









添付書類 (2)

誓約書

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人、  
法定代理人及び法定代理人の役員は、法第5条第1項各号に  
該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名  
(法人にあつては、代表者の氏名)

法定代理人

商号又は名称

氏名

神奈川県知事 殿

添付書類(3)

専任の宅地建物取引士設置証明書

下記の事務所は、宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件を備えていることを証明します。

年 月 日

神奈川県知事 殿

商号又は名称

氏 名  
(法人にあっては、代表者の氏名)

記

事務所の名称	所在地	専任の宅地 建物取引士 の数	宅地建物取引業に 従事する者の数
		名	名
		名	名
		名	名
		名	名
		名	名

## 添付書類(5)

## 事務所を使用する権原に関する書面

事 項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	用 途
(事務所名)  (所在地)						
(事務所名)  (所在地)						
(事務所名)  (所在地)						
(事務所名)  (所在地)						
(事務所名)  (所在地)						

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名  
(法人にあっては、代表者の氏名)

## 備 考

- 1 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 2 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、事務所の所有者が免許申請者と異なる場合にのみ次により記入すること。
  - ① 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
  - ② 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

従たる事務所がある場合は、コピーしてください。

案内図 (最寄駅から)

線	駅	より	行	バス		
所要時間	分		バス	下車	徒歩	分

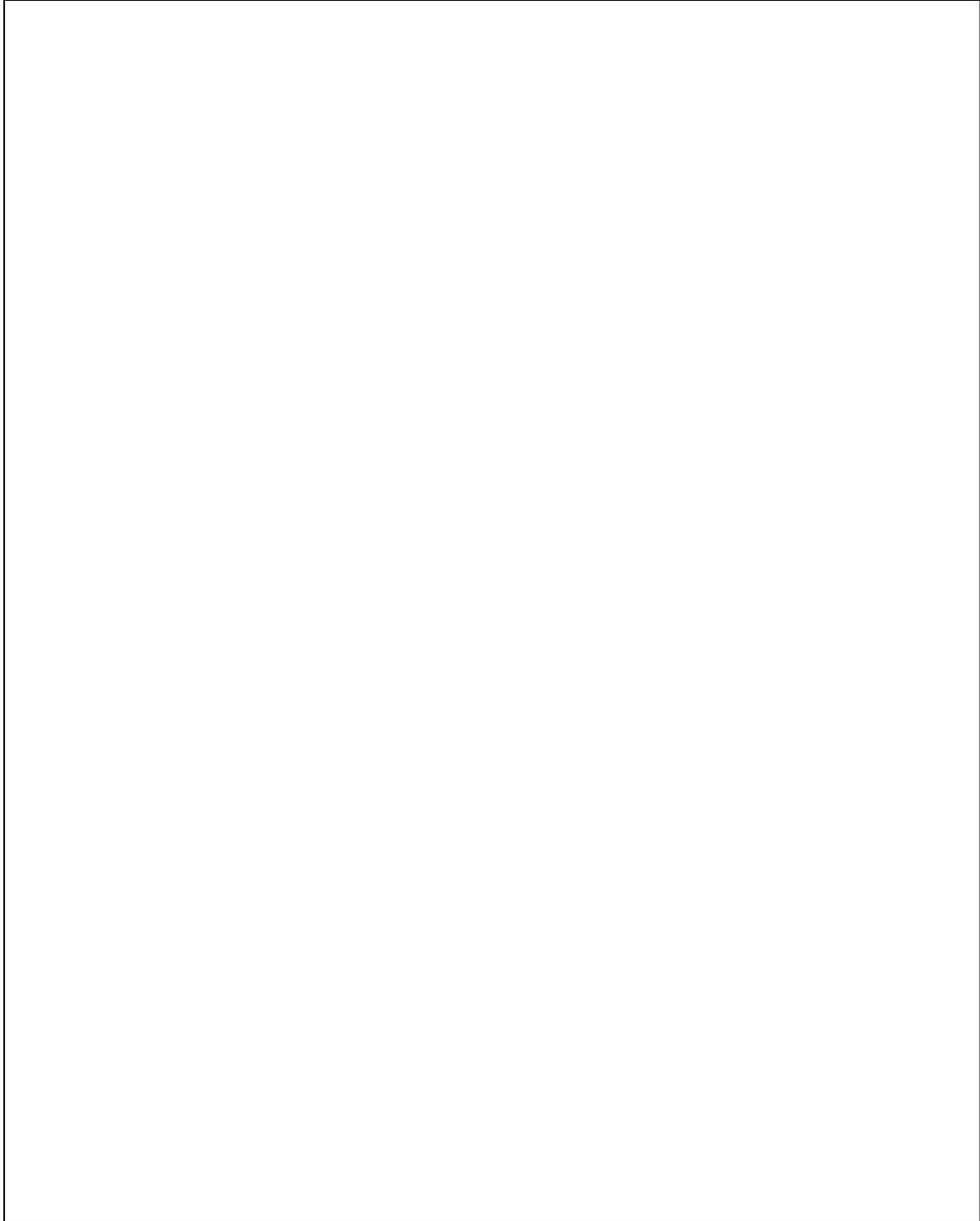
駅から主な目標を順路に従い記入してください。

※ 明細地図等のコピーを貼り付けても構いません。

# 平面図

商号又は名称 \_\_\_\_\_

神奈川県知事 ( ) \_\_\_\_\_



# 写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

## 建 物 全 体

- ・ビルなどの大きな建物の場合はなるべく遠くから写し、1階から屋上まで全体が写っているもの。

## 建物の入口付近

- ・建物の入口部分を正面から写したもの。
- ・正式な商号（「株式会社」等を省略しないもの。アルファベット・ローマ字・漢字等の表記が登記上の商号と一致しているもの）が確認できるもの。
- ・ビル等の場合は、テナント表示や集合ポストの写真も貼り付けてください。また、テナント表示や集合ポストには正式な商号を表示してください。

# 写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

## 事務所の直接入口

- ・事務所に直接出入する入口の写真を貼り付けてください。  
(正式な商号の表示が必要です。判読できない場合は近くからも写してください)
- ・部屋番号の表示があれば、その部分も写るようにしてください。
