

[1]

宅地建物取引業の免許のあらまし

1 免許制度の概要

■ 宅地建物取引業とは

宅地建物取引業（以下「宅建業」という。）とは、宅地又は建物について次に掲げる行為を業として行うものをいいます。

- ① 宅地又は建物について自ら売買又は交換すること。
 - ② 宅地又は建物について他人が売買、交換又は貸借するにつき、その代理若しくは媒介すること。
- すなわち、免許を要する宅建業とは、不特定多数の人を相手方として、宅地又は建物に関して下表の○印の行為を反復又は継続して行い、社会通念上事業の遂行とみることができる程度のものをいいます。

区 分	自 己 物 件	他人の物件の代理	他人の物件の媒介
売 買	○	○	○
交 換	○	○	○
貸 借	×	○	○

■ 免許の区分

- 宅建業を営もうとする方は、業法の規定により、国土交通大臣又は都道府県知事の免許を受けることが必要です。
- 国土交通大臣の免許は、2つ以上の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合であり、都道府県知事免許は、1つの都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を営もうとする場合です。
- 宅建業の免許は、個人又は法人が受けることができます。個人の免許は、いうまでもなく個人が宅建業を営むためのものであり、法人の免許は、株式会社、協同組合及び公益法人等の会社法その他の法律によって法人格を有するものが宅建業を営むためのものです。
この免許を区分して表にすると、次のようになります。

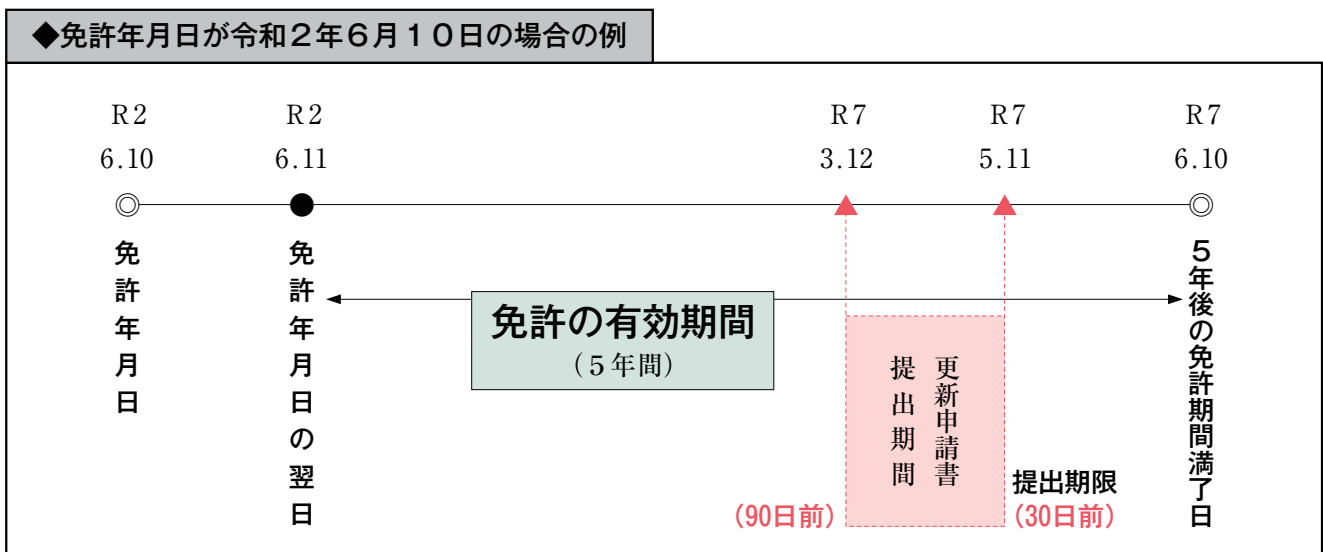
免 許 権 者	2つ以上の都道府県に事務所を設置		1つの都道府県に事務所を設置	
	個 人	法 人	個 人	法 人
国土交通大臣	○	○	—	—
都道府県知事	—	—	○	○

