

# 専任の宅地建物取引士勤務内容報告書

必ず専任の宅地建物取引士本人が記入し、専任の宅地建物取引士と免許申請者で内容を確認の上、下欄に記名押印してください。

後日、立入調査又は電話等により、下記の内容について再確認することがあります。

1 勤務する事務所の名称 (支店等は、その旨明記)	
2 勤務する事務所所在地	
3 通勤方法	主な通勤手段 ( ) 片道通勤時間 約 ( ) 分
4 当該事務所での勤務開始年月日	年 月 日
5 当該事務所の宅建業営業日数、定休日、営業時間	月平均 _____ 日 定休日 _____ 曜日 時 分から 時 分まで 時間
6 当該宅地建物取引士の勤務日数、休日、勤務時間	月平均 _____ 日 休日 _____ 曜日 時 分から 時 分まで 時間
7 給与制	<input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 歩合 <input type="checkbox"/> その他 ( )
8 備考	

## 記入方法

- ・ 選択肢□となっているものは、該当するものにチェック☑を入れてください。

## 注 意

- ・ 当該事務所での勤務開始年月日の欄は、免許日、宅地建物取引士となった日等とは関係なく、当該事務所に勤めるようになった日を記入してください。

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

(専任の宅地建物取引士)

住 所

氏 名

印

(免許申請者)

商号又は名称

氏 名

印

(法人にあっては代表者氏名)

(A4)

## 専任の宅地建物取引士の確認

事業主（法人にあつては代表者）を除く専任の宅地建物取引士がいる場合は、新規・更新申請、専任の宅地建物取引士の新たな設置を伴う変更届に、原則として下記１～３のいずれか（原則コピー可）を添付書類として求めることとする。

なお、当該専任の宅地建物取引士の住所地（住民票記載）が勤務地と相当以上離れている場合は、遠距離通勤もしくは住所地以外の居所の状況などが確認できる書類（下記「※注」に書類を例示）の添付を求めることがある。

### <添付書類>

- 1 「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」又は「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」。
- 2 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」。
- 3 「専任の宅地建物取引士勤務内容報告書（裏面様式）」に加え、下記ア～エのいずれか一つ。
  - ア 当該宅地建物取引士が法人役員の場合は、法人税確定申告書の「役員報酬手当等及び人件費の内訳書<sup>⑭</sup>」。
  - イ 当該宅地建物取引士への給与支払が確認できる「賃金台帳」又は「賃金支払明細書」のどちらか一つに加え、その給与の源泉徴収に関する「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）領収済通知書」の領収日付印つきのもの。
  - ウ 当該宅地建物取引士の「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」（自治体によって名称が異なる場合がある）。
  - エ 当該宅地建物取引士が出向（派遣）の場合は、「出向（派遣）契約書」、「出向（派遣）辞令」、「出向（派遣）者の賃金の負担関係を示す書類」等その者の氏名と出向（派遣）の事実が確認できる書類。

### ※注（例示書類）

#### (1) 遠距離通勤

通勤方法が確認できるもの（「通勤届」又は「通勤経路図」、「定期券」、「通勤手当の負担方法を示す書類」等）

#### (2) 住所地以外の居所

居所が確認できるもの（「居所の賃貸借契約書」、「居所表示のある公共料金関係の書類」、「当該専任の宅地建物取引士宛郵便物」等）