

宅地建物取引業免許申請の手引

〔令和8年4月1日施行版〕

令和8年4月

京 都 府

目次

第1章 宅地建物取引業の概要	1
1 宅地建物取引業とは	1
2 免許の区分	2
3 免許の有効期間	3
4 免許を受けるための要件	3
第2章 免許の申請手続	16
1 新規の免許申請	16
2 更新の免許申請	19
第3章 免許申請書の作成	20
1 免許申請書作成にあたっての注意事項	20
2 免許申請書記載例	23
第4章 営業保証金供託済届	62
第5章 宅地建物取引業者名簿登載事項の変更手続	64
1 変更届出書作成にあたっての注意事項	64
第6章 廃業等届出	68
第7章 営業保証金の取戻し	70
第8章 免許換えの手続(大臣又は他府県知事免許への変更)	71
第9章 事務所以外の案内所の届出(法第50条2項の届出)	74
よくある質問	77
宅建業免許関連の手続の窓口	98

【 利用上の注意 】

- 本書の取扱いは、京都府知事免許に限られます。大臣免許や他の都道府県知事免許の審査に適用されません。
- 宅地建物取引業を取り巻く環境の変化等に伴い、本書の見直しを適宜行いますので、最新のものを参照願います。
- 本書は、行政手続法第5条に定める審査基準に位置づけられます。

第1章 宅地建物取引業の概要

1 宅地建物取引業とは

(1) 宅地建物取引業の範囲

宅地建物取引業(以下「宅建業」という。一部除く。)とは、非常に多岐にわたる不動産取引において、宅地建物の売買・交換、売買・交換・貸借の代理又は媒介を、業として行うものをいいます。「業として行う」とは、宅地建物の取引を不特定多数の取引対象者に行うものか否か、利益を目的とするか否か、反復継続的に取引を行うものか否かなどを総合的に判断し、社会通念上事業の遂行とみることができる程度に行う状態を指すものです。

例えば、自己所有地を不特定多数の者に区画割りして販売することは、反復継続的な取引に該当し、宅地建物取引業者(以下「宅建業者」という。一部除く。)に媒介を依頼しているか否かに関わらず、売主の行為は宅建業となる可能性が高くなります。

なお、自らが貸主となり土地や建物を賃貸する行為は、宅建業には該当しません。

表 業として行う場合、宅建業に該当する行為

区分	自己物件	他者物件の代理	他者物件の媒介
売買	○	○	○
交換	○	○	○
貸借	×	○	○

(2) 宅地建物の範囲

宅建業の対象となる「宅地」とは以下のとおりです。

表 宅建業の対象となる宅地の範囲

建物の敷地に供せられる土地	用途地域の内外、地目の如何を問わず、建物の敷地に供せられる土地であれば全て該当します。現に宅地として利用されている土地だけでなく、宅地化される目的で取引される土地も、宅地建物取引業法(以下「宅建業法」という。)上の「宅地」となります。
用途地域内の土地	建物の敷地に供せられる土地にかかわらず、用途地域内の土地は宅建業法上の「宅地」となります。ただし、道路、公園、河川、広場及び水路の用に供せられる土地を除きます。

(3) 宅建業免許について

宅建業法では、業務の適正な運営と宅地及び建物の取引の公正とを確保することや、宅建業の健全な発達を促進すること、購入者等の利益の保護と宅地建物の流通の円滑化を図ることを目的に掲げており、宅建業を営むためには知事又は国土交通大臣の免許を受けなければなりません。免許を受けずに宅建業を行った場合、無免許営業に該当し、3年以下の拘禁刑若しくは300万円以下の罰金に処せられることとなります。

(4) 宅建業者又は宅建業の免許取得を予定している方へ

宅地建物の取引は、一般消費者にとって生涯に何度も経験するものではありません。そのため、多くの人は十分な知識や経験を持たないまま取引に臨むこととなります。そのため、宅建業者には宅建業法を遵守し、適正に取引を行う義務が課されています。

2 免許の区分

宅建業の免許は、個人又は法人単位で申請することができます。免許を受けた者を宅建業者といいます。

以下の表のとおり、事務所を設置する場所により、知事免許と大臣免許に区分されます。どちらの免許であっても効力に差異はなく、全国の宅地・建物を対象に宅建業を営むことができます。

表 免許の区分

事務所の設置場所	免許権者	免許の区分
1の都道府県内にのみ事務所を設置する場合	本店(事務所)所在地を管轄する都道府県知事	都道府県知事免許
2以上の都道府県に事務所を設置する場合	国土交通大臣	国土交通大臣免許

※事務所を新たに追加設置する場合は、事務所を設置したことの変更手続や、営業保証金の供託手続等が必要となります。

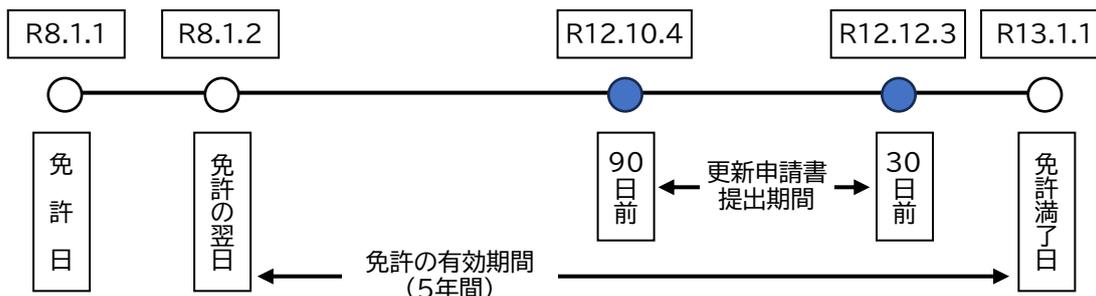
【ポイント】

知事免許から大臣免許に変わるときは大臣免許の、大臣免許から知事免許に区分が変わるときは知事免許の新規申請が必要となります。(詳しくは、第8章 免許換えの手続(大臣又は他府県知事免許への変更)を参照)

3 免許の有効期間

宅建業免許の有効期間は5年間です。有効期間は、免許日の翌日から起算して5年後までとなります。このとき、免許満了日(有効期間の最終日)が日曜・祝日であるかどうかにかかわらず、免許満了日をもって免許は失効し、免許満了日の翌日からは宅建業を営むことができなくなります。

免許満了日後も引き続き宅建業を営む場合には、免許満了日の90日前から30日前までに、免許の更新申請をする必要があります。



4 免許を受けるための要件

(1) 免許を受けられない者

欠格要件（宅建業法第5条第1項の概要）	
免許申請の手続関係	① 免許申請書若しくはその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けている場合
申請者	② 申請前5年以内に次のAからFのいずれかに該当した場合
A	免許不正取得、情状が特に重い不正不当行為又は業務停止処分違反をして免許を取り消された場合 その者が法人である場合は、その法人の役員であった者(※1)を含む
B	前記のいずれかの事由に該当するとして、免許取消処分の聴聞の公示をされた後、相当の理由なく廃業等の届出を行った場合
C	拘禁刑以上の刑に処せられた場合
D	宅建業法、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反し、又は刑法(傷害・現場助勢・暴行凶器準備集合及び結集・脅迫・背任)の罪、暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられた場合
E	暴力団員等(※2)
F	免許申請前5年以内に宅建業に関して不正又は著しく不当な行為をした場合

③ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない場合
④ 宅建業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな場合
⑤ 心身の故障により宅建業を適正に営むにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない場合
申請者の法定代理人、役員、政令使用人
⑥ 申請者の法定代理人(※3)、役員(※4)又は政令使用人(※5)が上記②、③、④又は⑤に該当する場合
事務所の要件
⑦ 事務所に専任の宅地建物取引士(以下「宅建士」という。一部除く。)を設置していない場合

※1 役員であった者:免許取消処分 of 聴聞の期日及び場所の公示の日前60日以内に役員であった者

※2 暴力団員等:暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。暴力団員等が事業活動を支配する者を含みます。

※3 法定代理人:営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の親権者又は後見人をいいます。

※4 役員:業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者(法人に対しこれらの者と同等以上の支配力を有する者を含みます。相談役、顧問、監査役その他いかなる名称を有するかを問いません。)

※5 政令使用人:事務所の代表者で契約締結権限を有する者(支店長、営業所長)

【ポイント】

拘禁刑以上の刑に処せられ執行猶予が付いた場合等には、その執行猶予期間中は欠格要件に該当しますが、執行猶予期間が満了して刑の効力が失われた場合には、その翌日から欠格要件には該当しません。

(2)免許の申請者

免許の申請は、個人、法人のいずれでも申請できます。申請書の商号又は名称が法律によって禁止されている等の場合は、商号又は名称の変更が必要な場合があります。

【商号・名称の制限例】

- ・法令で禁止されているもの
- ・指定流通機構と紛らわしいもの
 - 例 ○○○不動産部、○○○流通センター、○○○流通機構、○○○住宅センター、○○○不動産センター、○○○情報センター、○○○不動産情報センター 等
- ・地方公共団体や公的機関の名称と紛らわしいもの
 - 例 ○○府住宅会社、×××公社、△△△不動産供給事業団 等
- ・変体かな及び図形又は符号等
 - & (アンパサンド)、, (コンマ)、- (ハイフン)等商業登記で使用できる符号は使用可

(3)事務所の範囲

宅建業の事務所は、次のとおりです。

- ① 本店又は支店として商業登記されたもの
- ② ①のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有し、かつ、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人が置かれている場所

【ポイント】

- ① 支店で宅建業を行ってれば、本店は中枢管理的な統括機能を果たしていると考えられるため、本店も宅建業の「事務所」となります。そのため、本店においても営業保証金の供託及び専任の宅建士の設置が必要となります。
- ② 支店については、会社法の規定により商業登記しなければならないため、従たる事務所の名称を「〇〇支店」として免許申請する場合は、商業登記を行う必要があります。商業登記を行わない場合は、その他の名称（〇〇営業所、〇〇店等）を用いて申請することとなります。

(4)事務所の要件

宅建業の事務所では、営業活動の場所として、継続的に使用することができるもので、社会通念上も事務所として認識される程度の形態を備えていることが必要です。

例えば、テント張りやホテルの一室、来客対応等の営業活動を行うとは認められないような狭小な部屋などは認められません。

<免許(新規)の事務所調査確認項目>

- ・入口などに、申請者以外の会社名・屋号等の表示はないか。
- ・事務所スペースは、他の部分(他社、住居部分、共用部分)から独立しているか。
- ・事務所の区域は、壁やドアに類するような一定の高さの固定されたもので間仕切りされているか。
- ・建物入口から、他の専有部分(他社、住居部分)を通らずに事務所に入出りできるか。
- ・部外者が、申請者の事務所を通って他の専有部分(他社、住居部分)に行くことはないか。
- ・都市計画法や建築基準法に明らかに違反する建物ではないか(コンテナ倉庫等)。
- ・賃貸借契約書や管理規約等、継続的な事務所使用に支障はないか。
- ・事務机、電話その他の事務機器を設置し、来客スペースがあるなど宅建業務を行う場所としての実態があるか。
- ・申請者自身の兼業であっても、多数が常時来店するカフェ・物販スペースとの共有など顧客の情報管理等に疑義はないか。

ア 事務機器の設置

電話、プリンター、事務机、パソコン等は、通常業務を行う上で必要と考えられますので、特に次の要件を満たすように備えます。

① 電話

原則として、固定電話機(モジュージャック等を使用して物理的な電話回線に直接接続するもの)の設置が必要です。この場合、固定電話番号(市外局番から始まる番号)のほか、IP 電話番号(050で始まる番号)も使用できます。

やむを得ずに携帯型の電話機のみを使用する場合は、事務所を使用場所として登録された固定電話番号を取得(IP電話の場合は、050で始まる番号ではなく、固定電話番号が使えるサービスを利用)し、事務所写真添付票にその旨を記載します。

② プリンター

原則として、事務所内に備えることが必要です。

③ 事務机、パソコン

原則として、従事者数相当の事務机とパソコンの台数が必要です。ただし、パート、アルバイト等で勤務日が重ならない者同士や、交代制で勤務する者同士など、複数人で使用する場合は、実際に必要となる台数で構いません。

イ 他法人等との混在

1つの部屋を他事業者と共同で使用する場合も原則として認められません。

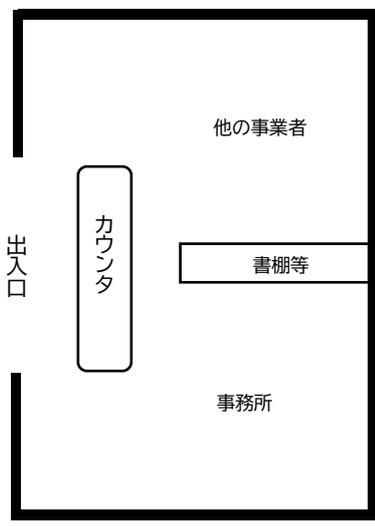
ただし、固定式のパーテーション(固定され床から天井までを仕切る程度にしっかりとしたもの)等により仕切られ、他の事務所の一部を通らずに、当該事務所に直接出入りできるときや、プリンター等、顧客情報に関する資料を扱う機器を共有せずに使用できるときは、独立性が保たれていると認められる場合があります。

【 ポイント 】

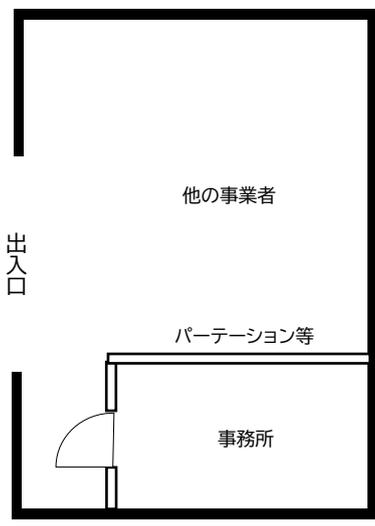
- ① カウンター、書棚等による間仕切りでは不十分であり、出入口を別にし、パーテーション等の壁面で区分する必要があります。
- ② 1つの部屋を他事業者と共同で使用する場合、宅建業者の事務所にあるトイレを他の事業者が使用する状況にしないよう間仕切りが必要です。一つのトイレを共有する場合は、トイレを共有スペースに間仕切るか、宅建業者ではない事務所の方に間仕切ります。

独立性が不十分で事務所として認められない例

✕ 出入口、執務室がパーテーション等で区切られていない。

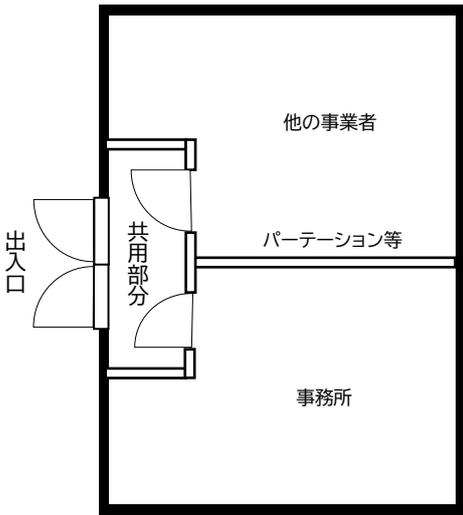


✕ 他の事業者の事務所を通らないと事務所に入れない。

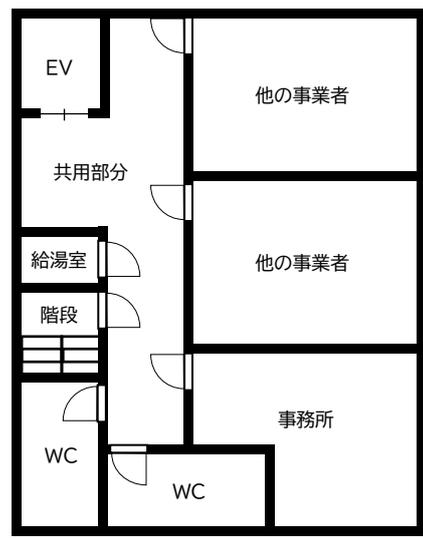


独立性が保たれ事務所として認められる例

○ 出入口が分かれており、他の事業者の事務所と分かれている。



○ 共用部分から直接事務所に入ることができる。



ウ 自宅兼事務所

自宅を事務所兼用で使う場合は、住居部分と事務所部分が区別され独立性が保たれていると認められることが必要です。

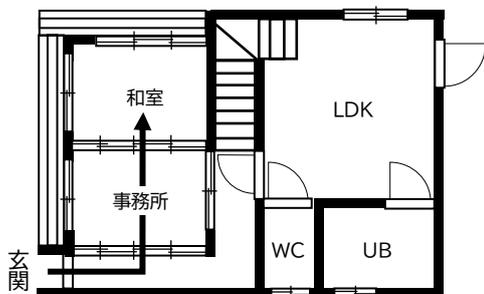
なお、自宅兼事務所とは、建築基準法施行規則に定める主要用途が「一戸建ての住宅」や「共同住宅」等、住居の用に供する建築物の一部を事務所として使用することを言います。

【ポイント】

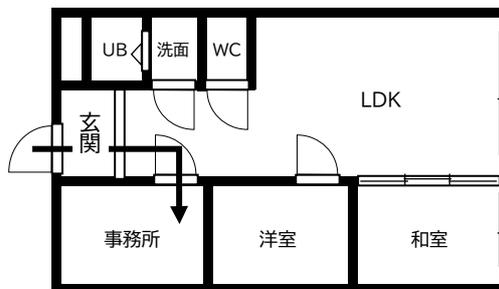
- ① 建物の出入口から事務所への導線において、居住部分（廊下等は除く）を通過してはいけません。また、事務所を通らないと居住部分へ行けない場合も認められません。
- ② 自宅の一室を事務所として使用する場合、自宅の用途変更が伴うこともあるため、建築基準法等に違反しないか、又はマンション等では管理規約上、事務所としての使用が認められているかに注意が必要です。
- ③ 自宅兼事務所が1階にある場合は2階以上の間取りは問いません。事務所が2階以上にある場合は、1階出入口から事務所までの独立性の確保が必要です。
- ④ 自宅兼事務所の場合、トイレを自宅用と共有することは構いません。
- ⑤ 自宅の電話とは別に事務所用に番号を取得する必要があります。

独立性が不十分で事務所として認められない例

✕ 事務所を通らないと入れない居住部分がある。(居住部分を通らないと事務所に入れない場合も不可)

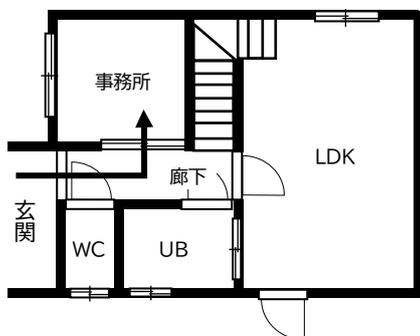


✕ 居住部分を通らないと事務所に入れないため不可(玄関からLDKの間にドア等がないため、共用部分と扱われない)

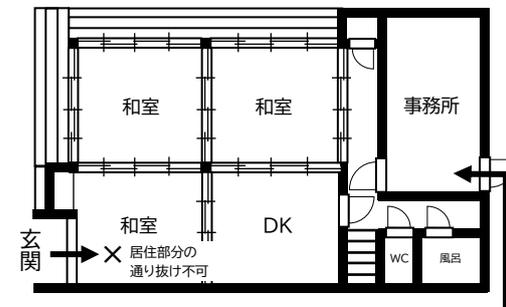


独立性が保たれ事務所として認められる例

- 事務所と居住部分が独立している。(玄関・廊下は、各部屋とはドア等により仕切られているため共用スペース扱い)



- 敷地内を歩いて事務所へ直接入ることができる。(通行可能な幅員がある等無理なく通行できる状況にあることが必要)