■ 免許の有効期間

■ 宅建業の免許は、厳密な審査を経て一定の資格を有すると認められる者のみに与えられます。この一定の基準に合致している状況は、時間の経過により変動する性質のもので、基準に適合しなくなったことが判明した場合には、免許取消し等の処分の措置がとられます。

■ したがって、定期的に免許資格要件に合致するか否かを判断することが必要になります。このため、「免許の有効期間は、5年とする。」（業法第3条第2項）こととし、有効期間の満了後、引き続き宅建業を営もうとする方は、その有効期間が満了する日の90日前から30日前までの間に免許の更新手続きをすることが必要です。

なお、この手続きを怠った場合は、免許が失効となり、更新の手続きをしないで宅建業を営むと、業法第12条違反（無免許事業等の禁止）により罰則が科されます。



2 免許を受けるための要件、審査等

宅建業の免許を受けるには、次のような「要件、審査等」があります。免許申請者は、この要件等を確認の上、申請してください。

■ 免許申請者

■ 宅建業の免許申請は、個人又は法人のいずれでもできることになっていますが、申請者の商号又は名称が、「法律によって使用を禁止されている場合」等、次のような例の場合は、その商号等を用いて申請すると商号又は名称の変更をお願いする場合がありますので、十分留意してください。

【商号及び名称についての制限の例】

- ◇法令上、その商号及び名称の使用が禁止されているもの
- ◇地方公共団体又は公的機関の名称と紛らわしいもの——「○○公社、○○協会」等
- ◇指定流通機構の名称と紛らわしいもの——「○○流通機構、○○流通センター
○○不動産センター、○○住宅センター、○○情報センター」等
- ◇個人業者の場合——「○○○不動産部」の「部」等法人と誤認されるおそれがあるもの
- ◇変体仮名及び図形又は符号等で判読しにくいもの

■ 履歴事項全部証明書の目的欄に宅建業を営む旨の記入がされていない場合は、別途、宅建業の免許が必要な理由を書面で都に提出し、速やかに目的欄に記載する手続きを法務局で行ってください（記載例としては、「宅地建物取引業」や「不動産の売買、媒介」などです。「不動産業」のようにあいまいなものは認められません）。

■ 免許の要件

- 宅建業の免許を受けるには、一定の要件があります。免許を受けようとする方が1ページの表にあるような「欠格事由」に該当する場合は、免許の申請をしても拒否されます。したがって、免許の申請をする場合は、この「欠格事由」に該当しているか否かの確認を十分することが必要です。また、免許を受けた後も、この「欠格事由」に該当することとなった場合には、その免許は取り消されることとなりますので注意してください。

■ 免許要件等の審査

1ページの「免許を受けられない者」のほか、「事務所の形態」、「専任の取引士」等の免許要件等の審査は、おおむね次のとおりです。

■ 事務所について

《宅地建物取引業者の事務所の範囲》

免許制度において事務所は重要な意味を持っています。事務所の所在が免許権者を定める要素となっており、また、事務所には専任の取引士の設置が義務付けられています。

さらに、事務所の数に応じて営業保証金を供託しなければなりません。

このように事務所は重要な意味を持っているので、業法第3条第1項において事務所とは「本店、支店その他の政令で定めるものをいう。」と規定し、その明確化を図っています。政令では次の二つを業法上の事務所として定めています。

1 本店又は支店

- ① 宅地建物取引業者（以下「宅建業者」という。）が商人の場合
 - 本店又は支店として履歴事項全部証明書に登記されたもの

【留意点】

- ◇ 本店で宅建業を行わなくても、支店で宅建業を営むと、本店も宅建業の「事務所」となり、この場合、本店にも営業保証金の供託及び専任の取引士の設置が必要となります。
本店であるからには、具体の宅建業を行わなくても、支店で行う宅建業について、何らかの中核管理的な統轄機能を果たしているからです。
- ◇ 支店の登記があっても、この支店において宅建業を行わない場合は、「事務所」としては取り扱いません。
- ② 宅建業者が商人以外の者である場合
 - 協同組合（農業協同組合及び生活協同組合）や公益法人等商人でない業者については、個々の法律で、「主たる事務所」又は「従たる事務所」として取り扱われるものをいいます。

2 前記1の本店又は支店のほか、「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」で、宅建業に係る契約を締結する権限を有する使用人を置くもの

