

総合不動産投資顧問業の申請にあたって必要な書類について

【申請書】(規程第4条第1項)

	書類	備考
1 登録申請書(第1面)	○	(別記様式第一号)
2 商号、名称又は氏名等(第2面)	○	(別記様式第一号)
3 重要な使用人の氏名等(第3面)	○	(別記様式第一号)
4 営業所の名称及び所在地(第4面)	○	(別記様式第一号)
5 業務の方法(第5面)	○	(別記様式第一号)
6 既に有している免許等(第6面)	○	(別記様式第一号)免許証のコピー添付。
7 他の事業の種類及び内容(第7面)	○	(別記様式第一号)
8 主要株主の商号等(第8面)	○	(別記様式第一号)
9 役員の兼職の状況(第9面)	○	(別記様式第一号)

【添付書類等】(規程第4条第3項、第4項)(規程第5条)

10 誓約書	○	(別記様式第二号)
11 履歴書(注)	○	(別記様式第三号)役員・重要な使用人全員用意。職務経歴を詳細に記載のこと。
12 定款・寄附行為等(注)	○	
13 登記簿謄本等(注)	○	目的:不動産コンサルティング、不動産投資顧問業など
14 印鑑証明書(社判)	○	自署による場合は省略可能。
15 資格の登録番号	○	(別記様式第四号)
16 資格の保有を証する書類	○	資格証のコピー添付
17 役員等に係る 住民票等	○	1.役員等全員用意 2.外国人の場合、これに代わる書面。
18 役員等に係る 身分証明書等	○	1.役員等全員用意 2.外国人の場合、これに代わる書面。
19 最終の貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又は損失処理計算書	○	(別記様式第五号)
20 投資一任業務の開始後三年間における当該業務の収支の見込みを記載した書面	○	(別記様式第六号)
21 会社の概要及び沿革(注)	○	(別記様式第七号)
22 役員の兼職及び兼業状況	○	(別記様式第八号)
23 今後三年間(登録申請の日の属する営業年度及びその翌営業年度から起算して三営業年度をいう。次号において同じ。)の純資産額(資産総額から負債総額を減じた金額をいう。以下同じ。)の見込み	○	(別記様式第九号)
24 今後三年間の投資一任契約に係る契約資産額の見込み	○	(別記様式第十号)
25 投資一任業務に関する管理体制の整備状況※1	○	(別記様式第十一号)
26 投資一任業務を営む営業所の名称	○	(別記様式第十二号)
27 投資一任業務に関する苦情処理体制並びに過去二年間に寄せられた苦情及びその処理内容を記載した書面※2	○	(別記様式第十三号)
28 返信用封筒	○	A4サイズ、宛先を記載の上120円分の切手を添付したもの

(注) 登録時又は直近の登録更新時から変更がない場合、登録の更新を受けようとする者が添付を省略できる書面(但し、履歴書は、判断業務統括者については登録時又は直近の登録更新時から変更がなくとも必要)。

※1 組織体制・各機関等の役割、法令遵守体制(コンプライアンス体制)、顧客データ管理体制、年度計画策定の意思決定プロセス、物件取得・売却の意思決定プロセス、デューデリジェンスの業務フロー、PM会社選定・資金調達の意味決定プロセス、利害関係人取引の意思決定プロセス、利益相反の防止策、顧客からの資産運用状況照会体制等について、各種社内規程を添付の上記載。

※2 顧客からの苦情に対する処理体制、担当部門、苦情の記録の管理方法、社内研修等再発防止策等について、社内規程を添付の上記載。

※3 会社案内がある場合はご提出願います。

※4 各種証明書は発行から3ヶ月以内のものをご提出願います。

※5 登録を実施するために必要と認めるときは、その他の書類の提出を求めることがございます。