

免許申請に係る必要書類

1. 免許申請書関係

区 分	注 意 事 項
P1 ～ P5	免許申請書 （第一面） （第二面） （第三面） （第四面） （第五面） <ul style="list-style-type: none"> ・「株式会社」「有限会社」などを省略しないでください。 ・「第二面」は、法人業者のみ記入し、役員についてすべて記入してください。 ・「第三面」の政令で定める使用人とは、契約締結権限を有する、従たる事務所の代表者などをいう。また、兼業などにより、主たる事務所の代表者が宅建業に常勤できない場合にも設置が必要です。
P6	添付書類（2） 誓約書 <ul style="list-style-type: none"> ・代表者が一括して誓約してください。
P7	添付書類（3） 専任の宅地建物取引士設置証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・代表者が一括して証明してください。
P8	添付書類（8） 宅地建物取引業に従事する者の名簿 <ul style="list-style-type: none"> ・事務所ごとに作成してください。 ・支店分はコピーなどにより、本店分とは別個に作成してください。
P9	専任の宅地建物取引士に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・宅地建物取引士証の写し（有効期間内のもの）を貼付してください。 ・住所変更が裏書されている場合は、裏面の写しも貼付してください。
P10	添付書類（7） 資産に関する調書 <ul style="list-style-type: none"> ・個人業者のみ記入してください。 ・土地、建物の資産は、摘要欄に所在地、面積を記入してください。
P11 P12	添付書類（4） 相談役、顧問及び株主等の名簿 <ul style="list-style-type: none"> ・法人業者のみ記入してください。 ・相談役、顧問及び100分の5以上の株主又は出資者の氏名（法人名）、住所（所在地）、株式の数、出資額、持分割合などを記入してください。
P13 P14	添付書類（1） 宅地建物取引業経歴書 <ul style="list-style-type: none"> ・過去5年間の帳簿（取引台帳）を持参してください。郵送において申請する場合は、直近5件分の写しを提出してください。 ・申請直前5年間の事業年度の間、1件も事業実績がない場合は、「理由書」を添付してください。
P15	添付書類（5） 事務所を使用する権原に関する書面 <ul style="list-style-type: none"> ・申請者と事務所（建物）の所有者が異なる場合、建物の賃貸借契約書又は使用貸借契約書の写しを添付してください。 【令和6年4月1日から】 ・申請者自らが事務所（建物）を所有する場合、建物登記簿（登記情報提供サービスの印刷も可）又は固定資産評価証明書等、所有の事実を確認できる書類の写し（免許申請書提出日において、発行日から3か月以内のもの）を添付してください。
P16	事務所への案内図 <ul style="list-style-type: none"> ・住宅地図等を使用する場合には、個人名が記載されていないものを使用してください。 ・一般地図を使用する場合は、著作権法に抵触しないようにしてください。
P17 ～ P19	事務所の写真 <ul style="list-style-type: none"> ・閲覧に供されるため、個人情報等には十分注意してください。（従業員の顔、車のナンバー、隣接地に関する個人情報など） ・業者票、報酬額表を識別できるように撮影してください。 ・報酬額表が最新のものであることを確認してください。 ・事務所内に設置されている（固定）電話を撮影してください。
P20	事務所の平面図 <ul style="list-style-type: none"> ・業者票・報酬額表の掲示位置を記入してください。（来所者から見える位置に掲示してください。） ・階全体の平面図としてください。 ・他の業と兼用する場合は、宅建業の事務所部分を明示してください。
P24	三重県市町コード・兼業コード・役員コード一覧表 <ul style="list-style-type: none"> ・一覧表を参考に、市町コード・兼業コード・役員コードを記入してください。 ・県外の市区町村コードは、総務省のホームページを参照してください。 (https://www.soumu.go.jp/denshi_jiti/code.html)