- ◇ このような場所は、実体上は支店に類似するものと言えるので、支店としての名称を付していなくても、従たる事務所として取り扱われます。
【例】 ○○営業所、○○店、○○出張所、○○事務所など
- ◇ 「継続的に業務を行うことができる施設を有する場所」とは、物理的にも社会通念上事務所と認識される程度の形態を備えていることが必要と考えられ、テント張りの案内所など、移動の容易な施設等は事務所としては認められません。また、事務所内には、対面可能な応接セット（執務場所と明確に区別されていること）、従事する人数分の机・椅子を含む執務場所、固定電話（開通済）の設置が必要です。

《事務所の形態について》

一般的な解釈としては、物理的にも宅建業の業務を継続的に行える機能を持ち、社会通念上も事務所として認識される程度の独立した形態を備えていることが必要です。また、事務所として使用する権原を有していることが必要です。

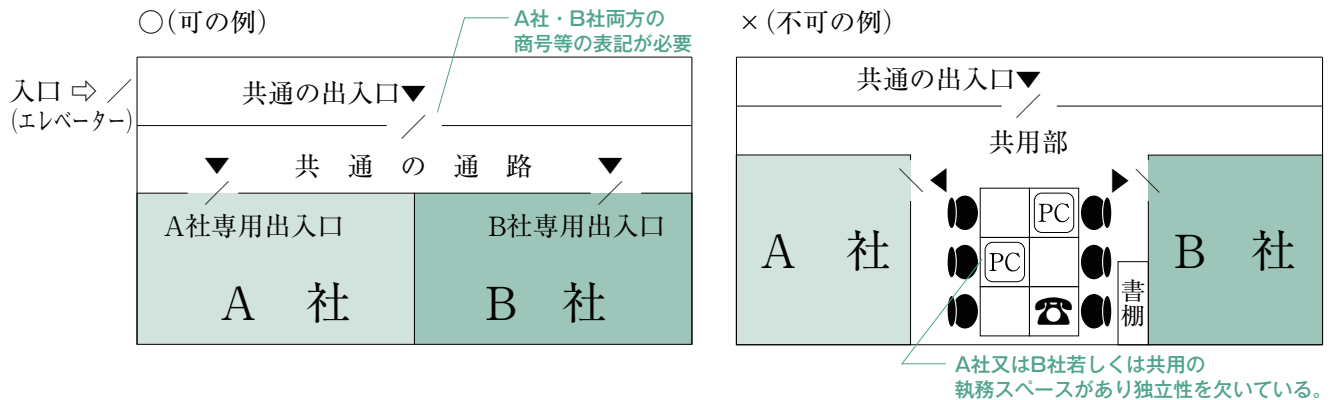
このため、一般の戸建て住宅、又は、マンション等の集合住宅の一室（一部）を事務所として使用すること、一つの事務所を他の法人等と使用すること、仮設の建築物を事務所とすること等は原則として認めておりません。

