

宅地建物取引業者が提出すべき変更届等書類一覧表

(R5.3現在)

変更事項等	☆印 県HPに様式有→																	提出期限	提出部数	提出先			
	必要書類	☆ 宅地建物取引業者名簿登録事項変更届出書	☆ 廃業等届出書	☆ 案内所等の届出書	☆ 誓約書	☆ 専任の宅地建物取引士設置証明書	☆ 事務所を使用する書面	☆ 略歴書	履歴事項全部証明書	身分証明書	登記されていないこと証明書	戸籍抄本	☆ 顔写真	☆ 事務所の案内図	☆ 事務所の写真	☆ 従業者変更届出書	☆ 免許証書換交付申請書				☆ 免許証再交付申請書	旧免許証	その他
								(注4)	(注5)	(注5)					(注10)						(注1)	(注2)	(注3)
1 商号又は名称の変更	○							○						○		○		○					
2 主たる事務所の移転	○					○		○					○	○		○		○					(注6)
3 従たる事務所の新設・移転	○					○		○					○	○	△								(注6)
4 " 廃止	○							○							○								
5 代表者の就任(法人のみ)	○			○				○	○	○		○			△	○		○					
6 " 退任(法人のみ)	○						△	○							△								
7 " 氏名の改姓	○							○			○					○		○					
8 役員の就任	○			○				○	○	○					△								
9 " 退任	○							○							△								
10 " 氏名改姓	○							○			○												
11 政令使用人の就任	○			○				○	○	○					△								
12 " 退任	○														△								
13 " 氏名改姓	○										○												
14 専任の宅地建物取引士の就任・増員	○				○			○	○	○		○			△								(注8)
15 " 退任	○				○										△								(注8)
16 " 氏名改姓	○										○												(注8)
17 宅地建物取引業の廃業		○						△			△								○				(注8)(注9)
18 従業者の就退任、支店間異動 (注10)															○								
19 免許証再交付(紛失・汚損等)																	○	△					
20 50条2項の案内所の設置			○										○										

30日以内
3部
管轄の建設事務所
10日前迄
2部
建築住宅課

※書類は、表の左側から順に揃え、クリップ等でまとめてください(A4片面印刷をお願いします。袋とじ不可。)

※各種証明書は3ヶ月以内に発行されたものを使用してください。

(注1)提出期限:提出期限の基準日は、変更事項等が生じた日です。(原因日であり、登記の日ではありません。)

(注2)提出部数:正本1部・副本2部は正本のコピー(白黒)とする。(ただし写真はカラーコピーとする)。

1部は業者控として、管轄の建設事務所で受理印押印後、返却します。

(注3)提出先:1から19までの書類については、必ず、事務所の所在地を管轄する建設事務所に持参してください。

(注4)履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本):就任日・退任日等が確認できるものを添付してください(場合によっては閉鎖登記簿が必要となります)。

(注5)身分証明書等:成年被後見人、禁治産者等に該当し、必要な証明を受けられない場合は、宅地建物取引士の事務を適正に行う能力を有する旨を記載した医師の診断書が必要となります。

(注6)事務所の移転、事務所の設置:事務所の使用権原を確認するために、事務所の賃貸借契約書や、所有権を証する書類のコピーを頂く場合があります。

(注7)役員の就任:次の場合は「身分証明書」と「登記されていないことの証明書」は省略できます。(略歴書は省略できません。)

○代表取締役が平の取締役になった場合 ○代表取締役が2名以上いる場合で、オモテ代表(宅建業免許の代表者)がウラ代表(代表者でない代表取締役)になった場合

(注8)専任の宅地建物取引士就退任等、宅地建物取引業の廃業:業者免許に係る変更届出書の他に、取引士本人の「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」(様式第7号)の提出も併せて必要となります。この変更登録申請書は、建築住宅課に提出してください。

(注9)宅地建物取引業の廃業:

◆代表者以外が提出書類を持参される場合は、代表者印による委任状と来所者の身分証明書(運転免許証等)が必要です。

◆廃業の事由によって、旧免許証以外に次の書類が必要となります。

○廃止(法人、個人) 特にありません

○死亡(個人のみ) 戸籍又は除籍謄本(死亡日と、相続人(=届出者)であることが確認できるもの)

○合併による消滅(法人のみ) 閉鎖事項全部証明書(事由と消滅日が確認できるもの)

○破産(法人、個人) 破産手続き開始決定通知又は破産管財人証明書

○解散(法人) 履歴事項全部証明書(解散日と清算人(=届出者)が確認できるもの)

(注10)従業者変更届出書:

◆「△印」:従業者としての就退任がなければ不要。

不要の場合の例:○非常勤役員で従業者として勤務しない場合

○もともと従業者登録していた者が、代表者、専取、政令使用人に就任する場合

○代表者、専取、政令使用人を退任した後も、従業者として引き続き勤務する場合 など

◆届出の対象となる宅建業の従業者は

○兼業がある業者の場合:「代表者」、「宅建業を担当する役員(非常勤は除く)」、「宅建業に従業する者(宅建の営業職はすべて)(事務職は宅建業の比重により判断)」

○兼業がない業者の場合:「代表者」、「役員(非常勤は除く)」、「すべての従業者(宅地建物取引に直接的な関係が乏しい業務に臨時的に従事する者は除く)」

◆「主たる業務」欄:代表者、営業、経理等の業務内容を記入ください。また、専任の宅地建物取引士は「専取」、政令使用人については「政令」とご記入ください。

(注11)政令使用人及び専任の宅地建物取引士の就任・増員:もともと政令又は専取だった者が支店間異動により、他の店舗で引き続いて同じ役職に就任する場合は、「身分証明書」と「登記されていないことの証明書」は省略できます。(略歴書は省略できません)

※ その他特別の事情等により、別途書類が必要となる場合があります。

～ 宅地建物取引業の免許申請書及び変更届出書により取得する個人情報、次の目的で利用します～

1 免許申請の審査事務(国土交通大臣及び都道府県知事が行う審査事務において相互に利用する場合を含む)

2 免許を受けた者に対する指導監督等の事務(国土交通大臣及び都道府県知事が行う指導監督等事務において相互に利用する場合を含む)

3 免許申請書等の閲覧

(問い合わせ先) 山梨県県土整備部建築住宅課企画担当 TEL 055-223-1730