2. その他添付書類関係

区 分	事 項
添付書類 (6) 略歴書 (P22)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者、役員 (監査役、相談役、顧問などを含む)、政令使用人、専任の宅地建物取引士について添付してください。 職名欄は、代表者、取締役、監査役、政令使用人、専任の宅地建物取引士などの別を記入し、宅地建物取引業について常勤・非常勤の別を記入してください。 職歴欄は、現在に至るまで正しく記入し、就退任年月日を記入してください。
身分証明書 (本籍地の市区町村発行) (発行日から3か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者、役員 (監査役、相談役、顧問などを含む)、政令使用人、専任の宅地建物取引士について添付してください。 外国籍の方は市区町村発行の国籍が記載されている住民票抄本及び、身分証明書と同じ内容を自分自身で誓約した書面を添付してください。 名称は自治体により、「身元証明書」や「証明書」など異なります。
登記されていないことの 証明書 (東京法務局発行又 は地方法務局本局発行) 又は医師の診断書 (発行日から3か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者、役員 (監査役、相談役、顧問などを含む)、政令使用人、専任の宅地建物取引士について添付してください。 「成年被後見人」及び「被保佐人」として登記されていないことの証明書又は「契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した」医師の診断書を添付してください。 外国籍の方も必要です。 登記されていないことの証明書は、三重県内では、津地方法務局で発行できます。ただし、郵送での交付申請は東京法務局のみの取り扱いとなります。 詳細は、東京法務局民事行政部後見登録課 (TEL: 03-5213-1234(代)) へお問い合わせください。
履歴事項全部証明書 (登記事項証明書) (発行日から3か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> 法人業者のみ必要です。 役員の登記を要さない法人 (農業協同組合など) の場合は、原本証明を付した役員の選出に関する議事録の写し等を添付してください。
住民票抄本 (住所地の市区町村発行) (発行日から3か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> 個人業者のみ必要ですが、外国籍の方以外は、住基ネットにより確認できますので原則として添付不要です。
貸借対照表及び損益計算書	<ul style="list-style-type: none"> 法人業者のみ必要です。 直前年度のを添付してください。(直前年度のものが出来上がっていない場合、前々年度のもの) 新設法人の場合は、法人設立時の開始貸借対照表 (P23) を添付してください。
納税証明書 (税務署発行) (その1納税額等証明用) (発行日から3か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> 直前年度のもの (法人業者は法人税、個人業者は申告所得税) を添付してください。 新規申請の場合で、新設法人業者や個人業者など、納税証明書が添付できない場合は、代表者個人について、直前1か年の勤務先の源泉徴収票 (代表者印のあるもの) を添付してください。
保証協会加入証明書原本 又は営業保証金供託書の 写し	<ul style="list-style-type: none"> 更新申請の場合のみ必要です。 保証協会加入者は、保証協会発行の加入証明書 (原本) を添付し、非加入者は営業保証金供託書の写しを添付してください。
専任の宅地建物取引士の 31条の3誓約書 (P22)	<ul style="list-style-type: none"> 専任の宅地建物取引士が代表者の場合は不要です。
宅地建物取引士資格 登録簿変更登録申請書	<ul style="list-style-type: none"> 新規申請の場合は必要です。 宅地建物取引士の従事先が変更する場合、登録している都道府県知事あてに提出してください。
委任状	<ul style="list-style-type: none"> 行政書士に代理申請を委任した場合は、委任状を添付してください。

三重県収入証紙又は登録免許税納付書・領収証書、収入印紙貼付欄

三重県収入証紙
貼付欄

(消印しないでください)

免許申請手数料
(新規・更新とも)
33,000円

(注) 知事免許

(新規・更新) **都道府県の収入証紙**を貼付すること。

大臣免許

(新規) 登録免許税納付書・領収書を
貼付すること。

(更新) 収入印紙を貼付すること。

誓 約 書

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人、法定代理人及び法定代理人の役員は、法第5条第1項各号に該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名
(法人にあつては、代表者の氏名)

法定代理人

商号又は名称

氏 名
(法人にあつては、代表者の氏名)

三 重 県 知 事 あて

専任の宅地建物取引士設置証明書

下記の事務所は、宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件を備えていることを証明します。

年 月 日

三 重 県 知 事 あて

商号又は名称

氏 名

(法人にあつては、代表者の氏名)

記

事務所の名称	所 在 地	専任の宅地建物 取引士の数	宅地建物取引 業に従事する 者の数
		名	名
		名	名
		名	名
		名	名

備 考 1 「宅地建物取引業に従事する者の数」の欄は、専任の宅地建物取引士の数を含む。

宅地建物取引業に従事する者の名簿

受付番号 申請時の免許証番号 ()

