

变更届出等書類一覧説明書（知事免許法人業者用） (⑤番窓口)

- ◆ ○印のものを、**正本1部**（提出用の原本）、**副本1部**（正本のコピー。控え用として、受付後その場でお返しします。）作成し、2部とも持参してください。
- ◆ **提出書類が不足している場合は受け付けできません。**
- ◆ 問合せ先は67ページの担当窓口一覧を参照してください。
- ◆ **□**の書類は、「法定様式」です。様式を購入される方は、都庁内の用紙販売所（52ページ参照）で購入することができます。また、東京都住友字政策本部ホームページからダウンロードもできます。

- ◆ 業法第8条第2項第2号から第6号までに掲げる事項について変更があった場合においては、国土交通省令の定めるところにより、30日以内にその免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届出る必要があります（業法第9条）。
- ◆ 代表者、役員又は政令で定める使用人として今現在届出している方が、同じ法人において代表者、（他の）役員、政令で定める使用人、専任の取引士に引き続いで就任又は兼任する場合、変更届の添付書類のうち、「身分証明書」と「登記されていないことの証明書」の2種類だけは省略できます。

書類は、この順でそろえ、左側に2つ穴を開け、ひもでとじるか、ホッチキスでとじてください。

↓とじ方の順序	届出事項 届出書類 □の書類は、法定様式です。	商号	主たる事務所	代表者	役員	政令で定める使用人	専任の取引士	従たる事務所(支店、営業所)		姓 名		免許証の再交付	営業保証金の差替	注 意 事 項											
								設	置	廃	移	名		代	役	政令で定める使用人	専任の取引士	表	者	員					
								政令で定める使用人	専任の取引士	事務所	専任の取引士	専任の取引士		専任の取引士											
1	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	↑受付は③番窓口へ			
2	身分証明書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更があった事項のみ記入してください。 (全く記入事項のないページは添付不要)	37		
3	登記されていないことの証明書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本籍地の区市町村で発行。外国人の場合は記入例の説明を参照してください。	21		
4	略歴書			<input type="checkbox"/>	^{※1} <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	東京法務局で発行(成年被後見人及び被保佐人とする記録がない証明)	21																
5	専任の取引士設置証明書							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就任を含む現在までの職歴を詳細に記入すること。取締役から監査役など、役職の変更時にも必要 ※1 代表者を退任し他の役員に留任又は就任する場合には必要	22														
6	顔写真貼付用紙							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業法第31条の3第1項の要件を備えている証明。今回の変更後の人数を記入する。	23														
7	履歴事項全部証明書 (現在事項全部証明書では受付できません。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	縦4cm×横3cm・6か月以内に撮影したものです。取引士証の有効期限を記入する。	24		
※2 8	閉鎖事項全部証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更事項の新旧年月日を確認できるもの ※2 変更事項の新旧年月日(就任日、退任日、移転日等)を履歴事項全部証明書で確認できない場合は、変更事項を確認できる閉鎖事項全部証明書が必要(有限会社から株式会社へ、持分会社から株式会社へ変更する場合にも閉鎖事項全部証明書が必要)	25		
9	誓約書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	代表者が代表して誓約し、免許申請書の申請者と同一のものを記入、押印する。	30		
10	事務所を使用する権原に関する書面			<input type="checkbox"/>																			事務所の内容等について疑義のある場合は、必要に応じてその契約書、権利書類等を求めることがあります。	30	
11	事務所付近の地図(案内図)	<input type="checkbox"/>																					最寄りの駅(バス利用の場合、バス停)から事務所までを詳細に記入してください。	32	
12	事務所の写真 (平面図・間取図等を添付してください。)	<input type="checkbox"/>																					33ページ～34ページ参照 ・3か月以内撮影のもの。ポラロイド及びカラーコピーは不可 ・分かりにくい場合は多めに貼付してください。	33 34	
◎とじないでください	戸籍謄本																		<input type="checkbox"/>	^{※3} <input type="checkbox"/>			原本を提示 ※3 専任の取引士の場合は、姓名の変更が確認できる「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」の控え又は写しでも可	37	
	免許証書換え交付申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															<input type="checkbox"/>						46
	免許証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															<input type="checkbox"/>					現在使用中の免許証原本を返納してください。	
	免許証再交付申請書																		<input type="checkbox"/>					申請書は東京都住宅政策本部不動産業課⑤番窓口にあります。	
	営業保証金供託済届																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				従たる事務所設置の場合は事前審査を受けた後、供託をして届出をしてください(53ページ「Q3」を参照)。	35
	供託書																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				東京法務局で発行(原本を提示し写しを提出)	35

◆事務所については、フロアー移動や増床・減床の場合でも事務所の移転に準じた届出が必要です。

◆従たる事務所設置の場合の手続については53ページを参照してください。

変更届出等書類一覧説明書（知事免許個人業者用） (⑤番窓口)

- ◆ ○印のものを、**正本1部**（提出用の原本）、**副本1部**（正本のコピー。控え用として、受付後その場でお返しします。）作成し、2部とも持参してください。
- ◆ 提出書類が不足している場合は受け付けできません。
- ◆ 問合せ先は67ページの相当窓口一覧を参照してください。
- ◆ の書類は、「法定様式」です。様式を購入される方は、都府県内の用紙販売所（52ページ参照）で購入することができます。また、東京都住宅政策本部ホームページからダウンロードもできます。

- ◆ 業法第8条第2項第2号から第6号までに掲げる事項について変更があった場合においては、国土交通省令の定めるところにより、**30日以内**にその免許を受けた国土交通大臣又は都道府県知事に届け出る必要があります（業法第9条）。

書類は、この順でそろえ、左側に2つ穴を開け、ひもでとじるか、ホッチキスでとじてください。

◆事務所については、フロアー移動や増床・減床の場合でも事務所の移転に準じた届出が必要です。

◆従たる事務所設置の場合の手続については53ページを参照してください。