

# 事務所の写真

(事務所名\_\_\_\_\_)

## 1 事務所建物の全景

事務所のある建物の全景（全体）を撮る。

更新申請の場合は、必ず看板を入れて撮る。

(ビルの一室を事務所として使用している場合は  
ビルに掲示してある案内板も別に撮る)

## 2 事務所外部

事務所の入口を入れて外部を撮る。

注) カラー写真（ポラロイド写真不可）であること。  
申請書副本は、コピーでも可。  
1枚におさまらない場合は、2枚以上に撮ること。

### 3 事務所内部（1）

接客スペース、事務用設備をいれて事務所の  
様子がわかるよう撮る。

### 4 事務所内部（2）

3の別方向からの内部を撮る。

## 5 事務所内部（3）

必ず「宅地建物業者票」及び「報酬額表」を入れて撮る。

※来客の見やすい場所に掲示してあるかわかるように撮る。

※記載内容が判読できるように撮る。

※報酬額表の消費税の記載が最新のものかわかるように撮る。

## 6 事務所内部（4）

必ず「宅地建物業者票」及び「報酬額表」を入れて撮る。

※来客の見やすい場所に掲示してあるかわかるように撮る。

※記載内容が判読できるように撮る。

※報酬額表の消費税の記載が最新のものかわかるように撮る。