事務所の名称 事務所コード

従事する者 名 うち専任の宅地建物取引士 名

項番

業 務 に 従 事 す る 者								
氏 名	生 年 月 日				性 別	従業者証 明書番号	主たる 職務内容	宅地建物取引士で あるか否かの別
61					1. 男 2. 女			[()]
1					1. 男 2. 女			[()]
2					1. 男 2. 女			[()]
3					1. 男 2. 女			[()]
4					1. 男 2. 女			[()]
5					1. 男 2. 女			[()]
6					1. 男 2. 女			[()]
7					1. 男 2. 女			[()]
8					1. 男 2. 女			[()]
9					1. 男 2. 女			[()]
10					1. 男 2. 女			[()]
11					1. 男 2. 女			[()]
12					1. 男 2. 女			[()]
13					1. 男 2. 女			[()]
14					1. 男 2. 女			[()]
15					1. 男 2. 女			[()]

備 考

- この書面は**事務所ごとに作成**すること。
- 代表者は必ず従事者に含める**こと。
- 宅地建物取引士である者については、[]内に登録番号を記入し、このうち**専任の宅地建物取引士**である者については、[]の前に**○印**を付けること。
(記入例) [(三重)1000] [三重県知事登録第1000号である専任の宅地建物取引士の場合]
- 「宅地建物取引業に従事する者」には、営業に従事する者のみならず、宅地建物取引業に係る一般管理部門に所属する者や補助的な事務に従事する者も含めること。
なお、宅地建物取引業と他の事業を兼業する場合は、宅地建物取引業に従事する者についてのみ記入すること。
- 「主たる職務内容」の欄は、代表者、取締役、営業、経理、総務など、具体的に記入すること。
- 新規申請の場合、「従業者証明書番号」の欄は空欄**とする。

専任の宅地建物取引士に関する書類

「宅地建物取引士証」の写しを添付。
(裏面に記載があれば、裏面も添付。)

「宅地建物取引士証」の写しを添付。
(裏面に記載があれば、裏面も添付。)

「宅地建物取引士証」の写しを添付。
(裏面に記載があれば、裏面も添付。)

資産に関する調書

(個人業者のみ記入)

年 月 日現在

資 産	価 格	摘 要
資 産 現 金 預 金 有 価 証 券 未 収 入 金 土 地 建 物 備 品 権 利 そ の 他 計		
負 債 借 入 金 未 払 金 預 り 金 前 受 金 そ の 他 計		

- 備 考
- 1 宅地建物取引業に関する資産を含むすべての資産について記入すること。
 - 2 土地、建物等の価格は、課税評価額等を参考にして記入すること。
 - 3 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

(第一面)

相 談 役 及 び 顧 問 (法 人 の 場 合)

受付番号

*

申請時の免許証番号

()

「役名コード」

11	相 談 役
12	顧 問

項番

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日			
	フリガナ	<input type="text"/>														
	氏 名	<input type="text"/>														
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日						
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県	市郡区	区町村											
	住 所	<input type="text"/>														
	確認欄	<input type="text"/>														

確認欄
*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日			
	フリガナ	<input type="text"/>														
	氏 名	<input type="text"/>														
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日						
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県	市郡区	区町村											
	住 所	<input type="text"/>														
	確認欄	<input type="text"/>														

確認欄
*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日			
	フリガナ	<input type="text"/>														
	氏 名	<input type="text"/>														
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日						
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県	市郡区	区町村											
	住 所	<input type="text"/>														
	確認欄	<input type="text"/>														

確認欄
*

51	役名コード	<input type="text"/>	就任年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日			
	フリガナ	<input type="text"/>														
	氏 名	<input type="text"/>														
	生年月日	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	<input type="text"/>	日						
	住所市区町村コード	<input type="text"/>	都道府県	市郡区	区町村											
	住 所	<input type="text"/>														
	確認欄	<input type="text"/>														

確認欄
*

添 付 書 類 (1)
(第一面)

宅 地 建 物 取 引 業 経 歴 書

1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更			
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

備 考

- 1 新規に免許を申請する者は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入すること。また、更新申請の場合は、「最初の免許」の欄の上段に最初の免許年月日を、下段に「三重県知事」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号若しくは名称の変更について記入すること。

