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。
- 提出先は書類申請の場合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、電子申請の場合は建築住宅課になります。
- 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。

束ねる方の順序	届出事由／届出書類	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	氏名変更	就任	退任	氏名変更			就任	退任	氏名変更	就任	退任	氏名変更	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。
1	宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出書（第一面）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	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	略歴書		○			○					○						申請者（個人）及び代表者、役員、政令使用人について添付してください。 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。
7	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。
8	登記されていないことの証明書		○			○					○						
9	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）。
10	事務所を使用する権原に関する書類								○	○							
11	事務所の自己所有又は賃貸借契約等を確認できる書類								○	○							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。
12	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。
13	略歴書（専任の宅地建物取引士等）													○※			専任の宅地建物取引士、相談役及び顧問、法定代理人について添付してください。（※6の略歴書を記入済みの者は除く） 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。
14	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。
15	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
16	代表者等の連絡先に関する調書		○			○					○						
17	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。
18	戸籍抄本												○			○	
19	免許証書換え交付申請書	○	○		○				○								