(5) 代表者及び政令使用人

宅建業を営業する事務所(本店含む。)には、代表者又は政令使用人の常勤が必要です。政令使用人とは、宅建業法施行令第2条の2が定める使用人のことで、宅建業者の使用人で、宅建業に関し事務所の代表者であるものです。具体的には、宅建業に係る契約を締結する権限を有する者(通常、支店長、営業所長などが該当します。)のことで、

- ・代表者が常勤しない事務所には、政令使用人を置く必要があります。
- ・代表者が常勤する事務所には、政令使用人を置く必要はありません。

【ポイント】

- ① 宅建業の免許では、代表者は1名となります。例えば、複数の代表取締役を有する法人が免許申請する場合は、いずれか1名の代表取締役が申請者となり、その者が宅建業者の代表者となります。免許証にはその1名が代表者として記名されます。
- ② 宅建業者の代表者となった者以外の代表取締役等は、代表権を有する役職であっても、宅建業上では代表者として取り扱われないため、支店等の代表者になる場合には、政令使用人に位置づける必要があります。

(6)専任の宅建士

宅建業者は、事務所や宅建業法第50条第2項に規定する案内所等には一定の人数の専任の宅建士を置かなければなりません。

表 専任の宅建士の必要人数

区 分	法律に規定する専任の宅建士の人数
事 務 所	業務に従事する者5人に1人以上の数
案 内 所 等 (法第50条第2項の届出を行う場所)	1人以上

退職等により専任の宅建士の人数が不足する場合は、新たに雇用するなど2週間以内に必要な措置を取らなければなりません。

(7)業務に従事する者

宅建業の業務に従事する者については、宅建業を専業で行うか、他の業種と兼業するかでその範囲の考え方が異なります。

ア 宅建業のみを営んでいる(専業)業者の場合

常勤役員¹の全てが含まれるほか、庶務・経理などの一般管理部門に従事する者も含まれます。継続的な雇用関係にあれば、パートタイマーなども含まれます。

イ 他に兼業を営んでいる業者の場合

宅建業と兼業業務との業務量を斟酌して判断します。具体的には、宅建業を主としている者は業務に従事する者に含まれます。また、庶務・経理などの一般管理部門の者も兼業の業務比率に応じて、業務に従事する者に含まれます。

例：庶務・経理9人で、建設業と宅建業が1:2の割合の場合、宅建業は6人

【ポイント】

- ① 専任の宅建士の人数の根拠となる業務に従事する者は、「当該事務所において宅建業者の業務に従事する者の数」(施行規則第15条の5の3)となりますので、事務所ごとに計上します。
- ② 個人事業者の代表者や法人の代表者であっても、事務所に常勤しない代表者は、「従事者」から除き、代わりに政令使用人を配置します。なお、「従業者」には含まれますので、従業者証の発行は必要です。

表 宅建業に従事する者(専任の宅建士の設置基準となる者)と従業者の範囲

従事・従業の 区分 宅建業者に おける職	従事する者 =「宅建業に従事する者の名簿 (免許申請添付)」に記載する者 ※専任の宅建士の設置基準と なる者 [法第31条の3第1項] [規則第15条の5の3]	従業者 =「従業者名簿(事務所備付)」 に記載される者 ※専任の宅建士の設置基準で はない [法第48条1項3項]
代表者(常勤)※代表権のある 代表取締役を含む	○	○
代表者(非常勤)※代表権のある 代表取締役を含む	×	○
役員(常勤)	○	○
役員(常勤)で、宅建業以外の 業務を主として担当する者	×	○
役員(非常勤)	×	○
宅建業の営業従事者	○	○
宅建業のみを営んでいる場合 で、一般管理部門(経理・事務・ 総務等)のみの業務を行う者	○	○
兼業をしている場合で、一般 管理部門(経理・事務・総務等) のみの業務を行う者	× ※ただし、宅建業を主とし て行っている場合は○	× ※ただし、宅建業を主とし て行っている場合は○
宅建業以外の兼業のみに従事 する者	×	×
宅建業の部門に所属し、宅地 建物の取引に直接的な関係が 乏しい業務(秘書・受付・運転 手等)に <u>継続して従事する者</u>	○	○
宅建業の部門に所属し、宅地 建物の取引に直接的な関係が 乏しい業務(秘書・受付・運転 手等)に <u>臨時的に従事する者</u>	×	○

※「非常勤」とは、短時間労働者のことではなく、事務所に常勤しない者のことをいう。

(8)専任性認定の要件

専任の宅建士は、「常勤性」と「専任性」の二つの要件を満たさなければなりません。当該事務所に常勤して専ら宅建業の業務に従事することが必要となります。

ア 常勤性

専任の宅建士が当該事務所に常時勤務することをいいます。常時勤務とは、宅建士と宅建業者との間に雇用契約等(派遣契約を含む。)の継続的な関係があり、当該事務所等の業務(営業)時間に当該事務所等の業務に従事することを要します。

【常勤性が認められない場合】

- ・在学中の大学生
- ・社会通念上、通勤可能な距離を超えている場合
- ・社会通念上、通勤交通費が高額である場合
- ・別企業の従業員や公務員である場合

【ポイント】

通勤距離や通勤交通費について、社会通念上疑義が生じる内容である場合は、実状の報告を求める場合があります。

イ 専任性

専任の宅建士は、専ら当該事務所等の宅建業に従事することが必要です。専任の宅建士が宅建業以外の業務も併せて従事する場合、当該宅建士が専ら宅建業に従事することができる状態かを個別に判断することとなります。

表 宅建業者の代表者及び専任の宅建士の兼業に係る取扱い

宅建業者における職		代表者	専任の宅建士
他事業者における職			
代表取締役(常勤) 役員(常勤)	同一建物(別 フロア含む)	事例 A ○ (常勤性に支障を来さないことを誓約する文書)	事例 C △ (双方の営業日を示し、専任性に支障を来さないことを誓約する文書)
	別建物(同一 敷地含む)	× (宅建業者の代表者(代表取締役)は非常勤扱いとなるため政令使用人の設置が必要)	事例 C △ (双方の営業日を示し、専任性に支障を来さないことを誓約する文書)
代表取締役(非常勤) 役員(非常勤)		○	事例 D ○ (専任性に支障を来さないことを誓約する文書)
従業員等 (常勤・非常勤)		事例 B △ (双方の営業日を示し、常勤性に支障を来さないことを誓約する文書)	事例 C △ ※他宅建業者との兼務× (双方の営業日を示し、専任性に支障を来さないことを誓約する文書)

※上表の「○」は、兼業が認められますが、(誓約する文書)の記載があるものは、常勤性、専任性に支障を来さないことを誓約する文書を提出します。

※上表の「△」は、双方の代表者から、営業日時を明示した常勤性、専任性に支障を来さないことを誓約する文書を提出します。その内容によって、現に支障がないことを判断されます。

※双方の代表者が同一人物である場合は、自ら双方の営業日時を決められる立場であることから、別途営業日を示している場合を除き、営業日時の明示を不要とします。また、双方の事業者を連名とした誓約書一枚で構いません。

※勤務日の重複がなくても、専任の宅建士が他の宅建業者の従業員等を兼務することは、原則として認められません。

(事例 A の誓約文例)

私は、株式会社〇〇〇〇の代表取締役と株式会社□□□□の(代表)取締役を兼任しておりますが、両法人は同一建物内にあるため、株式会社〇〇〇〇の代表取締役の業務に支障はありません。

なお、株式会社□□□□での業務が多忙となった場合には、別途政令で定める使用人を設置することとします。

〇年 〇月 〇日
商号又は名称 株式会社〇〇〇〇
職・氏名 代表取締役 ◇◇ ◇◇

(事例 B の誓約文例)

<宅建業者>

私は、株式会社〇〇〇〇の代表取締役ですが、株式会社〇〇〇〇の定休日に株式会社□□□□の

第1章 宅地建物取引業の概要

従業員として業務を行っております。

株式会社□□□□には株式会社○○○○の定休日に勤務しますので、株式会社○○○○の代表取締役の業務に支障はありません。

株式会社□□□□での業務が多忙となった場合には、別途政令で定める使用人を設置することとします。

なお、株式会社○○○○の営業日及び営業時間は以下のとおりです。

株式会社○○○○

営業日：○曜日、○曜日、…

営業時間：午前○時から午後○時

○年 ○月 ○日

商号又は名称 株式会社○○○○

職・氏名 代表取締役 ◇◇ ◇◇

<他事業者>

株式会社□□□□において◇◇ ◇◇が勤務する日は以下のとおりです。

なお、◇◇ ◇◇が株式会社○○○○に勤務していることを承知しており、同社の営業日に業務を命じることはありません。

株式会社□□□□

勤務日：○曜日、○曜日

勤務時間：午前○時から午後○時

○年 ○月 ○日

商号又は名称 株式会社□□□□

職・氏名 代表取締役 ◆◆ ◆◆

(事例 C の誓約文例)

<宅建業者>

株式会社○○○○の専任の宅地建物取引士である△△ △△は、株式会社○○○○の定休日に株式会社□□□□の業務を行っております。株式会社□□□□には株式会社○○○○の定休日に勤務しますので、株式会社○○○○の専任の宅地建物取引士の業務に支障はありません。株式会社□□□□での業務が多忙となった場合には、別途専任の宅地建物取引士を設置することとします。

なお、株式会社○○○○の営業日及び営業時間は以下のとおりです。

株式会社○○○○

営業日：○曜日、○曜日、…

営業時間：午前○時から午後○時

○年 ○月 ○日

商号又は名称 株式会社○○○○

職 名 代表取締役

氏 名 ◇◇ ◇◇

商号又は名称 株式会社○○○○

職 名 専任の宅地建物取引士

氏 名 △△ △△

<他事業者>

株式会社□□□□において△△ △△が勤務する日は以下のとおりです。

なお、△△ △△が株式会社○○○○に勤務していることを承知しており、同社の営業日に業務を命

じることはありません。

株式会社□□□□

勤務日：○曜日、○曜日

勤務時間：午前○時から午後○時

○年 ○月 ○日

商号又は名称 株式会社□□□□

職 名 代表取締役

氏 名 ◆◆ ◆◆

(事例 D の誓約文例)

株式会社○○○○の専任の宅地建物取引士である△△ △△は、株式会社□□□□の(代表)取締役を兼任しておりますが、株式会社□□□□の(代表)取締役は非常勤で直接業務には携わっておらず、専任の宅地建物取引士の業務に支障はありません。

なお、株式会社□□□□において直接業務に携わることとなった場合には、別途専任の宅地建物取引士を設置することとします。

○年 ○月 ○日

商号又は名称 株式会社○○○○

職 名 代表取締役

氏 名 ◇◇ ◇◇

商号又は名称 株式会社○○○○

職 名 専任の宅地建物取引士

氏 名 △△ △△

【 ポイント 】

専任の宅建士の兼業については、双方の代表者からの誓約書に記載された営業日・営業時間が、例えば、週一日のみなど極端に少なく社会通念上疑義が生じる内容である場合や昼間に会社に勤務した後の営業などその者の職務の大半が別の業務である場合は、兼業を認めない場合があります。

ウ ITの活用

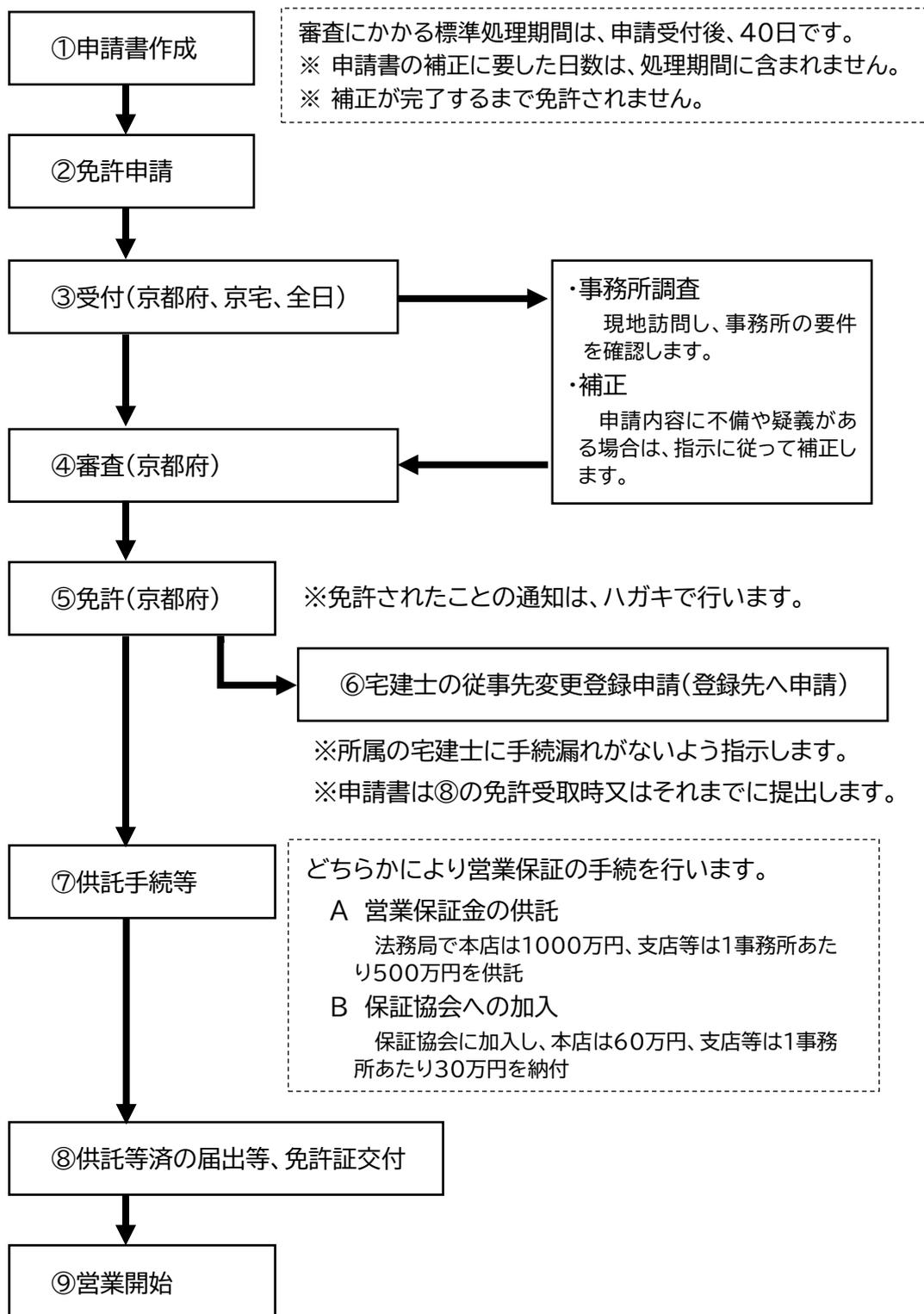
専任の宅建士がITの活用等により事務所以外において勤務を行う場合は、事務所に勤務しているときと比べて遜色なく営業活動ができるように、例えば、次のように適切な体制を確保する必要があります。

- ・事務所の代表者への出勤、退勤報告を行うこと
- ・事務所と情報共有できるよう電子ファイル等を共有するシステムを導入すること
- ・来客者と双方向で会話できるようスピーカー、マイク及びモニターを設置すること
- ・来客者への資料提示等に支障がないように、大きめのモニターの使用や、事務所に勤務する他の職員がフォローできる体制を整えること

第2章 免許の申請手続

1 新規の免許申請

(1)新規申請の流れ



(2) 免許通知が届いてから営業を開始するまでの流れ

免許された後、「免許通知ハガキ」を郵便又は来庁により受け取り、営業開始までに次の供託手続等、及びその手続等が完了した旨を京都府に対して届出を行い、免許証の交付を受ける必要があります。これらの手続が完了して初めて宅建業の営業をすることができます。

【供託手続等】A、B のいずれか

- A 営業保証金を供託所(法務局)に供託する
- B 保証協会の社員となり、弁済業務保証金分担金を納付

上記手続の完了後、免許日から3カ月以内に京都府知事あてに所定の届出を行い、免許証の交付を受けます。免許証は、ア、イいずれかについての書面及び「免許通知ハガキ」と引換えに交付します。

【ポイント】

- ① 弁済業務保証金分担金を納付し、保証協会の社員になった者は、営業保証金の供託を免除されます。(宅建業法第64条の13第1項)
- ② 免許日から3カ月経過して、供託手続等を完了した旨の届出がないときは、未供託業者として免許を取り消すことがあります。

ア 営業保証金を供託する場合

免許の通知ハガキが届いたら、主たる事務所(本店)の所在地を管轄する供託所へ法定の営業保証金を供託します。

- ※営業保証金 主たる事務所(本店)・・・1000万円
- 従たる事務所(支店)・・・ 500万円(一事務所あたり)

なお、供託をするときに必要なものは、OCR 供託書、法人の場合は資格証明書(3カ月以内のもの)ですが、供託書の書き方や供託物の納入方法も含めて詳しいことは、事前に最寄りの供託所に問合せてください。

供託を終えたら、「営業保証金供託済み届出書」正本1部、副本1部に「供託書」の原本と写しを添えて京都府知事へ届出て、免許証を受け取ります。この際、「免許通知ハガキ」も持参します。

イ 宅地建物取引業保証協会の社員になる場合

宅地建物取引業保証協会(以下「保証協会」という。)は、国土交通大臣の指定を受け

第2章 免許の申請手続

た公益社団法人で、宅建業者を構成員(社員)とする組織です。保証協会は、社員の宅地建物取引に関する苦情の解決や社員のために営業保証金の還付と同様の弁済業務を行っており、社員はその分担金(弁済業務保証金)を納付する必要があります。

※分担金 主たる事務所(本店)・・・60万円
従たる事務所(支店)・・・30万円(1店舗あたり)

国土交通大臣の指定を受けた保証協会には2団体があり、京都府内の連絡先は以下のとおりです。保証協会にはどちらか一方にしか加入できません。

表 京都府内における保証協会

名 称	公益社団法人 全国宅地建物取引業保証協会京都本部	公益社団法人 不動産保証協会 京都府本部
所在地	京都市上京区中立売通新町西入三丁町453-3 京都府宅建会館	京都市中京区柳馬場通三条下ル槌屋町98-2 全日京都会館
連絡先	TEL:075-415-2121	TEL:075-251-1177

※保証協会の社員となるには、保証協会の入会審査を受ける必要があります。その際、分担金の他、入会金などの諸経費が必要となりますので、事前に十分にご確認ください。

免許証の受取時には、公益社団法人全国宅地建物取引業保証協会の社員になった場合は「入会に関する証明書兼誓約書(京都府知事提出用)」の原本と「弁済業務保証金分担金納付書(京都府知事提出用)」の原本を、公益社団法人不動産保証協会の社員になった場合は「社員加入報告及び弁済業務保証金供託届出書」の原本が必要となります。

ウ 宅建士が行う手続

所属する宅建士は、「免許通知ハガキ」が届いてから、業務に従事する宅建業者名及び免許証番号を「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書(7号様式)」で、登録している都道府県知事に変更登録申請をする必要があります。