2. 事業の実績

イ. 代理又は媒介の実績

期 間	年 月 日から 年 月 日までの の1年間										
	種類 内容	売 買 交 換	貸 借	売 買 交 換	貸 借						
宅 地	件 数										
	価 額 (千円)	/		/		/		/		/	
	手数料 (千円)										
建 物	件 数										
	価 額 (千円)	/		/		/		/		/	
	手数料 (千円)										
宅 地 及 び 建 物	件 数										
	価 額 (千円)	/		/		/		/		/	
	手数料 (千円)										
合 計	件 数										
	価 額 (千円)	/		/		/		/		/	
	手数料 (千円)										

(第二面)

ロ. 売買・交換の実績

種 類		期 間		年 月 日から				
		年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで
		の1年間		の1年間	の1年間	の1年間	の1年間	の1年間
売 却	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 宅 地 及 物 び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							
購 入	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 宅 地 及 物 び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							
交 換	宅 地	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 物	件 数						
		価 額 (千円)						
	建 宅 地 及 物 び	件 数						
		価 額 (千円)						
合 計	件 数							
	価 額 (千円)							

備 考 1 新規申請の場合は空欄とする。

2 「期間」の欄は、更新申請直前5年間の事業年度ごとに、次のように記入すること。

①法人…定款に定めている事業年度を1期とする。

②個人…1月1日～12月31日までを1期とする。

3 「イ 代理又は媒介の実績」における「売買・交換」の欄には、**上段に売買の実績を、下段に交換の実績**を記入すること。

事務所を使用する権原に関する書面

事 項	所 有 者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契 約 日	契 約 期 間	契 約 形 態	用 途
(事務所名)						
(所在地)						
()						
(事務所名)						
(所在地)						
()						
(事務所名)						
(所在地)						
()						
(事務所名)						
(所在地)						
()						

上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

商号又は名称

氏 名

備 考

- 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、**事務所の所有者が免許申請者と異なる場合にのみ**次により記入すること。
 - 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。
- 「事項」の欄において、所在地が居住表示と地番表示で違う場合は、地番表示を（ ）へ記入すること。
- ・申請者自らが事務所（建物）を所有する場合は、**建物登記簿（登記情報提供サービスの印刷も可）又は固定資産評価証明書等、所有の事実を確認できる書類の写し（免許申請書等提出日において、発行日から3か月以内のもの）**を添付すること。
 - ・事務所の所有者が申請者と異なる場合は、**建物の賃貸借契約書又は使用貸借契約書の写し**を添付すること。

事務所への案内図

(注) 個人名が出てこないように注意すること。

事務所の最寄り駅、バス停などを記入すること。

わかりやすく記入し、目標物（公共施設等）などを記入すること。

一般の地図を使用する場合は、著作権に配慮すること。

事務所の写真 (第一面)

<p>(1) 建物の外部 (外観)</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>事務所がある建物の外部全景がわかるものを貼付すること。</p> <p>(注) 事務所がビル内の一室の場合、ビル全体のわかるもの。 新規申請の場合は商号又は名称、所在地、電話番号以外掲示しないこと。 車のナンバープレートなどが写らないようにすること。</p>
<p>(2) 建物の入口</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>建物の入口部分がわかるものを貼付すること。</p> <p>(注) メールボックス・テナント表示等があれば、その部分を入れること。</p>
<p>(3) 事務所の入口</p>	<p>(写真を貼付)</p> <p>商号又は名称を掲示したものを貼付すること。</p> <p>(注) 通路、廊下等を入れること。 新規申請の場合は商号又は名称、所在地、電話番号以外掲示しないこと。</p>

備考 申請6ヶ月以内に撮影したカラー写真(ポラロイド写真は不可)を添付すること。

事務所の写真 (第二面)

(写真を貼付)

部屋全体がわかるものを2枚以上貼付すること。

(注) 事務所内部の全景、事務スペース、応接スペース、(固定)電話のわかるもの。
特定の個人と判別できるような情報(顔、名札など)に配慮すること。

(4) 事務所内部 (階)

備考 申請6ヶ月以内に撮影したカラー写真(ポラロイド写真は不可)を添付すること。

事務所の写真 (第三面)

