





受付番号

申請時の免許証番号

*							
---	--	--	--	--	--	--	--

項番

30

事務所の別	1.主たる事務所 2.従たる事務所	* 事務所コード	
事務所の名称			

**事務所に関する事項**

31

郵便番号					
所在地市区町村コード		都道府県	市郡区	区町村	
所在地					
電話番号					
従事する者の数					

確認欄

\*

**政令第2条の2で定める使用人に関する事項**

32

取引主任者登録番号					
フリガナ					
氏名					
生年月日					日

確認欄

\*

**専任の取引主任者に関する事項**

41

取引主任者登録番号					
フリガナ					
氏名					
生年月日					日

確認欄

\*

41

取引主任者登録番号					
フリガナ					
氏名					
生年月日			年	月	日

確認欄

\*

41

取引主任者登録番号					
フリガナ					
氏名					
生年月日			年	月	日

確認欄

\*



**三重県収入証紙**又は登録免許税納付書・領収証書、収入印紙貼付欄

**三重県収入証紙**

貼付欄

(消印してはならない)

免許申請手数料

(新規・更新とも)

**33,000 円**

(注) 知事免許

(新規・更新) **都道府県の収入証紙**を貼付すること。

大臣免許

(新規) 登録免許税納付書・領収書を  
貼付すること。

(更新) 収入印紙を貼付すること。

# 誓 約 書

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人及び法定代理人は、  
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。

平成 年 月 日

三 重 県 知 事 あて

商号又は名称

代表者の氏名

印

## 専任の取引主任者設置証明書

下記の事務所は、宅地建物取引業法第15条第1項に規定する要件を備えていることを証明します。

平成 年 月 日

三重県知事 へ

商号又は名称

代表者の氏名

印

記

事務所の名称	所在地	専任の取引主任者の数	宅地建物取引業に従事する者の数
		名	名
		名	名
		名	名
		名	名

備考 1 「宅地建物取引業に従事する者の数」の欄は、専任の取引主任者の数を含む。

宅地建物取引業に従事する者の名簿

受付番号  申請時の免許証番号  (  )

事務所の名称  事務所コード   
 従事する者  名 うち専任の取引主任者  名

項番

61

業 務 に 従 事 す る 者						
氏 名	生 年 月 日	性 別	従業者証 明書番号	主たる 職務内容	取引主任者で あるか否かの別	
1		1.男 2.女			[( ) ]	
2		1.男 2.女			[( ) ]	
3		1.男 2.女			[( ) ]	
4		1.男 2.女			[( ) ]	
5		1.男 2.女			[( ) ]	
6		1.男 2.女			[( ) ]	
7		1.男 2.女			[( ) ]	
8		1.男 2.女			[( ) ]	
9		1.男 2.女			[( ) ]	
10		1.男 2.女			[( ) ]	
11		1.男 2.女			[( ) ]	
12		1.男 2.女			[( ) ]	
13		1.男 2.女			[( ) ]	
14		1.男 2.女			[( ) ]	
15		1.男 2.女			[( ) ]	

備 考

- この書面は**事務所ごとに作成**すること。
- 代表者は必ず従事者に含めること。
- 取引主任者である者については、[  ]内に登録番号を記入し、このうち**専任の取引主任者**である者については、[  ]の前に **印**を付けること。  
 (記入例)  [ (三重) 1000 ] [三重県理事登録第 1000 号である専任の取引主任者の場合]
- 「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。  
 なお、宅地建物取引業と他の事業を兼業する場合は、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。
- 「主たる職務内容」の欄は、代表者、取締役、営業、経理、総務など、具体的に記入すること。
- 新規申請の場合、「従業者証明書番号」の欄は空欄とする。

## 専任の取引主任者に関する書類

「取引主任者証」の写し  
を添付。  
(1人1枚)

「取引主任者証」の写し  
を添付。  
(1人1枚)

「取引主任者証」の写し  
を添付。  
(1人1枚)

## 資産に関する調書

(個人業者のみ記入)

平成 年 月 日現在

資 産		価 格	摘 要
資 産	現金預金	円	
	有価証券		
	未収入金		
	土 地		
	建 物		
	備 品		
	権 利		
	そ の 他		
	計		
負 債	借入金		
	未払金		
	預り金		
	前受金		
	そ の 他		
	計		

