

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(外部)

（1）建物の全景【その1】

（建物の全体が分かるように撮ること）

【注意事項】

- ・ビル等の場合は、1階から屋上まで全て写るように撮影すること。
- ・1枚に収まらない場合は、台紙を追加し、複数枚に分けて撮影すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

（2）建物の全景【その2】

（建物の全体が分かるように撮ること）

【注意事項】

- ・【その1】の写真から角度を変えて撮影すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

※写真は印刷可とするが、1ページに4枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(建物入口から事務所まで)

(3) 建物の入口

【注意事項】

- ・建物の入口部分を正面から撮影すること。
- ・道路に面していない場合は、道路から建物の入口までの経路が分かる写真を追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

(4) テナントの表示

【注意事項】

- ・建物入口部分にテナント（商号・名称）を表示し、その内容を読み取れるように撮影すること。
- ・テナントの表示がない場合は、集合郵便受け等、商号・名称が確認できるものを撮影すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

（建物入口から事務所まで）

（５）建物の入口から事務所までの動線

（建物内の経路が分かるように撮ること）

【注意事項】

- ・建物の入口から事務所までの経路を撮影すること。
（エレベーターホール、階段、廊下等、事務所入口までの動線を詳細に撮影してください。）
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

（５）建物の入口から事務所までの動線

（建物内の経路が分かるように撮ること）

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(建物入口から事務所まで)

(5) 建物の入口から事務所までの動線

(建物内の経路が分かるように撮ること)

【注意事項】

- ・建物の入口から事務所までの経路を撮影すること。
(エレベーターホール、階段、廊下等、事務所入口までの動線を詳細に撮影してください。)
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

(5) 建物の入口から事務所までの動線

(建物内の経路が分かるように撮ること)

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

事務所がビル内、居宅等に所在する場合に必要

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(業者票)

(6) 事務所の入口【その1】

【注意事項】

- ・事務所の入口部分を、扉全体が写るように撮影すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(7) 事務所の入口【その2】

【注意事項】

- ・商号・名称の掲示内容を読み取れるように撮影すること。
- ・支店（従たる事務所）においては、支店名も併記すること。
- ・新規免許申請の場合は、「宅建業免許申請中」の表示も併記すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(業者票)

(8) 業者票【その1】

(事務所内で、来客に分かりやすい場所に掲示してあることが分かるもの)

【注意事項】

- ・本店所在地を移転した場合は、移転後の所在地を記載すること。
- ・新規免許申請時は不要。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(9) 業者票【その2】

(近くで撮影し、標識内の文字を読み取れる大きさで写したもの)

【注意事項】

一同上

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

（報酬額表）

（10）報酬額表【その1】

（事務所内で、来客に分かりやすい場所に掲示してあることが分かるもの）

【注意事項】

- ・最新版のものを掲示すること。
- ・新規免許申請時は不要。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

（11）報酬額表【その2】

（近くで撮影し、標識内の文字を読み取れる大きさで写したもの）

【注意事項】

一同上

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

※写真は印刷可とするが、1 ページに4枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(内部)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

- ・事務所内の状況が分かるように、様々な方向から撮影すること。
(入口及び四方の壁がそれぞれ写るように撮影することが望ましい。)
- ・事務スペース、応接セット、電話機、プリンター、パソコン等の位置が分かるように撮影すること。
- ・事務所として使用する部屋は全て分かるように撮影すること。
- ・勝手口等、従業員が使用する別の入口がある場合はそれも写すこと。
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ①)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ②)

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(内部)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

- ・事務所内の状況が分かるように、様々な方向から撮影すること。
(入口及び四方の壁がそれぞれ写るように撮影することが望ましい。)
- ・事務スペース、応接セット、電話機、プリンター、パソコン等の位置が分かるように撮影すること。
- ・事務所として使用する部屋は全て分かるように撮影すること。
- ・勝手口等、従業員が使用する別の入口がある場合はそれも写すこと。
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ③)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ④)

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(内部)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

- ・事務所内の状況が分かるように、様々な方向から撮影すること。
(入口及び四方の壁がそれぞれ写るように撮影することが望ましい。)
- ・事務スペース、応接セット、電話機、プリンター、パソコン等の位置が分かるように撮影すること。
- ・事務所として使用する部屋は全て分かるように撮影すること。
- ・勝手口等、従業員が使用する別の入口がある場合はそれも写すこと。
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ⑤)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ⑥)

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(内部)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

- ・事務所内の状況が分かるように、様々な方向から撮影すること。
(入口及び四方の壁がそれぞれ写るように撮影することが望ましい。)
- ・事務スペース、応接セット、電話機、プリンター、パソコン等の位置が分かるように撮影すること。
- ・事務所として使用する部屋は全て分かるように撮影すること。
- ・勝手口等、従業員が使用する別の入口がある場合はそれも写すこと。
- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ⑦)

(12) 事務所の内部

(事務所の内部の状況が分かるよう、詳細に写すこと)

【注意事項】

一同上

- ・写真の枚数に制限はないため、台紙が足りない場合は追加すること。

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(内部写真 No. ⑧)

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。

事務所の写真

本店（主たる事務所）

支店（従たる事務所）

<どちらかに○>

(写真追加用台紙)

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(写真 No. ____)

(写真追加用台紙)

写真貼付

*カラーかつ鮮明な写真を貼付すること。

(写真 No. ____)

※写真は印刷可とするが、1 ページに 4 枚以内とすること。