

3 宅地建物取引業者名簿記載事項等変更届に必要な書類

- ★ 変更届は、必ず変更後30日以内に提出
 (役員等において退任や死亡により後任が見つからず不在となる場合にも、退任や死亡の日から30日以内に提出が必要です。)
- ★ 奈良県知事免許業者→2部提出(副本はすべて写しで可)

変更事項	必 要 書 類 等	
商号または名称	① 記載事項変更届出書(第一面) ③ 免許証 ② 免許証書換え交付申請書 ④ 法人の登記簿謄本(法人の場合のみ) * 宅地建物取引士は、勤務先の名称が変更となるため、「変更登録申請書」の提出が必要	
代表者・役員の変更	役員の就任	① 記載事項変更届出書(第一面・第二面) ⑤ 身分証明書 ② 誓約書 ⑥ 登記されていないことの証明書 }【注意】 ③ 略歴書 (⑤⑥は役員の内部変更の場合も必要 例: 監査役→取締役等) ④ 法人の登記簿謄本(就任日が分かるもの) ⑦ 免許証書換え交付申請書(代表者変更の場合のみ) ⑧ 免許証(代表者変更の場合のみ) ⑨ 従事者変更届(代表者及び常勤役員の場合のみ) * 同一人で、代表取締役から取締役への変更の場合は、⑤⑥は不要
	役員の退任	① 記載事項変更届出書(第一面・第二面) ③ 従事者変更届(代表者及び常勤役員の場合のみ) ② 法人の登記簿謄本(退任日が分かるもの: 役員の閉鎖謄本等)
	代表者の改姓名	① 記載事項変更届出書(第一面) ④ 免許証書換え交付申請書 ② 戸籍抄本(個人の場合のみ) ⑤ 免許証 ③ 法人の登記簿謄本(法人の場合のみ) ⑥ 従事者変更届
	役員の改姓名	① 記載事項変更届出書(第一面・第二面) ③ 従事者変更届(常勤役員のみ) ② 法人の登記簿謄本
政令使用人の変更	政令で定める使用人の就任・退任	① 記載事項変更届出書(第一面・第三面) ④ 身分証明書 ② 誓約書 ⑤ 登記されていないことの証明書 }【注意】 ③ 略歴書 ⑥ 従事者変更届 * 退任の場合は②③④⑤は不要 * 事務所間の異動の場合は④⑤は不要
	政令で定める使用人の改姓名	① 記載事項変更届出書(第一面・第三面) ② 戸籍抄本 ③ 従事者変更届
専任の宅地建物取引士の変更	専任の宅地建物取引士の増員・変更	① 記載事項変更届出書(第一面・第四面) ◆奈良県登録の宅地建物取引士 ② 専任の宅地建物取引士設置証明書 宅地建物取引士の勤務先が変更となった場合は、「変更登録申請書」も同時に提出すること ③ 略歴書 ◆他府県登録の宅地建物取引士 ④ 宅地建物取引士証の写し(表・裏) 宅地建物取引士の勤務先が変更となった場合は、登録を受けている都道府県で事前に変更登録申請を行い、その副本(原本)を提示すること ⑤ 従事者変更届 ※専任の取引士に係る「身分証明書」及び「登記されていない証明書」は不要となりました。
	専任の宅地建物取引士の減員	① 記載事項変更届出書(第一面・第四面) ③ 従事者変更届 ② 専任の宅地建物取引士設置証明書
	専任の宅地建物取引士の改姓名	① 記載事項変更届出書(第一面・第四面) ◆奈良県登録の宅地建物取引士 ② 戸籍抄本 宅地建物取引士の勤務先が変更となった場合は、「変更登録申請書」も同時に提出すること ③ 従事者変更届 ◆他府県登録の宅地建物取引士 宅地建物取引士の勤務先が変更となった場合は、登録を受けている都道府県で事前に変更登録申請を行い、その副本(原本)を提示すること
従事者の変更	① 従事者変更届	
事務所の変更	主たる事務所・従たる事務所の移転	① 記載事項変更届出書(第一面・第三面) ⑦ 事務所のカラー写真(ポラロイド写真不可) ② 事務所を使用する権原に関する書面 (1)外部: 建物の全景、建物の入口、事務所の入口 * 賃貸借契約書、使用貸借契約書等の写し(原本提示) (2)内部: 報酬額規定表(アップ)、業者票(アップ)、 ③ 事務所付近の地図(事務所の位置を明示) 部屋の内部(事務部分、応接部分などが写っており、事務所の形態がわかるもの。部屋全体の様子が分かるよう、2方向以上から撮影。) ④ 法人の登記簿謄本(法人の場合) ⑧ 事務所の平面図等 ⑤ 免許証書換え交付申請書(主たる事務所移転の場合) (1)事務所として使用する建物の平面図 ⑥ 免許証(主たる事務所移転の場合) (2)住居等の一室を事務所としている場合は間取り図 (3)同一敷地内に棟が2以上ある場合は棟の配置図 ※(3)は(1)または(2)とともに提出
	従たる事務所の新設	① 記載事項変更届出書(第一面・第三面・第四面) ⑨ 事務所のカラー写真(ポラロイド写真不可) ② 政令使用人の変更に係る書類 (1)外部: 建物の全景、建物の入口、事務所の入口 ③ 専任の宅地建物取引士の変更に係る書類 (2)内部: 報酬額規定表(アップ)、業者票(アップ)、 ④ 事務所を使用する権原に関する書面 部屋の内部(事務部分、応接部分などが写っており、事務所の形態がわかるもの。部屋全体の様子が分かるよう、2方向以上から撮影。) * 賃貸借契約書、使用貸借契約書等の写し(原本提示) ⑩ 事務所の平面図等 ⑤ 事務所付近の地図(事務所の位置を明示) (1)事務所として使用する建物の平面図 ⑥ 法人の登記簿謄本(支店登記をしている場合) (2)住居等の一室を事務所としている場合は間取り図 ⑦ 従事者変更届 (3)同一敷地内に棟が2以上ある場合は棟の配置図 ⑧ 営業保証金の供託関係の書類 ※(3)は(1)または(2)とともに提出 (1)法務局に供託している場合 供託届出書、供託書の原本と写し (2)保証協会の社員の場合 弁済業務保証金分担金納付書の写しまたは弁済業務保証金分担金納付証明書原本
	従たる事務所の廃止又は名称の変更	【廃止】 ① 記載事項変更届出書(第一面・第三面・第四面) ② 従事者変更届 【名称の変更】 ① 記載事項変更届出書(第一面・第三面)