- ・従たる事務所の場合は事務所名も表示してください。

## 事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

# 写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

## 事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

## 事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

# 写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

## 事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したものの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

## 事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したものの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

# 写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

## 業者票・報酬額表

※新規申請時は添付しない

- ・ 来客にわかりやすい場所に掲示してある状態が確認できるもの。
- ・ それぞれ最新のものを掲示してください。
- ・ 判読できない場合はそれぞれを近くからも写してください。

## 業者票・報酬額表

※新規申請時は添付しない

- ・ 来客にわかりやすい場所に掲示してある状態が確認できるもの。
- ・ それぞれ最新のものを掲示してください。
- ・ 判読できない場合はそれぞれを近くからも写してください。

添付書類 (6)

略 歴 書

住所	電話番号 ( ) -		
(フリガナ) 氏 名	生年月日	年 月 日	
職 名	登録番号	-	
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

- ※ 注意
- ・ 勤務先が宅地建物取引業者の場合、免許証番号・商号(名称)を正しく記入してください。
  - ・ 過去及び現在の職歴について、もれなく記入してください。
  - ・ 行政書士・司法書士等の自由業についても、もれなく記入してください。
  - ・ 無職(専業主婦等)の期間についても、もれなく記入してください。

**役員等（個人業代表者、政令使用人、専任取引士、相談役、顧問含む）氏名一覧表**

商号又は名称

申請時の免許証番号

\_\_\_\_\_ 神奈川県知事（ ） 号

上段：フリガナ 下段：役員等の氏名・性別	生 年 月 日	上段：フリガナ 下段：役員等の氏名・性別	生 年 月 日
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H
	T		T
男	S 年 月 日	男	S 年 月 日
女	H	女	H

※役員等とは、法人にあっては、役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められるものを含む。）、宅地建物取引業に関し事務所の代表者である使用人及び専任の宅地建物取引士、個人の場合においては、その者（営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者である場合においては、その者の法定代理人を含む。）及び宅地建物取引業に関し事務所の代表者である使用人及び専任の宅地建物取引士です。

記入しないでください 申請年月日 令和 年 月 日 整理番号 新規・更新・変更 _____
---