そのため、宅建業者の代表者は、所属の宅建士に免許証番号を伝え、従事先について変更登録申請するよう指示します。

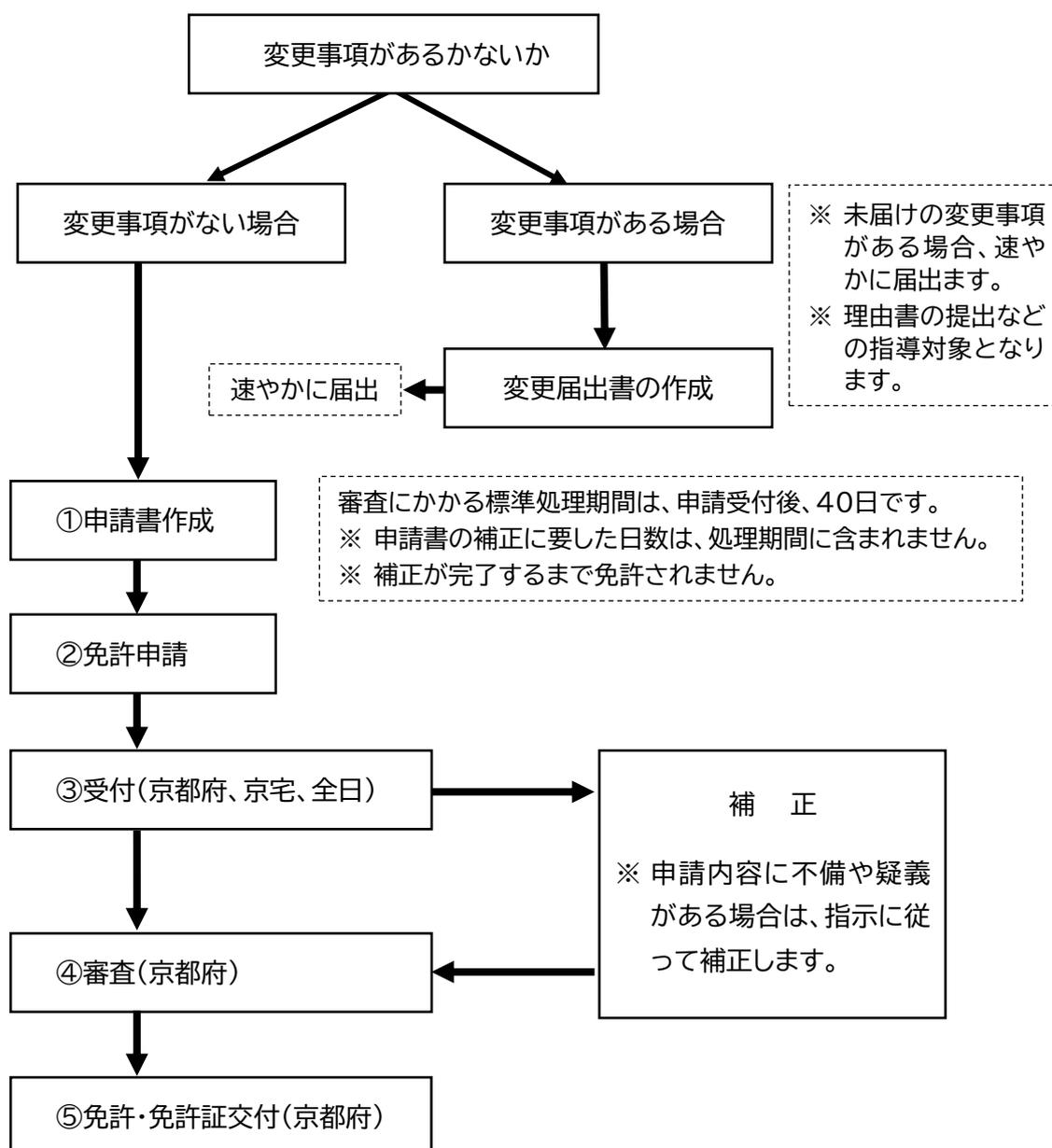
2 更新の免許申請

(2)更新申請の流れ

免許の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に更新の免許申請手続をすることが必要です。

※ 届出事項に変更がある場合は、変更が生じた日から30日以内に変更届を提出しなければなりません。

※ 申請内容は申請時点において確定している必要があります。



第3章 免許申請書の作成

1 免許申請書作成にあたっての注意事項

次表に従って必要書類を揃え、番号順に並べて、綴じずにお持ちください。書類には「法定様式」に書き込むものと、別途用意する書類(添付する書類)があります。

(1) 添付する書類に係る注意事項

別途用意する書類(添付する書類)については、下記の点に注意します。

- ・身分証明書や登記事項証明書(履歴事項全部証明書)など、官公庁が発行する証明書類の有効期間については、申請時点で発行日から3カ月以内のものを使用します。
- ・代表者、役員等で専任の宅建士を兼ねる方は「略歴書」は添付書類(3)のみで構いません。(添付書類(8)の提出は不要です)
- ・法人登記証明書については、現在事項全部証明書では受付できません。履歴事項全部証明書が必要です。
- ・新規申請時、専任の宅建士が他の宅建業者に従事していた場合、申請日より前に前従事先を退職した旨の登録を済ませておく必要があります。また、新規免許証受取の際に新しい従事先を登録する必要があります。
- ・専任の宅建士の現在の氏名・本籍地が、各都道府県に宅建士として登録を受けている氏名・本籍地の情報と異なっている場合や、審査期間中に別の氏名・本籍地が変わる場合は、審査が遅れます。変更が生じた場合は、登録を受けている都道府県に、遅滞なく宅建士の変更登録申請書(様式第7号)を提出します。
- ・専任の宅建士の宅建士証の有効期限は2カ月前のものが望ましく、2カ月を切っている場合は更新手続状況を確認します。

(2) 書類の提出部数

正本1部、副本(正本の写し)1部の計2部

正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管します。

控えに受付印の押印を希望される場合は、控えも合わせて提出します。

(3) 個人免許から法人免許への切り替え「法人成り」について

個人免許から法人免許に切り替える場合(「法人成り」と呼びます。)には、免許を受ける主体(個人、法人)が変わるため、法人として新規申請が必要です。

この場合、次の条件を満たすときに限り、特例として個人免許に基づく営業を認めたま法人としての新規申請を受付けます。なお、免許番号(更新回数含む)については、免許を受ける主体(個人、法人)が変わるため、継続はできません。

- ・法人成りのために設立された法人であること(設立後6カ月以内)・代表者が同一人物であること。
- ・専任の宅建士が同一であること。
- ・事務所の所在が同一場所
- ・個人免許の有効期限が、法人成り申請時点で40日以上あること。(40日未満の場合は、免許がなくなる期間が生じるおそれがあるため、一旦個人免許の更新手続きを行うことが望ましい。)

※上記の条件に合わない場合は、個人免許を先に廃業し、その後の新規申請となります。なお、法人から個人へ変更する「個人成り」の特例は設けていません。

【ポイント】

- ① 申請に不備があり、その補正が遅れたこと等の理由により、法人免許への切り替え申請(審査)中に個人免許の有効期間が満了となった場合、宅建業免許は失効します。
- ② 法人成り後、個人業者として供託した営業保証金は使用できませんので、ご注意ください。なお、新規免許された法人として、営業保証金の手続きを免許日から3カ月以内に行わない場合、免許を取り消すことがあります。

(4)電子申請について

京都府では、令和7年4月から、宅建業の免許申請について、これまでの書面による申請に加えて、「国土交通省手続業務一貫処理システム(eMLIT)」を利用した電子申請を導入しています。

電子申請を利用した場合、免許申請手数料(新規・更新)は、26,500円となります。書面による申請の場合は、これまでどおり33,000円となります。

電子申請を行うためには、なりすまし等の不正を防止する観点から、「gBizID プライム」又は「gBizID メンバー」アカウントが必要となります。

詳しくは、以下のリンクから、eMLIT のサイトをご参照ください。

国土交通省手続業務一貫処理システム | eMLIT

<https://e.mlit.go.jp/Inquiry>

第3章 免許申請書の作成

宅建業免許申請必要書類一覧

編 綴 順	提出部数:正本1部、副本(正本の写し)1部の計2部 ※別に申請者控えを作成し、保管すること。 控えに受付印の押印を希望する場合は、控えも合わせて提出すること。		要◎ 否×		申請書類 注意事項			備 考		
	書類の名称	書類記載事項 の概要	法 人	個 人	新 規	更 新	免 許 換 え			
1	申請書表紙(↓裏面)		◎	◎						
1	事務所までの地図		◎	◎				(最寄りの公共交通機関の駅又は停留所から道筋を記入)		
2	事務所写真貼付票	事務所が複数ある場合は用紙を適宜追加	◎	◎		最低 4枚	最低 6枚	最低 6枚	①建物全体、②入口、③④内部2方向、⑤業者票、⑥報酬額表 ※建物、事務所の状況に応じて写真の追加を求めることがあります。 ※申請日前3カ月以内に撮影した写真を添付	
3	事務所の平面図		◎	◎					事務機器・机・イス等。フロアの一角の場合はフロア全図を添付	
4	申請書 様式 第1号	(第1面) 申請者(代表者)	◎	◎					法人は登記されているとおり記入する。	
5		(第2面) 役員	◎	×					監査役を含む。 (該当のない場合も添付)	
6 ~ 7		(第3面) ~ (第4面)	事務所	◎	◎					法人は、登記所在地が本店となる。
			政令使用人	○	○					代表者が非常勤の場合や支店を設置する場合 常勤者に限る。 (兼任は原則として認められない。)
8		(第5面) 納付済証等貼付欄		◎	◎					申請手数料 33,000 円 (電子申請の場合、26,500円)
9	添付書類 様式 第2号	(1) 経歴書	◎	◎					宅建業の実績を決算期毎に5年間。最終期は直近の納税証明書と同期。(新規も添付し「新規」と記載)	
10		(2) 誓約書	◎	◎					代表者記名(法人は代表者職・氏名)	
11		(6)1面 相談役及び顧問	◎	×					該当なしの場合は、その旨記載して添付	
12		(6)2面 株式保有者・出資者	◎	×					5%以上の出資者(法人を含む。)を記載	
13		(10) 従事者名簿	◎	◎					代表者・政令使用人・専任の宅建士は必ず含む。(従事者証明書番号の最初4桁は従事開始年月) 《例:250501(2025年5月の1番目)》	
14		(4) 専任宅地建物取引士設置証明書	◎	◎					従事者数に対する設置人数。(従事者数5人毎に1人以上を設置。6人であれば2人が必要)	
15		証の裏表写し(下記注参照)	◎	◎					有効期限2カ月前までのものが望ましい。	
16		(7) 事務所の使用権原に関する書類	◎	◎					賃貸借の場合は転賃の場合を除き、所有者と貸主は同一人	
17		(3)(8) 略歴書(対象者全員分)	◎	◎					従事先と職務内容を具体的に記載。代表者、法人の場合は役員全員(監査役、相談役及び顧問を含む。)、政令使用人、専任の宅建士が必要	
18		(9) 連絡先に関する調書	◎	◎					申請者(法人は役員)、政令使用人の氏名住所、電話番号その他連絡先	
19	決算書(貸借対照表及び損益計算書)	(5) 資産に関する調書	×	◎					(個人業者のみ添付) 申請3カ月以内のもの	
		直近の納税証明書と同期のもの	◎	×					(法人業者のみ添付) 新規で決算期末到来の場合は、開始貸借対照表	
20	* 納税証明書	法人 直近の法人税額	◎	×					国税(証明書その1)	
		個人 直近の所得税額	×	◎					国税(証明書その1)	
21	* 法人登記証明書		◎	×					履歴事項全部証明書 (申請日前、3カ月以内のもの)	
22	営業保証金供託書(写)又は保証協会会員名簿	※更新の場合のみ	◎	◎	※				※新規申請者は、免許通知後、供託済届(供託書写添付)又は弁済業務保証金供託届を提出	
23	背表紙		◎	◎					製本方法:ダブルクリップ留め(袋綴じしない)	

(注)・「宅地建物取引士証(写し)」の住所は、申請書(添付書類(8)略歴書)に記載の住所と一致していること。
・審査の必要上、必要書類一覧表以外の資料を提出していただくことがあります。

宅建業免許申請必要書類一覧(別添書類)

別 添 書 類	身分証明書 (破産者で復権を得ない者に該当しない)	本籍地の市町村発行	◎	◎				代表者、法人の場合は役員全員(監査役、相談役及び顧問を含む。)、政令使用人(外国籍の者は、在留に関する事項・国籍・在留カード等番号が記載された住民票)
	登記されていないことの証明書 (成年被後見人、被保佐人に該当しない)	東京法務局発行	◎	◎				代表者、法人の場合は役員全員(監査役、相談役及び顧問を含む。)、政令使用人(法務局備付け申請書に印紙を貼付し、郵送等で申請する。京都地方法務局では窓口交付)
	代表者の住民票	住所地の市町村	×	◎				個人事業者のみ(外国籍の方は1通で可)
	照会対象者入力票		◎	◎				添付書類(3)(8)略歴書を提出する方全員の覧(職名・性別は必ず全て選択すること。)

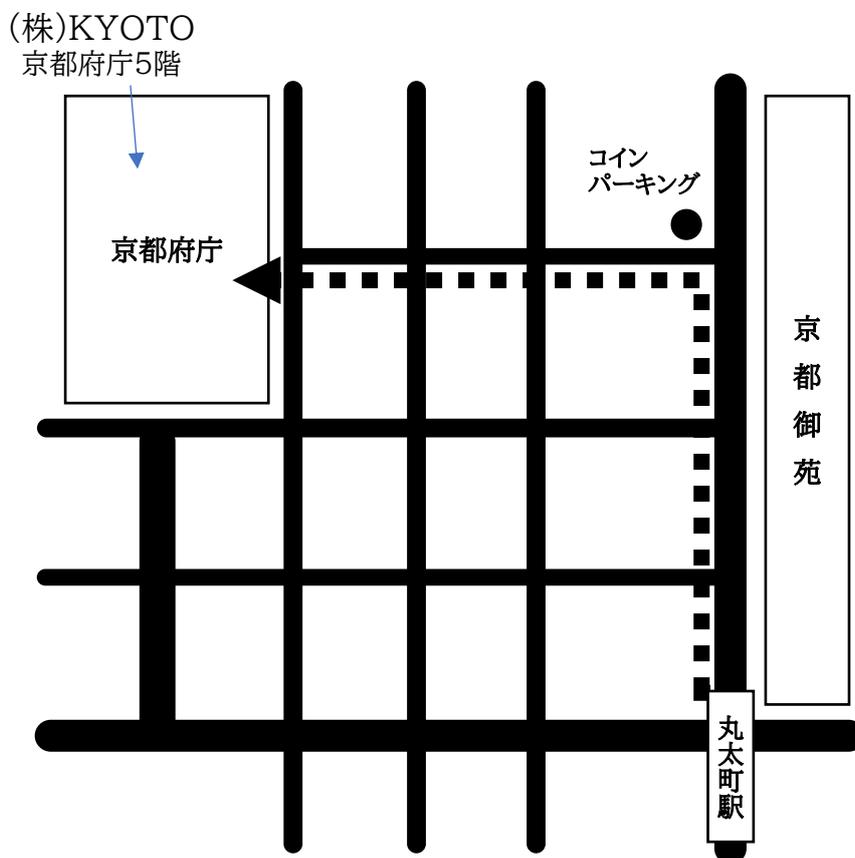
※・各種証明書は、申請日前3カ月以内の正本を添付すること。
 ・別添書類の提出部数は1部

2 免許申請書記載例

(1)最寄り駅より事務所までの地図

最寄りの駅・停留所及び事務所を記し、その間の道筋を示した地図を書きます。既成の地図や Web 上の地図の画像を用いても構いません。

(京都府庁を例にした場合)



【ポイント】

- ① 事務所が複数ある場合は、事務所ごとに作成します。
- ② 地図上の事務所の場所に商号又は名称を記載します。ビル等の場合は、ビルの名称と事務所のある階数も記載します。
- ③ 経路上の曲がり角となる交差点において、目印となる建物などを記載します。

(2)事務所写真

申請日前3カ月以内に撮影した次の写真を貼付します。前回申請時に使用した写真は使えません。

※以下の例は、あくまで写真撮影の仕方を説明するものであり、事務所要件を満たしているものではありません。

※本来の事務所ではないため、業者票、報酬額表の写真は掲載していません。

※この撮影例をもって京都府庁内に宅建業者の事務所の使用を認めるものではありません。

(京都府庁を例にした場合)

ア 事務所・外部(全体)

前面道路から事務所が入っている建物を撮影します。建物が奥まり道路から見づらい場合は、道路から敷地の入口となる門などの写真も追加します。

事務所が入っている建物の全景を撮影します。



道路から建物入口が写らない場合は、敷地の入口などを撮影します。



イ 事務所・外部(入口)

建物の正面入口から事務所の入口に続く導線について、次の箇所を撮影します。

(建物正面入口、エレベーター、階段、長い廊下、事務所入口など)

事務所が入っている建物の入口のドアを撮影します。



エレベーターや階段で異なる階に移動する場合は、1階と事務所が入っている階で撮影します。



事務所の入口のドアを撮影します。



事務所がある階のエレベーター等の写真も撮影します。

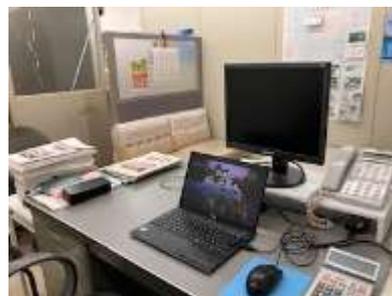


ウ 事務所・内部

事務所の内部について、次の箇所を撮影します。

(事務所の入口(内部から撮影)、各部屋(広い場合は対角線の2方向から撮影)、パソコンやプリンター、電話などの設備、他事業者・自宅との仕切りなど)

事務所全体が入るように対角線となる2方向から撮影します。



机、PCなどが従事者数相当の台数が揃っていることが分かるように撮影します。



プリンター、電話機などが設置されていることが分かるように撮影します。



エ 業者票・報酬額表

業者票が写真全体に収まるように撮影します。報酬額表は複数枚に分かれても構いません。どちらも様式が最新であるか等に注意します。

記載内容が変更前の情報など、誤りがある場合は、正しい記載に修正して撮影します。

【ポイント】

事務所・内部の写真は、従事者数分相当の机やパソコンが確認できるなど、疑義が生じないよう、事務机、パソコン等の機器、接客スペース、他事業所や自宅との仕切りなど、事務所の要件を満たしていることが分かるように撮影します。

(3)事務所の平面図

次の平面図を書きます。

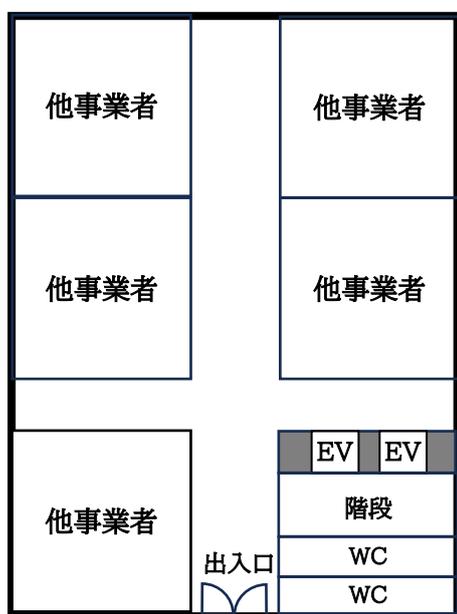
ア 建物のフロア全体の平面図

建物1階(建物の正面入口のある階)のフロア、事務所が入っているフロアについて、フロア全体図を書き、事務所として使用する箇所を枠で囲みます。(階段やエレベーター、扉、仕切りを記載します)

イ 事務所内の平面図

事務所内部の間取りを描きます。(扉、机、プリンター、電話機等を記載します)

