

免許の種類＝「知事免許」

保証協会の区分＝「社団法人全日本不動産協会」加盟

保証協会への加盟手続＝当事務所へ依頼

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																

			<p>不動産協会に提出する書類</p> <p>※支部によって書類が異なる場合もございますので、あくまでもご参考としてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>協会指定の用紙</td> <td>不動産協会指定のものです。</td> </tr> <tr> <td>顔写真</td> <td>代表取締役 1枚、専任取引主任者 1枚 縦4cm 横3cm 白黒、スピード写真でも可（協会指定用紙の履歴書に貼るものです）</td> </tr> <tr> <td>代表者個人の印鑑証明書</td> <td>1部 発行から3か月以内でなくてはなりません</td> </tr> <tr> <td>法人の履歴事項全部証明書</td> <td>1部 発行から3か月以内でなくてはなりません</td> </tr> <tr> <td>免許申請書の写し</td> <td>1部。受理印があるもの（事務所の写真も含む）のコピー</td> </tr> </table>	協会指定の用紙	不動産協会指定のものです。	顔写真	代表取締役 1枚、専任取引主任者 1枚 縦4cm 横3cm 白黒、スピード写真でも可（協会指定用紙の履歴書に貼るものです）	代表者個人の印鑑証明書	1部 発行から3か月以内でなくてはなりません	法人の履歴事項全部証明書	1部 発行から3か月以内でなくてはなりません	免許申請書の写し	1部。受理印があるもの（事務所の写真も含む）のコピー
協会指定の用紙	不動産協会指定のものです。												
顔写真	代表取締役 1枚、専任取引主任者 1枚 縦4cm 横3cm 白黒、スピード写真でも可（協会指定用紙の履歴書に貼るものです）												
代表者個人の印鑑証明書	1部 発行から3か月以内でなくてはなりません												
法人の履歴事項全部証明書	1部 発行から3か月以内でなくてはなりません												
免許申請書の写し	1部。受理印があるもの（事務所の写真も含む）のコピー												
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不動産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と不動産協会本部（地方本部）へ赴き書類を提出します。
STEP8	不動産協会本部（地方本部）の調査員からお客様へ「事務所調査日」についてのご連絡があります。具体的な日程が決まりましたら、当事務所へご連絡ください。		
STEP9	事務所の調査を受けます。不動産協会本部（地方本部）の調査員が実際に事務所を訪問し、面接を行います。		必ず面接時には、「代表取締役」「専任取引主任者」各々のかたが出席できるようにしてください。
STEP10	不動産協会本部（地方本部）から「入会審査通過のお知らせ」と「入会説明会」の連絡がきます。		

STEP11	不動産協会本部（地方本部）にて「入会説明会」が開催されます。ここで会費及び入会金納付が行われます。		
STEP12	役所から宅建免許がおりたという旨が書かれた「免許通知ハガキ」を受け取ります。		役所へ申請してから約 30 日から 40 日後にハガキが届きます。（若干、差が生じます。）
STEP13		お客様のもとへ「免許通知ハガキ」を受け取りに当事務所のスタッフが伺います。そして不動産協会本部（地方本部）に「免許通知ハガキ」を提出致します。	「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。
STEP14	不動産協会本部（地方本部）から免許証を受け取ります。 （これで営業可能になります。）		