

宅地建物取引業免許の新規申請・更新申請に必要な添付書類について（愛知県知事免許の場合）

2025年4月1日改定

宅地建物取引業免許の新規申請・更新申請については、「免許申請書」に、次の添付書類を添付して都市総務課建設業・不動産業窓口（愛知県自治センター3階）へお持ちください。

また、「免許申請書」と添付書類の一式については、あらかじめ副本（正本の複写で可）を作製し、正副2部お持ちください。なお、審査の必要上、これら以外の書類の提出を追加で求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2025年4月1日から、「常勤を証明する書類」の添付は不要となりました。

（必須＝○、条件に該当する場合必須＝△、不要＝×・取り消し線）

書類の名称	説明	法人		個人	
		新規	更新	新規	更新
身分証明書 （市区町村によって多少名称が異なる場合があります。）	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を受けていない）」旨及び「破産手続開始の決定の通知を受けて復権を得ない者に該当しない」旨の証明書を取得してください。ただし、下記「医師の診断書」を提出される方は、「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を受けていない）」旨の記載は不要となります。 ●必要な方：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、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）該当の役員が未成年者の場合は、本人とその法定代理人（親権者等）のものを提出してください。 （注3）発行日から3か月以内の原本を提出してください。	○	○	○	○
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。 ●必要な方：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、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。本籍は省略可能です。 （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。 （注3）該当の役員が未成年者の場合は、本人とその法定代理人（親権者等）のものを提出してください。 （注4）成年被後見人等に該当する場合は、「医師の診断書」をご提出いただくことで、個別に審査することができます。詳細はお問い合わせください。 （注5）発行日から3か月以内の原本を提出してください。	○	○	○	○
略歴書 添付書類（3） Word PDF 添付書類（8） Word PDF	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。 ●必要な方：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）該当の役員が未成年者の場合は、本人とその法定代理人（親権者等）のものを提出してください。 （注2）略歴書の記載様式は、役職に応じて、「免許申請書」12ページの「添付書類（3）」または20ページの「添付書類（8）」を利用してください。	○	○	○	○
連絡先に関する調書 Word PDF	次の方について、職歴等を記載した「代表者等の連絡先に関する調書」を提出してください。 ●必要な方：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、政令使用人 （注）該当の役員が未成年者の場合は、本人とその法定代理人（親権者等）のものを提出してください。	○	○	○	○
代表者の住民票抄本	（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。	×	×	○	○
法人登記事項証明書	（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が必要です。 （注3）発行日から3か月以内の原本を提出してください。	○	○	×	×
総会議事録の写し	申請者が組合（例、農業協同組合、生活協同組合等）の場合は、法人登記記載以外の役員（理事・監事等）の確認のため、提出してください。株式会社、有限会社等の法人の場合は、不要です。 （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。	△	△	×	×
建物全体の平面図・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（建物全体を同一業者のみで使用する場合は、省略可能です）。 （平面図や間取り図が必要な例） ビル（建物）の一部を利用するとき、一室の内部を間仕切り等で区切って使用するとき。 （注）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。	△	△	△	△
貸借対照表	直前1年の事業年度分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。 （注2）事業年度経過後など直前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、完成後に提出してください。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。 （注3）新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していないときは、「決算書等添付できない理由書（設立時の貸借対照表）」を代わりに提出してください。	△	○	×	×
損益計算書	直前1年の事業年度分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。 （注2）事業年度経過後など直前1年の事業年度の損益計算書が、まだ完成していない場合は、完成後に提出してください。この場合、前々期の事業年度の損益計算書の提出は不要です。 （注3）新規申請の場合で、雑収入、雑損益、固定資産売却益、固定資産売却損等があるときは、その内訳書についても併せて提出してください。 （注4）新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していないときは不要です。	△	○	×	×

<p>納税証明書 (国税その1)</p>	<p>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、<u>国税 納税証明書「その1」法人税の税目</u>のもの、を取得してください。 ●個人の場合は、<u>国税 納税証明書「その1」申告所得税の税目</u>のもの、を取得してください。 (注1) 新規申請の場合で、法人を設立してから最初の決算が完了していないときは不要です。 (注2) 発行日から3か月以内の原本を提出してください。</p>	△	○	○	○
<p>供託書の写し</p>	<p>●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、<u>弁済業務保証金分担金納付書</u>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。 (注2) 原本も持参してください。</p>	×	○	×	○
<p>常勤する旨の 誓約書</p> <p>Word PDF</p>	<p><u>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。</u> (代表者が専任の宅地建物取引士を兼ねる場合も必要です)</p>	○	○	○	○