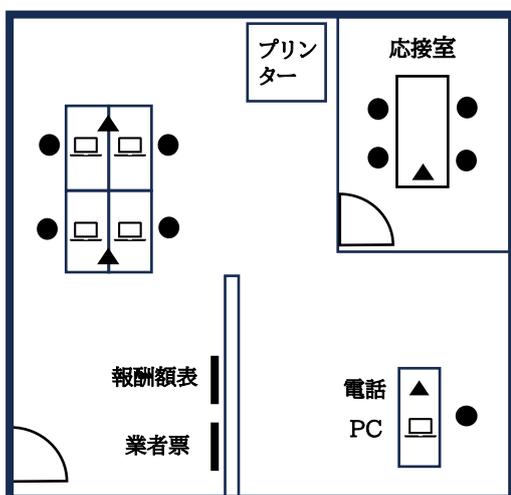
(ビルのテナントの3階に事務所が入っている例)



1階フロア全体



3階部分の一部を使用



事務所内の平面図

【ポイント】

- ① 従事者数相当の机・PC 台数、電話機、プリンターはあるか。
- ② 接客スペースはあるか。
- ③ 他事業者の事務所と混在していないか。
- ④ 事務所の範囲を明示しているか。

様式記入例

ア 申請時の免許証番号

更新・免許換えのみ右詰めで記入します。(新規申請の場合は空欄で構いません。)

2	6	(2)	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

免許権者コード ※京都府は「26」(他府県は都道府県コードを参照)

イ 商号又は名称

履歴事項全部証明書に登載されている「商号又は名称」を記入します。登記どおりの表記とし、空白や中点、拗音・促音等、正確に記入します。「フリガナ」の欄は、カタカナで上段より左詰めで記入し、濁点・半濁点は1文字として記入します。

ウ 代表者又は個人に関する事項

① 役名コード

01	代表取締役(株式会社)	株式会社、有限会社(代表取締役がいる場合) 農業協同組合、生活協同組合、社団法人、財団法人等の代表理事
02	取締役(有限会社)	有限会社
04	代表社員(持分会社)	合名会社、合資会社、合同会社

※個人の場合は、空欄とします。

② 兼業コード

宅建業以外に行っている業種について、コードと業種名を記入します。(ない場合には「50 兼業なし」と記入します。)

01	農業	05	建設業	09	卸売・小売業・飲食店	13	サービス業
02	林業	06	製造業	10	金融・保険業	14	その他
03	漁業	07	電気・ガス・熱供給・水道業	11	不動産賃貸業		
04	鉱業	08	運輸・通信業	12	不動産管理業	50	兼業なし

※実際に収入があるもの、又は収入が予定されているもののみ記入します。

③ 資本金

登記事項証明書に登載されている金額を、千円単位で記入します。

④ 所属団体コード

所属している不動産関係団体のコードと団体名を記入します。(所属していない場合には「50 所属団体なし」と記入します。)

例:04 (公社)京都府宅地建物取引業協会

05 (公社)全日本不動産協会京都府本部

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)日本ビルディ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
		50	所属団体なし

※新規及び所属団体なしの場合は、空欄とします。

※更新の場合は、協会の社員取得日などの加入日を記入します。

第3章 免許申請書の作成

(5) 免許申請書(第二面)

(第二面)

1 2 0

受付番号 申請時の免許証番号

*

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

2	6
---	---

 (2)

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

頁番 ◎役員に関する事項 (法人の場合)

21	役名コード	02	登録番号	26	8	X	X	X		
	フリガナ	キョウト ケイスケ								
	氏名	京都 計介								
	生年月日	S	4	4	年	6	月	1	4	日

確認欄
*

21	役名コード	03	登録番号							
	フリガナ	ムラサキ タカコ								
	氏名	紫 香子								
	生年月日	S	1	4	年	1	月	2	3	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
*

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
*

*欄は記入不要です。

ア 役員に関する事項

- ・この面は、法人のみ記入します。(個人の場合は不要)
- ・履歴事項弁部証明書に登載されている役員すべてについて記入します。
- ・申請者以外に役員がない場合は余白に「該当なし」と記入します。
- ・第一面に記載した代表者については、改めて記入する必要はありません。
- ・宅建士に登録済みの方は必ず「登録番号」の欄に右詰めで記入します。
- ・その他の欄の記載は、第一面の代表者欄の記載と同様です。

① 役名コード

01	代表取締役(株式会社)	04	代表社員(持分会社)	07	理事	15	会計参与
02	取締役(株式会社)	05	社員(持分会社)	08	監事	09	その他
03	監査役(株式会社)	13	代表執行役(株式会社)	11	相談役		
		14	執行役(株式会社)	12	顧問		

※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。

第3章 免許申請書の作成

(6)免許申請書(第三面、第四面)

(第三面)

1 3 0

受付番号 申請時の免許証番号

*

--	--	--	--	--

2	6
---	---

 (2)

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

頁番

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			
	事務所の名称	本店							

◎事務所に関する事項

31	郵便番号	602	8041
	所在地市区町村コード*	26102	京都 都道府県 京都 市郡区 上京 区町村
	所在地	藪ノ内町○番地	
	電話番号	075-451-XXXX	
	従事する者の数	3	

確認欄 *

◎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	26	1	X	X	X	X	
	フリガナ	キョウト ツヨシ						
	氏名	京都 耐						
	生年月日	S	56	年	6	月	1	日

確認欄 *

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

41	登録番号	26	1	X	X	X	X	
	フリガナ	ケイフク マチコ						
	氏名	京福 町子						
	生年月日	H	7	年	3	月	14	日

確認欄 *

41	登録番号							
	フリガナ							
	氏名							
	生年月日			年		月		日

確認欄 *

41	登録番号							
	フリガナ							
	氏名							
	生年月日			年		月		日

確認欄 *

*欄は記入不要です。

ア 事務所に関する事項

- ・この面は「事務所」について記入します。
- ・法人登記証明書(履歴事項全部証明書)に本店登記がされている場合は、事務所の名称は「本店」とし、登載されているとおりに「所在地」を記入します。
- ・従たる事務所がある場合は、事務所ごとに作成します。
- ・従たる事務所について、支店登記がされていない場合は、「〇〇支店」の名称が使用できませんので、「〇〇営業所」又は「〇〇店」等の名称とします。

表 住所市区町村コード

26101	京都市北区	26107	京都市南区	26202	舞鶴市	26208	向日市	26214	木津川市	26365	和束町
26102	京都市上京区	26108	京都市右京区	26203	綾部市	26209	長岡京市	26303	大山崎町	26366	精華町
26103	京都市左京区	26109	京都市伏見区	26204	宇治市	26210	八幡市	26322	久御山町	26367	南山城村
26104	京都市中京区	26110	京都市山科区	26205	宮津市	26211	京田辺市	26343	井手町	26407	京丹波町
26105	京都市東山区	26111	京都市西京区	26206	亀岡市	26212	京丹後市	26344	宇治田原町	26463	伊根町
26106	京都市下京区	26201	福知山市	26207	城陽市	26213	南丹市	26364	笠置町	26465	与謝野町

- ・「電話番号」の欄は、市外局番・市内局番・電話番号をそれぞれ「—(ハイフン)」で区切り、左詰めで記入して下さい。
- ・「従事する者の数」の欄は、右詰めで記入します。(「専任の宅地建物取引士設置証明書」と「宅地建物取引業に従事する者の名簿」の従事する者の数と一致させます)

イ 政令第2条の2で定める使用人(政令使用人)に関する事項

- ・代表者(代表取締役等)が常勤しない事務所には、当該事務所を対外的に代表する役割を担う政令使用人の設置が必要となり、本店においても、代表者が常駐勤務できない場合は設置が必要です。
- ・政令使用人と、専任の宅建士を同一人物が兼務することは可能です。その場合は、項番32、41それぞれに記載します。

ウ 専任の宅建士に関する事項

- ・役員等が専任の宅建士を兼務する場合も、この項に記入します。
- ・(第三面)に書ききれない場合は、(第四面)に続けて記入し、更に不足する場合、(第四面)をコピーして記入し、次のページに綴じます。

(7)免許申請書(第五面)

(第五面)

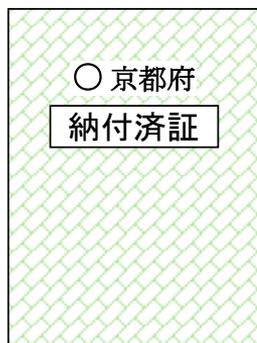
京都府収入証紙はり付け欄
(消印してはならない)

(web サイトの場合)

※メールで届く C から始まる「申請書用番号」を記載する

C00001XXXX

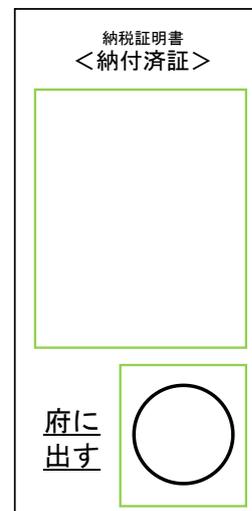
(窓口の場合)



(券売機の場合)



(納付書の場合)



ア 申請手数料に関する事項

- ・京都府知事免許の申請(新規・免許換え・更新)の場合は、手数料33,000円分(電子申請においては26,500円)を納付します。

表 手数料を支払ったことの証明方法

申請方法 \ 納付方法	①web 事前登録	②窓口・販売機	③納付書
書面申請	「申請書用番号」を(第五面)に記載	「納付済証」を(第五面)に貼付	
電子申請	「申請書用番号」を備考欄に記載	「納付済証」を、必要事項を記載した納付済証台紙に貼付し、持参又は郵送	

※「納付済証台紙」データの取得ページ

<https://www.pref.kyoto.jp/kenchiku/16000037.html>

【手数料の納付方法】

① web 事前登録した上でのコンビニエンスストアでの納付

専用の web サイトにて必要事項を登録します。登録時に指定されたメールアドレスに「支払用番号」と「申請書用番号」及び支払方法の案内通知が届きますので、コンビニエンスストアで納付します。

※web サイト URL リンク(申請方法によって手数料が異なります)

・[宅地建物取引業免許等申請手数料\(紙申請\) 33,000 円](#)

・[宅地建物取引業免許等申請手数料\(電子申請\) 26,500 円](#)

納付済証を持参又は郵送いただく必要がありますが、他に以下の納付方法もあります。

② 府庁舎(窓口、券売機)での納付

下記の支払窓口にて手数料を納付します。「納付済証」が発行されます。

京都府本庁	府庁生協購買部(券売機)	園部総合庁舎	園部地域総務防災課
宇治総合庁舎	総務防災課	舞鶴総合庁舎	総務防災課
乙訓総合庁舎	乙訓地域総務防災課	綾部総合庁舎	綾部地域総務防災課
田辺総合庁舎	田辺地域総務防災課	福知山総合庁舎	福知山地域総務防災課
木津総合庁舎	木津地域総務防災課	峰山総合庁舎	総務防災課
亀岡総合庁舎	総務防災課	宮津総合庁舎	宮津地域総務防災課

③ 納付書によるコンビニエンスストア又は金融機関での納付

宅建団体から提供される納付書を用いて、コンビニエンスストア又は金融機関で納付します。その際、納付書の右側2枚が返却されますので、右端の「府に出す」と記載されたものが「納付済証」となります。もう一方の領収書は保管します。

【ポイント】

納付済証を紛失された場合、レシートや領収書を代わりに貼付することや支払われた手数料の還付はできませんので、十分ご注意ください。

(8)添付書類(1)(第一面) 宅地建物取引業経歴書

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

1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更					
	R7年4月1日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
H28年4月2日						
新規	(株)京都から (株)KYOTOに 商号変更					

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

期 間	R2年4月1日から R3年3月31日までの1年間		R3年4月1日から R4年3月31日までの1年間		R4年4月1日から R5年3月31日までの1年間		R5年4月1日から R6年3月31日までの1年間		R6年4月1日から R7年3月31日までの1年間			
	種類	内容	種類	内容	種類	内容	種類	内容	種類	内容		
宅地	種類 内容	件数	上段: 売買 下段: 交換		3		2			3		
		価額 (千円)										
		手数料 (千円)			2,700		1,400				1,660	
建物	種類 内容	件数				1		4		2		
		価額 (千円)										
		手数料 (千円)					330		1,026		880	
建宅地及物び	種類 内容	件数	2		1		6		3		4	
		価額 (千円)	274,000		83,000		463,870		127,556		333,788	
		手数料 (千円)	8,756		2,702		13,316		3,877		9,088	
合計	種類 内容	件数	2		1	3	6	3	3	4	4	5
		価額 (千円)	274,000		83,000		463,870		127,556		333,788	
		手数料 (千円)	8,756		2,702	2,700	13,316	1,730	3,877	1,026	9,088	2,540

※売買・交換の実績については、(第二面)に同様に記入します。

ア 事業の沿革

次に従って記入します。

・「最初の免許」欄

新規免許……………「新規」と記入

更新免許……………最初の免許日と免許権者(京都府の場合は「京都府」)を記入

免許換え申請…免許換前の免許権者と免許日を記入

・「組織変更」欄

新規申請……………記入不要

更新申請……………商号変更、法人の合併、資本金の増資などがあった場合、その年月日とその旨を記入

イ 事業の実績

次に従って記入します。

・「期間」欄

新規申請……………記入不要

更新申請……………申請直前5年間の事業年度について記入(第一面、第二面とも記入します。)

法人:定款に定めている事業年度を1年間とします。

個人:1月1日~12月31日までを1年間とします。

【ポイント】

直近1年間の期間は、貸借対照表及び損益計算書、法人税又は所得税の納税証明書の期間と必ず一致させます。

- ・「価格」及び「手数料」は、消費税額を除いた額を千円単位で記入(千円未満切捨)します。
- ・マンションは、「売買・交換」は「宅地及び建物」欄に、「賃借」は「建物」欄に計上します。
- ・実績は決算書に符合させます。ただし、兼業の場合は、宅建業のみの実績を記入します。
- ・賃貸住宅の更新手数料及び駐車場の手数料は、実績に含めません。
- ・「代理又は媒介の実績」の「件数」欄及び「手数料」欄は2段になっています。上段に売買、下段に交換の実績をそれぞれ記入します。
- ・定款に基づく事業年度を変更したときは、その変更にあわせて記載します。

ウ その他

- ・期限切れ、廃業後の5年以内の新規申請の場合は、前免許期間中の実績を記入します。

(9)添付書類(2) 誓約書

(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。

令和〇年 〇月 〇日

商号又は名称 株式会社KYOTO

氏 名 代表取締役 京都 太郎

法 定 代 理 人

商号又は名称

氏 名

京都府知事 殿

ア 誓約書

この誓約書により、代表者が他の役員等を含め全員が宅建業法第5条第1項各号の欠格要件に該当しないことを誓約することとなります。

代表者や役員等が5年以内に拘禁刑以上に刑に処せられ又は暴行等により罰金刑に処せられているとき(執行猶予中の場合を含む。)は、免許できません。

免許更新や変更届にあたって欠格事由が判明した場合は、現行免許を取り消すことがあります。欠格要件(免許を受けられない者)を参照し、事前によく確認します。

イ 法定代理人

法定代理人は、申請者が未成年である場合に法定代理人が記名します。

ア 相談役及び顧問

- ・この面は、申請者が法人の場合のみ使用します。
- ・該当者がいない場合は、用紙余白に「該当なし」と記入し、添付します。なお、申請者が個人の場合は添付不要です。
- ・1枚に書ききれない場合は、この様式を追加します。

イ 役名コード

- ・相談役 「11」
- ・顧問 「12」

ア 100分の5以上の株式を有する株主又は出資者(法人の場合)

- ・この面は、申請者が法人の場合に記入します。
- ・役員や他法人等も含め、株主又は出資者に該当する全ての者について記入します。
- ・株主又は出資者が法人の場合は、生年月日の記入は不要です。
- ・1枚に書ききれない場合、同じ様式により追加して記入します。
- ・「割合」の欄には、次により求められる数字を記入します。

$$\text{株式会社の場合} \cdots \cdots \frac{\text{保有株式数}}{\text{発行済株式総数}} \times 100$$

$$\text{その他の法人の場合} \cdots \cdots \frac{\text{出資金額}}{\text{出資総額}} \times 100$$

- ・割合の小数点以下は切り捨て、自然数で表記します。

例: 33.3% → 33%

4.8% → 4%(ただし、この場合は100分の5未満のため記入不要)

(12)添付書類(10) 宅地建物取引業に従事する者の名簿

添 付 書 類 (10)

(A4)

1 7 0

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

※

2 6 (2) 1 2 3 4 5 6

事務所コード

※

事務所の名称

本店

従事する者

3

名

うち専任の宅地建物取引士

1

名

項番

項番	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	宅 地 建 物 取 引 士 で あ る か 否 か の 別		
61	京 都	耐	S	5	6	6	1	1.男 2.女	160402	政令 使用人	[(26)1XXXX]	
1	京 福	町 子	H	7	3	1	4	1.男 2.女	160403	専取	○ [(26)1XXXX]	
2	京 都	ひ よ し	H	1	2	3	2	8	1.男 2.女	230401	営業	[]
3											[]	
4											[]	
5											[]	
6											[]	
7											[]	
8											[]	
9											[]	
10											[]	
11											[]	
12											[]	
13											[]	
14											[]	
15											[]	
16											[]	
17											[]	
18											[]	
19											[]	
20											[]	
21											[]	
22											[]	
23											[]	
24											[]	
25											[]	

確認欄

※

ア 宅建業に従事する者の名簿

- ・この面は、免許申請書「第三面」で記載した事務所ごとに作成します。
- ・1枚に書ききれない場合及び従たる事務所がある場合は、この様式を追加します。

イ 宅建業の業務に従事する者の範囲

- ・宅建業のみを営んでいる(専業)業者の場合

常勤従業員の全てが含まれるほか、庶務・経理などの一般管理部門に従事する者も含まれます。継続的な雇用関係にあれば、パートタイマーなども含まれます。

- ・他に兼業を営んでいる業者の場合

宅建業と兼業業務との業務量を斟酌して判断します。具体的には、宅建業を主としている者は業務に従事する者に含まれます。また、庶務・経理などの一般管理部門の者も兼業の業務比率に応じて、業務に従事する者に含まれます。

例：庶務・経理9人で、建設業と宅建業が1:2の割合の場合、宅建業は6人

【ポイント】

- ① 宅建業法では、専任の宅建士の配置数の根拠となる「従事者」と、従業者名簿への記載・従業者証の発行が必要となる「従業者」とでは、その範囲が異なりますので注意します。(第1章・4免許を受けるための要件・(7)業務に従事する者に記載の表を参照)
- ② 非常勤の代表者は、代わりに政令使用人が配置されることから、「従事者」には含めないこととしています。「従業者」には含まれます。
- ③ 監査役は、会社法により従事者、従業者となることができません。

ウ 従業者証明書番号

- ・採用年月を示す4桁+連番(2桁～)で構成します。(新規の場合は免許予定年月)
例：250401 (2025年4月採用の1人目)
- ・本店・支店の別を付したい場合は、本店をA、支店をB、Cなどとしても構いません。
例：2504A01 (2025年4月採用の本店に配属された1人目)
- ・使用済みの従業者証明書番号は再度使用できません。

エ 主たる職務内容

「代表取締役」「取締役」「政令使用人」「専取」「営業」「経理」「総務」「事務」など、具体的に記入します。

オ 宅建士であるかの別

- 専任の宅建士・・・○印を付け、[]内に登録番号を記入
- 専任以外の宅建士・・・[]内に登録番号を記入

(13)添付書類(4) 専任の宅建物取引士設置証明書

(A4)

添 付 書 類 (4)
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。

令和〇年 〇月 〇日

京都府知事 殿

商号又は名称 株式会社KYOTO

氏 名 代表取締役 京都 太郎

(法人にあつては代表者の氏名)

記

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
本店	京都府京都市上京区藪之内町〇番地	1名	3名
		名	名
		名	名
		名	名

