穂区	231088	津島市	232084	あま市	232378	扶桑町	233625
熱田区	231096	碧南市	232092	長久手市	232386		
中川区	231100	刈谷市	232106			海部郡	コード
港区	231118	豊田市	232114			大治町	234249
南区	231126	安城市	232122			蟹江町	234257
守山区	231134	西尾市	232131			飛島村	234273
緑区	231142	蒲郡市	232149				
名東区	231151	犬山市	232157			知多郡	コード
天白区	231169	常滑市	232165			阿久比町	234419
		江南市	232173			東浦町	234427
		小牧市	232190			南知多町	234451
		稲沢市	232203			美浜町	234460
		新城市	232211			武豊町	234478
		東海市	232220				
		大府市	232238			額田郡	コード
		知多市	232246			幸田町	235016
		知立市	232254				
		尾張旭市	232262			北設楽郡	コード
		高浜市	232271			設楽町	235610
		岩倉市	232289			東栄町	235628
		豊明市	232297			豊根村	235636

# 記入例

## 身分証明書

次の方について、本籍地の市区町村役場で発行する「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない（禁治産者、準禁治産者の宣告の通知は受けていない）」こと及び「破産者に該当しない」ことの証明書を取得してください。

- 代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任の宅地建物取引士、政令使用人、相談役、顧問

(注1) 日本在住の外国人の場合は、住民票（在留カード等の番号及び国籍の記載のあるもの）を取得してください。

(注2) 発行日から3か月以内の原本を提出してください。

(注3) 該当の役員が未成年者の場合は、当該未成年の役員だけでなく、その法定代理人（親権者等）の身分証明書も提出してください。

(注4) 該当の役員が未成年者の場合は、該当役員の戸籍謄本が必要となります。

# 記入例

## 登記されていないことの証明書

次の方について、全国の法務局、地方法務局の本局（名古屋法務局等）における戸籍課窓口、東京法務局における後見登録課が発行する「成年被後見人及び被保佐人ではない」ことの証明書を取得してください。

●代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任の宅地建物取引士、政令使用人、相談役、顧問

（注1）氏名・生年月日・住所を漏らさず記載してください。本籍は省略可です。

（注2）外国人の方は本国名、生年月日、住所、国籍を記載してください。

※本国名がアルファベット表記の方は氏名の欄に、本国名（アルファベット表記）とカタカナ表記を記載してください

（注3）発行日から3か月以内の原本を提出してください。

（注4）該当の役員が未成年者の場合は、当該未成年の役員だけでなく、その法定代理人（親権者等）の登記されていないことの証明書も提出してください。

次のページより、法務省のwebページからダウンロードした登記されていないことの証明書の申請書例を掲載しています。

申請方法等の詳細は、法務省又は東京法務局のwebページをご覧ください。

法務省のwebページ→ <https://www.moj.go.jp/ONLINE/GUARDIAN/7-1.html>

東京法務局のwebページ→ [https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i\\_no\\_02.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html)

# 記入例

## 記載例(ア)本人が申請する場合

### 「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

## 記載例 03

請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
 なお、代理の方が請求する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京

法務局

●請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類が必要です。(裏面注4参照)

令和〇年〇月〇日申請

請求される方 (請求権者)	住所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号	収入印紙を貼るところ  収入印紙  必ず貼ってください。  ※登記印紙も使用することができます。  1通につき300円 ※割印はしないでください。  ※印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	(フリガナ)	コウケン ジロウ	
氏名	後見 次郎 ※本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。 連絡先(電話番号 03-5213-1360)		
証明を受ける方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他( )		
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所		
	(フリガナ)		
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住所		
	宛先		
添付書類 下記(注)参照	<input type="checkbox"/> 委任状(代理人が請求するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を請求する時に社員等から代表者への委任状も必要)		
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面(本人の配偶者・四親等内の親族が請求するときに必要)		
	<input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面(法人が代理人として請求するときに必要) ※戸籍謄抄本、法人の代表者の資格を証する書面は、発行から3か月以内のもの		
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方)		証明事項について、詳しくは提出先へ御確認ください。
	<input type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないこと)		
	<input type="checkbox"/> 成年被後见人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方)		
	<input type="checkbox"/> その他( )とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合) ※任意後見監督人の選任の申立の際、登記事項証明書のほかにも本証明書も必要な場合があります。		
請求通数	1 通	※請求通数は右詰めで記入してください。	
	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ	

