

## 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。

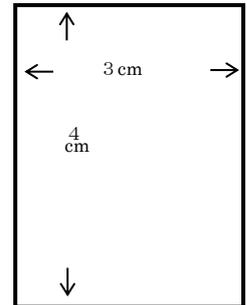
(2) 建物の入口付近等

※ 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。

(3) 事務所の内部

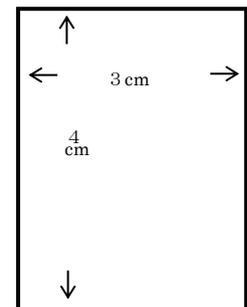
※ 事務机、ロッカー、応接場所及び電話器等の設置状況や業者票・報酬額表等の掲示状態がわかるもの  
なお、ブラインド、カーテン等は開けた状態にしてください。

注) 新規の場合は、業者票・報酬額表の掲示はできません。



(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)



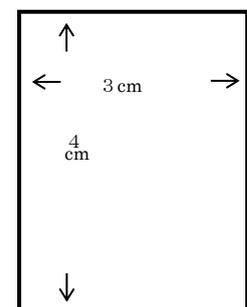
(氏名 )

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)

(4) 業者票

※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。



(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)