ア 専任の宅地建物取引士設置証明書

この専任の宅地建物取引士設置証明書により、代表者は当該事業所全てについて証明することとなります。

事務所ごとに行を分けて記入し、事務所の名称は、本店、〇〇支店、〇〇営業所など、申請書(第三面、第四面)の記載と合わせます。

「宅地建物取引業に従事する者の数」の欄には、「宅地建物取引業に従事する者の名簿」に記載されている者の数と同じ人数が記入されます。この人数は専任の宅建士を含みます。

添付書類(10)の名簿の人数と一致します。従事者5人に1人の割合で専任の宅建士の設置が必要となります。

(14)添付書類(7) 事務所を使用する権原に関する書面

(A4)

添 付 書 類 (7)

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) 本店 (所在地) 京都府京都市上京区藪之内町〇番地	株式会社*** 代表取締役 京都 計介	株式会社*** 代表取締役 京都 計介	令和〇年 4月1日	令和〇年〇 月〇日~ 令和〇年〇 月〇日 2年 (自動更新)	賃貸借	事務所
(事務所名)						
(事務所名)						
(事務所名)						
(事務所名)						
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">令和〇年 〇月 〇日</p> <p style="text-align: right;">商号又は名称 株式会社KYOTO</p> <p style="text-align: right;">氏 名 代表取締役 京都 太郎</p>						

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（住居、事務所等）について記入すること。

ア 事務所を使用する権原に関する書面

この書面で、宅建業を営むすべての事務所について、継続的に使用できる権原を有していることを誓約します。

事務所ごとに行を分けて記入します。事務所の名称は、本店、〇〇支店、〇〇営業所など、申請書(第三面、第四面)の記載と合わせます。

イ 所在地

所在地登記がされていないマンション名や部屋番号については、()書きで併記します。

ウ 契約相手

申請者からみた契約相手を記入します。

エ 契約期間

- ・1年以上の期間が必要です。例えば、マンスリーマンション等数カ月単位での契約では継続的に使用できる権原を有しているとは認められません。
- ・契約期間が自動更新であれば、「自動更新」と記入します。

オ 契約形態

- ・賃貸借又は使用貸借の別を記入します。
- ・所有者と契約相手が異なる場合は、()書きで転貸借と併記します。

(15)添付書類(3) 略歴書

(A4)

添 付 書 類 (3)
略 歴 書

(フリガナ) 氏 名	キョウト タロウ 京都 太郎		
職 名	代表取締役(非常勤)	登録番号	(26)1XXXX
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 令和3年 4月 1日 至 令和7年 3月31日	〇〇〇株式会社 営業	
	自 令和7年 4月 1日 至 年 月 日	株式会社▽▽▽ 代表取締役 現在に至る	
	自 令和7年 4月 1日 至 年 月 日	株式会社KYOTO 代表取締役(非常勤) 現在に至る	
	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。

令和〇年 〇月 〇日

氏 名 京都 太郎

ア 略歴書

代表者、法人の場合は役員(監査役含む)、政令使用人について、作成します。

イ 職名

今回の申請に係る職名を記載します。役員は、職名の右横に()書きで、常勤・非常勤の別を併記します。

例:取締役(常勤)

ウ 登録番号

宅建士登録をしている人は、登録番号を記入します。

エ 職歴

・宅建業であるなしに関わらず全て記入します。

自:就職・就任した日を記入

至:離職・退任した日を記入

・他社で役員をしている場合は、常勤・非常勤を問わず記入します。

・現在まで継続している職については、職務内容のあとに「現在に至る」を記入します。

【ポイント】

職歴は、空白期間のないようにします。無職の期間がある場合も、「無職」として期間をつなげます。

(16)添付書類(8) 略歴書(専任の宅地建物取引士等)

(A4)

添 付 書 類 (8)

略歴書 (専任の宅地建物取引士等)

住 所	東京都千代田区平河町〇番地 (京都府宇治市宇治若森〇番地) 電話番号 (0774) XX-XXXX		
(フリガナ) 氏 名	ケイフク マチコ 京福 町子	生年月日	平成7年 3月14日
職 名	専任の宅地建物取引士	登録番号	(26)1XXXX
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 平成29年 4月 1日 至 平成31年 4月30日	株式会社◇◇◇ 営業	
	自 令和元年 5月 1日 至 令和7年 3月31日	株式会社KYOTO 営業	
	自 令和7年 4月 1日 至 年 月 日	同社 専任の宅地建物取引士 現在に至る	
	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。

令和〇年 〇月 〇日

氏 名 京福 町子

備 考

法第31条の3第2項の規定により同条第1項の宅地建物取引士とみなされる者にあつては、本様式の作成を省略することができる。

ア 略歴書(専任の宅地建物取引士等)

この書面では、専任の宅建士、法人の相談役及び顧問、個人が未成年者である場合の法定代理人について作成します。

イ 住所

住民票と住所が異なる場合は、居所を()書きします。

ウ 職名

今回の申請に係る職名を記入します。

エ 登録番号

宅建士に登録をしている人は、登録番号を記入します。

オ 職歴

- ・宅建業であるなしに関わらず全て記入します。
 - 自:就職・就任した日を記入
 - 至:離職・退任した日を記入
- ・他社で役員をしている場合は、常勤・非常勤を問わず記入します。
- ・新規申請の場合、免許日が未定であることから、専任の宅建士の就任日については、「就任予定」と記入します。
- ・現在まで継続している職については、職務内容のあとに「現在に至る」を記入します。

【ポイント】

職歴は、空白期間のないようにします。無職の期間がある場合も、「無職」として期間をつなげます。

(17)添付書類(9) 代表者等の連絡先に関する調書

(A4)

添 付 書 類 (9)
代表者等の連絡先に関する調書

免許を受けようとする者（法人である場合においては、その役員）		
（フリカナ）氏名	住 所	電 話 番 号
キョウト タロウ 京都 太郎	京都府京都市左京区賀茂今井町○番地	090-XXXX-XXXX
キョウト ケイスケ 京都 計介	京都府京都市左京区賀茂今井町○番地	090-XXXX-XXXX
ムラサキ タカコ 紫 香子	京都府亀岡市荒塚町○番地	090-XXXX-XXXX
政令第二条の二で定める使用人		
（フリカナ）氏名	住 所	電 話 番 号
キョウト ツヨシ 京都 耐	京都府京都市伏見区葦島金井戸町○番地	090-XXXX-XXXX

上記のとおり相違ありません。

令和○年 ○月 ○日

氏 名 京都 太郎

備 考

この書面は、法第九条の規定により法人の役員又は政令第二条の二で定める使用人の変更の届出をしようとするときは、その届出に係る者についてのみ作成すること。

ア 代表者等の連絡先に関する調書

この書面は、代表者、法人の場合は役員(監査役含む)、政令使用人の連絡先を記載するものです。

イ 住所

住民票と住所が異なる場合は、住所を()書きします。

ウ 電話番号

日中に連絡が取れる連絡先番号を記載します。(例:携帯電話番号など)

エ 調書の記載人の氏名

様式右下の氏名欄は、代表者氏名を記入します。

(18)添付書類(5) 資産の状況を示す書面

(A4)

添 付 書 類 (5)

資産の状況を示す書面

令和〇年 〇月 〇日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産		
現 金 預 金	5,000,000	
有 価 証 券		
未 収 入 金		
土 地	25,000,000	自宅土地
建 物	13,000,000	自宅建物
備 品	450,000	パソコン、プリンター等
権 利		
そ の 他		
計	43,450,000	
負 債		
借 入 金	18,000,000	住宅ローン
未 払 金		
預 り 金		
前 受 金		
そ の 他		
計	18,000,000	

備 考

- 1 この書面は、個人の業者のみが記入すること。
- 2 「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う。

ア 資産に関する調書(申請3カ月以内のものを添付)

- ・この書面は、申請者が個人の場合のみ作成します。(法人の場合は不要です。)
- ・書面右上に記入する日付現在の資産の状況を記入します。

イ 資産・負債

- ・宅建業に供するものの他、他の事業の用に供するものや、私生活に供するものを含めます。
- ・資産の土地、建物、備品、権利の価格欄は、時価評価額等を記入します。

(19)決算書(貸借対照表及び損益計算書)

- ・法人の場合、申請日の直近1年分を提出します。(社名記載のもの・証明印不要)
- ・期間については「宅地建物取引業経歴書」の直近の1年、及び「法人税の納税証明書」の証明の期間と一致させます。決算期を変更した場合も同様に、納税証明書の期間と一致する事業年度の決算書を添付します。
- ・新規申請で、法人を設立して未だ第1期分の決算が完了していない場合は、開始貸借対照表を作成し添付します。

ア 損益計算書の手数料収入

新規の免許申請の場合、損益計算書に「手数料収入」がある場合は、宅建業免許を要する仲介手数料等ではないことが分かるように、手数料収入の内容を損益計算書の欄外にメモ書きします。

イ 損益計算書の販売費及び一般管理費

販売費及び一般管理費には、役員報酬や給料、賃借料、支払手数料など業務活動に必要な費用が計上されます。この額が従事者数に比べて少額の場合は、従事者の給料の支払内容について、メモ書きなどで補足説明をお願いします。

(20)納税証明書(法人、個人)

ア 法人の場合

申請者の納税地の税務署長が交付する法人(所得)税額の証明書(様式その1)を添付します。(正本原本、副本1部写し ※正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管すること。)

証明する事業年度は、「宅地建物取引業経歴書」の直近1年の期間と、「貸借対照表及び損益計算書」の期間と一致させます。

イ 個人の場合

申請者の納税地の税務署長が交付する申告所得税及び復興特別所得税の証明書(様式その1)を添付します。(正本原本、副本1部写し ※正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管すること。)

個人の場合の証明する期間は、すべて1月～12月となります。

ウ 新設法人の場合

第1期の決算期が未到来の場合は、添付不要です。(理由書を添付)

(理由書の文例)

当社は、令和〇年〇月〇日に設立し、決算日が〇月〇日のため、未だ第一期の決算期が到来しておらず、貸借対照表及び損益計算書並びに法人税の納税証明書が添付できません。

エ 個人の新規申請の場合

前職が給与所得者の場合は直近1年間分(中途就退職分は1年になりませんので注意)の源泉徴収票でもかまいません。未申告の場合は、確定申告した上で納税証明書の交付を受けます。

(21)法人登記証明書

- ・この書類は、申請者が法人である場合のみ添付します(個人は不要です)。
- ・本店所在地の法務局又は支局等の登記官が発行した法人の履歴事項全部証明書であることを確認します。
- ・申請日現在で、発行後3カ月以内のものを添付します。(正本原本、副本1部写し ※正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管すること。)
- ・事務所所在地や役員の就退任の変更日が確認できない場合、除去部分の閉鎖謄本が必要となります(更新申請、変更届の時)。その他休眠会社としていた場合も、閉鎖謄本が必要な場合がありますので、お問合せください。

【ポイント】

商業登記規則等の改正により、代表取締役等の住所非表示措置が令和6年10月1日に施行されていますので、行政区画以外の部分が非表示とされている場合も別添書類として有効です。

(22)営業保証金供託書(写)又は保証協会会員名簿

この書類は、更新の場合に添付します。

新規申請者は、免許通知後、供託済届(供託書写添付)又は弁済業務保証金供託届を提出します。

(23)身分証明書(破産者で復権を得ない者に該当しない)

この書類は、専任の宅地建物取引士を除く、略歴書(3)、(8)を作成した者すべてが対象となります。いずれの証明書も発行日から3カ月以内のものがが必要です。

ア 日本人の場合

本籍地の市区町村が発行する「成年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と表示されている。)及び「破産者に該当しない」という証明を取得し、その原本を添付します。

イ 日本在住の外国人の場合

次の書類の原本を添付します。

- ①「成年後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面
- ②住所地の市区町村が発行する次の記載がある住民票(マイナンバー記載なし)
 - ・国籍等
 - ・在留カードに記載の在留資格、在留期間、在留期間満了の日
 - ・在留カードの番号、又は特別永住者証明書に記載の特別永住者証明書の番号

ウ 外国在住の外国人の場合

次の書類を添付します。

- ①パスポートの写し
- ②「成年後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面
又は
身分証明書と同一の内容を記載してもらった各国等の行政機関が発行する証明書
(日本語も添付)

エ 未成年の場合

本人の「身分証明書」「略歴書」のほか、法定代理人の商行為に対する許可書、続柄の分かる住民票等を添付します。また、法定代理人が夜勤等に含まれていない場合は、法定代理人についても「身分証明書」「登記されていないことの証明書」「略歴書」の添付が必要となります。

(24)登記されていないことの証明書(成年被後見人、被保佐人に該当しない)

この書類は、専任の宅地建物取引士を除く、略歴書(3)、(8)を作成した者すべてが対象となります。いずれの証明書も発行日から3カ月以内のものがが必要です。

ア 日本人、日本在住の外国人の場合

東京法務局で発行する「成年後見人及び被保佐人とする記録がない」ことの証明書(原本)を添付します。手続は、地方法務局本局の窓口、郵送、オンラインで行うことができます。詳しくは、法務省、東京法務局のサイト等をご参照ください。

イ 外国在住の外国人の場合

添付不要です。

ウ 未成年の場合

本人のほか、法定代理人についても添付が必要です。

第4章 営業保証金供託済届

様式第七号の六（第十五条の五関係）

(A4)

4 1 0

営業保証金供託済届出書

令和〇年 〇月 〇日

京都府知事 殿

届出者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇

郵便番号 (XXX - XXXX)

主たる事務所の所在地 京都府京都市〇〇区〇〇町〇番地

氏名 (法人にあつては、代表者の氏名) 代表取締役 〇〇 〇〇

電話番号 (075) XXX - XXXX

ファクシミリ番号 (075) XXX - XXXX

下記のとおり、宅地建物取引業に係る営業保証金を供託しましたので、供託物受入れの記載のある供託書の写しを添付して届け出ます。

* 受付番号
 * 受付年月日
 届出時の免許証番号 (1)

供託の原因 <input type="text" value="1"/>	1. 新規免許の取得（法第25条） 2. 事務所の新設（法第26条） 3. 不足額の発生（法第28条） 4. 保管替え等（法第29条） 5. 宅地建物取引業保証協会の社員の地位の喪失（法第64条の15） 6. 変換（差し替え）
供託番号 R 8 年度 <input type="text" value="1"/> 金 2. 証 3. 国 第 <input type="text" value="100"/> 号	供託年月日 令和〇年〇月〇日 供託所 京都 法務局 〇〇 支局 <input type="text" value="出張所"/>
金銭の場合の供託額（円） <input type="text" value="100000000"/>	
有価証券の場合の供託額 額面 <input type="text" value=""/>	
有価証券の場合の営業保証金に充当される額（円） <input type="text" value=""/>	
振替国債の場合の供託額（円） <input type="text" value=""/>	
変換の場合には、変換前の供託物に関する事項	供託番号 年度 1. 金 2. 証 3. 国 第 <input type="text" value=""/> 号 年 月 日
	年度 1. 金 2. 証 3. 国 第 <input type="text" value=""/> 号 年 月 日
	年度 1. 金 2. 証 3. 国 第 <input type="text" value=""/> 号 年 月 日
今回の供託に係る事務所に 関する事項	名称 <input type="text" value=""/>
	所在地 <input type="text" value=""/>

確認印欄

*

宅建業の営業を開始するためには、新規免許を受けた(京都府から免許通知ハガキが届いた)後に、供託所に「営業保証金」を供託するか保証協会に入会するかして、営業保証金の供託を行う必要があります、供託所に供託する場合に、この手続が必要となります。

供託する供託所は、本店(主たる事務所)の所在地を管轄する供託所となり、京都府内の供託所は次のとおりです。

表 京都府内の供託所と管轄

京都地方法務局 本局	京都市、向日市、長岡京市
京都地方法務局 宇治支局	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村
京都地方法務局 園部支局	亀岡市、南丹市、京丹波町
京都地方法務局 宮津支局	宮津市、伊根町、与謝野町
京都地方法務局 京丹後支局	京丹後市
京都地方法務局 舞鶴支局	舞鶴市
京都地方法務局 福知山支局	福知山市、綾部市

ア 供託書の原本確認

届出には供託書の写しを添付しますが、原本確認を行いますので、必ず供託書の原本を持参ください。

イ 供託物の変更

国債の償還期の到来により、供託物が金銭に差し替わった場合(供託番号も変更されます)は、供託番号が変更されたことが確認できる証明書(法務局発行)を添付して、営業保証金供託済届出書を提出します。

ウ 保証協会へ入会した場合

保証協会に入会した場合は、この届出は不要となります。(宅建業法第64条の4)

入会后、分担金を納入すると、次のものが交付されますので、原本又は写しを免許証の受領時に提出します。(手続の詳細は各協会へお問合せください)

- ①公益社団法人全国宅地建物取引業協会に加入の場合 「弁済業務保証金納付書」
- ②公益社団法人不動産保証協会に加入の場合 「弁済業務保証金分担金納付証明書」

第5章 宅地建物取引業者名簿登載事項の変更手続

1 変更届出書作成にあたっての注意事項

宅建業者は、免許を受けた後、免許申請書に記載した事項について変更があった場合、宅建業法第9条により、変更が生じた日から30日以内に、免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届出を行うことが必要です。

(1) 注意事項

- ・届出に係る「手数料」は不要です。
- ・新規申請中の受付はできません。免許取得日以降の期日で、登録内容を変更するか、場合によっては、申請を取り下げし、変更後の内容で再申請することとなります。
- ・提出部数は、正本1部、副本(正本の写し)1部の計2部です。正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管します。控えに受付印の押印を希望される場合は、控えも合わせて提出します。
- ・変更届にあたって欠格事由が判明した場合は、現行免許を取り消す場合があります。この手引の該当ページを参照し、事前に確認します。

(2) 変更の届出を要さない事項

次の事項については、変更が生じても届出は不要です。

① 事務所の電話番号のみの変更

届出は不要ですが、電話等による連絡をお願いします。なお、聞き取り間違いによる誤認を防ぐため、できる限り変更届出様式を用いる等、紙でのご連絡をお願いします。電話でご連絡いただいた場合には、その場で別の電話から着信確認をさせていただくなど、誤認のないことを確認にさせていただく場合があります。

② 代表者、法人役員等の自宅住所

宅建士に登録をしている方は、別途「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」の手続が必要です。

③ 兼業の内容

④ 法人の資本金

⑤ 相談役及び顧問の氏名、住所、就退任日

⑥ 株主の状況

宅建士に登録をしている方は、別途「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」の手続が必要です。

⑦ 事務所の使用権原の変更(貸主の変更等)