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで正確に記入してください。

①氏名	後見 次郎	
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦	□ □ 4 0 年 □ 1 月 □ 1 日
③住所	都道府県名	市区郡町村名
	東京都	千代田区 丁目 大字 地番
④本籍	都道府県名	市区郡町村名
	東京都	千代田区 丁目 大字 地番(外国人は国籍を記入)
□ 国籍	九段南1丁目1番地	

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に③に同じ、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

⑤ 請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(裏面注4参照)。

- 記入方法: 1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、**ヤマトイタロウ** と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。  
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。  
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に同じ **41** 年 **1** 月 **1** 日と右詰めで記入。  
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

申請書送付先: 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政後見登録課

○本申請書は拡大縮小せずに使用してください。

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	交付	年月日	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 封筒
				交付	年月日	

# 記入例

## 「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄本または抄本になります。

### 1 証明書の交付申請手続

#### ○ 窓口請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**(注1)(1通⇒300円)を貼付。

⇒ 申請書と下記2(4)の添付書類及び本人確認書類を直接窓口へ提出。

\* 東京法務局民事行政部後見登録課、その他各法務局及び地方方法務局の戸籍課において取り扱っています(支局・出張所では取り扱っていませんのでご注意ください。)(注2)

#### ○ 郵送請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**(注1)(1通⇒300円)を貼付。

⇒ 申請書に下記2(4)の添付書類及び本人確認書類と返信用封筒(あて名を明記、切手を貼付したもの)を同封し、次のあて先へ送付。(注3)

\* なお、郵送請求の場合は東京法務局民事行政部後見登録課においてのみ取り扱っています。

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局 民事行政部 後見登録課

(交通: 地下鉄九段下駅 6番出口 徒歩5分)

TEL 03-5213-1360 (ダイヤルイン)、03-5213-1234 (代表)

### 2 申請書の記入上の注意事項等

#### (1) 「請求される方」欄

~~押印し(認印でも可)~~、連絡先(電話番号)も記入。

代理人が請求する場合は、「請求される方」の押印は不要です。

#### (2) 「代理人」欄

代理人が請求する場合に、代理人の方の住所・氏名を記入。

~~代理人が押印し(認印でも可)~~、連絡先(電話番号)も記入。

#### (3) 「返送先」欄

証明書の送付先を上記(1)または(2)以外とする場合に記入。

#### (4) 「添付書類」欄及び本人確認書類(次の場合に依りて添付書類の提出及び本人確認書類の提示またはコピーの送付をお願いします。)

○ 証明を受ける方本人が請求する場合 ⇒ 本人確認書類(注4)

○ 証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が請求する場合

① 証明を受ける方との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄本または抄本

② 本人確認書類(請求される方のもの)(注4)

○ 代理人が請求する場合

① 本人確認書類(代理人のもの)(注4)

② 証明を受ける方本人、その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。

③ 本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は、前記委任状に加え、証明を受ける方本人と委任者との関係を証する戸籍謄本または抄本(いずれも発行から3か月以内)も併せて必要。

④ 代理人(受任者)が法人の場合は、上記添付書類に加え、代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書(いずれも発行から3か月以内)も併せて必要。

\* 戸籍謄本等の添付書類は、原本を添付してください(郵送請求の場合の本人確認書類を除く。)

なお、戸籍謄本等の還付(返却)を希望される場合は、還付のための手続が必要です。

#### (5) 「証明事項」欄

証明事項の選択については、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

なお、《宅地建物取引業、産業廃棄物処理業、警備業、貸金業、古物営業、風俗営業》については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

#### (6) 「証明を受ける方」欄

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので、該当事項のチェック及び所要事項は明瞭に記入してください。特に「証明を受ける方」欄は、この部分がそのまま証明書に複写されますので、字画をはっきりと、住所または本籍を正確に記入してください。