下の例に当てはまらない事務所については、平面図等を御持参の上、担当窓口にお問合せください。

■ 一つの事務所を他の法人等と使用している場合

※事前に連絡の上、相談が必要です。

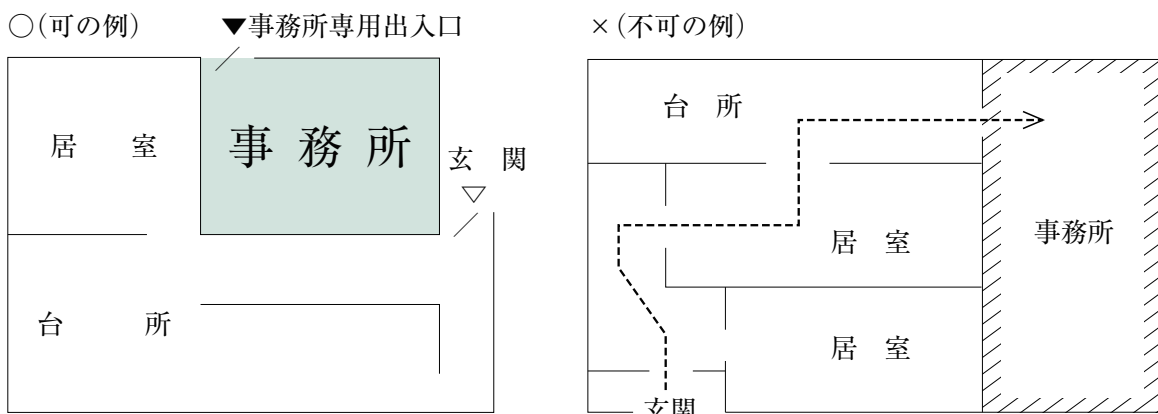
- ◆ A社、B社ともに出入口が別であり、双方の事務所の専用部分を通ることなく出入りができること。
- ◆ A社、B社間は、高さ180cm以上のパーテーションなど不透明かつ固定式の間仕切りがあり相互に独立していること。
- ※ 入口（エレベーター）から事務所までの経路が分かる写真並びに出入口が別であること及び間仕切りされていることが確認できる写真を添付してください。また、写真には番号を付け、間取り図等にその番号と撮影した方向を矢印で記入してください（34ページ参照）。
- ※ 事務所の位置を確認するため、フロア全体が分かる「平面図」を必ず添付してください。また、各社の専用部分・共用部分をマーカー等で着色して明示し、各社の名称を記入してください（34ページ参照）。



■ 住宅の一部を事務所とする場合

※事前に連絡の上、相談が必要です。

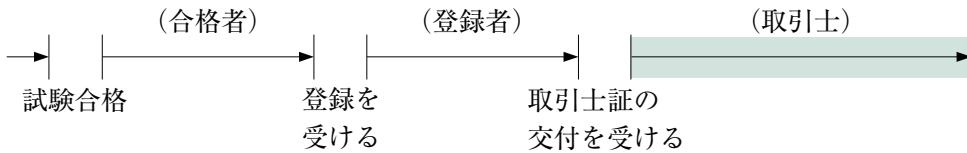
- ◆ 住宅の出入口以外の事務所専用の出入口がある。事務所専用の出入口がない場合は、玄関から事務所に他の部屋を通らずに行ける（他の部屋にも事務所を通らずに行ける）。
- ◆ 他の部屋とは壁で間仕切りされている。
- ◆ 内部が事務所としての形態を整えており、事務所の用途だけに使用している。
- ※ 入口から事務所までの経路が分かる写真と、事務所である旨の表示（商号、名称）のある写真を、場所を変えて何枚か撮ってください。また、写真には番号を付け、間取り図等にその番号と撮影した方向を矢印で記入してください（34ページ参照）。
- ※ 事務所の位置を確認するため住宅全体の「間取り図」を必ず添付してください。



■ 専任の取引士

◆ 宅地建物取引士とは

- 宅地建物取引士（以下「取引士」という。）は、宅地建物取引士資格試験に合格後、取引士資格登録をし、取引士証の交付を受けている方をいいます（取引士証の有効期間は5年間です。取引士証の有効期限が切れている場合は、取引士として認められません。）。



「有効期限」に注意！
平成35年→令和5年
平成36年→令和6年

- 取引士には、事務所ごとに専任の状態を設置しなければならない専任の取引士と、それ以外の一般の取引士とがあります。どちらも、重要事項説明等取引士としての業務内容は同じですが、専任の取引士は、業務に従事する状態が事務所ごとに「専任」でなければなりません。

◆ 専任の取引士の「専任性」とは

- 次のように、「常勤性」と「専従性」の二つの要件を満たさなければなりません。

①当該事務所に常勤して、②専ら宅建業の業務に従事することが必要です。

- ※ 「専任」に当たらない例として①他の法人の代表取締役、代表者又は常勤役員を兼任している又は他の個人業を営んでいたり、会社員、公務員のように他の職業に従事している場合、②社会通念上における営業時間に、宅建業者の事務所に勤務することができない状態にある場合、③社会通念上、通常の通勤が可能であるとみなせない場所に住んでいる場合等は、専任の取引士に就任することはできません。