⑧ 従事者(代表者、政令使用人、法人役員、専任の宅建士を除く)の異動

京都府では、法第9条の届出は不要ですが、宅地建物取引業法施行細則(京都府規則第40号)第3条により、従事者異動届出書の提出が必要です。

※これらの項目については、次回の免許更新申請の際に、その時点の最新データを記入します。

宅建業変更届出必要書類一覧

宅地建物取引業者名簿 登載事項変更届出書類		変更事項の種別										備考					
		商号・名称	本店の名称・所在地等(注)	代表者	役員	支店(営業所名称・所在地)(注)	政令使用人	専任の宅建士	支店(営業所)の新設	従事者	氏名変更		代表者・役員・政令使用人・専任の宅建士				
変更後30日以内に提出すること。 提出部数：正本1部、副本(正本の写し)1部の計2部 ※別に申請者控えを作成し保管すること。控えに受付印の押印を希望する場合は、控えも合わせて提出すること。 [公的証明書類(*)は、正本1部に原本を添付し、副本・控えにはその写しを添付] (*2は、原本のみ1部)		書類の名称		書類記載事項の概要												(注)所在地の変更には、ビルの階数の変更、位置の変更、電話番号の変更を含む。	
変更届出書 〔様式第3号の4〕	(第1面)	申請者関係	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	(第2面)	役員関係				○									△(役)		
	(第3面)	事務所関係		○			○	○			○				△(使)		
	(第4面)								○	○					△(主)		
従事者異動届出書(施行細則第9号様式)				○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	宅建士登録者は、宅地建物取引士変更登録申請書も必要 ※非常勤の代表者、役員は不要	
免許証書換え交付申請書(様式第3号の2)			○	○	○										△(代)		
添付書類一覧	宅地建物取引業者免許証		○	○	○										△(代)		
	*	法人登記証明書(履歴事項全部証明書)(法人の場合)	○	○	○	○	▲				▲			○	※	▲:支店登記を行わないときは名称を「支店」としないこと。 ※:法人代表者の場合のみ	
	誓約書(免許申請書の添付書類(2))				○	○			○		○						
	専任宅地建物取引士設置証明書(同(4))				○	○	※			○	○	○	○				※非常勤の代表者、役員は不要
	*2 身分証明書(外国籍の者は、在留に関する事項・国籍・在留カード等番号が記載された住民票)					○	○			○		○					(破産者で復権を得ない者等に該当しない証明)
	*2 登記されていないことの証明書					○	○			○		○					(営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者に該当しない証明)
	略歴書(免許申請書の添付書類(3,8))					○	○			○	○	○					
	連絡先に関する調書(9)					○	○			○		○					氏名住所、電話番号その他連絡先
	*2 戸籍抄本(外国籍の者は、在留に関する事項・国籍・在留カード等番号が記載された住民票)														○	※	※法人登記証明書(履歴事項全部証明書)で確認できれば省略可
	宅地建物取引士証の裏表コピー										○	○				△(主)	
	営業保証金供託済届出書(様式第7号の6)											□					(供託書のコピーを添付) ※免許替え時の府外に設置する事務所に係るものは除く
	*弁済業務保証金分担金納付書												□				
	事務所までの地図			△				△				○					最寄りの公共交通機関の駅、停留所などを表示のこと
	事務所の写真			△				△				○					
事務所の平面図			△				△				○					事務機器・机等。フロアの一部の場合はフロア平面図を添付	
事務所の使用権原に関する書類(免許申請書の添付書類(7))			△				△				○					賃貸借の場合、転貸の場合を除き、所有者と貸主は同一人	
注 釈			△所在地変更				△所在地変更				□はいずれか			△変更者の職		(※)事務所写真は、 ①建物全体、②入口 ③④内部2方向、 ⑤業者票、⑥報酬額表の6枚以上	

※内容確認の必要上、必要書類一覧表以外の資料を提出していただくことがあります。

(3)省略可能な書類

①「身分証明書」「登記されていないことの証明書」

現免許の申請時や変更届出時に、既に「身分証明書」「登記されていないことの証明書」を提出された、代表者、法人役員、政令使用人については、引き続きこれらの職を兼務又は転任される場合の変更届において、2種の証明書を省略可能です。

ただし、監査役から他の役員、政令使用人を兼務又は転任される場合は、改めて「身分証明書」「登記されていないことの証明書」の提出が必要となります。

②略歴書(専任の宅地建物取引士)(免許申請書の添付書類(8))

当該専任の宅建士が、代表者、法人役員、政令使用人を兼ねている場合は省略可能です。

(4)本店所在地を府内の別の土木事務所又は建築指導課の管轄地域へ変更する場合(管轄換え)

- ・変更届以外に特別に必要となる書類等はありません。
- ・変更届の提出先は移転先の管轄機関へ提出します。
- ・保証協会等に関する手続については、所属団体へお問合せください。

(5)変更届出書の記載方法

ア 共通

- ・年月日 届出日を記入(変更後30日以内)
- ・届出者 宅建業者の代表者を記入
- ・変更日 履歴事項全部証明書に記載の変更日(代表者、役員の場合は就退任日)のとおり記入

イ 変更届出書

- ・変更前を下段に、変更後を上段に記入します。
- ・商号又は名称や役員、所在地については、履歴事項全部証明書のとおり記入します。

【ポイント】

事務所については、変更後の事務所についても事務所の要件を満たす必要がありますので、不明な点がある場合は、変更前に相談してください。

(商号又は名称変更の記入例)

変更前に以前の商号又は名称を記入し、変更後に新たな商号又は名称を記入します。

頁番 11 ◎商号又は名称

変更年月日	H		7	年	4	月	1	日
変更後 フリガナ	カブシキカイシャキョウト							
変更後 商号又は名称	株式会社KYOTO							
変更前 フリガナ	カブシキカイシャキョウト							
変更前 商号又は名称	株式会社京都							

確認欄
*

(後任がない役員の退任の記入例)

「変更前」に退任した役員を記入し、後任がない場合は、変更後は空欄にします。

項番 21 ◎役員に関する事項 (法人の場合) 変更区分 1. 就退任 2. 氏名

変更年月日				年		月		日
変更後 役名コード								
変更後 登録番号								
変更後 フリガナ								
変更後 氏名								
変更後 生年月日				年		月		日
変更前 変更年月日	H		7	年	4	月	1	日
変更前 役名コード	02							
変更前 登録番号								
変更前 フリガナ	キョウトタママサ							
変更前 氏名	京都玉昌							
変更前 生年月日	S		21	年	10	月	29	日

確認欄
*

※「支店の廃止」の場合等、変更後がない場合は、変更後を空欄とします。

ウ 宅地建物取引業従事者異動届出書

- ・従事者の就退任や、事務所間の異動等、事務所の従事者に変更がある場合に届出ます。非常勤の代表者や役員など、従事者でない者については、届出不要です。

エ 免許証書換え交付申請書

- ・免許証に記載されている、①商号(名称)、②代表者氏名、③主たる事務所の所在地のいずれかに変更が生じた場合に、新たな事項に書き換えた免許証を交付するために必要な申請書です。

第6章 廃業等届出

宅建業者が次の事由に該当することになった場合には、「廃業等届出書」を提出することが必要です(宅建業法第11条)。

- ①死亡(個人免許)
- ②合併による消滅(法人免許)
- ③破産手続開始の決定(法人又は個人免許)
- ④合併及び破産以外での解散(法人免許)
- ⑤宅建業の廃止(法人又は個人免許)
- ⑥法人成り(個人免許)

ア 注意事項

届出は、届出事由の発生日から30日以内に行います。個人事業者が死亡した場合での届出は、相続人がその事実を知った日から30日以内となっています。

なお、法人成りの場合、法人としての免許後、速やかに廃業等届出の提出が必要です。

免許の効力は、上記①及び②の事由の場合は事実の発生日、③～⑤の場合は届出をした日に失効します。一度届出され、失効した免許は、いかなる理由があっても効力は戻りません。

イ 必要書類

- ・「廃業届出書」の提出部数は、正本1部、副本(正本の写し)1部の計2部です。正本・副本とは別に申請者控えを作成し、保管します。控えに受付印の押印を希望される場合は、控えも合わせて提出します。
- ・添付書類 ①免許証原本
②その他届出事由、届出者の確認ができるもの(下記参照)

【法人】

廃業の理由	廃業日 (免許失効日)	届出人	添付書類 (免許証原本の他)
合併による 消滅	合併による 解散日	代表する役員 であった者 (元代表役員)	消滅した会社の閉鎖謄本(閉鎖事項 全部証明書) ※消滅日が載ったもの
破産手続の開 始決定 ※	届出日	破産管財人	破産管財人の証明書 ・裁判所が発行する。 ・破産手続開始決定日時が載ったもの(載っていない場合、破産宣告書の コピーを添付)
合併及び破産 以外での解散	届出日	清算人	登記事項全部証明書(履歴事項全部 証明書)※解散日が載ったもの
廃止 ※	届出日	法人代表者	—

※会社の商号、代表取締役、事務所の所在地の変更が発生している場合は、その経緯が分かる登記事項証明書(履歴事項全部証明書)を添付すること。

【個人】

廃業の理由	廃業日 (免許失効日)	届出人	添付書類 (免許証原本の他)
死亡	死亡日	相続人	戸籍謄本 (死亡及び相続(配偶者・親子関係) が載ったもの)
破産手続開始 の決定	届出日	破産管財人	破産管財人の証明書 ・裁判所が発行する。 ・破産手続開始日時が載ったもの (載っていない場合は破産宣告書 の写しを添付)
廃止	届出日	免許を受けた者	－
法人成り	届出日	免許を受けた者	－

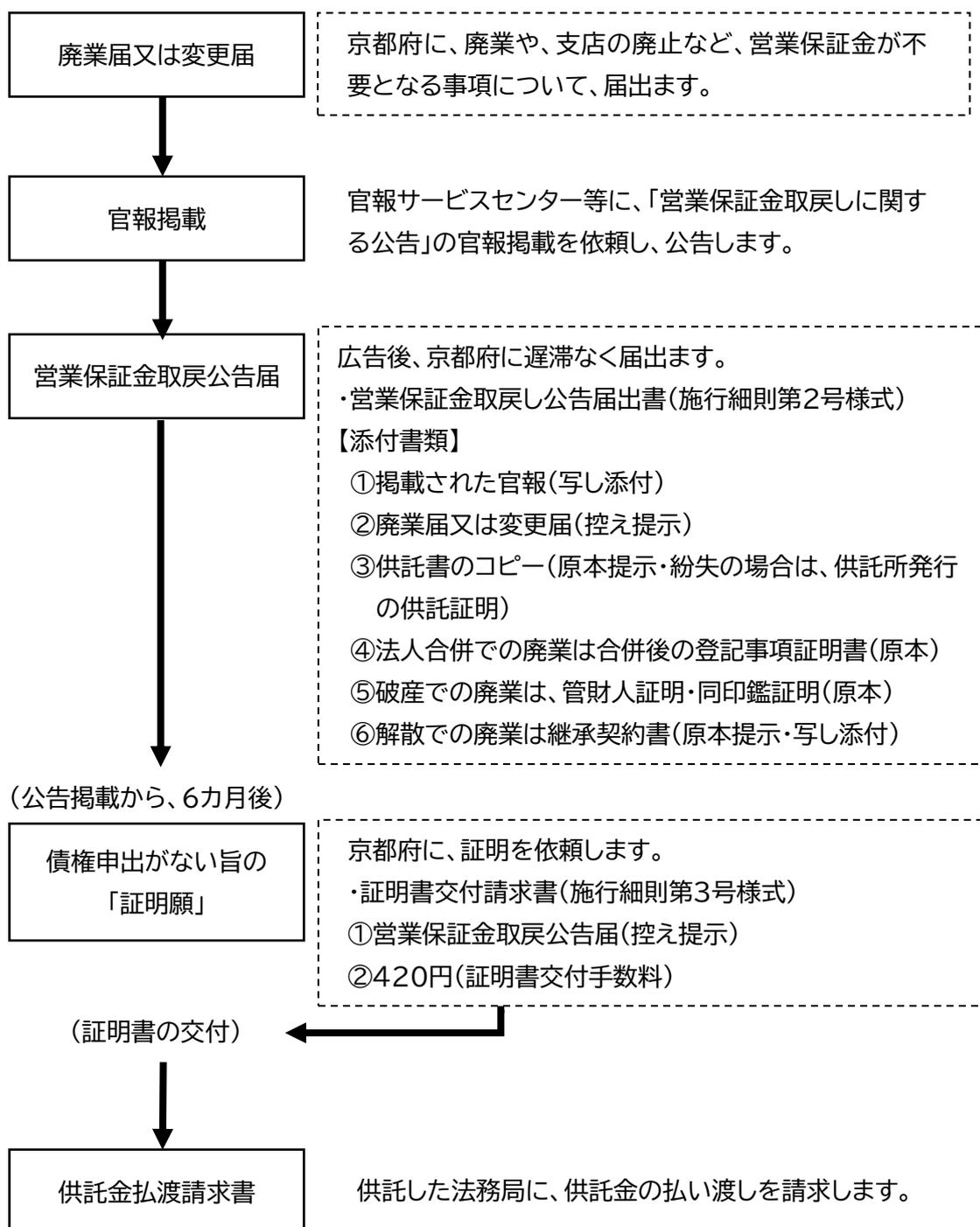
第7章 営業保証金の取戻し

「廃業・期限切れ失効・免許取消」及び「従たる事務所の廃止」の場合、以下の手順により営業保証金が取戻しできます。

保証協会に加入されている方は、弁済業務保証金分担金が取戻せますが、各協会への手続となりますので、直接お問合せください。

手続の流れ

京都府に対する手続



第8章 免許換えの手續(大臣又は他府県知事免許への変更)

国土交通大臣又は都道府県知事の免許を受けて宅建業を営む方が、事務所の新設、移転、廃止に伴い、以下の事由に当てはまる場合であって、引き続き切れ目なく宅建業を営もうとする場合は、現在免許を受けている免許権者から他の免許権者に免許の変更の手續が必要となります。この手續により、免許を変更することを「免許換え」と言います。

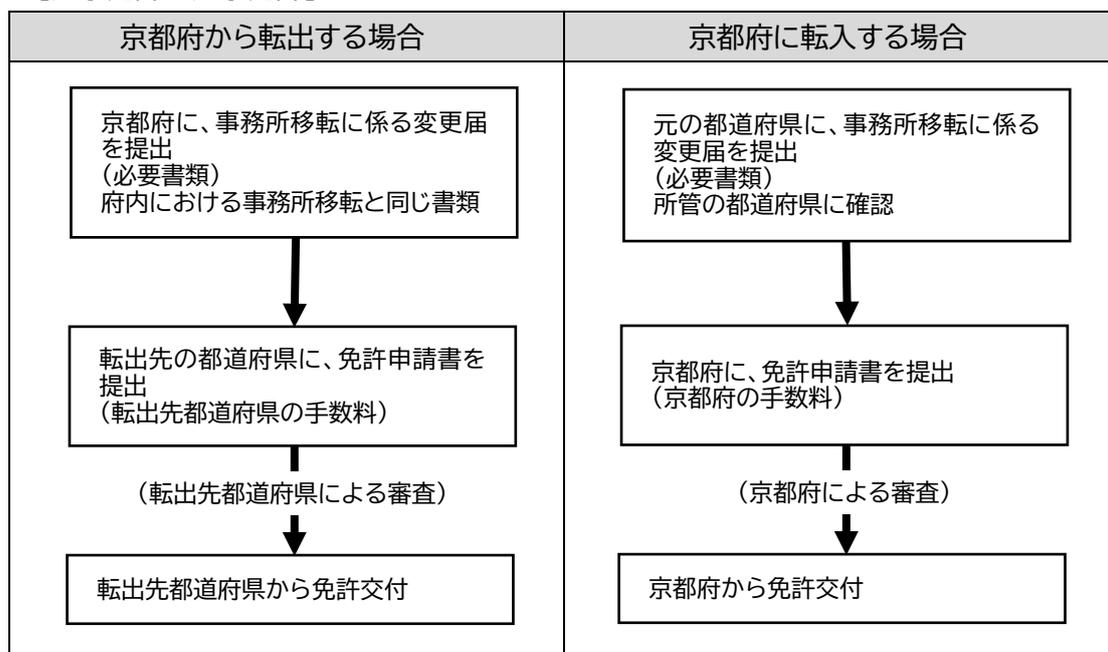
表 免許換えの事由

現免許の区分	予定される事由	免許換え後の区分
国土交通大臣	事務所の廃止・移転により、一の都道府県のみ事務所を有することとなる	廃止・移転後の事務所が所在する都道府県知事
都道府県知事	事務所の移転により他の都道府県にのみ事務所を有することとなる	移転後の事務所が所在する都道府県知事
都道府県知事	事務所の増設により二以上の都道府県に事務所を有することとなる	国土交通大臣

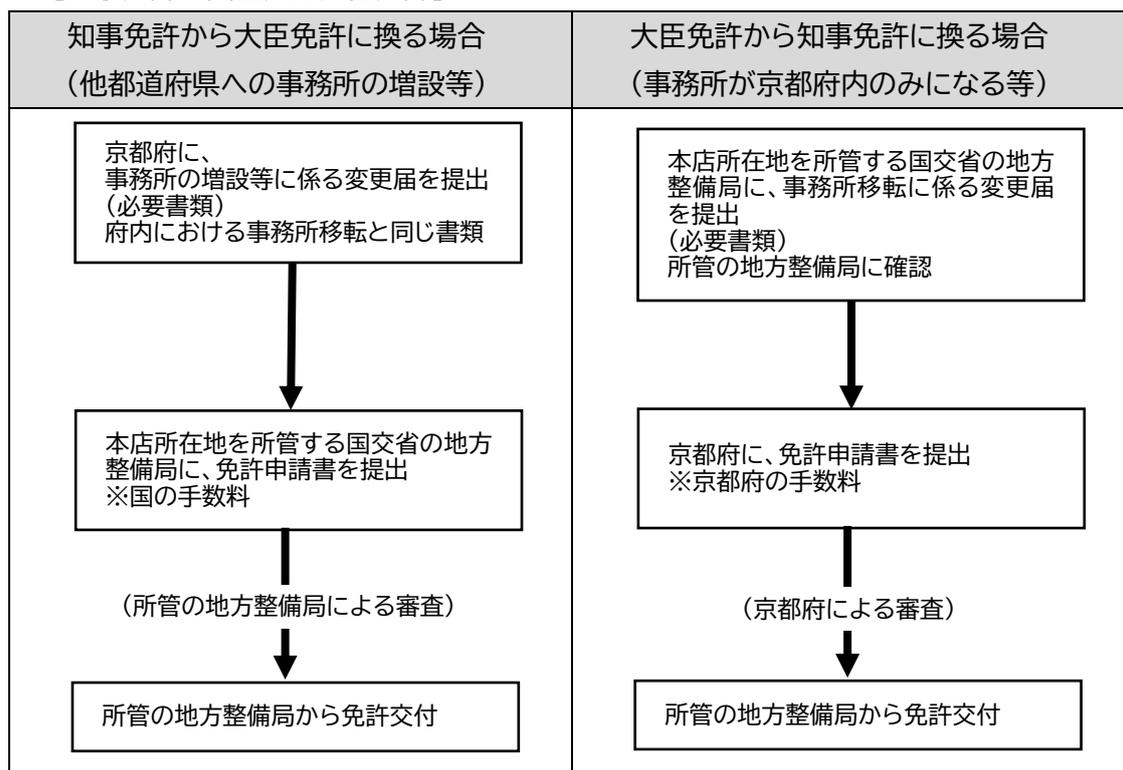
なお、免許換えにより新たに免許を受けた場合は、現在の免許は自動的に失効します。手續は、現に受けている免許の有効期間内に、免許を受けようとする都道府県へ申請する必要があります(宅建業法第7条)。

ア 免許換え申請の手續の流れ

【知事免許⇄知事免許】



【知事免許⇔国土交通大臣免許】



イ 免許換えにおける営業保証金の取扱い

免許換えにより新たに免許を取得することで、現に供託している営業保証金や弁済業務保証分担金は、下記の取扱いとなります。

表 営業保証金の取扱い

現免許	免許換え後	営業保証金の供託等	
都道府県知事	国土交通大臣	保証金供託	本店の所在地を管轄する供託所に追加供託
		協会分担金	弁済業務保証金分担金の追加納付
都道府県知事	他の都道府県知事	保証金供託	「金銭のみ」の供託の場合は、現供託所に移転後の供託所への保管替えを請求する 「有価証券のみ」又は「有価証券と現金」で供託している場合は、移転後の供託所に新たに供託後、前の供託所に取戻手続を行う(公告は不要)
		協会分担金	(各保証協会に確認のこと)
国土交通大臣	都道府県知事	保証金供託	現供託所に、廃止等店舗分の取戻し(公告は必要)
		協会分担金	(各保証協会に確認のこと)

