

## 事務所使用の権利を証するもの

### (1) 自己所有の場合

- ・ 事務所建物の所有者が確認できる書類（**建物の登記事項証明書の写し、又は建物の登記事項を「登記情報提供サービス」から印刷出力したもの等**）を添付してください。

### (2) 賃貸借又は使用貸借の場合

- ・ **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。契約書を作成していない場合は、所有者が作成した使用承諾書の写しを添付してください。

(使用承諾書作成例)

<p>使用承諾書</p> <p>以下の建物を _____ が、事務所として使用することを承諾します。</p> <p>建物所在地： _____</p> <p style="text-align: center;">令和    年    月    日</p> <p style="text-align: right;">_____ 印</p>
---

### (3) 転貸借の場合

- ・ 建物の使用につき、所有者の了承を得ていることが確認できる書類が必要です。
- ・ 所有者の了承を得ていることが確認できる書類とは、**申請者が締結した賃貸借（使用貸借）契約書の写し**に加えて、**所有者と申請者の契約相手との間で締結した賃貸借（使用貸借）契約書の写し**を添付してください。
- ・ または、**所有者が作成した使用承諾書の写し**を添付してください。