(5) 業者票・報酬額表の掲示位置	<p style="text-align: center;">(写真を貼付)</p> <p>業者票・報酬額表の掲示位置のわかるものを貼付すること。 (なるべく広範囲で撮影すること。)</p> <p>(注) 新規申請の場合は不要。 ただし、免許換え及び個人から法人、法人から個人への場合は従前の業者票を掲示していること。 事務所の入口や接客スペース等、公衆の見やすい場所に掲示すること。</p>
(6) 業者票 (近景)	<p style="text-align: center;">(写真を貼付)</p> <p>判読できるものを貼付すること。</p> <p>(注) 新規申請の場合は不要。</p> <p style="padding-left: 40px;">「この事務所に置かれている専任の宅地建物取引<u>主任者</u>」になっている場合は「この事務所に置かれている専任の宅地建物取引<u>士</u>」に修正したものを貼付すること。</p>
(7) 報酬額表 (近景)	<p style="text-align: center;">(写真を貼付)</p> <p>判読できるものを貼付すること。</p> <p>(注) 新規申請の場合は不要。 最新版の報酬額表であること。</p>

備考 申請6ヶ月以内に撮影したカラー写真(ポラロイド写真は不可)を添付すること。

事務所の平面図等

(注) 事務所の平面図等について、簡単に記入すること。

事務所の存在する階全体の平面図（住居の場合は間取図）を記入すること。

他の業務と兼用する場合や住居の一部を使用する場合は、宅地建物取引業用の事務所を明記すること。

事務スペース及び接客（応接）スペースを明示すること。（机、テーブル、椅子、応接セット等家具も記載すること。）

業者票、報酬額表の掲示位置を明示すること。（来客者が目視できる位置）

略 歴 書

住 所	電話番号 () -		
(フリガナ) 氏 名		生年月日	年 月 日
職 名	(常勤・非常勤)	宅地建物取引士 登録番号	() 第 号
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

備考 ①職名欄は、代表者、取締役、監査役、相談役、顧問、政令使用人、専任の宅地建物取引士等の別を記入し、宅地建物取引業について常勤か非常勤を必ず記入すること。
②職歴欄は、現在に至るまで、正しく詳細に記入し、就職又は退職年月日を必ず記入すること。

誓 約 書

年 月 日

三 重 県 知 事 あて

宅地建物取引士 住所

氏名

私は、下記の事務所において、宅地建物取引業法第31条の3の規定に基づく専任の宅地建物取引士になることを承諾し、常時、当該事務所に勤務して、その業務に専念することを誓約します。

記

商号又は名称

代表者氏名

勤務する事務所名

当該事務所の所在地

(法人設立時の開始貸借対照表)

貸借対照表

年 月 日現在

資 産		負 債 ・ 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額
現 金	円	資 本 金	円
合 計		合 計	

上 記 の 通 り 相 違 あ り ま せ ン 。

年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

◎三重県市町コード・兼業コード一覧表

市 町 コ ー ド				兼 業 コ ー ド	
コードNO	市 町 名	コードNO	市 町 名	NO	兼 業 名
242012	津市	243035	木曾岬町	01	農業
242021	四日市市	243248	東員町	02	林業
242039	伊勢市	243418	菰野町	03	漁業
242047	松阪市	243434	朝日町	04	鉱業
242055	桑名市	243442	川越町	05	建設業
242071	鈴鹿市	244414	多気町	06	製造業
242080	名張市	244422	明和町	07	電気、ガス、熱供給、水道業
242098	尾鷲市	244431	大台町	08	運輸、通信業
242101	亀山市	244619	玉城町	09	卸売・小売業、飲食店
242110	鳥羽市	244708	度会町	10	金融・保険業
242128	熊野市	244716	大紀町	11	不動産賃貸業
242144	いなべ市	244724	南伊勢町	12	不動産管理業
242152	志摩市	245437	紀北町	13	サービス業
242161	伊賀市	245615	御浜町	14	その他
		245623	紀宝町	50	兼業なし

三重県以外の市区町村コードについては、次の総務省のホームページを参照してください。

<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>

◎役員コード一覧表

01	代表取締役 (株式会社)	04	代表社員 (持株会社)	08	監事	15	会計参与 (株式会社)
02	取締役 (株式会社)	05	社員 (持株会社)	13	代表執行役 (株式会社)	09	その他
03	監査役 (株式会社)	07	理事	14	執行役 (株式会社)		

※農業協同組合法等に基づく代表理事の場合には、「01」を記入してください。