ウ 免許換え申請に際しての注意事項

- ・免許申請については、「新規」免許申請と同様です。ただし「宅建業経歴書(添付書類(1))」には、現免許時での業績を記入する必要があります。

- ・免許換え後の免許証番号は新しい番号となり、()内の更新数字も「1」となります。なお、免許換え後の免許の有効は5年です。
- ・免許換えが完了すれば、従前の免許は自動的に失効しますので、廃業届を提出する必要はありません。
- ・免許換え審査期間中に免許の有効期間が切れても、免許期限が審査期間中延長されたものとみなされます。
- ・免許審査期間中に既存の免許の有効期間を経過すると、他都道府県や大臣で免許拒否となった場合、京都府知事免許の更新はできず、免許は失効となります。
- ・申請手数料は、大臣免許は登録免許税90,000円となります。各都道府県知事免許については、手数料の納付方法が、各都道府県によって異なりますので、各都道府県に直接、お問合せください。

エ 免許換え審査期間中の営業

京都府知事免許の宅建業者が他都道府県知事免許や大臣免許に免許換えする場合の府外に新たに設置した事務所における免許換え審査期間中の営業については、原則として、京都府知事免許によって営業することが可能です。

ただし、新たに営業保証金の供託等が必要となる事務所を除きます。

この場合、免許換えに際して京都府に提出いただく事務所移転に係る変更届の内容が、明らかに京都府の事務所要件に該当しないと認められるときには、営業を認めない場合もあります。

なお、大臣免許や他都道府県知事免許の宅建業者が京都府知事免許に免許換えする場合の免許換え審査期間中の営業の可否については、元の免許権者に確認します。

第9章 事務所以外の案内所の届出（法第50条2項の届出）

宅建業者は、免許された事務所以外において、宅地建物の「売買・交換」「売買、交換、賃貸の代理・媒介」に係る「契約の締結」「契約の申込・予約・登録等」を行う場合は、あらかじめその場所（業務を行う場所）について免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事及びその所在地にある都道府県知事に届出する必要があります。

ア 業務を行う場所

- ① 継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、「事務所以外の場所」
- ② 一団の宅地建物の分譲について、案内所を設置して行う場合は、「その案内所」
- ③ 他の宅建業者が行う一団の宅地建物の分譲を代理又は媒介のため、案内所を設置して行う場合は、「その案内所」
- ④ 業務に関し展示会その他これに類する催しをする場合は、「その催し場所」

【ポイント】

- ① 業務を行う場所で取り扱う宅地建物は、特定の宅地建物を対象としたものであり、不特定の宅地建物での一般的な業務は対象とならず、認められません。不特定の宅地建物を取り扱う場合は、「従たる事務所」の位置付けとなり、事務所新設の変更届が必要です。
- ② 「一団」とは、「10区画以上の一団の宅地又は10戸以上の一団の建物」をいいます。

イ 届出事項

所在地、業務内容、業務期間、配置される専任の宅建士

ウ 提出書類

- ① 宅建業法第50条第2項による業務場所等の「届出書」（様式第12号）
- ② 業務場所及び物件の場所を示した「案内図」
- ③ 宅地分譲の場合は区画図

エ 届出の時期

業務を行う場所で業務を開始する日の「10日前まで」に届出なければなりません。

※この届出にかかる「10日前までに届出」の取扱いについては、「業務を行う場所」として営業する予定日と届出日との間に「中10日間」以上空けなければなりません。

オ 届出先・提出部数

免許権者及び業務を行う場所の所在する都道府県知事に提出が必要です。

なお、他の都道府県知事への提出分は、京都府に合わせて提出することができます。

- ・京都府知事免許業者
1部（書面申請の場合）
- ・他都道府県知事免許業者
免許権者（免許を発行した都道府県知事）あて1部、京都府知事あて1部の計2部
（合わせて京都府に提出）
- ・大臣免許事業者
京都府知事あて1部
別途、国土交通大臣あて1部を管轄の地方整備局へ提出

カ 専任の宅建士の配置

- ・業務を行う場所には、専任の宅建士を1名以上配置する必要があります。
- ・複数の事業者が、同一物件について同一場所で共同して業務を行う場所を設置する場合は、いずれかの業者が専任の宅建士を1名以上配置すれば要件を満たします。ただし、届出はそれぞれで行います。
- ・不動産フェア等の催しにおいて、複数の事業者が、それぞれ異なる物件を取り扱う場合は、業者ごとに専任の宅建士を1名以上配置する必要があります。
- ・「週末のみの営業」等の場合も、専任の宅建士の配置は必要です。

【ポイント】

案内所等に配置する専任の宅建士は、事務所に配置する専任の宅建士との兼務はできません。

キ 業務期間

業務を行う期間は、原則最長1年となります。引き続き業務を行う場合は、改めて届出を行う必要があります。

ク 契約の申込

「契約の申込」とは、契約の意思を表示することをいい、物件購入のための抽選の申込み等、金銭の受け渡しを伴わないものも含まれます。

ケ 既に届出た業務場所に係る新たな届出の取扱い

届出済みの業務を行う場所について、届出事項に変更が生じた場合は、同一様式にて変更がない部分も含めて記入し、改めて届出ます。

第9章 事務所以外の案内所の届出（法第50条2項の届出）

表 宅建業法に規定する事務所等の取扱い

事務所等の種別	取引物件の範囲	契約締結申込受諾	代表者 政令使用人	専任 宅建士 (法31の3①)	開設期間 の最長 (ガ P50)	標識 (法50①)	開設 手続
本店又は支店 (商人以外は主たる事務所又は従たる事務所) (令1の2①一)	制限なし	可能	常勤で必要	従事者 5人に付 1人以上	5年	様式 9号 (則 19②一)	免許 申請 (法3①)
政令使用人を置く場所 (令1の2①二)							
継続的に業務を行える施設を有する事務所以外の場所 (則15の5の2①一)	特定の物件 (ガ P11)	可能	不要 但し、契約締結を行う場合は、当該場所を取り扱う物件について、契約を締結する権限の委任を受けた者を置くものであるか、又は契約締結権限を有する者の派遣が必要(ガ P11)	1人以上	原則1年	様式 10号 (則 19②二)	50条 2項の 届出 (法50②)
一団の宅地建物の分譲を行う案内所 (則15の5の2①二)	当該一団の物件				分譲期間中 原則1年		
一団の宅地建物の分譲の代理又は媒介を行う案内所 (則15の5の2①三)					制限なし	催し期間中 (ガ P11) 原則1年	
展示会等の催しを実施する場所 (則15の5の2①四)							
継続的に業務を行える施設を有する事務所等以外の場所 (則19①一)	特定の物件	不可	不要	不要	規定なし	様式 10号の2 (則 19②三)	不要
一団の宅地建物の分譲を行う場所における当該宅地建物の所在する場所で事務所等以外のもの (則19①二)	当該一団の物件					様式 11号 (則 19②四)	
一団の宅地建物の分譲を行う案内所で事務所等以外のもの (則19①三)						様式 10号の2 (則 19②三)	
一団の宅地建物の分譲の代理又は媒介を行う案内所で事務所等以外のもの (則19①四)						様式 11号の3 (則 19②六)	
展示会等の催しを実施する場所で事務所等以外のもの (則19①五)						制限なし	

(略語)法…宅建業法、令…同施行令、則…同施行規則、ガ…宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方(令和7年4月1日施行版)

よくある質問

【宅建業の範囲に関すること】

質問	回答
<p>Q1-1 宅地や建物の取引で、免許が必要となるケースとは主にどのようなときか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 不特定多数を相手に、売買・交換・代理・仲介を反復継続して行う場合は、免許が必要です。 ● 自己の土地を区画して複数販売する場合も、反復継続に該当し、免許が必要となる可能性が高くなります。 ● 自分が貸主として貸すだけの場合は免許不要ですが、賃貸の仲介・代理は免許が必要です。 <p>[第1章1(1)関係]</p>
<p>Q1-2 一度だけ土地を売る場合、免許は必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 一度だけの売却で、事業としての継続性がなければ免許は不要です。 ● 区画して複数販売するなど、継続して行う場合は、反復継続に該当し、免許が必要となる可能性が高くなります。 <p>[第1章1(1)関係]</p>
<p>Q1-3 「業として行う」とはどのようなことか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「業として行う」とは、宅建業の取引を社会通念上事業の遂行とみることができる程度に行う状態を指します。 <p>[第1章1(1)関係]</p>
<p>Q1-4 資材置き場として利用するため、用途地域外にある空き地の売買を媒介する場合、免許は必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 用途地域外の資材置き場として利用される土地は、宅建業の対象となる宅地に当てはまらないため、免許は不要です。 ● ただし、宅地化される目的で取引される場合は、宅建業の対象となる宅地に該当します。 <p>[第1章1(1)(2)関係]</p>
<p>Q1-5 免許を受けずに宅建</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 無免許営業は、3年以下の拘禁刑もしくは30

よくある質問

業を行った場合、どのような罰則があるか。	0万円以下の罰金に処され、又はこれを併科されることとなります。 [第1章1(3)関係]
----------------------	--

【免許の区分に関すること】

質問	回答
Q2-1 知事免許と大臣免許の違いは？	<ul style="list-style-type: none">● 一つの都道府県内のみには事務所がある場合は、当該都道府県知事の免許となります。● 複数の都道府県に事務所がある場合は、国土交通大臣の免許となります。● どちらの免許でも全国で営業できます。 [第1章2関係]
Q2-2 知事免許を受けているが、新たに他府県に支店を出す場合、免許の取扱いは？	<ul style="list-style-type: none">● 2つ以上の都道府県に事務所を置くこととなるため、国土交通大臣免許への免許換えが必要です。 [第1章2、第8章関係]

【免許の有効期間・更新に関すること】

質問	回答
Q3-1 免許の有効期間は？	<ul style="list-style-type: none">● 5年間です。● 免許を更新する場合は、満了日の90日前から30日前の間に更新申請が必要です。● 満了日が休日でもその日をもって失効します。失効した場合は、改めて新規申請が必要となり、免許が付与されるまで宅建業の営業はできません。 [第1章3関係]
Q3-2 更新の申請が満了日間近になってしまったが、満了日後、営業できるか？	<ul style="list-style-type: none">● 更新申請書の受付がされていれば、満了日後も、従前の免許が有効となり、営業することができます。

	[第1章3関係]
--	----------

【免許を受けられない場合(欠格要件)に関すること】

質問	回答
Q4-1 免許を受けられない主なケースは？	<ul style="list-style-type: none"> ● 免許の虚偽記載や、重要な事実の記載が欠けている場合 ● 代表者だけでなく役員や支店長の立場にある者(政令使用人)が、申請前5年以内に、免許の不正取得や重い処分歴がある、拘禁刑以上の刑又は宅建業法違反等により罰金の刑に処せられた、暴力団員である、破産で復権していない場合等 ● 専任の宅建士の人数が不足する場合 <p>[第1章4(1)関係]</p>
Q4-2 役員に前科がある場合の影響は？	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象役員等に欠格があると免許を受けることができません。 ● 執行猶予期間中は欠格要件に該当します。なお、満了後は翌日から欠格要件から外れます。 <p>[第1章4(1)関係]</p>

【事務所の要件に関すること】

質問	回答
Q5-1 「事務所」と認められる条件は？	<ul style="list-style-type: none"> ● 継続して使用することができ、社会通念上、来客対応や営業活動ができる独立した場所が必要です。 ● 具体的には、壁やドア、これらに類するもの(床から天井までのパーテーションなど)により、他社や住居と混在しないように区切られていることが基本となります。 ● また、固定電話、プリンター、机・PCなどの設備があることなどが求められます。

	[第1章4(4)関係]
Q5-2 なぜ事務所を他社などと区切る必要があるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業法において事務所は、免許の区分や専任の宅建士の設置義務、営業保証金の供託額、クーリング・オフの適用、標識・報酬額の提示、従業者名簿の備付け、不確知による処分など、多くの規定の根拠となるものであり、事務所を明らかにすることは重要です。 ● そのため、他社や自宅の居住部分と事務所を明確に区分する必要があります。 <p>[第1章4(4)関係]</p>
Q5-3 自宅を事務所として使えるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 使うことができます。居住部分を通らないと事務所に入れられないなどがないように、動線を分離し、独立性を確保する必要があります。 ● 事務所用の電話番号が必要です。 ● 自宅を事務所とすることで用途が変わり建築基準法に反しないか、またマンションなどの場合は、管理規約上事務所としての使用が認められているかなど、法令等に反しないことが必要です。 <p>[第1章4(4)関係]</p>
Q5-4 事務所には、最低限どのような設備が必要か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会通念上、事務所として認められる程度の広さや設備が必要となります。 ● 具体的には、通常、事務机、プリンター、PC、電話、複数人が向き合える接客スペースが必要と考えられます。 ● 例えば、数人が入ると窮屈になるような極端に狭い空間などは事務所として認められません。 <p>[第1章4(4)関係]</p>
Q5-5 机とイス2脚を置ける程度の小ブースは、事務所として認められるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会通念上も事務所として認められる程度の形態を備える必要がありますので、来客対応や事務作業等の営業活動を行うと認められないような施設は事務所として認められません。

	[第1章4(4)関係]
--	-------------

【事務機器・設備に関すること】

質問	回答
Q6-1 事務所の電話は、固定電話機でないと認められないか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 事務所には、原則として、固定電話機を備えることが必要であり、事務所に持ち出せる携帯電話機は、事務所に備えられる状態と認められないため、基本的には認められません。 ● 固定電話機とは、モジュージャック等の有線で接続されるものをいいます。LAN ケーブル等で接続される IP 電話も使用可能です。 ● やむを得ず携帯型の電話機を使用する場合は、事務所の所在地における固定電話番号(市外局番から始まる番号)を取得します。 <p>[第1章4(4)関係]</p>
Q6-2 グループ会社が入居する建物の共用部分にあるプリンターを利用してもよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● グループ会社しか使用しないとしても、共用のプリンターは使用できません。 ● プリンターは、契約書等の重要な書類を扱う機器となりますので、必ず事務所に設置します。 <p>[第1章(4)関係]</p>
Q6-3 PCは何台必要か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 従事者の実態は、専任の宅建士の設置人数の根拠や宅建士登録の実務経験年数の根拠となりますので、事務所に従事者数に見合う台数のPCが設置されているか確認します。 ● 従事者がパートタイム等の交代制で、1台を共用する場合は、実際の使用台数で構いません。 ● 事務所外の営業が多く、モバイルPCを使用されている場合も、免許申請時の事務所内部の写真には、PCを並べて撮影します。 <p>[第1章4(4)関係]</p>

【共同オフィスの可否に関すること】

質問	回答
Q7-1 他法人と共同のオフィスは事務所として、認められるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業者の事務所には、独立性が求められており、事務所を他事業者と共同で使用することは認められません。 ● ただし、床から天井までを固定式のパーティションで区分し、独立性を確保すれば認められる場合があります。 <p>[第1章4(4)関係]</p>
Q7-2 1つの事務所を分割する場合、1つしかないトイレを両社で共用してよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業分割などで、これまで宅建業者1法人で使用していた事務所を分割して、新たな法人の事務所として使用する場合、宅建業者の事務所のトイレを、他事業者が使用する状況にならないように間仕切りが必要です。 ● この場合、トイレを共有部分に配置されるように間仕切るか、他方の事務所が宅建業者でない場合は、他方の事務所内へ間仕切ります。 ● 宅建業者の従業員が他事業者のトイレを使用することは構いません。 <p>[第1章4(4)関係]</p>

【ITを活用した営業・狭小な部屋に関すること】

質問	回答
Q8-1 専任の宅建士が、ITを活用して、リモート勤務することは可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として、専任の宅建士は常勤が必要です。 ● 専任の宅建士がITを活用してリモート勤務を行う場合には、事務所で勤務しているときと比べ、遜色なく営業活動できる体制を整える必要があります。次の点を満たす必要があります。 <ol style="list-style-type: none"> ①事務所の代表者へ、出勤、退勤報告を行う ②事務所と情報共有できるよう、電子ファイル等を共有するシステムの導入 ③来客者と双方向で会話可能な音声機器及びモニターを設置すること

	<p>④来客者への資料提示ができるよう、大きめのモニターの設置や、事務所勤務の他の職員がフォローできる体制を整えること</p> <p>[第1章4(8)関係]</p>
<p>Q8-2 宅建業の営業活動は外回り中心で、ほとんど事務所を使用しない場合、事務所要件は緩和されるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業を行うには、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所(事務所)が必要であるため、外回りが中心であっても、事務所の要件は緩和されません。 <p>[第1章4関係]</p>
<p>Q8-3 受付だけの小ブースは認められる？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会通念上も事務所として認められる程度の形態を備える必要がありますので、来客対応や事務作業等の営業活動を行うと認められないような形態は事務所として認められません。 <p>[第1章4(4)関係]</p>

【代表者・政令使用人に関すること】

質問	回答
<p>Q9-1 代表者は非常勤でもよいか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 代表者が事務所に常勤しない場合、各事務所に契約締結権限を有する政令使用人の配置が必要です。 <p>[第1章4(5)関係]</p>
<p>Q9-2 支店を開設したいが、常勤する必要がある者は？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 支店を代表して契約締結権限を有する政令使用人(支店長、営業所長など)と、専任の宅建士を常勤で配置する必要があります。 ● 政令使用人と専任の宅建士との兼務は可能です。 ● 本店に代表者が常勤しない場合、本店にも政令使用人の配置が必要です。また、本店は事業全体を統括する役割を担うことから、必ず宅建業の事務所となるため、専任の宅建士の配置も必要となります。

	[第1章4(5)関係]
Q9-3 代表取締役が2名いるが、申請者は連名にする必要があるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 代表権限を有する役員が複数いる場合においても、宅建業者の代表者は1名に限られます。 ● 申請書もその者の氏名で行い、交付される免許証にもその者のみ表記されます。 ● 法律上の取扱いも代表者は1名に限られますので、他の代表取締役を支店等に配置する場合には、代表権を有する役員であったとしても、政令使用人として配置する必要があります。 <p>[第1章4(5)関係]</p>

【専任の宅建士の配置人数に関すること】

質問	回答
Q10-1 事務所に配置する必要人数の数は？	<ul style="list-style-type: none"> ● 事務所ごとに従事者5人につき1人以上、専任の宅建士の配置が必要です。 ● 案内所や展示会等の臨時的な場所においても、契約締結や契約の申込を行う場合には、専任の宅建士を1人以上配置する必要があります。 ● 専任の宅建士の退職などにより、人数に不足が生じたときは、新たに雇用するなど2週間以内に必要な措置を講ずる必要があります。 <p>[第1章4(6)関係]</p>
Q10-2 従事者には非常勤の役員も含まれるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 従事者には、非常勤の役員は含みません。 ● 他の業種と兼業している宅建業者では、常勤の役員であっても宅建業の業務の比重が小さい役員は、従事者に含まれません。 <p>[第1章4(7)関係]</p>