なお、外国人の場合は、①氏名欄は本国名を、④本籍欄は国籍欄にチェックし国籍のみを、それぞれ記入してください。

- 注1 1通につき300円分の収入印紙を、申請書ごと(証明を受ける方ごと)に必要な通数分、所定の箇所に貼ってください。  
収入印紙は、郵便局、法務局・地方方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところなどで入手できます。
- 注2 窓口の受付時間は8:30から17:15までです。
- 注3 郵送請求の場合は、1週間程度要します。なお、請求が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって請求してください。
- 注4 窓口請求の場合は、請求される方(親族が請求する場合はその親族、代理請求の場合は代理人)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポート等)を窓口で提示していただきますようお願いいたします。また、郵送請求の場合は、本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

ご不明な点は最寄りの法務局・地方方法務局にお問い合わせください。

また、詳しくは東京法務局ホームページをご利用ください。

令和元年東京法務局

# 記入例

## 「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

03 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
 なお、代理の方が請求する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

●請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類が必要です。(裏面注4参照)

法務局  
 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住所 (フリガナ)	収入印紙を貼るところ  収入印紙  必ず貼ってください。
	氏名 <small>※ 本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。                  連絡先(電話番号 )</small>	
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所 (フリガナ) 氏名 <small>連絡先(電話番号 )</small>	1通につき300円 <small>※ 割印はしないでください。                  ※ 印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。</small>
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	宛先 <small>※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入 ※ 本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。</small>	
添付書類 下記(注)参照	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が請求するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を請求する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が請求するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として請求するときに必要)	
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> その他 ( ) となる記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)	
請求通数	<small>※ 請求通数は右詰めで記入してください。</small> 通 氏名のフリガナ	

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで正確に記入してください。

①氏名		
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	年 月 日
③住所	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番	
④本籍	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)	
<input type="checkbox"/> 国籍		

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に④)に正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

◎請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(裏面注4参照)。

- 記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、マシタ タロウ と左詰めで(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。  
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。  
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に④年 ④月 ④日と右詰めで記入。  
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のとおり先に送付してください。

○本申請書は拡大縮小せずにご使用してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 封筒
				交付	年 月 日	



# 記入例

## 略歴書

次の方について、職歴等を記載した「略歴書」を提出してください。

- 代表取締役、取締役、監査役、代表理事、理事、監事、代表執行役、執行役、専任の  
宅地建物取引士、政令使用人、相談役、顧問

(注1) 略歴書の記載様式は、「免許申請書」18ページの「添付書類(6)」を利用して  
ください。

(注2) 該当の役員が未成年者の場合は、当該未成年の役員だけでなく、その法定代理  
人(親権者等)の略歴書も提出してください。

# 記入例

## 代表者の住民票抄本

### ※個人業者に限る

(注1) 続柄、本籍、本人以外の世帯員の記載は、省略可能です。

(注2) 日本在住の外国人の場合は、在留カード等の番号及び国籍の記載のあるものを取得してください。

(注3) 個人番号（マイナンバー）は記載しないでください。

(注4) 発行日から3か月以内の原本を提出してください。

# 記入例

## 法人登記事項証明書

### ※法人業者に限る

- (注1) 履歴事項全部証明により取得してください（現在事項全部証明では不可）。
- (注2) 法人目的欄に、「宅地建物取引業」又はこれに類する記載（不動産の売買、媒介（仲介））が必要となります。  
（「不動産業」は宅建業免許の範囲外の業務も含むため不可）
- (注3) 発行日から3か月以内の原本を提出してください。

