

提出書類一覧（変更届出書）

番号	書類の名称	商号	代表者	役員		本店※	政令で定める使用人		専任の宅地建物取引士		支店・営業所（従たる事務所）※			摘要
				就任	退任		就任	退任	就任	退任	設置	廃止	移転	
1	変更届出書 第一面から第四面	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第一面は必須 第二面以降は必要な部分のみ添付 ※オンライン不要
2	添付書類(2) 誓約書		○	○			○					注1		注1) 政令で定める使用人を設置した場合に必要
3	添付書類(3) 略歴書		○	○			○							社会人になってからの勤務先（宅建業者だけに限らず無職も含む）全てを記入
4	添付書類(4) 専任の宅地建物取引士設置証明書								○	○	○			
5	専任の宅地建物取引士に係る宅地建物取引士証の写し								○		○			表裏両方の写しを添付
6	添付書類(7) 事務所を使用する権原に関する書面					○					○		○	
7	賃貸借契約書の写し又は使用承諾書					注2					注2		注2	注2) 申請者と所有者が異なる場合に提出すること
8	添付書類(8) 略歴書（専任の宅地建物取引士等）								○		○			なお、社会人になってからの勤務先（宅建業者だけに限らず無職も含む）全てを記入
9	添付書類(9) 代表者等の連絡先に関する調書		○	○			○							
10	添付書類(10) 宅地建物取引業に従事する者の名簿		○	注3	注3		○	○	○	○	○			事務所ごとに記載すること。 代表者は必ず含めること。 注3) 該当役員が従事者である場合に必要
11	身分（元）証明書 （※破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことの証明書）		○	○			○				○			本籍地役場発行の申請日前3ヶ月以内のもの
12	登記されていないことの証明書 （※成年被後見人及び被保佐人に該当しないことの証明書）		○	○			○				○			法務局発行の申請日前3ヶ月以内のもの
13	事務所付近の地図					○					○		○	最寄りの駅や目標物等を記載。ゼンリン地図可。
14	事務所の写真（適宜、枚数を追加のこと）、事務所の平面図					○					○		○	①事務所のある建物外観、②事務所入口付近、③事務所内部（事務・接客）、④業者票・報酬額表の掲示状況
15	履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）	○	○	○	○	○					○	○	○	現在事項全部証明書は不可
16	免許証書換え交付申請書 （様式第三号の二）	○	○			○								※オンライン不要
17	免許証	○	○			○								原本
18	宅地建物取引士資格登録簿 変更登録申請（様式第7号）		注4	注4	注4		注4	注4	注4	注4				業者から該当の宅地建物取引士に交付すること 注4) 宅地建物取引士の入退社・出向・宅建部署以外との部署異動がある場合に必要
19	入社証明・退社証明・在籍証明・出向証明等		注4	注4	注4		注4	注4	注4	注4				

※ 紙による提出の際は、片面で印刷し（写真は片面カラー印刷）、製本やホッチキス止めをせずに、正副2部作成してください。正本はすべて原本で、副本は公的書類含めコピーで提出してください。

※ 事務所設置（本店・支店・営業所）の場合、事務所の独立性の要件確認のため、事前審査（平面図、写真等による書類審査）を受けてください。また、事務所については、所在地の移転がない場合でも、フロア移動や増床・減床についても、事務所の移転に準じた届出を行っていただきます。

※ 上記書類のほか、審査のうえで、別に書類の提出が必要となることがあります。

※ 代表者、役員、政令使用人、従事者に宅地建物取引士資格を有する者の就・退任があった場合は、本人に対し、「入社証明」もしくは「退社証明」等を交付（送付）してください。