【備考】

1. 提出部数・・・正本1通・副本1通
2. 官公庁の証明書類は発行日から3ヶ月以内のものに限ります。
3. 必要に応じて、前ページ以外の書類の提出を求めることがあります。
4. 所定の届出用紙は奈良県宅建協会、全日協会奈良県本部又は建築安全課総務宅建係で入手してください。建築安全課のホームページからダウンロードすることもできます。
5. 届出書類は正・副別に番号順に揃え、ホッチキスで留めずに提出してください。(クリップ可)
6. 上記表中の

{	登載事項変更届出書は、「宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書」	}	を表します。
	変更登録申請書は、「宅地建物取引士登録簿変更登録申請書」		
	従事者変更届は、「宅地建物取引業者従事者変更届出書」		

【身分証明書・登記されていないことの証明書について】

以下の点に注意して、書類を提出してください。

- | | | |
|-------------|---|----------------------------------|
| ◎日本国籍を有する人 | { | ①身分証明書(本籍地の市区町村役場で発行) |
| | | ②登記されていないことの証明書(各法務局、地方法務局本局で発行) |
| ◎日本国籍を有しない人 | { | ①住民票(国籍が記載されているもの) |
| | | ②登記されていないことの証明書(各法務局、地方法務局本局で発行) |

※下記の方は添付が必要です(同一人が2職以上を兼ねる場合は1枚で可)
・代表者 ・役員(監査役を含む) ・政令使用人 ・相談役及び顧問

※成年被後見人又は被保佐人に該当した場合の提出書類は、奈良県建築安全課総務宅建係(TEL0742-27-7563)へお問い合わせください。

※申請方法については、各市区町村役場及び各法務局、地方法務局本局でおたずね下さい。

※代表者(個人申請)が未成年の場合は、法定代理人(両親等)を確認できる戸籍謄本等及びその法定代理人の身分証明書・登記されていないことの証明書が必要です。

※登記されていないことの証明書の「証明を受ける方」欄の氏名は「身分に関する証明書」どおりに字をはっきりと正確に記入してください。また、住所についても正確に記入してください。記入事項が正確でない場合は、証明書をとり直していただきますので、ご注意ください。

※令和6年5月25日より専任の宅地建物取引士の「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」は提出不要となりました。

【法人の登記簿謄本について】

※登記情報提供サービスを利用し取得したものは不可です。本店所在地の法務局又は支局等の登記官が発行した商業登記簿謄本または法人登記簿謄本が必要です。

【事務所のカラー写真について】

※部屋全体の様子分かるよう少なくとも2方向以上撮影をしてください。2方向からだけでは部屋全体を写しきれない場合、またパーティションなどの障害物で見えない場所がある場合は、違う方向から撮影した写真の添付も必要です。

※事務所がビルなどの建物内にある場合、建物入り口から事務所入り口までの経路のつながりが分かるように階段、廊下等の写真も撮影してください。

【平面図等について】

- ※図面の中で事務所として使用している部分をマーカー等で囲むなどして明示してください。
- ※執務場所、応接室、接客スペースなどの配置が分かるよう作成してください。
- ※業者票、報酬額規定表の掲示場所を記載してください。
- ※他の業種と兼業する場合、宅建業の配置状況、他の業種との区別状況を記載してください。
- ※別の業者の事務所が同じフロア内にある場合は、別の業者との区別状況を記載してください。
- ※フロアが分割されている場合はフロア毎に作成し、フロア毎に階数が異なる場合は階数も記載してください。

【書換免許証の郵送交付について】

※書換免許証(商号又は名称・代表者・主たる事務所の変更の場合)を郵送で受領することを希望される場合は、角2サイズ(A4サイズが折らずに入る大きさ)の封筒に宛先(事務所)を明記して490円分の切手を貼付して提出してください。免許証書換手続きが完了次第、簡易書留郵便で事務所あてに郵送します。レターパックライトでもかまいません。