組合業者用

変更届出等書類一覧（知事免許）

令和６年５月現在

綴じ方の順序	届出事項／届出書類	ダウンロードページ項番号	商号又は名称	主たる事務所	代表者 就任	代表者 退任	役員 就任	役員 退任	政令で定める使用人 就任	政令で定める使用人 退任	専任の宅地建物取引士 就任	専任の宅地建物取引士 退任	氏名 代表者	氏名 役員	氏名 政令で定める使用人	氏名 専任の宅地建物取引士	従たる事務所（支店等）設置 政令で定める使用人	従たる事務所（支店等）設置 専任の宅地建物取引士	従たる事務所（支店等）設置 事務所	従たる事務所（支店等） 名称	従たる事務所（支店等） 移転	従たる事務所（支店等） 廃止	従事者の就任・退任	免許証の再交付	廃業	営業保証金の返還・保管等	
1	宅地建物取引業者名簿 登載事項変更届出書	18	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					変更があった事項及び変更があった者のみ記入すること。（様式第3号の4）
2	免許証書換交付申請書	20	○	○	○	○							○														変更があった事項のみ記入すること。（様式第3号の2）
3	免許証再交付申請書	21																						○			（様式第3号の3）
4	営業保証金供託届出書	－																	○							○	協会に加入している業者は弁済業務保証金供託届出書を提出。（様式第7号の6）（備考４参照）
5	廃業等届出書	28																							○		（様式第3号の5）
6	誓約書	22			○		○		○								○										（様式第2号 添付書類2）
7	専任の宅地建物取引士設置証明書	23			○	○	△		○	△	○	○					○	○	○								（様式第2号 添付書類3）
8	略歴書	25			○		○		○		○						○	○									学校卒業後，就任までの職歴を詳細に記入する。役員の場合，役職名欄に常勤・非常勤の別を記入する。（様式第2号 添付書類6）
9	身分(元)証明書	－			○		○		○								○										本籍地の市区町村長が発行するもの。 外国籍の方は身分証明書と同じ内容を自分自身で誓約した書面及び住民票の抄本（在留カードの番号または特別永住者証明書の番号が記載されたもの）を提出すること。
１０	成年被後見人・被保佐人とする記録がないことの登記事項証明書 （登記されていないことの証明書） 又は医師の診断書	－			○		○		○								○										成年被後見人・被保佐人とする記録がない旨の証明書。仙台法務局窓口で発行（郵送の場合は東京法務局）。住所は必ず記載すること。 外国籍の方についても証明書は発行されます。 医師の診断書を提出される場合は事前に御相談ください。
１１	組合の登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	－	○	○	○	○	○	○					○	○					○		○						履歴事項全部証明書であること。
１２	変更事項に関する総会議事録の写し	－	○	○	○	○	○	○											○		○						変更内容がすべて確認できるものであること。
１３	変更一覧	32																									就任する役員と退任する役員の氏名，変更年月日が記載されていること。
１４	事務所を使用する権原に関する書面	24		○															○		○						賃貸借契約書，登記簿等の添付は**不要**。（様式第2号 添付書類5）
１５	事務所付近の地図及び写真 ※写真は写真専用紙で印刷しなくてもよい ※写真が小さくなる場合は様式の枠にまで縮小しなくてもよい。但し，最大でも申請書（Ａ４）の大きさ以下に納めること。	26 27		○															○		○						(1)地図は，事務所ごとに最寄り駅から，目標物を含め所在地が分かるもの。（インターネットの地図検索結果の印刷も可。） (2)写真は，画像の粗いものは不可とする。 (3)事務所外部の写真は，事務所の建物の全景及び入口（看板等の商号が確認できるもの）を撮影すること。商号は申請書及び登記と完全に一致させること。 (4)事務室内の写真は，角度を変えて2～3枚撮影すること。（**電話，FAX，パソコン**等の設置状況が分かるものを含めること。） (5)業者票及び報酬額表の写真は，**文字が読めるもの**。文字が小さくなる場合は複数枚に分けても可。業者票は，**変更後の内容に修正して**撮影すること。
１６	間取図			△															△		△						自宅又は他業者と事務所を兼ねる場合に添付すること。（その他，事務所要件を確認する場合に添付を要する場合がある。）
１７	戸籍抄本	－											○	○	○	○											
１８	供託書	－																	○								法務局発行の原本とコピーを持参。（原本は確認後返却します。） 協会に加入している業者は弁済業務保証金供託届出書の原本を提出。（備考４参照）
１９	宅地建物取引業者免許証	－	○	○	○								○												○		確認後，返却します。
２０	従事者異動届	29			△	△	△	△	△	△	△	△						○				○	○				異動した者のみ記入すること。（県細則・様式第2号）
※	宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書	6	○								△	△						△							○		（取引士本人からの申請，郵送可）取引士資格登録簿の従事先が変更になる場合提出すること。（様式第7号）

注意事項

1. 変更があってから３０日以内に届け出ること。（提出先等は，本表下部に記載）
2. 提出部数は，正副各１部，計２部(副本は返却)で，副本に添付する行政庁発行の証明書等はコピーで可。
3. 各証明書は，３ヶ月以内に発行されたものを使用すること。
4. 書類は綴じずに順番にそろえて提出すること。
5. 表中の△は，必要に応じて提出すること。

備考

1. 提出先は，宮城県土木部建築宅地課調整班（県庁9階，電話:022-211-3242）です。
2. 受付時間は，午前9時～11時，午後1時～4時です。
3. すべて窓口受付となります。ただし，従事者異動届のみの提出の場合は郵送可（２部＋返信用封筒（定型84円切手貼付）が必要）とします。
4. 協会に加入している業者が従たる事務所を設置した場合は，当課に供託に係る書類を除いた変更届書類一式を提出し受理された後，所属する協会で供託の手続きに入ります。
   協会での供託手続完了後，協会より交付される弁済業務保証金供託届出書を当課に届け出ること。
5. 様式ダウンロードページ　https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kentaku/02takuken.html