# 記入例

## 総会議事録の写し

### ※法人組合業者に限る

申請者が法人たる組合の場合は、法人登記外の役員（理事・監事等）の確認のため、提出してください。

（注）提出する写しには、原本と相違ない旨を証明してください。

### 例

この写しは原本と相違ないことを証明する。

愛知県不動産組合  
代表理事 愛知 華子

# 記入例

## 建物の平面図・事務所の間取り図

事務所として使用するフロア（階）全体の配置がわかる建物の平面図、事務所の間取り図を提出してください。

ビル（建物）全体を、申請業者のみが使用する場合は、省略可能です。

（平面図や間取り図が必要な具体例）

ビル（建物）の一部を事務所として利用するとき  
住居等の一室を事務所として使用する場合。

（注1）来客が、居住区画や他の会社の利用区画を通過せず、直接申請者の事務所に来訪できる必要があります。

また、隣接する事務所が、申請事務所を通過しないと到達できない間取りは、申請を受理できない場合があります。

（注2）出入口はひとつでもかまいません。

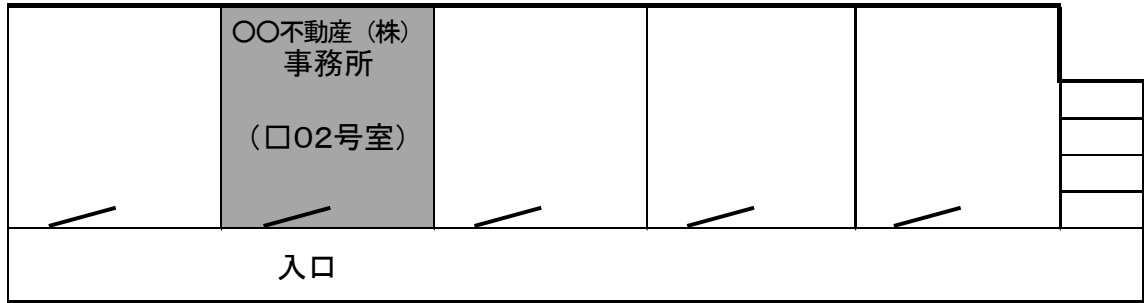
（注3）申請事務所の位置を示し商号又は名称を明示したうえ、申請事務所の出入口、隣接する部屋の出入口、方角を記入してください。

