

【更新】

(公社)全日本不動産協会青森県本部 事務局

TEL017-775-3891

免許申請書提出書類

順序	法人	個人	提出書類	備考	印鑑
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	表紙		
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	免許申請書	～様式第一号～ 第一面・第二面・第三面・第四面	第一面 <input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	県証紙	第五面 33,000円分 貼付 ※収入印紙不可	
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事務所付近の地図	最寄の駅等を明示したもの	
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	写真	a. 事務所の 外部の全景 がわかるもので、事務所の 案内板及び事務所の入り口部分 が一体となったもの。 b. 事務所内部の 執務、接客スペース等 の状況が確認できる程度のもの。 c. 事務所がビル内に所在する場合、建物の入り口又はエレベーターホール等の事務所案内板並びに、申請者の名称、事務所の名称を明記した事務所の入り口を写したもの。 d. 業者票及び報酬額表 の写真は 全体が写りはっきりと判読ができるもの とする。 業者票については、「この場所に置かれている専任の宅地建物取引士の氏名」欄に記載した専任の宅地建物取引士の氏名と申請書の専任の宅地建物取引士の氏名が一致していなければならない。 e. 全てフルカラー印刷したものを添付する。(白黒写真 及び ボラロイド写真は不可)	
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事務所を使用する権原に関する書面	添付書類(5)	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	賃貸借契約書の写し 全部事項証明書(建物)	※賃貸の場合(賃料が発生していない場合は使用貸借契約書) 法務局 ※法人→自社物件の場合 個人→代表者個人の物件の場合	
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事務所平面図	同じ建物(ビルの場合はフロア)内に別会社、住人がいた場合添付	
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	宅地建物取引業経歴書	～様式第二号～添付書類(1) 第一面・第二面 提出書類の 納税証明書及び決算報告書(法人)の年度期間と経歴書最終期間と同日 になるよう、左列より古い順に直前5か年分を記入。 ※個人→1月1日～12月31日/法人→定款で定めた事業年度ごとに記入。 第一面→代理又は媒介(仲介等)/第二面→売買・交換(自社物件等) 自社物件のアパート等の家賃収入は賃貸業となる為、記載不要。	
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	理由書	『宅地建物取引業経歴書』で、直前1年間の経歴がない場合添付	<input type="radio"/>
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	誓約書	添付書類(2)	<input type="radio"/>
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	専任の宅建取引士設置証明書	添付書類(3)	<input type="radio"/>
13	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	相談役、顧問 及び 株主等の書面	添付書類(4) 第一面・第二面 ※該当がない場合も添付	
14			略歴書	①「職名」は役名及び専任取引士、政令使用人であるかを記入する。「登録番号」は宅建取引士の場合記入する。 ②「従事した職務内容」は勤務した社名及び役職・職務内容について記入する。 ③ 他法人等の役員又は従業員を兼務する場合はその全てを記入する。 ④ 最終の職務内容まで記入し、最後に「 現在に至る 」と記入する。 ⑤ 押印は個人各々の印鑑で押印する。	<input type="radio"/>
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	登記されていないことの証明書	法務局 ※成年後見人、被保佐人とする記録がないことの証明 青森・東京(郵送)法務局にて発行可能。各支局は発行不可。 詳細は別紙【「登記されていないことの証明書」の申請について】参照。	
16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	身分証明書	市役所	
17	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	住民票の抄本	市役所 ※個人 代表者のみ添付	
18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	宅地建物取引士証の写し	専任取引士のみ。裏書がある場合は両面の写しを提出。	
19	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	資産に関する書面	添付書類(7)	
20	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	決算報告書	直前1年間	
21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	宅地建物取引業に従事する者の名簿	添付書類(8)	
22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	納税証明書	税務署 直前1年間 (その1:納税額等証明用) 法人→法人税 個人→申告所得税	
23	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	商業登記簿謄本	法務局(履歴事項全部証明書)	

以下は 申請後、従業者証明書の交付にあたりご準備いただくものです。

24	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	旧 従業者証明書	免許更新に伴い、新しい従業者証明書を交付いたします。新証明書がお手元に届きましたら、旧証明書を郵送または窓口にてご返却ください。	
25	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	顔写真 30mm×24mm 各1枚	21番の名簿に記載した代表者・専任取引士・従業者が必要。	

※ 14・15・16番は、代表者・役員・政令使用人・専任の宅地建物取引士 のみ必要。

申請書類の提出部数は、正本1部、副本(正本のコピー)2部の、合計3部必要です。