

登録の手引き

宅地建物取引業法

第16条第3項に基づく登録講習機関

国土交通省不動産・建設経済局

不動産課不動産指導室

令和3年5月

I. 登録講習とは

宅地建物取引業法（以下、「法」という。）第16条第3項において、宅地建物取引業に従事する者は、国土交通大臣の登録を受けた者（以下「登録講習機関」という。）が行う講習（以下「登録講習」という。）の課程を修了した者は、宅地建物取引士試験の一部を免除しています。

この登録講習機関として講習業務を行うためには、国土交通大臣に対し登録の申請を行い、所定の要件を満たしているか審査を受け、その登録を受けることが必要です。

II. 登録要件等

登録には、法第17条の4の欠格要件に該当しないことと、法第17条の5の登録基準を満たしていることが必要です。

1. 欠格要件（法第17条の4）

次のいずれかに該当する場合、欠格要件にあたり、登録を受けることができません。

- ① この法律又はこの法律に基づく命令に違反し罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- ② 登録講習機関としての登録を取り消され、その取消の日から2年を経過しない者
- ③ 法人であって、講習業務を行う役員のうち①②のいずれかに該当する者があるもの

2. 登録基準（法第17条の5）

講習が、別表に掲げる科目について、それぞれ同表に掲げる講師により行われるものであること。

別表（法第17条の5関係）

科目	講師
<p>一 この法律その他関係法令に関する科目</p> <p>二 宅地及び建物の取引に係る紛争の防止に関する科目</p>	<p>一 弁護士</p> <p>二 宅地建物取引士であって、宅地建物取引士として宅地建物取引業に従事した経験を有する者</p> <p>三 前号に掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する者</p>
<p>三 土地の形質、地積、地目及び種別並びに建物の形質、構造及び種別に関する科目</p> <p>四 宅地及び建物の需給に関する科目</p> <p>五 宅地及び建物の調査に関する科目</p>	<p>一 不動産鑑定士</p> <p>二 宅地建物取引士であって、宅地建物取引士として宅地建物取引業に従事した経験を有する者</p> <p>三 前号に掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する者</p>
<p>六 宅地及び建物の取引に係る税務に関する科目</p>	<p>一 税理士</p> <p>二 宅地建物取引士であって、宅地建物取引士として宅地建物取引業に従事した経験を有する者</p> <p>三 前号に掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する者</p>

