県記入欄	受付１	受付２	受付３

宅地建物取引業　変更届　郵送チェックリスト

●免許番号　千葉県（　　）　　●商号又は名称

●担当者名　　申請者との関係（代表者・役員・従業員・代理人等）

●日中に連絡可能な電話番号　①　　②

※　次の**確認事項**及び**提出書類**の確認欄に☑を付けて、**<u>このリストも同封して</u>**、郵送してください。

※　事務所要件について確認する必要のある届出（**主たる事務所の移転、従たる事務所の新設・移転**）は、窓口での紙申請又は電子申請によりお手続き可能です。

確認事項

☐ 変更が生じてから３０日以内であること。（県の受領日で判定しますので、余裕を持って発送してください。）
※３０日を超えた場合は、来庁又は電子申請のみの対応とし、遅れた理由や改善の意思を記載した始末書を提出してください。

☐ 各証明書類は、発行から３ヶ月以内であること。（県の受領日で判定しますので、余裕を持って発送してください。）

☐ 郵送は、レターパックプラス（赤）ですること。

☐ 返信用として、返送先を記入したレターパックプラス（赤）を同封すること。

☐ 代理人等が提出する場合は、代表者からの委任状（実印で押印したもの）を同封すること。

提出書類

１　商号・代表者の変更関係

届出事項	届出用紙・必要な添付書類等	注意事項
☐ **商号又は名称の変更**	☐ 変更届出書（第一面） ☐ 履歴事項全部証明書（法人） ☐ 免許証書換え交付申請書 ☐ 宅地建物取引業の免許証の原本	☐ 正本１通・副本１通
☐ **代表者の改姓・改名**	☐ 変更届出書（第一面） ☐ 履歴事項全部証明書（法人） ☐ 戸籍抄本（個人） ☐ 免許証書換え交付申請書 ☐ 宅地建物取引業の免許証の原本	☐ 正本１通・副本１通
☐ **法人の代表者の変更**	☐ 変更届出書（第一面） ☐ 履歴事項全部証明書（法人） ☐ ５条１項各号に該当しない旨の誓約書 ☐ 略歴書　※注１ ☐ 身分証明書　※注２ ☐ 登記されていないことの証明書 ☐ 代表者等の連絡先に関する調書 ☐ 免許証書換え交付申請書 ☐ 宅地建物取引業の免許証の原本	☐ 正本１通・副本１通 ☐ 退任した代表者が他の役職に就任する場合、役員の就任について、届け出ること ☐ 注１　常勤の代表者で、他の法人等で非常勤の役員等の場合は、非常勤証明書（非常勤の勤務先の実印で押印）添付 ☐ 注２　外国籍の方は、住民票の抄本及び誓約書を提出（解説のページ参照）

２　事務所の変更関係

届出事項	届出用紙・必要な添付書類等	注意事項
☐ **従たる事務所の廃止**	☐ 変更届出書（第三面・事務所） ☐ 履歴事項全部証明書（法人）　※注	☐ 正本１通・副本１通 ☐ 注　支店の登記がある場合は添付 ☐ 政令使用人及び専任の宅地建物取引士の退任について、合わせて届け出ること
☐ **従たる事務所の名称変更**	☐ 変更届出書（第三面・事務所） ☐ 履歴事項全部証明書（法人）　※注	☐ 正本１通・副本１通 ☐ 注　支店の登記がある場合は添付

3　役員の変更関係

届出事項	届出用紙・必要な添付書類等	注意事項
□ **法人の役員の就任**	□ 変更届出書（第二面） □ 履歴事項全部証明書（法人） □ ５条１項各号に該当しない旨の誓約書 □ 略歴書 □ 身分証明書　※注 □ 登記されていないことの証明書 □ 代表者等の連絡先に関する調書	□ 正本１通・副本１通 □ 注　外国籍の方は、住民票の抄本及び誓約書を提出（解説のページ参照）
□ **法人の役員の退任**	□ 変更届出書（第二面） □ 履歴事項全部証明書（法人）	□ 正本１通・副本１通
□ **法人の役員の改姓・改名**	□ 変更届出書（第二面） □ 履歴事項全部証明書（法人）	□ 正本１通・副本１通

4　政令使用人の変更関係

届出事項	届出用紙・必要な添付書類等	注意事項
□ **政令使用人の就任**	□ 変更届出書（第三面・政令使用人） □ 履歴事項全部証明書（法人）　※注１ □ ５条１項各号に該当しない旨の誓約書 □ 略歴書　※注２ □ 身分証明書　※注３ □ 登記されていないことの証明書 □ 代表者等の連絡先に関する調書	□ 正本１通・副本１通 □ 注１　支配人の登記がある場合は添付 □ 注２　他の法人等で非常勤の役員等の場合は、非常勤証明書（非常勤の勤務先の実印で押印）も添付 □ 注３　外国籍の方は、住民票の抄本及び誓約書を提出（解説のページ参照）
□ **政令使用人の退任**	□ 変更届出書（第三面・政令使用人） □ 履歴事項全部証明書（法人）　※注	□ 正本１通・副本１通 □ 注　支配人の登記がある場合は添付
□ **政令使用人の改姓・改名**	□ 変更届出書（第三面・政令使用人） □ 履歴事項全部証明書（法人）　※注１ □ 戸籍抄本　※注２	□ 正本１通・副本１通 □ 注１　支配人の登記がある場合は添付 □ 注２　写し可、運転免許証のコピーも可

5　専任の宅地建物取引士の変更関係

届出事項	届出用紙・必要な添付書類等	注意事項
□ **専任の宅地建物取引士の就任** ※ 宅地建物取引士個人の変更登録（氏名、住所本籍、勤務先）を事前に完了しておくこと	□ 変更届出書（第四面） □ 専任の宅地建物取引士の設置証明書 □ 略歴書　※注１	□ 正本１通・副本１通 □ 注１　他の法人等で非常勤の役員等の場合は、非常勤証明書（非常勤の勤務先の実印で押印）も添付
□ **専任の宅地建物取引士の退任**	□ 変更届出書（第四面） □ 専任の宅地建物取引士の設置証明書	□ 正本１通・副本１通
□ **専任の宅地建物取引士の改姓・改名**	□ 変更届出書（第四面） □ 戸籍抄本　※注	□ 正本１通・副本１通 □ 注　宅建士の変更登録の写しで可

備　考

1　代表者が役員になる場合、代表者・役員が政令使用人や専任の宅地建物取引士になる場合、政令使用人が専任の宅地建物取引士になる場合は、身分証明書及び登記されていないことの証明書の添付は省略できます。

2　政令使用人が事務所間で移動する場合は、身分証明書及び登記されていないことの証明書の添付は省略できます。

3　変更事項が複数ある場合は、同一の添付書類は１通で結構です。