- 備 考 1 宅地建物取引業に関する資産を含むすべての資産について記入すること。  
 2 土地、建物等の価格は、課税評価額等を参考にして記入すること。  
 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のことをいう。

**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  
 (    )

「役名コード」

11	相 談 役
12	顧 問

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"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	都道府県			市郡区		区町村	
	住 所	<input type="text"/>									

確認欄  
\*



100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者(法人の場合)

受付番号  申請時の免許証番号  (  )

項番

52

フリガナ											
氏名又は名称											
生年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日	
保有株式の数 (出資金額)	( <input type="text"/> 円)		株	割合	<input type="text"/> %						
市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	都道府県			市郡区		区町村		
住所又は所在地											

確認欄

\*

52

フリガナ											
氏名又は名称											
生年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日	
保有株式の数 (出資金額)	( <input type="text"/> 円)		株	割合	<input type="text"/> %						
市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	都道府県			市郡区		区町村		
住所又は所在地											

確認欄

\*

52

フリガナ											
氏名又は名称											
生年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日	
保有株式の数 (出資金額)	( <input type="text"/> 円)		株	割合	<input type="text"/> %						
市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	都道府県			市郡区		区町村		
住所又は所在地											

確認欄

\*

52

フリガナ											
氏名又は名称											
生年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日	
保有株式の数 (出資金額)	( <input type="text"/> 円)		株	割合	<input type="text"/> %						
市区町村コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	都道府県			市郡区		区町村		
住所又は所在地											

確認欄

\*



## (第二面)

## ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間		年 月 日 から 年 月 日 まで の1年間	年 月 日 から 年 月 日 まで の1年間	年 月 日 から 年 月 日 まで の1年間	年 月 日 から 年 月 日 まで の1年間	年 月 日 から 年 月 日 まで の1年間
		件 数	価 額 (千円)					
売	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建宅地 宅及 物び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							
購	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建宅地 宅及 物び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							
交	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建宅地 宅及 物び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							

備 考 1 新規申請の場合は空欄とする。

2 「期間」の欄は、更新申請直前5年間の事業年度ごとに、次のように記入すること。

法人...定款に定めている事業年度を1期とする。

個人...1月1日～12月31日までを1期とする。

3 「イ 代理又は媒介の実績」における「売買・交換」の欄は、上段に売買の実績を、下段に交換の実績を記入すること。

## 事務所を使用する権原に関する書面

事項	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
(事務所名)						
(所在地)						
( )						
(事務所名)						
(所在地)						
( )						
(事務所名)						
(所在地)						
( )						
(事務所名)						
(所在地)						
( )						
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。						
平成 年 月 日						
商号又は名称						
代表者の氏名						印

## 備考

- 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 「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。  
「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。  
「用途」の欄は、土地建物登記簿謄本、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（住居、事務所等）について記入すること。
- 「事項」の欄において、所在地が居住表示と地番表示で違う場合は、地番表示を（ ）へ記入すること。
- 事務所の所有者が申請書と異なる場合は、**建物の賃貸借契約書又は使用貸借契約書の写し**を添付すること。

## 事務所への案内図

(注)事務所の最寄り駅、バス停などを記入すること。

わかりやすく記入し、目標物(公共施設等)などを記入すること。

## 事務所の写真 (第一面)

<p>(1) 建物の外部写真</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>事務所がある建物の外部全景がわかるものを貼付すること。</p> <p>(注)事務所がビル内の一室の場合、ビル全体のわかるもの。 新規申請の場合は商号、住所、電話番号以外掲示しないこと。</p>
<p>(2) 建物の入口</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>建物の入口部分がわかるものを貼付すること。</p> <p>(注)メールボックス・テナント表示等があれば、その部分を入れること。</p>
<p>(3) 事務所の入口</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>商号を掲示したものを貼付すること。</p> <p>(注)通路、廊下等を入れること。 新規申請の場合は商号、住所、電話番号以外掲示しないこと。</p>

