

免許の種類＝「知事免許」  
 供託手続＝お客様が手続き

ステップ	お客様がすること	当事務所がすること	具体的な内容
STEP 1	ホームページからお申し込み		ホームページからのお申し込み以外にもお電話でのお申し込みも可能です。
STEP2	申請に必要なデータ及び添付書類等を当事務所までお送りください。		<p>ホームページからお申し込みいただくと、自動で電子メールが返信されます。その後、宅建免許の申請を行うために必要となるデータを当事務所へいただくためのヒアリングシートをお送りしますの、そのシートに記載の質問事項を埋めて、当事務所へ返信をお願いします。</p> <p>申請に必要な添付書類等は下記のとおりです。</p> <p>下記書類を当事務所まで郵便または宅急便にてお送りください。        大切な書類ですので普通郵便で送ることは避けてください。郵便であれば配送したことが確認できる方法（配達記録・書留等）でお送りください。</p>

			<table border="1"> <tr> <td colspan="2">許可を出す役所に提出する書類</td> </tr> <tr> <td>登記されていないことの証明書</td> <td>代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、専任の取引主任者、政令使用人、相談役、顧問の全員分</td> </tr> <tr> <td>法人の履歴事項全部証明書</td> <td>発行から3か月以内でなくてはなりません</td> </tr> <tr> <td>決算書の写し</td> <td>直近1期分</td> </tr> <tr> <td>納税証明書</td> <td>税務署発行のもの（様式その1）</td> </tr> <tr> <td>専任の取引主任者の取引主任者証のコピー</td> <td>鮮明に写るようにコピーしてください</td> </tr> <tr> <td>専任の取引主任者の顔写真</td> <td>縦4cm 横3cm 白黒でも可 半年以内に撮影したもの</td> </tr> </table>	許可を出す役所に提出する書類		登記されていないことの証明書	代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、専任の取引主任者、政令使用人、相談役、顧問の全員分	法人の履歴事項全部証明書	発行から3か月以内でなくてはなりません	決算書の写し	直近1期分	納税証明書	税務署発行のもの（様式その1）	専任の取引主任者の取引主任者証のコピー	鮮明に写るようにコピーしてください	専任の取引主任者の顔写真	縦4cm 横3cm 白黒でも可 半年以内に撮影したもの
許可を出す役所に提出する書類																	
登記されていないことの証明書	代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、専任の取引主任者、政令使用人、相談役、顧問の全員分																
法人の履歴事項全部証明書	発行から3か月以内でなくてはなりません																
決算書の写し	直近1期分																
納税証明書	税務署発行のもの（様式その1）																
専任の取引主任者の取引主任者証のコピー	鮮明に写るようにコピーしてください																
専任の取引主任者の顔写真	縦4cm 横3cm 白黒でも可 半年以内に撮影したもの																
STEP3	着手金と知事免許申請に必要な費用をお振り込みください		当事務所の手数料の半額と役所に支払う手数料3万3千円を合わせてお振り込みください。														

STEP 4		申請書の作成及びお客様への送付	お客様からお預かりしたデータ、添付書類をもとに申請書類を作成します。作成後、押印していただくため、書類をお客様にお送りします。
STEP 5	書類への押印		許可を出す役所及び宅建業協会に提出する書類をお客様にお送りしますので、必要な個所に押印をしてください。
STEP 6	書類を当事務所へ送付		押印が完了した書類を当事務所へお送りください。
STEP 7		許可を出す役所へ申請書を提出し、お客様に提出が終了したことをご連絡致します。	当事務所のスタッフが役所へ赴き書類を提出します。
STEP8			役所からお客様のもとへ「免許通知ハガキ」が届きます。
STEP9	<p>供託所（指定の法務局）に提出する書類をご用意ください。「免許通知ハガキ」のおもて面には「商号」「代表者名」の記入、印鑑の押印を忘れずに行ってください。その際にハガキの他には以下のものをご用意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■会社の謄本 1 通</li> <li>■現金</li> </ul>		

	<p>■ 供託者の印鑑（申請時に押印した印鑑）</p>		
STEP10	<p>供託所へ赴き、営業保証金を供託します。受付後、供託所が処理した「供託書」を受取ります。</p>		
STEP11	<p>「営業保証金供託済届出書」の作成を行います。</p>		
STEP12	<p>役所に「営業保証金供託済届出書」と以下の書類を持参します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 処理された「供託書」と処理された「供託書」をコピーしたもの</li> <li>■ 「免許通知ハガキ」（実印を表面に押印したもの）</li> <li>■ 「営業保証金供託済届出書」（必要事項を書きいただき、必要な箇所に押印いただいたもの。正本一部、副本一部）</li> </ul> <p>上記の書類を提出し、供託済みの届出を行い、免許証を受領します。（これで営業可能となります）</p>		