（注4）申請事務所内部に、代表者、専任の宅地建物取引士の執務スペースを明示してください。

（注5）自宅と兼用の場合は、居住空間のLDK、仏間は原則、事務所に使用できません。

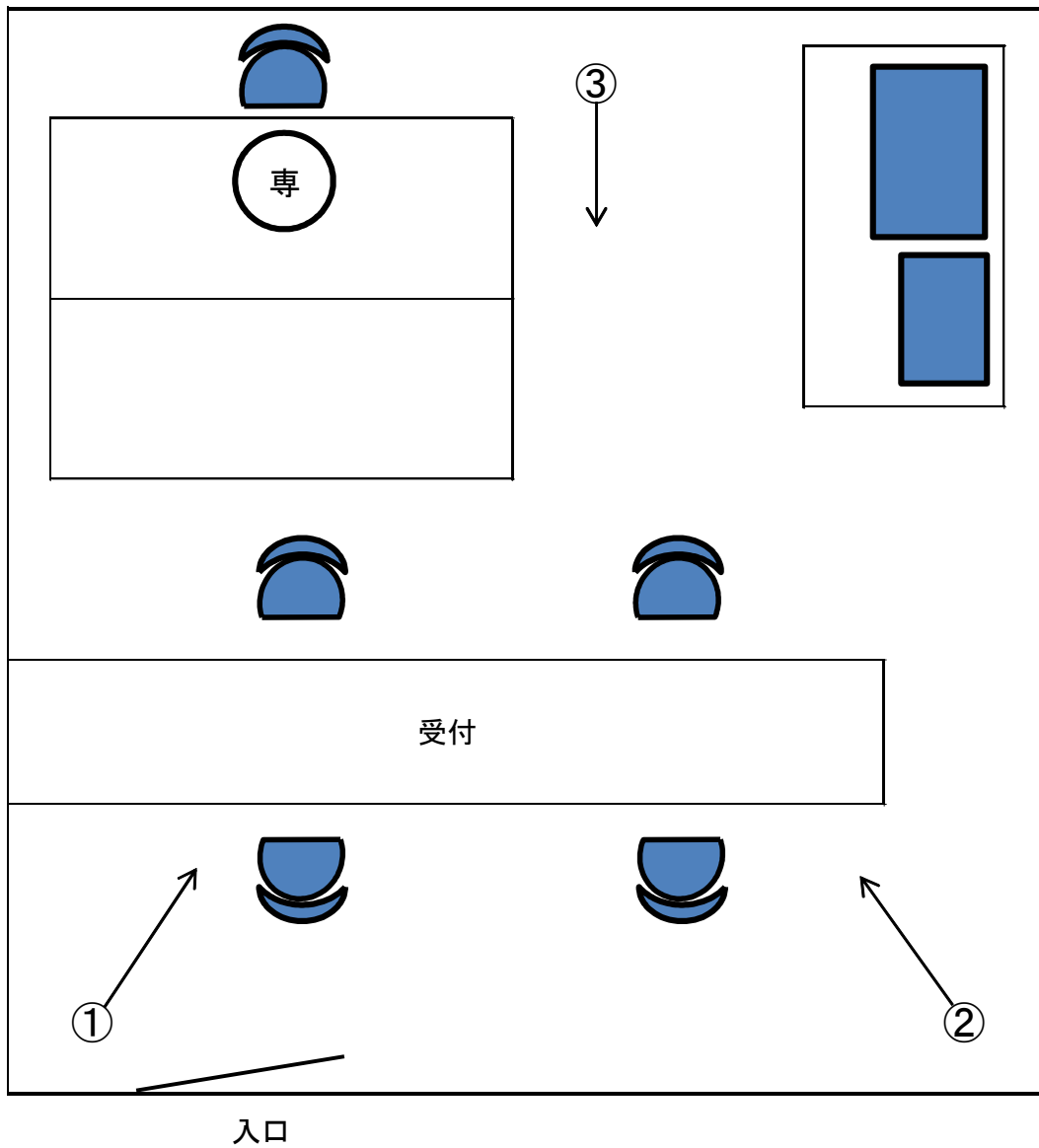
# 記入例

## ■■ビル■階 フロア図



方角を記入すること

## 事務所内間取図



4

# 記入例

## 貸借対照表及び損益計算書の写し

### ※法人業者に限る

直前1年の事業年度分の写しを提出してください。(税務申告したもので円単位のもの)

(注1) 提出する写しには、原本と相違ない旨を証明してください。

例

この写しは原本と相違ないことを証明する。

株式会社愛知県不動産  
代表取締役 愛知 花子

(注2) 決算日を過ぎてから申請する場合で、直前1年の事業年度の貸借対照表がまだ完成していない場合は、完成後に提出していただきます。

この場合、前々期の事業年度の貸借対照表の提出は不要です。

# 記入例

## 貸借対照表

(令和\_\_年\_\_月\_\_日 現在)

(単位：円)

科 目	金 額	科 目	金 額
( 資 産 の 部 )	円	( 負 債 の 部 )	円
<b>流 動 資 産</b>	<b>0</b>	<b>流 動 負 債</b>	<b>0</b>
現 金 及 び 預 金	0	買 掛 金	0
受 取 手 形	0	短 期 借 入 金	0
売 掛 金	0	未 払 金	0
商 品	0	未 払 費 用	0
部 品	0	未 払 法 人 税 等	0
前 払 費 用	0	預 り 金	0
繰 延 税 金 資 産	0	賞 与 引 当 金	0
短 期 貸 付 金	0	製 品 保 証 引 当 金	0
未 収 入 金	0	そ の 他	0
そ の 他	0	<b>固 定 負 債</b>	<b>0</b>
貸 倒 引 当 金	0	退 職 給 付 引 当 金	0
<b>固 定 資 産</b>	<b>0</b>	繰 延 税 金 負 債	0
<b>有 形 固 定 資 産</b>	<b>0</b>	そ の 他	0
建 物	0	<b>負 債 合 計</b>	<b>0</b>
構 築 物	0		
機 械 及 び 装 置	0	( 純 資 産 の 部 )	
車 両 及 び 運 搬 具	0	<b>株 主 資 本</b>	<b>0</b>
工 具、器 具 及 び 備 品	0	資 本 金	0
土 地	0	資 本 剰 余 金	0
建 設 仮 勘 定	0	資 本 準 備 金	0
<b>無 形 固 定 資 産</b>	<b>0</b>	そ の 他 資 本 剰 余 金	0
施 設 利 用 権	0	<b>利 益 剰 余 金</b>	<b>0</b>
ソ フ ト ウ ェ ア	0	そ の 他 利 益 剰 余 金	0
そ の 他	0	繰 越 利 益 剰 余 金	0
<b>投 資 其 他 の 資 産</b>	<b>0</b>	<b>自 己 株 式</b>	<b>0</b>
投 資 有 価 証 券	0	<b>評 価 ・ 換 算 差 額 等</b>	<b>0</b>
関 係 会 社 株 式	0	そ の 他 有 価 証 券 評 価 差 額 金	0
関 係 会 社 出 資 金	0	<b>純 資 産 合 計</b>	<b>0</b>
長 期 貸 付 金	0		
長 期 前 払 費 用	0	<b>負 債 ・ 純 資 産 合 計</b>	<b>0</b>
そ の 他	0		
貸 倒 引 当 金	0		
<b>資 産 合 計</b>	<b>0</b>		

