添　付　書　類

 事　　務　　所　　の　　写　　真

1. 建物の全景外部

|  |
| --- |
| * なるべく離れて、隣接建物の一部も含まれるよう撮ってください。

　注） 新規の場合は、商号、住所、電話番号以外掲示してはいけません。 |

（２）　建物の入口付近等

|  |
| --- |
| * メールボックス・テナント表示等が有ればその部分も合わせて撮ってください。
* 建物の入口と事務所の入口が異なるときは、それぞれ撮って貼付してください。

注）新規の場合は、商号、住所、電話番号以外掲示してはいけません。 |

３cm

（氏名　　　　　　　　）

1.代表者

2.政令第２条の２使用人

3.専任の宅地建物取引士

（○を付ける）

（３）事務所の内部

４

cm

４

cm

３cm

（氏名　　　　　　　　）

1.代表者

2.政令第２条の２使用人

3.専任の宅地建物取引士

（○を付ける）

|  |
| --- |
| * 事務机、ロッカー、応接場所及び電話器等の設置状況や業者票・

　報酬額表等の掲示状態がわかるもの　　なお、ブラインド、カーテン等は開けた状態にしてください。注）新規の場合は、業者票・報酬額表の掲示はできません。 |

（４）　業者票

４

cm

３cm

（氏名　　　　　　　　）

1.代表者

2.政令第２条の２使用人

3.専任の宅地建物取引士

（○を付ける）

|  |
| --- |
| * 申請時の免許内容が、判読できるもの

注）新規の場合は不要です。ただし、免許換え（知事から大臣、大臣　　　から知事）の場合は、旧の業者票を撮って貼付してください。 |