

免許の種類＝「大臣免許」

保証協会の区分＝「社団法人全日本不動産協会保証協会」加盟

保証協会への加盟手続＝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>

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。
STEP4		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。
STEP5	書類への押印		許可を出す役所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。
STEP6	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。
STEP7		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宅建協会支部へ赴き書類を提出します。
STEP8	不動産協会へ提出する書類一式を、不動産協会本部へ行きお受け取りください。※地方本部によって書類が異なる場合がございます。 書類に記入後、一式を本部に提出してください。書類受け付け後に不動産協会本部（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。ここで調査日の日程調整を行ってください。		
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		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。

	接を行います。		
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	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。		
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	不動産協会本部（地方本部）に「免許通知ハガキ」を提出します。		「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。）		