【専任の宅建士の常勤・専任・兼務に関すること】

質問	回答
<p>Q11-1 常勤・専任の考え方は？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 常勤とは、宅建業者との間に継続的な雇用関係があり、営業時間に当該事務所で従事することを言います。 ● 専任とは、当該事務所において、専ら宅建業に従事することを言います。他の業種を兼業している宅建業者において、他の業種にも併せて従事する場合は、専任の宅建士の業務に支障がない状態かを個別に判断することとなります。 <p>[第1章4(8)関係]</p>
<p>Q11-2 宅建業と、建設業や建築士事務所とを兼業している場合、専任の宅建士がそれぞれの業種において専任を要する業務と兼業することは可能か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業の事務所が建設業の営業所や建築士事務所を兼ねている場合、他の業種の業務量等を斟酌の上、専任の宅建士の業務に支障を来さない認められるときに限り、例えば、建設業における営業所技術者・特定営業所技術者や、建築士事務所における管理建築士との兼業を認めます。 ● その際には、専任の宅建士の業務に支障を来さない旨の誓約書の提出を求めています。(文例は申請窓口にお問合せください) <p>[第1章4(8)関係]</p>
<p>Q11-3 別会社の非常勤の社長に就いているが、日常的に業務に携わっていない場合、専任の宅建士として従事できるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 専任の宅建士には、常勤性と専任性を満たす必要があり、原則として兼業は認められません。 ● しかし、別会社の非常勤の代表者や役員であって、日常的に業務に携わっておらず、宅建業の事務所に常勤し、専ら業務に従事することができる場合は、専任の宅建士の業務に支障を来さない認められるため、別会社の役員や従業員と兼業を認められる場合があります。 ● その際には、宅建業者の代表者と専任の宅建士との連名で、常勤性、専任性に支障を来さな

	<p>いことを誓約する文書の提出を求めています。</p> <p>[第1章4(8)関係]</p>
<p>Q11-4 専任の宅建士の副業は認められるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 専任の宅建士には、常勤性と専任性を満たす必要があり、原則として副業は認められません。 ● しかし、従事する宅建業者の営業日時以外の範囲での兼業など、業務に支障がない場合は、副業を認められる場合があります。 ● その際には、本業と副業双方の代表者から専任の宅建士業務に支障がない旨の誓約書の提出を求めています。 ● なお、専任の宅建士が他の宅建業者の従業員等を兼務することは認められません。 <p>[第1章4(8)関係]</p>
<p>Q11-5 宅建業と土地家屋調査士などの士業を1人で兼業する場合、営業日時を分けることができないが、兼業することは可能か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 土地家屋調査士や司法書士、税理士などの士業については、宅建業との関連性が高いことから、不動産取引について総合的な調整が図れることが期待できるなど、一体的な営業活動が行えると考えられます。 ● また、双方の事業の代表者を兼ねる場合、顧客の求めに応じて柔軟に対応が可能であると考えられるため、双方の事務所が同一建物内にある場合は、営業日時を分けることなく兼業することが可能です。 ● その際には、宅建業の代表者及び専任の宅建士の業務に支障を来さない旨の誓約書の提出を求めています。(文例は申請窓口にお問合せください) ● 双方又は一方が法人である場合、個別の法人格を定めている士業が多く、事務所を区分する必要が生じやすいため、注意が必要です。 ● 双方とも個人事業者である場合は、事務所を分ける必要はありません。 <p>(士業の例)</p> <p>土地家屋調査士、司法書士、税理士、弁護士、</p>

	弁理士、公認会計士、行政書士、社会保険労務士 など [第1章4(8)関係]
--	---

【営業開始までの流れに関すること】

質問	回答
Q12-1 新たに宅建業を始めたいが、どのような準備が必要か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業を始めるためには、主に次の事項が必要です。 ①専任の宅建士の配置が必要であるため、宅建士の資格取得又は有資格者の雇用 ②営業活動を継続的に行える専用の事務所（自宅の一室を専用使用することも可） ③宅建業免許の取得 ④営業保証金の供託又は保証協会への加入 [本書各章関係]
Q12-2 免許申請の審査が終わり、免許通知ハガキが届いたが、宅建業を営業してよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● まだ営業できません。営業するためには、営業保証金の供託又は保証協会への加入を済ませた後に、供託済又は入会済の届出を行い、免許の交付を受ける必要があります。 ● なお、免許日から3カ月以内に届出がないと、免許を取り消す場合があります。 [第2章1(2)関係]

【免許申請の標準処理期間・通知方法に関すること】

質問	回答
Q13-1 申請から免許されるまでにどれくらいの期間を要するか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 標準処理期間は申請受付後 40 日としています。ただし、補正に要した期間は除きますので、営業開始予定がある場合は、早めに申請するよう心掛けてください。 [第2章1、2関係]

<p>Q13-2 免許の審査が終わったときは、どのように連絡されるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 免許の審査が終わったことを電話連絡します。 ● その際、免許番号を記載したハガキの受取について、郵送又は窓口受取かの希望を伺います。 <p>[第2章1関係]</p>
---	---

【更新申請で注意すること】

質問	回答
<p>Q14-1 免許の更新申請時によくある不備は？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 次の不備がよくあり、補正に時間を要しますので、予め不備がないよう書類を準備します。 ①宅地建物取引士証の期限切れ ②写真不足(事務所階のEV、プリンター・PC等の機器) ③業者票、報酬額表が改正前の古い様式 ④写真が3カ月以内に撮影されたものではなく前回の更新時と同じ ⑤納税証明書が所得税や法人税ではなく府税や住民税のもの <p>[第3章関係]</p>
<p>Q14-2 更新申請を行おうとしたが、未届けの変更事項があることが分かった。どうすればよいか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 未届けの変更事項がある場合は、速やかに届出る必要があります。 ● 理由書の提出などの指導の対象となります。 <p>[第2章2関係]</p>

【営業保証金／保証協会に関すること】

質問	回答
<p>Q15-1 営業保証金については、法務局への保証金の供託か、保証協会への加入か、どちらが必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● どちらか一方で構いません。必要な金額は次のとおりです。 ①保証金供託の場合 本店1,000万円、支店1か所500万円 ②保証協会への加入の場合

	<p>本店60万円、支店1か所30万円</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新規申請に添付される資産の状況又は開始貸借対照表において、必要な資金が不足している場合は、資金状況を確認する場合があります。 <p>[第2章1(2)関係]</p>
Q15-2 営業保証金の供託はどこで行えるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 営業保証金の供託は、本店所在地を管轄する法務局で手続することが可能です。 <p>[第4章関係]</p>
Q15-3 保証協会への加入手続はどこで行えるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 京都府内の保証協会は次のとおり2団体です。 <ul style="list-style-type: none"> ①公益社団法人 全国宅地建物取引業保証協会京都本部 ②公益社団法人 不動産保証協会京都府本部 <p>[第2章1(2)関係]</p>

【宅建業免許取得時における宅建士の手続に関すること】

質問	回答
Q16-1 宅建業の新規申請の審査が終わり、免許通知ハガキが届いたが、雇用している宅建士に必要な手続は？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建士の従事先変更登録申請が必要です。 ● 申請には免許通知ハガキに記載されている免許番号が必要となりますので、所属の宅建士に免許番号を伝えてください。 ● 変更登録申請書は、各自又は代表者がとりまとめて、免許交付の当日又はそれまでに提出します。 <p>[第2章1(2)関係]</p>
Q16-2 専任の宅建士に就任予定の者が、前社に在籍中の場合は申請可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請までに前社の退職を済ませる必要があります。 <p>[第3章1(1)関係]</p>

【法人成り(個人→法人)の取扱いに関すること】

質問	回答
Q17-1 免許番号の更新回数は引き継げるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 免許番号は引き継げません。 ● 個人事業主から法人に事業主体が変わることから、新規免許として扱われるため、免許番号の()内の数字(免許を受けた回数)は1からとなります。 <p>[第3章1(3)関係]</p>
Q17-2 法人成りで免許申請できる条件はどのようなものか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人の設立後6カ月以内であること、及び代表者・専任の宅建士・事務所の所在地が個人免許の時と同一であること、個人免許の有効期限が、法人成り申請時点で40日以上あることなどが条件となります。 <p>[第3章1(3)関係]</p>

【添付書類(手数料)と納付方法に関すること】

質問	回答
Q18-1 免許申請に必要な手数料は？紙での申請と電子申請で手数料は異なるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業免許の申請に係る手数料は、次のとおりです。電子申請の方が安くなります。 書面:33,000円 電子:26,500円 ● 新規、更新の別で手数料は変わりません。 <p>[第3章2(7)関係]</p>
Q18-2 申請手数料の納付方法は？	<ul style="list-style-type: none"> ● 手数料の納付方法には、次の3通りあります。 <ol style="list-style-type: none"> ①web 事前登録した上でのコンビニエンスストアでの納付 ②納付書によるコンビニエンスストア又は金融機関での納付(納付書は、通常、宅建団体から会員に対する免許更新の案内に同封されます。) ③府庁舎(窓口、券売機)での納付

	[第3章2(7)関係]
Q18-3 手数料の納付済証を紛失したがレシート等で申請はできるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● レシート等での代替は申請できません。 ● 申請手続には納付済証の原本が必要となります。 ● また、原本がなければ還付することもできませんので、紛失しないよう注意します。 ● 手数料の納付には、納付済証が不要なweb事前登録をおすすめします。 <p>[第3章2(7)関係]</p>

【添付書類(経歴書・誓約書)に関すること】

質問	回答
Q19-1 新規申請の場合、宅建業の取引について、経歴書に書くことがないが、添付は必要か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 新規申請の場合は、取引実績がなくても、書類として必要であるため、添付します。 ● 記入方法は、「事業の沿革」の「最初の免許」欄に、「新規」と記入します。 <p>[第3章2(8)関係]</p>
Q19-2 誓約書は誰が署名するか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 代表者が、該当者全員が欠格要件に該当しないことを一括で誓約します。 ● 代表者が未成年の場合は、法定代理人の記名が必要です。 <p>[第3章2(9)関係]</p>

【添付書類(従事者名簿)に関すること】

質問	回答
Q20-1 従事する者の名簿の記載事項に、従業者証明書番号とあるが、従事者と従業者は区別して使われているのか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 従事者と従業者の範囲は異なります。 ● 従事者は、事務所において宅建業に従事する者をいいます。一方、従業者は、事務所に限らず、宅建業に従事する者が含まれます。 ● 従事者は、専任の宅建士の必要人数の根拠となりますので、事務所にとって非常に重要な

よくある質問

	<p>ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● また、従業者は、事務所に備える従業者名簿、従業員が携帯する従業者証明書の根拠となりますので、こちらも重要です。 <p>[第1章4関係]</p>
Q20-2 従業者証明書番号の付け方にルールはあるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 重複しないように、一定のルールの適用を推奨しています。 ● 採用年月 4桁+連番(例:250401=2025年4月の1人目)で構成します。 ● 本店・支店等で分ける場合は、アルファベットを併用しても構いません。(例:本店をA、支店をBとした場合、2504A01、2504B01など) ● 使用済みの番号は再使用できません。 <p>[第3章2(12)関係]</p>
Q20-3 主たる職務内容はどうに書けばよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 「代表取締役」「取締役」「政令使用人」「営業」「経理」「総務」など、具体的に記入します。 <p>[第3章2(12)関係]</p>

【添付書類(事務所の使用権原の証明)に関すること】

質問	回答
Q21-1 短期契約(マンスリー等)でも、継続的な事務所として認められるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 1年以上の契約期間が必要なため、マンスリー契約は、認められません。 ● 自動更新であったとしても、1年未満の契約は認められません。 <p>[第3章2(14)関係]</p>

【変更届に関すること】

質問	回答
Q22-1 いつまでに届出が必	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更が生じた日から、30日以内に届出が必要

<p>要か？</p>	<p>です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 手数料は不要です。 <p>[第5章1(2)関係]</p>
<p>Q22-2 代表者が自宅を引っ越したが、変更届は必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 代表者の自宅住所の変更については、届出不要です。 ● 以下の事項については、変更届出は不要です。 <ul style="list-style-type: none"> ①事務所の電話番号 届出は不要ですが、変更した旨の連絡をお願いします。(誤認しないよう届出様式の使用をおすすめします。) ②代表者、法人役員等の自宅住所 ③兼業の内容 ④法人の資本金 ⑤相談役及び顧問の氏名、住所、就退任日 ⑥株主の状況 ⑦事務所の使用権原の変更(貸主の変更等) ● 従事者の就退任は、「従事者異動届書」の提出が必要です。 <p>[第5章1(2)関係]</p>

【事務所以外の案内所・展示会場の届出に関すること】

質問	回答
<p>Q23-1 分譲地などの現地案内所を開設したいが、開設の届出は、いつまでに行う必要があるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 案内所において営業を開始する10日前までに、案内所の所在地を管轄する都道府県に提出します。 ● 免許を受けている大臣、都道府県知事宛ても届出が必要です。(大臣宛ては所管の地方整備局に直接提出します。知事宛ては案内所所在地を管轄する都道府県を経由して提出します。) ● 案内所につき専任の宅建士を1名以上配置します。 <p>[第9章関係]</p>

<p>Q23-2 案内所には、専任の宅建士を置く必要はあるか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約の締結や申込を行う案内所(法第50条2項の届出が必要な案内所等)には、1人以上の専任の宅建士を配置する必要があります。 <p>[第9章関係]</p>
<p>Q23-3 複数の宅建業者が共同で案内所を設置する場合、専任の宅建士は業者ごとに1人以上の配置が必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 複数の宅建業者が、同一物件について同一の案内所を設置する場合は、いずれかの宅建業者が専任の宅建士を1名以上配置することで構いません。 ● なお、法第50条2項の届出は、それぞれの宅建業者から提出する必要があります。 <p>[第9章関係]</p>
<p>Q23-4 案内所では、分譲地の物件を扱うことが基本ではあるが、お客様が他の物件を希望された場合、一般の物件を幅広く扱うことが可能か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 案内所においては、特定の物件や一団の物件など、取り扱う物件が限定されますので、他の物件を幅広く扱う場合は、事務所で行う必要があります。 ● なお、展示会等の催しの場合は、取扱物件の制限はありません。ただし、設置期間が催し期間中に限られます。 ● 取扱物件又は設置期間について制限なく営業できる案内所を開設する場合は、事務所の開設と同じ扱いとなります。 <p>[第9章関係]</p>

【廃業等の届出に関すること】

質問	回答
<p>Q24-1 宅建業を廃業することとしたが、いつまでに届出が必要か？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃業事由の発生日から 30 日以内に届出が必要です。 ● 例えば、個人の宅建業者の代表者がお亡くなりになられた場合は、ご家族等が死亡を知った日から 30 日以内となります。 ● 免許は、廃業事由によって、廃業事由の発生日又は届出日に失効します。

	[第6章関係]
Q24-2 法人成り時の個人の廃業届はいつ提出すればよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人が免許された日と同じ日に廃業届の提出が必要となります。 ● そのため、法人の免許審査が終了した旨を連絡しますので、個人の廃業届出の提出に来訪いただいた日に法人に対して免許します。 ● 法人の免許事務を円滑に行うため、個人の廃業届出を提出する際には、事前に来訪の日時を連絡してください。 ● 免許証の交付は後日となります。 <p>[第6章関係]</p>

【営業保証金の取戻しに関すること】

質問	回答
Q25-1 営業保証金を取戻すときは、まず何をすればよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 宅建業の廃業届出や支店の廃止の変更届出を提出した後、次のとおり営業保証金の取戻しを行います。 <ul style="list-style-type: none"> ①官報公告 営業保証金取戻しに関する公告を官報に掲載します。 ②京都府へ営業保証金取戻公告届出 公告後、京都府に遅滞なく公告した旨を届出ます。 ③債権申出がない旨の「証明願」 公告から6カ月後に、京都府へ債権申出がない旨の証明を依頼します。 ④法務局への払渡請求 供託した法務局に、供託金の払い渡しを請求します。 <p>[第7章関係]</p>
Q25-2 保証協会に加入している場合は、どのように営業保証金を取戻すのか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 加入した保証協会において、手続きが異なりますので、直接協会へお問合せください。

	[第7章関係]
--	---------

【免許換え(大臣⇄知事・都道府県間)の手続に関すること】

質問	回答
Q26-1 京都府から滋賀県に本店を移転する場合、どのような手続が必要か？	<ul style="list-style-type: none"> ● 京都府知事免許から滋賀県知事免許への免許換えの手続が必要です。 ● 転出元の京都府には、滋賀県に事務所を移転する変更を届出ます。必要書類は、府内で移転する場合と同じ書類となりますので、第5章「宅建業変更届出必要書類一覧」で、ご確認ください。 ● 転出先の滋賀県には、新規の免許申請を行います。免許申請書(第一面)の「免許の種類欄」では「2 免許換え新規」を選択します。 <p>[第8章関係]</p>
Q26-2 免許換えをした場合、営業保証金はそのまま引き継げるのか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 本店移転のみ、支店の増設、支店の廃止など免許換えの内容や、供託を金銭のみかなど供託内容によって、必要な手続が異なります。 <p>[第8章関係]</p>
Q26-3 免許換えをした場合、免許番号は引き継げるか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 免許換え後の免許番号は新規扱いとなるため、引き継ぐことはできません。 ● また、免許換えの完了に伴い、従前の免許は自動的に失効となります。 <p>[第8章関係]</p>
Q26-4 免許換え審査期間中に既存の免許の有効期間が切れた場合、免許は失効するか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 審査期間中であれば、免許の有効期間が切れたとしても、延長されたものとみなされ免許は有効です。 ● なお、免許換え先の免許申請の結果、不許可となった場合は、既存の免許更新はできず、免許失効となります。 ● 免許換えする場合は、免許換え先の地方整備局や都道府県に、事前相談することをおすすめ

	<p>します。</p> <p>[第8章関係]</p>
<p>Q26-5 免許換え審査期間中は、移転先の事務所で営業することができるか？</p>	<ul style="list-style-type: none">● 京都府から転出する場合は、原則として、京都府知事免許によって、移転先の都道府県に設置する事務所での営業が可能です。● ただし、移転先の事務所が明らかに京都府の事務所要件に該当しないと認められるときは、営業を認めない場合があります。● 移転先の都道府県における免許申請の結果が出た時点で、京都府知事免許での営業は終了しますので、不許可の場合は営業することができません。 <p>[第8章関係]</p>

宅建業免許関連の手続の窓口

(※)団体では、宅建業に係る免許申請・変更届出・免許証書換交付申請を受け付けます。
営業保証金供託済届出、廃業届、免許証再交付申請は府の機関で受け付けます。

本店所在地	管轄機関	所在地	電話番号
京都市 (西京区大枝・大原野の各町及び右京区嵯峨嵯原・嵯峨越畑を除く)	京都府建設交通部建築指導課宅建業係	京都市上京区下立売通新町西入藪之内町	075-414-5341
	(※) 京都府宅地建物取引業協会	京都市上京区中立売通新町西入三丁目453-3(京都府宅建會館)	075-415-2121
	(※) 全日本不動産協会京都府本部	京都市中京区柳馬場通三条下ル槌屋町98-2(全日京都会館)	075-251-1177
向日市、長岡京市、大山崎町、京都市西京区大枝・大原野の各町	乙訓土木事務所建築住宅課	京都府向日市上植野町馬立8	075-931-2478
宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町	山城北土木事務所建築住宅課	京都府京田辺市田辺明田1	0774-62-2246
木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村	山城南土木事務所建築住宅課	京都府木津川市上戸18-1	0774-72-9521
亀岡市、南丹市、京丹波町、京都市右京区嵯峨嵯原・嵯峨越畑	南丹土木事務所建築住宅課	京都府南丹市園部町小山東町藤ノ木21	0771-62-0364
舞鶴市、綾部市	中丹東土木事務所建築住宅課	京都府綾部市川糸町丁畠10-2	0773-42-8785
福知山市	中丹西土木事務所建築住宅課	京都府福知山市篠尾新町1丁目91	0773-22-5144
宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町	丹後土木事務所建築住宅課	京都府宮津市字吉原2586-2	0772-22-2703

※免許更新申請において、建築指導課管轄内に本店又は主たる事務所を設置し、団体の会員となっている宅建業者におかれては、原則として公益社団法人京都府宅地建物取引業協会又は公益社団法人全日本不動産協会京都府本部に提出します。

発行 | 令和8年2月
京都府 建設交通部 建築指導課 宅建業係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪之内町
電話 075(451)8111(代表)