## 事務所の写真 (第二面)

<p>(4) 事務所の内部 (階)</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>部屋全体がわかるものを貼付すること。</p> <p>(注) 事務机、ロッカー、応接机、電話機等の設置状況や、業者票、報酬額票等の 掲示位置がわかるもの。 ブラインド、カーテン等は開けた状態とする。</p>
<p>(5) 業者表・ 報酬額票</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>判読できるものを貼付すること。</p> <p>(注) 新規申請の場合は不要。 ただし、免許換え及び個人から法人、法人から個人への場合は旧の 業者票を掲示していること。</p>

備考 申請6ヶ月以内に撮影したカラー写真(ポラロイド写真は不可)を添付すること。

## 事務所 の 平面 図 等

- (注) 事務所の平面図等について、簡単に記入すること。  
事務所の存在する階全体の平面図(住居の場合は間取図)を記入すること。

# 誓約書

平成 年 月 日

三重県知事あて

取引主任者 住所  
氏名 印

私は、下記の事務所において、宅地建物取引業法第15条の規定に基づく専任の取引主任者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

代表者氏名

勤務する事務所名  
及び所在地

# 委任状

---

当社は、上記の者を、  
における代理人と定め、次の権限を  
委任する。

1. 宅地もしくは建物の売買、交換に関する一切の権限
1. 宅地もしくは建物の売買、交換、賃貸の代理又は媒介に関する一切の権限
1. 以上の項目について、契約締結に関する一切の権限

平成 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

印

添 付 書 類 (6)

略 歴 書

住 所	電話番号 (       )       -		
(フリガナ) 氏 名		生年月日	年    月    日
職 名	(常勤・非常勤)	取引主任者 登録番号	(       )第       号
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	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		
	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		
上記のとおり相違ありません。			
平成 年 月 日			
氏 名			印

備考 職歴欄は、現在に至るまで、正しく詳細に記入し、就職又は退職年月日を必ず記入すること。  
職名欄は、代表者、取締役、監査役、相談役、顧問、政令使用人、専任の取引主任者等の別を記入し、  
宅地建物取引業について常勤か非常勤を必ず記入すること。

# 免許申請に係る必要書類

## 1. 免許申請書関係

区分	注 意 事 項	
P 1 ~ P 5	免許申請書（第一面） （第二面） （第三面） （第四面） （第五面）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「株式会社」「有限会社」などを省略しないこと。</li> <li>・「第二面」は、法人業者のみ記入し、役員についてすべて記入すること。</li> <li>・「第三面」の政令で定める使用人とは、契約締結権限を有する、従たる事務所の代表者などをいう。また、兼業などにより、主たる事務所の代表者が宅建業について非常勤の場合も設置される。</li> <li>・申請者の印は、法人の場合は法務局に登録された代表者印、個人の場合は実印。</li> </ul>
P 6	添付書類（2） <b>誓約書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者が一括して誓約すること。</li> </ul>
P 7	添付書類（3） <b>専任の取引主任者 設置証明書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者が一括して証明すること。</li> <li>・備考欄を参照すること。</li> </ul>
P 8	添付書類（8） <b>宅地建物取引業に 従事する者の名簿</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所ごとに作成すること。</li> <li>・備考欄を参照すること。</li> </ul>
P 9	<b>専任の取引主任者に 関する書類</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宅地建物取引主任者証の写し（有効期間内のもの）を貼付すること。</li> <li>・裏面に書き込みがあればその写しも貼付すること。</li> </ul>
P10	添付書類（7） <b>資産に関する調書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人業者のみ記入すること。</li> <li>・備考欄を参照すること。</li> </ul>
P11 ~ P13	添付書類（4） <b>相談役、顧問及び 株主等の名簿</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人業者のみ記入すること。</li> <li>・相談役、顧問及び100分の5以上の株主又は出資者の氏名（法人名）住所（所在地）株式の数、出資額、持分割合などを記入すること。</li> </ul>
P14 P15	添付書類（1） <b>宅地建物取引業 経歴書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備考欄を参照すること。</li> <li>・申請直前五年間の事業年度の間、一件も事業実績がない場合は、「理由書」を添付すること。</li> </ul>
P16	添付書類（5） <b>事務所を使用する 権原に関する書面</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備考欄を参照すること。</li> <li>・申請者と事務所の所有者が異なる場合、建物の賃貸借契約書又は使用貸借契約書の写しを添付すること。</li> </ul>
P17	<b>事務所への案内図</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人名が出てこないようにすること。</li> <li>・注意書き欄を参照すること。</li> </ul>
P18 ~ P19	<b>事務所の写真</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他人の所有する建物等はなるべく写さないこと。</li> <li>・備考欄、注意書き欄を参照すること。</li> <li>・業者票、報酬額表を識別できるように写すこと。</li> <li>・業者票について、三重県知事免許であることを明示すること。</li> <li>・業者票について、専任取引主任者、住所等、現在の状況の記載であること。</li> <li>・報酬額表について、改正後のもの（税額表記のもの）であること。</li> </ul>
P20	<b>事務所の平面図</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・注意書き欄を参照すること。</li> </ul>

