

変更届必要書類一覧（長野県知事免許業者用）

- ・ 書類の不足・不備等ないか、提出前にもう一度よく確認してください。
不備がある場合は受付できません。
- ・ 提出先は主たる事務所がある市町村を管轄する建設事務所の（整備・）建築課です。
- ・ 証明書等原本を添付した正一部、ほか副一部を提出してください。
なお、申請者にて控えが必要な際は、さらに副一部を追加で提出してください。

↓ 書類はこの順序で束ねて提出してください。

束ね方の順序	届出事由	商 号	代 表 者		役 員		主 た る 事 務 所	従 た る 事 務 所	政 令 で 定 め る 使 用 人		専 任 の 宅 地 建 物 取 引 士		注 意 事 項
			就 任	退 任	就 任	退 任			就 任	退 任	就 任	退 任	
			○	○	○	○			○	○	○	○	
1	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書（第一面）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	① 変更後30日以内に届け出てください。万が一30日を経過してしまった場合は、始末書を添付してください。 ② 添付する書類は、取得後3か月以内のもののみ有効です。 ③ 証明書等原本を添付した正一部、ほか副一部を提出してください。 なお、申請者にて控えが必要な際は、さらに副一部を追加で提出してください。 就任・設置のみの場合は、変更前欄を空欄にし、変更後欄に当該事項を記載してください。 退任・廃止のみの場合は、変更後欄を空欄にし、変更前欄に当該事項を記載してください。
2	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書（第二面）			○	○								
3	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書（第三面）					○	○	○	○				
4	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書（第四面）									○	○		
5	誓約書		○		○			○					申請書に記載の代表者が誓約してください。
6	専任の宅地建物取引士設置証明書		○								○	○	変更後の事実内容を記載してください。
7	登記されていないことの証明書		○		○			○					
8	身分証明書		○		○			○					本籍地の市町村で発行してください（注：免許証やパスポートのことではありません）。
9	事務所を使用する権原に関する書類					○	○						自己所有については建物登記簿謄本を、自己所有ではない場合は賃貸借契約書等を添付してください。
10	事務所付近の地図及び事務所の写真					○	○						写真については多めに貼付してください。事務所は四隅から撮影した写真も貼付してください。
11	略歴書		○		○			○			○		就職・就任日だけでなく、離職・退任日まで記載してください。役員については、常勤非常勤の別を記載してください。
12	履歴事項全部証明書	○	○	○	○	○							変更したい事項を反映した後のものを提出してください。
13	宅地建物取引士証の写し										○		顔や取引士証番号まで鮮明に判読できる写しを添付してください。
14	宅地建物取引士の雇用を証する書面										○※		※専任の取引士が役員であれば不要
15	免許証書換え交付申請書	○	○			○							