Ⅲ. 申請に必要な書類

1. 申請書の記載事項（法施行規則（以下、「規則」という。）第10条の2）

登録を受けようとする者は、次の①の申請書及び②から⑦のうち該当する添付書類を国土交通大臣に提出しなければなりません。

①別記様式第三号の六による申請書

※押印の必要はありません。

②法人である場合においては、以下に掲げる書類

イ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書

※Eメールでの提出の場合、登記事項証明書の原本を別途送付する必要はありません。

ロ 申請に係る意思の決定を証する書類

・取締役会、理事会等の議事録の写し

※取締役会等を設置していない場合、対応についてご相談ください。

ハ 役員の氏名及び略歴を記載した書類

・略歴書

※押印の必要はありません。

③個人である場合においては、以下に掲げる書類

イ 住民票の抄本又はこれに代わる書類

※Eメールでの提出の場合、住民票の抄本原本を別途送付する必要はありません。

ロ 登録等を受けようとする者の略歴を記載した書類

・略歴書

※押印の必要はありません。

④登録講習が法第17条の5別表左欄に掲げる科目について、右欄に掲げる講師により行われるものであることを証する書類

〈弁護士〉

・講師就任に関する承諾書

・身分証明書又は会員証明書の写し

※承諾書への押印の必要はありません。

〈宅地建物取引士〉

・講師就任に関する承諾書

・宅地建物取引士証の写し

・宅地建物取引士として宅地建物取引業に従事した経験が記載された経歴書

※承諾書及び経歴書への押印の必要はありません。

〈不動産鑑定士〉

- ・講師就任に関する承諾書
- ・登録通知書又は会員証の写し

※承諾書への押印の必要はありません。

〈税理士〉

- ・講師就任に関する承諾書
- ・税理士証票の写し

※承諾書への押印の必要はありません。

⑤登録講習業務以外の業務を行っている場合は、その業務の種類及び概要を記載した書類

- ・会社概要パンフレット等

⑥登録等を受けようとする者が欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面

- ・誓約書

※誓約書への押印の必要はありません。

⑦登録免許税納付書原本（新規登録のみ）

- ・9万円（登録免許税法第2条別表第1 147の（2））
- ・納付先：麴町税務署（登録免許税法第8条）

※申請取下げ又は登録拒否の場合は、還付となります。また、Eメールでの提出の場合でも原本を別途送付してください。

⑧その他参考となる事項を記載した書類

- ・講習業務規程
- ・規則第10条の5第3号に規定する国土交通大臣が定める講義科目・内容・時間が確認できる資料

※申請にあたり事前審査を希望される場合は、問い合わせください。

IV. 登録後の諸手続

1. 登録の更新（法第17条の6及び規則第10条の4）

登録の有効期限は3年となっております。**更新を受けなければ、登録の有効期間の経過によって登録の効力は失われます。**

なお、登録の効力失効後に行われた登録講習修了試験に基づき交付される「登録講習修了者証明書」では、宅地建物取引士試験の一部免除を受けることはできません。

更新の登録要件及び申請手続きは、新規登録の際と同様となります。

なお、登録の更新の申請は、**登録の有効期間満了の日の90日前から30日前までの間に申請書を提出しなければならない**こととなっております。

2. 講習業務の実施に係る義務（法第17条の7及び規則第10条の5）

登録講習機関は、公正に、かつ、法で定めた登録基準等、次の基準に適合する方法により講習業務を行わなければなりません。

- ・宅地建物取引業に従事する者に対して、登録講習を行うこと。
- ・登録講習を毎年一回以上行うこと。
- ・登録講習は講義により行い、講義時間の合計は概ね五十時間とし、登録講習科目ごとの講義時間は国土交通大臣が定める時間とすること。（ただし、国土交通大臣の定めるところにより登録講習の一部を通信の方法により行う場合はこの限りでない。）
- ・登録講習科目に応じ国土交通大臣が定める事項を含む適切な内容の教材を用いること。
- ・登録講習講師は登録講習の内容に関する受講者の質問に対し、登録講習中に適切に応答すること。
- ・国土交通大臣の定めるところにより登録講習修了試験を行い、当該試験に合格した者に対して、別記様式第三号の七の登録講習修了者証明書を交付すること。
- ・不正な受講を防止するための措置を講じること。
- ・登録講習を実施する日時、場所その他登録講習の実施に関し必要な事項及び当該講習が登録講習である旨を公示すること。
- ・登録講習業務以外の業務を行う場合にあっては、当該業務が登録講習業務であると誤認されるおそれがある表示その他の行為をしないこと。

3. 登録事項の変更の届出（法第17条の8及び規則第10条の6）

登録講習機関は、①～③に掲げる事項を変更しようとするときは、1) 変更しようとする事項、2) 変更しようとする年月日、3) 変更の理由を記載した届出書を国土交通大臣に提出しなければなりません。

①登録講習機関の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名（別記様式1）

②登録講習機関が講習業務を行う事務所の所在地（別記様式3）

③登録講習機関が法人である場合、役員の氏名（別記様式2）

※届出書に、登記事項証明書を添付してください。なお、Eメールでの提出の場合、登記事項証明書の原本を別途送付する必要はありません。

※届出書への押印の必要はありません。

4. 講師の追加・変更の届出

法律上の規定はありませんが、講師の追加・変更がありましたら届出をお願いします（別記様式6）。

※届出書への押印の必要はありません。

※届出書には、登録講習が別表左欄に掲げる科目について、右欄に掲げる講師により行われるものであることを証する書類として、Ⅲ. 申請書に必要な書類1. 申請書の記載事項④に示している書類を添付してください。

5. 講習業務規程（法第17条の9及び規則10条の7）

登録講習機関は、講習業務に関する規程（「講習業務規程」）を定め、講習業務の開始前に、国土交通大臣に届け出なければならないこととされており、これを変更しようとするときも、同様に届け出なければなりません（別記様式4）。

講習業務規程には、下記の事項を定めなければなりません。

- ・登録講習業務を行う時間及び休日に関する事項
- ・登録講習業務を行う事務所及び講義実施場所に関する事項
- ・登録講習の実施に係る公示の方法に関する事項
- ・登録講習の受講の申請に関する事項
- ・登録講習の実施方法に関する事項
- ・登録講習に関する料金の額及びその収納方法に関する事項
- ・登録講習の内容及び時間に関する事項
- ・登録講習教材に関する事項
- ・登録講習修了試験の実施方法

- ・ 証明書の交付に関する事項
- ・ 登録講習業務に関する秘密の保持に関する事項
- ・ 規則第10条の11第3項の帳簿その他の登録講習業務に関する書類の管理に関する事項
- ・ 不正受講者の処分に関する事項
- ・ その他登録講習業務の実施に関し必要な事項

※届出書への押印の必要はありません。

6. 業務の休廃止の届出（法第17条の10及び規則第10の8）

登録講習機関は、講習業務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、

- ① 休止し、又は廃止しようとする登録講習業務の範囲
- ② 休止し、又は廃止しようとする年月日
- ③ 休止しようとする場合にあってはその期間
- ④ 休止又は廃止の理由

を記載した届出書を国土交通大臣に提出しなければなりません（別記様式5）。

※届出書には、休止し、又は廃止を取締役会、理事会等で決定した議事録の写しを添付してください。（取締役会等を設置していない場合、対応についてご相談ください。）

※届出書への押印の必要はありません。

7. 財務諸表等の備付け及び閲覧等（法第17条の11）

登録講習機関は、毎事業年度経過後3月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに営業報告書又は事業報告書を作成し、5年間登録講習機関の事務所に備えて置かなければならないとされております。