この写しは原本と相違ないことを証明します。

株式会社愛知県不動産

代表取締役 愛知 花子



# 記入例

## 損益計算書

(自 令和\_\_年\_\_月\_\_日 至 令和\_\_年\_\_月\_\_日)

(単位：円)

科 目	金 額	
売 上 高		100,000,000
売 上 原 価		50,000,000
売 上 総 利 益		50,000,000
販 売 費 及 び 一 般 管 理 費		3,000,000
営 業 利 益		47,000,000
営 業 外 収 益		
受 取 利 息	650,000	
受 取 配 当 金	470,000	
為 替 差 益	100,000	
そ の 他	0	1,220,000
営 業 外 費 用		
支 払 利 息	845,000	
た な 卸 資 産 評 価 損	365,000	
為 替 差 損	35,100	
そ の 他	10,000	1,255,100
経 常 利 益		46,964,900
特 別 利 益		
固 定 資 産 売 却 益	1,000,000	
前 期 損 益 修 正 益	20,000	
賞 与 引 当 金 戻 入 額	3,000	
製 品 保 証 引 当 金 戻 入 額	0	
そ の 他	0	1,023,000
特 別 損 失		
前 期 損 益 修 正 損	10,000	
固 定 資 産 除 売 却 損	500,000	
貸 倒 引 当 金 繰 入 額	0	
そ の 他	0	510,000
税 引 前 当 期 純 利 益		47,477,900
法 人 税、住 民 税 及 び 事 業 税	20,000,000	
法 人 税 等 調 整 額	△10,525,000	9,475,000
当 期 純 利 益		38,002,900

この写しは原本と相違ないことを証明します。

株式会社愛知県不動産

代表取締役 愛知 花子

# 記入例

## 納税証明書

所轄の税務署にて、直前1年の事業年度分のものを取得してください。

- 法人の場合は、国税－その1－法人税の税目のものを取得してください。
- 個人の場合は、国税－その1－申告所得税の税目のものを取得してください。

(注1) 発行日から3か月以内の原本を提出してください。

(注2) 消費税の税目は不要です。

# 記入例

## 供託書の写し

- 法務局への供託をしている場合は、営業保証金供託書の写しを提出してください。
- 保証協会社員（会員）は弁済業務保証金分担金納付書の写しを提出してください。

(注1) 提出する写しには、原本と相違ない旨を証明してください。

例

この写しは原本と相違ないことを証明する。

株式会社愛知県不動産  
代表取締役 愛知 花子

(注2) 原本も持参してください。

(注3) 保証協会社員（会員）で、弁済業務保証金分担金納付書の原本を紛失した場合は、加入している協会にお問い合わせのうえ、協会控えの写しの再交付を受け、証明してください。

