

受付番号

※

届出時の免許証番号

4 2 (3) 0 0 0 0

項番

◎役員に関する事項 (法人の場合)

変更区分

21

変更後	変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日	1 1. 就退任 2. 氏名	
	役名コード	0	2										
	登録番号												
	フリガナ	ナカサキハナコ											
	氏名	長崎花子											
生年月日	S	5	0	年	1	2	月	0	3	日			

変更前	変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日	
	役名コード	0	2									
	登録番号											
	フリガナ	ナカサキタロウ										
	氏名	長崎太郎										
生年月日	S	5	0	年	1	1	月	1	1	日		

確認欄 ※

退任者の代わりでなくても、変更前変更後(上下)に記入してよい。
就任者は「変更後」、退任者は「変更前」に記入。

21

変更後	変更年月日			年			月			日	1 1. 就退任 2. 氏名		
	役名コード												
	登録番号												
	フリガナ												
	氏名												
生年月日				年			月			日			

変更前	変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日	
	役名コード	0	3									
	登録番号											
	フリガナ	サセホヨシオ										
	氏名	佐世保義男										
生年月日	S	4	5	年	0	1	月	1	9	日		

確認欄 ※

専任の宅地建物取引士は、事務所ごとに業務従事者に対する専任の宅地建物取引士が5分の1以上となっているか特に留意する。この規定に抵触するに至ったときは、2週間以内に規定に適合させるために必要な措置を取らなければならない。

事務所ごとに作成する

(第四面)

2 6 0

受付番号

届出時の免許証番号

※

4 2 (3) 0 0 0 0

項番

30

事務所の別	2	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					

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

変更区分

41

変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日	1	1. 就退任 2. 氏名
登録番号	4	2			1	0	0	0	1			
フリガナ	サセボ アヤ											
氏名	佐世保 綾											
生年月日	H1年 12月 12日											

↑

変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日		
登録番号	4	2			9	9	9	9				
フリガナ	ナガサキ タロウ											
氏名	長崎 太郎											

確認欄

※

変更区分

41

変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日	2	1. 就退任 2. 氏名
登録番号	4	2			9	9	9	7				
フリガナ	サイカイ ミサト											
氏名	西海 美郷											
生年月日	H1年 9月 12日											

↑

変更年月日	H	3	0	年	0	4	月	2	8	日		
登録番号	4	2			9	9	9	7				
フリガナ	イサハヤ ミサト											
氏名	諫早 美郷											

確認欄

※

事務所ごとに作成する

(第四面)

2 6 0

受付番号

届出時の免許証番号

※

4 2 (3)

項番

30

事務所の別	2	1. 主たる事務所 2. 従たる事務所	※事務所コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
事務所の名称	佐世保店					

◎専任の宅地建物取引士に関する事項

変更区分

41

変更年月日	H	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>	<input type="text"/>
登録番号	4	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	0	0	0	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
フリガナ	イサハヤ マコト											
氏名	諫早 誠											
生年月日	H3年 12月 12日											

1. 就退任
 2. 氏名



変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
変	登録番号	<input type="text"/>					
更	フリガナ	<input type="text"/>					
前	氏名	<input type="text"/>					

確認欄
※

変更区分

41

変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
登録番号	<input type="text"/>						
フリガナ	<input type="text"/>						
氏名	<input type="text"/>						
生年月日	年 月 日						

1. 就退任
 2. 氏名



変更年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
変	登録番号	<input type="text"/>					
更	フリガナ	<input type="text"/>					
前	氏名	<input type="text"/>					

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。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

(第一面)の申請者欄に記入し
たものと同一内容を記入。

商号又は名称 **株式会社 県庁不動産**
氏 名 **代表取締役 長崎 太郎**

法定代理人
商号又は名称
氏 名 印

 地方整備局長
 北海道開発局長 殿
 長崎県知事

添付書類(3)

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。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

地方整備局長
北海道開発局長 殿
長崎県 知事

(第一面)の申請者欄に記入したものと同一内容を記入。

商号又は名称 **株式会社 県庁不動産**

氏 名 **代表取締役 長崎 太郎**

(法人にあつては、代表者の氏名)

・商号又は名称(〇〇株式会社)ではなく、事務所の名称(本店、〇〇店)を記入。
・従たる事務所(支店等)がない場合も「本店」と記入。

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	長崎市尾上町3-1 6F	2名	3名
佐世保店	佐世保市〇〇〇〇	1名	2名
		名	名
		名	名

「宅地建物取引業に従事する者の数」は、「専任の宅地建物取引士の数」を含める。

・商号又は名称（〇〇株式会社）ではなく、事務所の名称（本店、〇〇店）を記入。
 ・従たる事務所（支店等）がない場合も「本店」と記入。

賃貸借契約書の写し、使用貸借契約書の写し、建物の登記簿謄本の写し等を添付すること。

(A4)

添付書類(5)

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) 長崎市尾上町3-1 6F	株式会社 県庁不動産					
(事務所名) ● 佐世保店 (所在地) 佐世保市〇〇〇〇	株式会社 県庁商事	同左	平成29年 12月1日	平成31年12 月1日より 平成33年12 月1日 (自動更新)	賃貸借	事務所
(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。						
〇〇年 〇〇月 〇〇日 商号又は名称 株式会社 県庁不動産 氏 名 代表取締役 長崎 太郎 (法人にあつては、代表者の氏名)						