- ※ 申請会社の監査役が、当該申請会社の専任の取引士を兼任することはできません。

◆ 専任の取引士の設置

- 業法は、免許制度に加えて、宅建業者に宅地建物の取引に関する専門家としての役割を十分に果たさせるため、その事務所等に一定数以上の成年者である専任の取引士を設置することを義務付けています。
- この「一定数」は、国土交通省令で定められており、一つの事務所において「業務に従事する者」（23ページを参照）5名に1名以上の割合とし、業法第50条第2項で定める案内所等については少なくとも1名以上の専任の取引士の設置を義務付けています。
- 専任の取引士の数が不足した場合は、2週間以内に補充等必要な措置をとらなければなりません。

■ 専任の取引士本人が新規免許申請の前にやっておくこと

- 新規免許申請の際、専任の取引士は、「取引士資格登録簿」に勤務先名が登録されていない状態であることが必要です。

- ※ 東京都登録以外の方が、申請前1か月以内に他の道府県に変更登録をした時は、免許申請の際、変更登録申請が受理されたことを確認できる控え又は写しを御持参ください。

◆ 取引士資格登録簿登録事項の変更登録申請

- 取引士の資格登録者は、氏名、住所、本籍及び宅建業者の勤務先（商号の変更がなく、かつ、同一法人内で勤務先を変更をした場合、変更手続は不要です。）等の登録事項に変更が生じた場合は、遅滞なく変更登録申請をしなければなりません（次ページを参照のこと。）。

会社等が行う専任の取引士等に関する就任、退任等の変更届は、宅建業者として免許を受けた大臣又は知事に届け出るものですので、その届出により、取引士の資格登録簿の内容が自動的に変更されることはありません。

①変更登録申請提出先

東京都で登録をしている方	住宅政策本部 民間住宅部不動産課 免許担当 (②番窓口) (都庁第二本庁舎3階)
他道府県で登録をしている方	各道府県の担当課にお問合せください (74ページ参照)。

②変更登録申請の方法 様式は住宅政策本部ホームページからダウンロードできます。

申請者	必要なもの	提出書類
本人	宅地建物取引士証	「宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書」(2部)と下表「③変更登録申請に必要な書類」に記載の書類(1部)
代理人の来庁による申請	登録者の委任状、代理人の印鑑(シャチハタ以外)、代理人の身分を証明できるもの(顔写真付)、宅地建物取引士証のコピー(氏名・住所変更の時は、宅地建物取引士証本体)	
郵送による申請 ※	【送り先と同封するもの】(東京都登録の場合) 〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都住宅政策本部民間住宅部不動産課免許担当(登録) 返信用封筒(普通郵便分の切手を貼り、宛先を記入)と宅地建物取引士証のコピーを同封のこと。	

※ 郵送による申請の場合で、取引士証の書換えを伴うときは、書換え交付申請書と取引士証を同封し、簡易書留にて送付してください(返信用封筒にも簡易書留分の切手を貼付してください)。

③変更登録申請に必要な書類 (下記^(注)の書類は発行日から3か月以内の原本を添付してください。)

変更の種類	必要な書類 (各1部)
氏名	戸籍抄本 ^(注) 又は戸籍謄本 ^(注) (変更年月日記載のもので、旧姓・新姓のつながりが分かるもの)、顔写真1枚(縦3cm×横2.4cmのカラー写真でポラロイド不可、顔の大きさ約2cm、無背景)
住所	住民票(マイナンバーの記載がないもの) ^(注) (申請者本人の分)
本籍	戸籍抄本 ^(注)
勤務先	入社——入社証明書等(入社日記入)、退社——退職証明書等(退職日記入)、出向——出向証明書(出向日記入)、出向解除——出向解除証明書(出向解除日記入)※代表者印を必ず押印すること。
商号(名称)又は免許換え	必要な書類については、担当窓口にお問合せください(75ページ参照)。

政令第2条の2で定める使用人

- 業法第4条第1項第2号等の政令で定める使用人(以下「政令使用人」という。)とは、単なる社員、従業員のことではなく、その事務所の代表者で、「契約を締結する権限を有する使用人」となっています。
- 免許申請者である代表取締役が常勤する場合は、別の方を政令使用人として設置する必要はありませんが、常勤できない本店、支店等の場合は、政令使用人を設置する必要があります。