

事務所の写真

※事務所は継続的に業務を行うことができる施設で、かつ独立性が保たれる必要があります。
 例) テント張りやホテル等、又一部屋を共同で使用している場合は認められません。
 ただし、固定式のパーティション等により仕切られ、原則として他の事務所部分を通らずに当該事務所に直接入れる場合を除く。

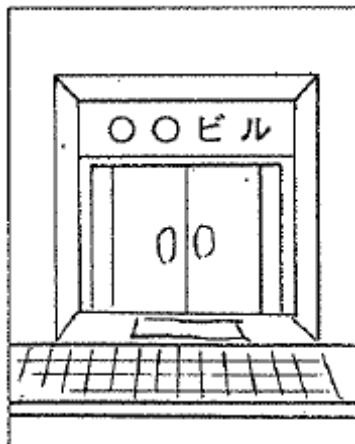
- ◎ カラー写真（印画紙と現像剤と一体となったものは避けてください「ポラロイド写真等」）でサービス版程度の大きさ（パソコンのプリンターで印刷したものでもカラーで鮮明であれば可）
- ◎ 申請時点で6カ月以内に撮影したもの。
- ◎ 写真は切らないこと。ただしつなぎ合わせる場合を除く。
- ◎ 必要に応じて追加を指示する場合があります。（室内の状況が不明な場合等）
- ◎ 写真の縦横方向は、撮影、添付とも随意

(1) 建物の全景外部

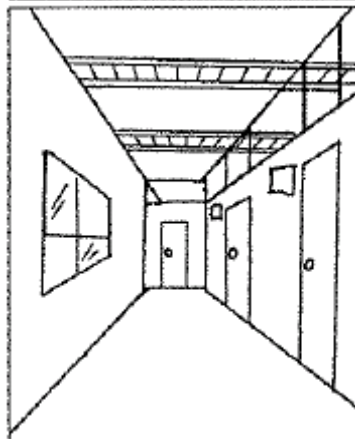
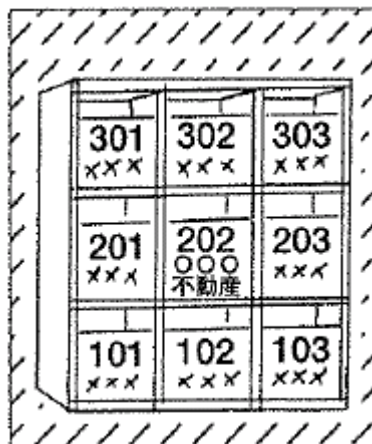


- ◎ なるべく離れて、隣接建物の一部も含まれるように撮る。
 注) 新規の場合は商号、住所、電話番号以外は掲示しない。
 (売買、仲介等の掲示は行わないで下さい)
 一枚に収まらないときは、境目が重なる様に2枚以上にわけて撮ってもよい。(但し、重なる部分は、のり付けしないこと。)

(2) 建物の入り口

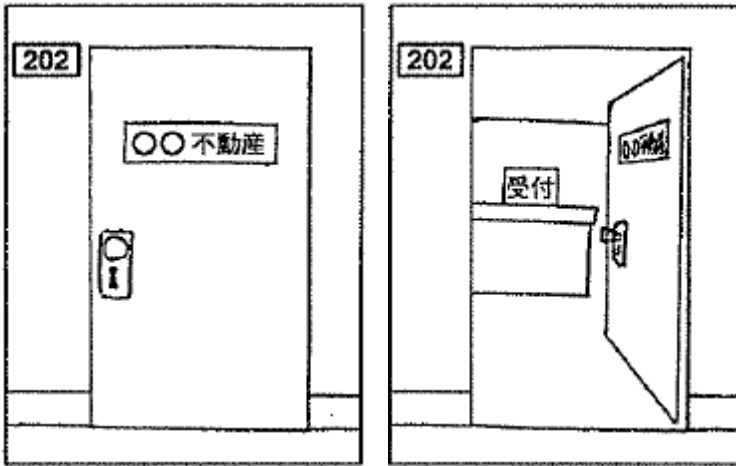


◎ メールボックス・テナント表示等があれば、その部分も合わせて撮る。



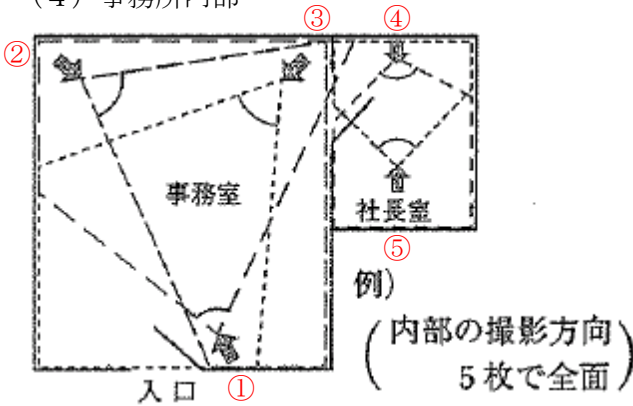
- ◎ 他業者と同居している場合は、固定式のパーティション等で明確に仕切られている必要があります。
 廊下部分等の写真を求める場合もあります。

(3) 事務所の入り口



- ◎ ドアを閉めた状態と半開き（半ドア）状態で見通せるもの
- ◎ 商号又は名称（申請どおり）を掲示したもの
- ◎ 部屋番号の表示がある場合、その表示も撮影して下さい。
- ◎ 注）新規申請の場合は商号、住所、電話番号以外掲示できません。（不動産の広告等で免許の有無に関するもの）

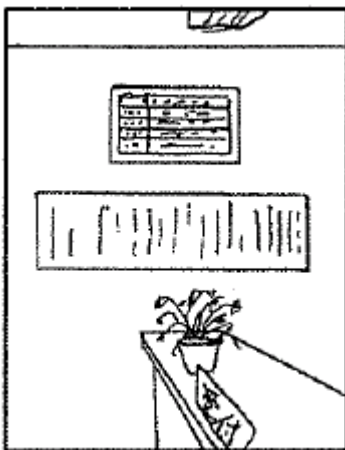
(4) 事務所内部



- ◎ 事務所内全体を見渡す様な枚数を撮って下さい。
- ◎ 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、カーテン等は明けた状態で撮影して下さい。
- ◎ 更衣室・休憩室・給湯室等営業に関わらない別室は不要です。
- ◎ 注）新規の場合は、業者票、報酬額表の掲示はできません。

※写真に番号をつけ、その番号と撮影した方向を矢印で記入した平面図または間取り図を添付

(5) 業者票・報酬額表



宅地建物取引業者票	
免許番号	国土交通大臣 (3) 87654 大阪府知事
免許証有効期間	平成〇年〇月〇日から 平成〇年〇月〇日まで
商号又は名称	株式会社 〇〇不動産
代表者氏名	建振 太郎
この事務所に置かれている 現在の取引主任者	宅地 花子
またる事務所 の所在地	大阪市中央区大手前2-1 06-6941-6351

- ◎ 来訪者に見やすい場所に掲示したもの。
- ◎ 判読できるもの。（判読できない場合は、文字が読めるように大写しにして下さい）
- ◎ 申請時点での現免許の内容と合致したもの。ただし、免許換え(知事→大臣/大臣→知事)及び個人→法人の場合は旧(異動前)の業者票を掲示していること。
- ◎ 注）新規申請の場合は不要。

(6) 平面図・間取り図

事務所の概要や独立性が確認できるよう、平面図または間取り図に写真につけた番号と撮影した方向を矢印で記入して添付する。