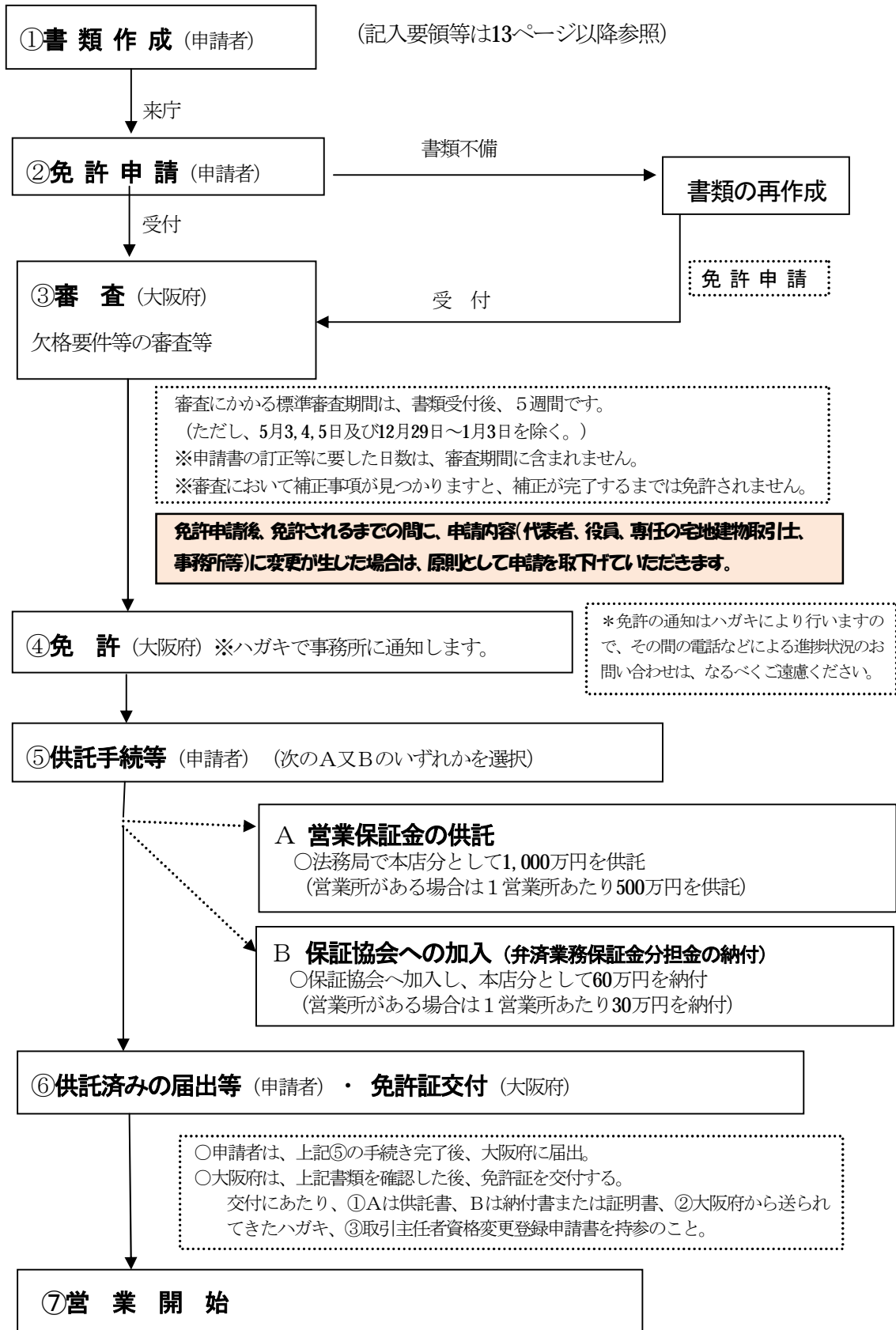


2 免許の申請手続き

1 新規の免許申請

(1) 新規免許申請のフローチャート



※免許換えの免許申請は、基本的に新規の免許申請に準じます。

3 免許申請書の作成

1 免許申請書作成にあたっての留意事項

■留意事項

- 次ページの表に従って必要書類をそろえ、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。
- 各書類作成の説明及び記入例は、14ページ以降を参照してください。
- 別途用意する書類（添付する書類）については、下記の点に注意してください
 - ※ 身分証明書や商業登記簿の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か月以内のものを使用してください。
 - ※ 代表者、役員等で専任の取引主任者を兼ねている方は「身分証明書」「登記されていないことの証明書」「略歴書」はそれぞれ1枚ずつで構いません。
 - ※ 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。
- 代表者、役員、政令使用人、専任の宅地建物取引士のうち、**宅地建物取引士資格登録している者にあつては、同資格登録事項**（氏名、住所、本籍、勤務先の商号・名称（有限会社を株式会社にするなどの商号変更を含む。））**に変更があった場合、所定の「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書（第7号様式）」によりあらかじめ登録している都道府県で申請手続きを済ませて**ください。
 - ※ 宅地建物取引士資格登録者の変更登録申請が完了していない場合は、免許の申請を受付できない場合があります。
- 審査の必要上、次ページ以外の資料を提出していただくことがあります。

■書類の提出部数（知事免許の場合）

正本1部、副本1部（副本は申請書控えとして返却します。）