また、財務諸表等については、登録講習を受けようとする者その他の利害関係人は、登録講習機関の業務時間中であれば、いつでも、閲覧等の請求ができておることとなっております。

8. 帳簿の記載（法第17条の15及び規則第10条の11）

登録講習機関は、下記の事項について、帳簿を記載し、保存しなければならないこととなっております。また、作成した帳簿は登録講習業務の全部を廃止するまで保存しなければなりません。

- ・登録講習の実施期間
- ・講義の実施場所
- ・登録講習講師の氏名並びに講義において担当した登録講習科目及び時間
- ・受講者の氏名、生年月日及び住所
- ・登録講習修了者にあつては、前号に掲げる事項のほか、証明書の交付の年月日及び修了番号

また、次に掲げる書類について、登録講習を実施した日から3年間保存しなければなりません。

- ・登録講習に用いた登録講習教材
- ・登録講習修了試験に用いた問題用紙及び答案用紙

9. 登録講習業務の実施結果の報告（規則第10条の12）

登録講習機関は、登録講習業務を実施したときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した報告書と、登録講習修了者の氏名、生年月日、住所並びに証明書の交付の年月日及び修了番号を記載した修了者一覧表、登録講習に用いた登録講習教材並びに登録講習修了試験の問題用紙、解答及び合否判定基準を証する書面を添えて、国土交通大臣に提出しなければならないこととなっております（別記様式8）。

また、規則第10条の12で記載すべき事項ではありませんが、講義をWEB等を活用して非対面で実施した場合には、併せて実施方法についても報告をお願いします。

- ・登録講習の実施期間
- ・講義の実施場所
- ・受講申請者数
- ・受講者数
- ・登録講習修了者数
- ・WEB等を活用した場合の実施方法

※報告書への押印の必要はありません。

V. 講義をWEB等で行う際の留意事項

講義を集合方式ではなくWEB等を活用して非対面で実施する場合は、以下に掲げる方法により実施することができます（登録講習の一部を規則第10条の5第3号に基づく通信の方法により実施する場合を除く）。

1. 双方向でやりとり可能なWEB会議システム等を活用して実施する方法
 - ・ 講師及び受講者が、講義に必要な教材の内容について十分に理解できる程度に映像を視認でき、かつ、双方が発する音声を十分に聞き取ることができるとともに、双方向でやりとりできる環境において実施できること。
 - ・ 講義に必要な印刷教材を、受講者にあらかじめ送付していること。
 - ・ 受講者が講義を受けることができる状態にあること並びに映像及び音声の状況について、講師等が講義を開始する前に確認していること。
 - ・ 受講者本人が確実に受講していることを随時確認できる環境において実施すること。
 - ・ 印刷教材の内容に関して、登録講習修了試験実施までの間に、受講者の質問に対し、適切に回答できるような措置を講じていること。
2. 通常の講義を収録した視聴覚教材をオンライン上で視聴させる方法
 - ・ 講義に必要な印刷教材を、受講者にあらかじめ送付していること。
 - ・ 受講者本人が確実に視聴覚教材を視聴していることが確認できる工夫を講じていること。
 - ・ 講義に必要な印刷教材については、通常の講義において受講者から質問が多い箇所及びポイントとなる箇所を詳細に解説した資料を用いること。
 - ・ 印刷教材の内容に関して、登録講習修了試験実施までの間に、受講者の質問に対し、適切に回答できるような措置を講じていること。

上記の実施方法により実施しようとする場合は、実施方法を含めあらかじめご相談いただきますようお願いいたします。

VI. その他留意事項

宅地建物取引業者が講習業務を行うにあたり、別法人を設立し宅地建物取引業者と同じ事務所で業務を行う場合、事務所の形態（例えば、宅地建物取引業者の事務所と講習機関の事務所が混在している。）によっては、宅地建物取引業者の事務所としての要件に疑義が生じる可能性があります。

また、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士が講習講師を兼ねている場合、専任の宅地建物取引士としての常勤性・専任性に疑義が生じる（例えば、専任の宅地建物取引士がもっぱら講師業務に従事している。）可能性がありますのでご注意ください。

VII. 申請方法等

申請書等の提出は、持参・郵送・Eメールいずれかの方法で行うことができます。

※持参の場合は、あらかじめ担当者と日程調整を行ってください。

※Eメールでの提出の場合、提出後、その旨ご連絡ください。なお、当省のメールサーバは、メール本文を含め添付できるファイルの容量が20MBまでとなっておりますので、それ以上の容量になる場合は、分割又は大容量ファイル転送サービスでの送付をお願いします。

○持参・郵送の場合

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省不動産・建設経済局不動産課不動産業指導室適正取引係

03-5253-8111（代表）内線：25-124、25-125

○Eメールの場合

アドレス：hqt-takken_shidoushitsu@gxb.mlit.go.jp