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。

代表者を含む役員、顧問、相談役、専任の取引士、政令使用人について作成のこと。

(A4)

履歴事項全部証明書による役名（代表取締役、取締役、監査役等）専任の宅地建物取引士、政令使用人等の別を記入。

添付書類（6）

略歴書

宅地建物取引士登録をしている場合は記入。（専任の取引士でない場合も記入。）

事務所が自宅の場合、事務所の電話番号と自宅の電話番号は別とする。

住所	長崎県長崎市〇〇〇〇			電話番号（ 〇〇〇 ） 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
(フリガナ) 氏名	ガサ知 長崎 太郎		生年月日	昭和50年11月11日
● 職名	代表取締役 専任の取引士		登録番号	42-009999号
職歴	期 間		従事した職務の内容	
	自	H10年 4月 1日	〇〇商事(株) 営業	職務内容、役職等を記入。
	至	H13年 9月 30日		
	自	H13年 10月 1日	〇〇商事不動産販売(株) 取締役	他の法人の役員又は従業者等を兼務する場合も記入。
	至	H20年 10月 31日		
	自	H15年 4月 1日	(株)△△地所 監査役(非常勤)	
	自	H13年 12月 1日	(有)県庁不動産設立。 代表取締役、専任の取引士	
	自	H20年 4月 1日	(有)県庁不動産から(株)県庁不動産に商号変更 代表取締役、専任の取引士	
	自	年 月 日	現在に至る	
	自	年 月 日		
	自	年 月 日		
自	年 月 日			

上記のとおり相違ありません。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

氏名 長崎 太郎

代表者を含む役員、顧問、相談役、専任の取引士、政令使用人について作成のこと。

(A4)

添付書類(6)

略歴書

住所	長崎県長崎市〇〇〇〇		
	電話番号 (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
(フリガナ) 氏名	ナガサキ ハナコ 長崎 花子	生年月日	昭和50年12月3日
職名	取締役(非常勤) ● 非常勤の役員である場合、その旨記入。	登録番号	
職歴	期間	従事した職務の内容	
	自 H10年 4月 1日 至 H13年 9月 30日	〇〇商事(株) 事務	
	自 H13年 10月 1日 至 H20年 10月 31日	無職	
	自 H15年 4月 1日 至 H20年 3月 31日	(有) 県庁不動産 事務	
	自 H20年 4月 1日 至 年 月 日	(有) 県庁不動産から(株) 県庁不動産に商号変更 取締役(非常勤)	
	自 年 月 日 至 年 月 日	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		

上記のとおり相違ありません。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

氏名 長崎 花子

添付書類(9)-①

身分証明書

(注)

(1) 身分証明書は、申請の直前3月以内に本籍を管轄する市町村が発行するものであること。

(2) 添付を必要とする者は次のとおりである。

(ア) 業者が個人であるとき ①代表者 ②政令で定める使用人

(イ) 業者が法人であるとき ①業務を執行する社員 ②取締役 ③監査役又は ④これに準ずる者
(合名・合資会社の場合)

⑤政令で定める使用人 ⑥相談役 ⑦顧問

添付書類(9)-②

登記されていないことの証明書

(注)

(1) 登記されていないことの証明書は、申請の直前3月以内に法務局が発行するものであること。

(2) 添付を必要とする者は次のとおりである。

(ア) 業者が個人であるとき ①代表者 ②政令で定める使用人

(イ) 業者が法人であるとき ①業務を執行する社員 ②取締役 ③監査役又は ④これに準ずる者
(合名・合資会社の場合)

⑤政令で定める使用人 ⑥相談役 ⑦顧問

事務所付近の地図

N



事務所部分はマーカー等で塗り、分かりやすく記入すること。

最寄駅（ 線 駅）から 徒歩 分

（1）事務所付近の地図は、事務所の所在地を明記し、もよりの交通機関、途中の目印、目標物となる建物等の位置を明示した概略図である。

（2）全ての業者について添付が必要である。

事務所の写真（外側）

- ・建物全体が分かる写真（複数枚となっても可）
- ・建物名称が外部に表記されている場合、その写真も添付。

- ・受付日以前3カ月以内に撮影したもの。
- ・写真枚数は以下の枠の数に限らない。（最低6枚は必要。状況が不明な場合は適宜追加）
- ・不足していた場合は追徴することあり。

①事務所建物の全景

②事務所の入口付近

事務所の写真（内側）

- ・事務所内の概要や事務所の独立性が確認できるもの。（一部がアップとなっている写真を添付しない）
- ・戸建て住宅の一部を事務所とする場合、同一フロアに他の法人や他部門等と同居している場合などは、仕切り、壁、しめきり等の状況が分かる写真が必要。
- ・従業者の人数分の机・いす、コピー機、電話、FAX、応接場所等が分かる写真が必要。
- ・業者票及び報酬額票のアップの写真は一枚ずつ撮影し、文字が鮮明に分かるように撮影すること。
- ・写真は何枚あってもかまわない。

③事務所内部（全体が見渡せるように撮影すること）

④宅地建物取引業者票及び報酬額表を掲示している場所（新規申請者は不要）

掲示内容が鮮明に見えるように撮影すること（遠目からは無理な場合、アップの写真のみでも可）

添付書類(14)
法人登記簿謄本

※法人の履歴事項全部証明書を添付すること。(現在事項全部証明書では受付できません。)