

写 真 台 紙

事務所の名称〔 _____ 〕 注：台紙が足りない場合は台紙をコピーして使用してください。

すべての写真は以下の要件を満たしたものを貼り付けてください。

- ① カラー（プリント可）
- ② 3か月以内に撮影したもの
- ③ 鮮明なもの

全体の外観がわかる（地面から空まで、建物右端から左端まで入っている）写真を貼り付けてください。

- ・ ビルなどの大きな建物の場合はなるべく遠くから写してください。
- ・ 一枚に収まらない場合は複数枚に分けて撮影してください
- ・ 縦で撮影した写真を横向きに貼り付けても可。

建 物 全 体

正式商号が確認できる写真を貼り付けてください。

- ・ 法人の場合は**株式会社又は有限会社（（有）（株）でも可）等が入った正式商号**が確認できるもの。
- ・ 従たる事務所の場合は〇〇支店、〇〇営業所等が確認できるもの。

事務所入口付近

戸建住宅、集合住宅及びビル等の一室を事務所として使用している場合、事務所入口付近とは別に下記の写真が必要です。

- ・ 戸建住宅の一室を使用している場合は、事務所として使用している部屋の入口に「事務所」と表示された写真
- ・ 集合住宅の一室を事務所として利用している場合は、集合ポストに正式な商号が表示された写真
- ・ ビルやテナントの一室を使用している場合、テナント表又は集合ポストに正式な商号が表示された写真
- ・ 集合住宅やビル等の一室のさらに一部分を使用している場合は、テナント表又は集合ポストに正式な商号が表示された写真に加え、部屋の入口に事務所と表示された写真も必要です。計3枚の事務所の入口の写真が必要となります。

事務所入口付近補助欄

(内部事務室入口・

集合ポスト・テナント表等)

事務所の名称 [_____] 注：台紙が足りない場合は台紙をコピーして使用してください。

業者票・報酬額表等の掲示してある壁全体を写した写真を貼り付けてください。

- ・ 掲示されていることが分かる写真を貼り付けてください。

業者票と報酬額表の部分
(新規申請の場合は不要)

(新規申請の場合は不要)

業者票全体を入れたアップの写真を貼り付けてください。

- ・ 法定された様式を使用し、正しい文言が記載されているもの
(注：法定の様式が、「専任の**取引主任者**の氏名」から、「専任の**宅地建物取引士**の氏名」に変更されています)
- ・ 有効期間、専任の宅地建物取引士、主たる事務所の所在地に正しい期間や氏名、住所が記載されているもの
(変更がある場合、変更後のもの)

業 者 票

(法定された様式を使用したもの)

(新規申請の場合は不要)

報酬額表のアップの写真を貼り付けてください。

- ・ 最新 (**消費税8%のもの**) の写真を貼り付けてください。
(古い (**消費税5%のもの**) 場合は**不可**)
- ・ 全体が写真に納まらない場合、報酬額の割合の部分か、最終改正の日付が記載された部分を撮影してください。

報 酬 額 表

(最新のもの (消費税8%のもの))

(古いもの (消費税5%のもの) は不可)

(新規申請の場合は不要)

事務所の名称〔 _____ 〕 注：台紙が足りない場合は台紙をコピーして使用してください。

事務所内の概要がつかめる写真を貼り付けてください。

- ・ 事務机・応接場所・電話等を写した写真
- ・ 1枚で事務所内の事務スペース・応接スペースが半明できない場合には、補助欄に別の角度から撮った写真を分かる枚数分追加してください。
(3枚以上必要になる場合は、台紙の3枚目をコピーしてお使いください。)

事 務 所 内 部

補助欄（事務所入口等にも使用可）

(_____)

補助欄（事務所入口等にも使用可）

(_____)