

提出書類		変更区分										備考	
		(1)商号	(2)代表者	(3)役員			(4)事務所			(5)政令使用人			(6)専任取引士
			就任	退任	就任	退任	移転	新設	廃止	就任	退任	就任	退任
<input type="checkbox"/>	1 (第一面) 変更届出書 [11]商号 [12]代表者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	2 (第二面) " [21]役員			○	○								
<input type="checkbox"/>	3 (第三面) " [31]事務所 [32]政令使用人					○	○	○	○	○			
<input type="checkbox"/>	4 (第四面) " [41]専任取引士										○	○	
<input type="checkbox"/>	5 添付書類(2) 誓約書		○	○					○				※新たに就任する者の分
<input type="checkbox"/>	6 添付書類(4) 専任の取引士設置証明書										○	○	
<input type="checkbox"/>	7 添付書類(10) 業者に従事する者の名簿										△	△	※従事者3名以上の場合、提出
<input type="checkbox"/>	8 添付書類(7) 事務所使用権限に関する書面					○	○						※ビル名、階層及び部屋番号を記入
<input type="checkbox"/>	9 添付書類 事務所所在地の略図					○	○						
<input type="checkbox"/>	10 添付書類 事務所の写真 (外観・入口・内部・標識)					○	○						
<input type="checkbox"/>	11 添付書類(3)(8) 略歴書 ※専任取引士は(8)を使用		○	○					○		○		※新たに就任する者の分
<input type="checkbox"/>	12 添付書類(9) 代表者等の連絡先に関する調書		○	○					○		○		
<input type="checkbox"/>	13 商業登記簿謄本(※法人のみ)	○	○	○	○	○	△	△					※事務所を登記している場合
<input type="checkbox"/>	14 宅地建物取引士証の写し										○		
<input type="checkbox"/>	15 事務所の建物登記簿謄本					○	○						
<input type="checkbox"/>	16 賃貸借契約書					○	○						※自社物件の場合、不要
<input type="checkbox"/>	17 平面図					○	○						
<input type="checkbox"/>	18 事務所立地適合表					○	○						
<input type="checkbox"/>	19 身分証明書(本籍地市区町村発行)		○	○					○				※新たに就任する者の分
<input type="checkbox"/>	①登記されていないことの証明書(法務局発行)		○	○					○				※新たに就任する者の分 ※①又は②のどちらか一方を提出
	②医師の診断書(下記注意事項要参照)												
<input type="checkbox"/>	21 従事者異動届		△	△	△		△	△	△	△	△	△	※併せて従事者として届出する場合
<input type="checkbox"/>	22 新たに就任した事業主及び役員等名簿		○	○					○		○		※新たに就任する者の分
<input type="checkbox"/>	23 宅地建物取引業免許証 書換え交付申請書	○	○			○							※免許証の書換え交付が必要な場合、変更届と併せて提出すること
<input type="checkbox"/>	24 宅地建物取引業 免許証(原本)	○	○			○							

(注意事項)

※ 公的機関等より発行される各種書類（13, 15, 19, 20）は、申請前3か月以内に発行されたものを提出してください。

※ 事務所を新設した場合、専任取引士も一名以上設置が必要なので、専任取引士就任に関する記載（書類）も必要です。

※ 13 商業登記簿謄本（※法人のみ）について

履歴事項全部証明書等、変更の履歴が記載されているものを提出してください。

※ 17 平面図について

- ・事務所の間取り、床面積が記載されたものを提出してください。
- ・既存の図面でも、手書きの図面でも構いません。

※ 19 身分証明書（本籍市区町村発行）について

- ・本書は、禁治産者・準禁治産者の宣告、破産の通知を受けていないことを証明するものです。
- ・外国籍の方は、身分証明書の代わりに次の①及び②を提出してください。
  - ① 成年被後見人、被保佐人、破産者でないことを誓約する書面（任意様式）
  - ② 住民票抄本（国籍・地域及び在留カード等の番号の記載があるもの）

※ 20① 登記されていないことの証明書（法務局発行）について

- ・本書は、成年後見制度の利用者を登記している後見登記等ファイルに登記されていないことを証明するものです。
- ・外国籍の方も提出が必要です。
- ・証明すべき項目については、「成年被後見人、被保佐人とする記載がない」の項目を選択してください。
- ・証明書の申請用紙は最寄りの法務局に備え付けてありますので、所定事項を記載し、発行手数料相当の収入印紙を貼付の上、返信用切手・封筒を添えて、東京法務局あて郵送にて請求してください。

<郵送請求先>

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第二合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

- ・なお、郵送ではなく、窓口での交付を希望される場合は、各法務局（支局、出張所を除く）の窓口でも手続きが可能です。

※ 20② 医師の診断書の内容について

医師の診断書は契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載したものとし、その根拠について記載すること。

(根拠として記載する事項の例)

A 医学的診断

- ・診断名
- ・所見（現病歴、現在症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症・合併症など）
- ・各種検査結果（認知機能検査等）