## 2. その他添付書類関係

区 分	事 項
添付書類（6） 略歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者、役員（監査役、相談役、顧問などを含む）、政令使用人、専任取引主任者について添付すること。</li> <li>職名欄は、代表者、取締役、監査役、政令使用人、専任取引主任者などの別を記入し、宅地建物取引業について常勤・非常勤の別を記入すること。</li> <li>職歴欄は、現在に至るまで正しく記入し、就退任年月日を記入すること。</li> <li>備考欄を参照すること。</li> </ul>
身分証明書 （本籍地の市区町村発行） （発行日から3か月以内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者、役員（監査役、相談役、顧問などを含む）、政令使用人、専任取引主任者について添付すること。</li> <li>外国籍の場合は、市区町村の発行する登録原票記載事項証明書及び身分証明書と同じ内容を自分自身で誓約した書面を添付すること。</li> </ul>
登記されていないことの 証明書 （東京法務局発行発行） （発行日から3か月以内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者、役員（監査役、相談役、顧問などを含む）、政令使用人、専任取引主任者について添付すること。</li> <li>「成年被後見人」及び「被保佐人」として登記されていないことの証明書を添付すること。</li> <li>外国籍の場合も必要。</li> </ul>
商業登記簿謄本 （登記事項証明書） （発行日から3か月以内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人業者のみ必要。</li> <li>目的に宅地建物取引業関係の項目が記載されたものを添付すること。</li> <li>役員の登記を要さない法人（農業協同組合など）の場合は、役員の選出に関する議事録の写し等を添付すること。代表理事については謄本が必要。</li> </ul>
住民票抄本 （住所地の市区町村発行） （発行日から3か月以内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人業者のみ必要である。</li> <li>住基ネットにより、三重県内市町に住民登録がある方については不要。</li> <li>外国籍の場合は、市区町村の発行する登録原票記載事項証明書を添付すること。</li> </ul>
貸借対照表及び 損益計算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人業者のみ必要。</li> <li>直前年度の「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付すること</li> <li>新設法人の場合は、「法人設立時の開始貸借対照表」を添付すること。</li> </ul>
納税証明書 （税務署発行） （その1 納税額等証明用） （発行日から3か月以内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>更新申請の場合、直前年度のもの（法人業者は法人税、個人業者は申告所得税）を添付すること。</li> <li>新規申請の場合、原則、直前年度のものを添付すること。親切法人業者や個人業者など、納税証明書が添付できない場合は、代表者について、直前1カ年の勤務先の源泉徴収票（代表者印のあるもの）を添付すること。</li> </ul>
保証協会社員証明書又は 営業保証金供託書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>更新申請の場合のみ必要。新規申請の場合は不要。</li> <li>保証協会加入者は、協会が発行する社員証明書を添付し、非加入者は、営業保証金供託書の写しを添付すること。</li> </ul>
政令使用人委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>政令使用人を設置する場合のみ必要。</li> <li>宅地建物取引業に係る「契約締結権限を委任する書面」を添付すること。</li> </ul>
専任取引主任者の15条 誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>専任取引主任者が代表者の場合のみ不要。</li> <li>専任取引主任者の署名あるいは記名・押印が必要。</li> </ul>
宅地建物取引主任者資格 登録簿変更登録申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>取引主任者の従事先が変更する場合、登録都道府県知事あて提出すること。</li> </ul>