## 記入例

### 常勤する旨の誓約書

代表者と専任の宅地建物取引士が異なる場合は、専任の宅地建物取引士の記名のある「常勤する旨の誓約書」を提出してください。

様式は次ページのとおりです。

# 記入例

## 誓約書

年 月 日

愛知県知事殿

宅地建物取引士 住所 **名古屋市中区三の丸3-1-2**

氏名 **北海道 太郎**

私は、宅地建物取引業法第31条の3の規定に基づく、下記の事務所における専任の宅地建物取引士になることを承諾し、常時当該事務所に勤務して、その業務に専念することを誓約します。

### 記

- 商号または名称 **株式会社愛知県不動産**
- 代表者職氏名 **代表取締役 愛知 花子**
- 勤務する事務所名 **株式会社愛知県不動産**  
及び所在地 **豊橋市八町通五丁目4番地**

事務所名 及び その所在地を記入

## 記入例

次ページ以降の書類については、該当する場合のみ添付してください

# 記入例

(政令使用人設置の誓約書)

**本店に政令使用人を設置する場合必要です。**

**(代表取締役が複数人いて、代表者以外を政令使用人にする場合は全ての代表取締役の誓約書が必要となります。)**

## 誓 約 書

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

氏名 ○○ ○○

代表取締役の氏名

私は、現在 **株式会社●●●●●**の代表取締役と**有限会社▽▽▽▽**の代表取締役を兼ねており、下記の理由により今回申請の**株式会社●●●●●**の代表取締役として常勤できませんので、宅地建物取引業の業務を遂行するため政令使用人を定めておきます。

なお、代表者として常勤できるようになりましたら、政令使用人を解任させることを誓約します。

記

- ( 理 由 ) (例 1) **有限会社▽▽▽▽**の建設業許可において、経營業務の管理責任者兼専任技術者として、常勤する必要があるため。
- (例 2) **有限会社▽▽▽▽**の宅地建物取引業免許において、代表者兼専任の宅地建物取引者として、常勤する必要があるため。
- (例 3) **有限会社▽▽▽▽**の代表取締役として△△△業が多忙のため。

**有限会社▽▽▽▽** 所在地 ○○市・・・町・・・丁目・・・番・・・号

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

# 記入例

(代表者、政令使用人、専任の宅地建物取引士の常勤できる誓約書)

**略歴書上、記載した兼務先において代表者である場合、全て記載が必要です。**

## 誓 約 書

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

代表取締役の氏名

氏名 ○○ ○○

私は、現在 **株式会社●●●●●**の代表者及び専任の宅地建物取引士と**有限会社▽▽▽▽**の代表取締役を兼ねていますが、下記の理由により今回申請の**株式会社●●●●●**の代表者兼専任の宅地建物取引士として常勤し、宅地建物取引業の業務を遂行することを誓約します。

記

( 理 由 ) **有限会社▽▽▽▽は、取締役・・・・・・・・に任せているため。**

**有限会社▽▽▽▽ 所在地・・・・・・・・**

**電話番号○○○-○○○-○○○○**



# 記入例

(兼務先の非常勤役員 (代表者除く) の証明書)

常勤の代表者、政令使用人及び専任の宅地建物取引士について、略歴書上、記載した兼務先において代表者以外の役員である場合、全ての兼務先について本書の提出が必要です。

## 証 明 書

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

兼務先の法人等の名称

法人名等 株式会社 ○○○○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

当社の取締役△ △ △ △は、非常勤取締役であることを証する。

役職名は、適宜修正してください。

# 記入例

本店以外に支店・営業所・事務所等があり、宅建業を行わない場合は必要です。

## 誓 約 書

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

事務所の所在地 ○○市○町○丁目○番地

○○ビル ○号室

商号または名称 株式会社○○不動産

代表者 職氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の支店においては、宅地建物取引業を行いません。

### 記

(支店)

(所在地)

○○○支店

所在地

・・・市・・・・・・・・

# 記入例

## 理由書

年 月 日

愛知県知事殿

所在地 ○○市○町○丁目○番地

商号または名称 株式会社○○不動産

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

最終決算期末を記入

○○年 ○月 ○日から ○△年 △月 △日までの間に、宅地建物取引に関する営業活動を積極的に行い努力しましたが、契約までに至らず添付書類(1)に売上げ等を計上できませんでした。

今後、鋭意事業実績の向上に努めますので、よろしく申し上げます。