

## 事務所の写真(1)

- 鮮明に印刷されたカラー写真で必ず3ヶ月以内に撮影したものを添付してください。
- 提出された写真で免許要件を満たすことが確認できない場合、追加撮影を求める場合があります。

本店

支店・営業所等

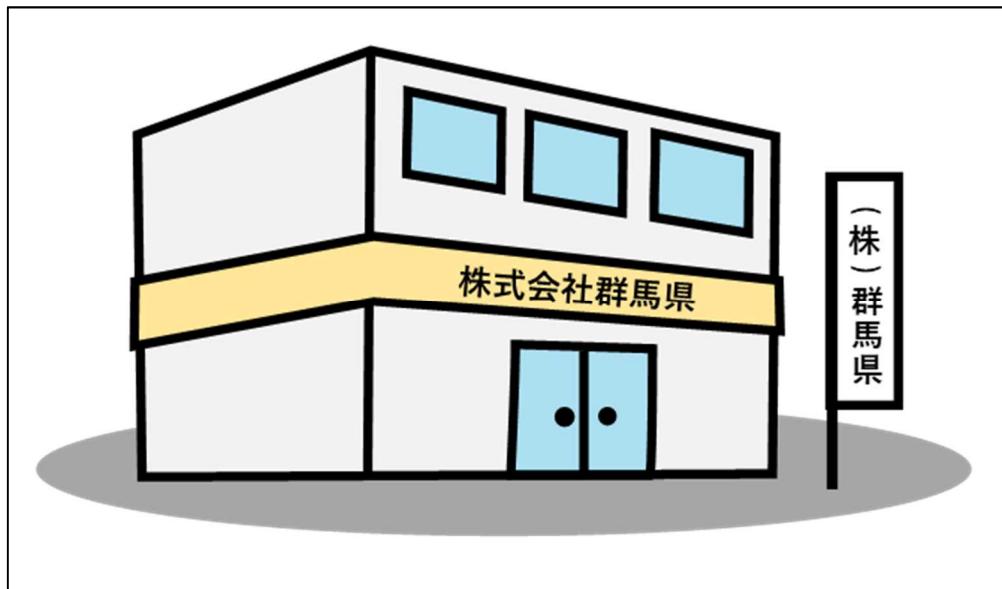
(事務所名: \_\_\_\_\_)

撮影日: 令和 年 月 日

### 1 事務所建物の全景

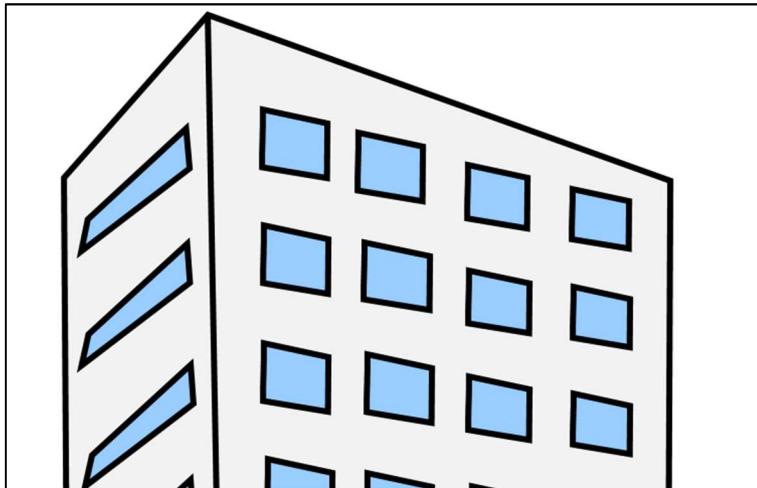
- 事務所使用部分だけでなく、建物全体を撮影してください。
- 上下端から左右端まで切れのないように撮影してください。
- 1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて撮影してください。
- ビル等の一室を事務所としている場合、ビル等に掲示してある案内板も撮影してください。

【写真例1】

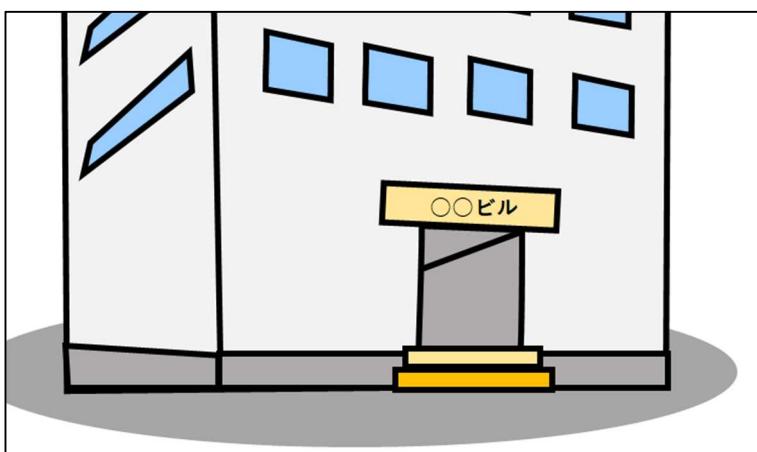


上下端から左右端まで切れのないように  
建物全体を撮影してください。

【写真例 2】



1枚に収まらない場合は、  
複数枚に分けて  
撮影してください。



事務所がビル内等にある場合  
又は自宅の一室を事務所とする  
場合には、建物入口から事  
務所までたどれるように、『通  
路・階段・エレベーター等の写  
真』を添付してください。



ビル等の一室を事務所としている場合、  
ビル等に掲示してある案内板も  
撮影してください。

## 事務所の写真(2)

本店

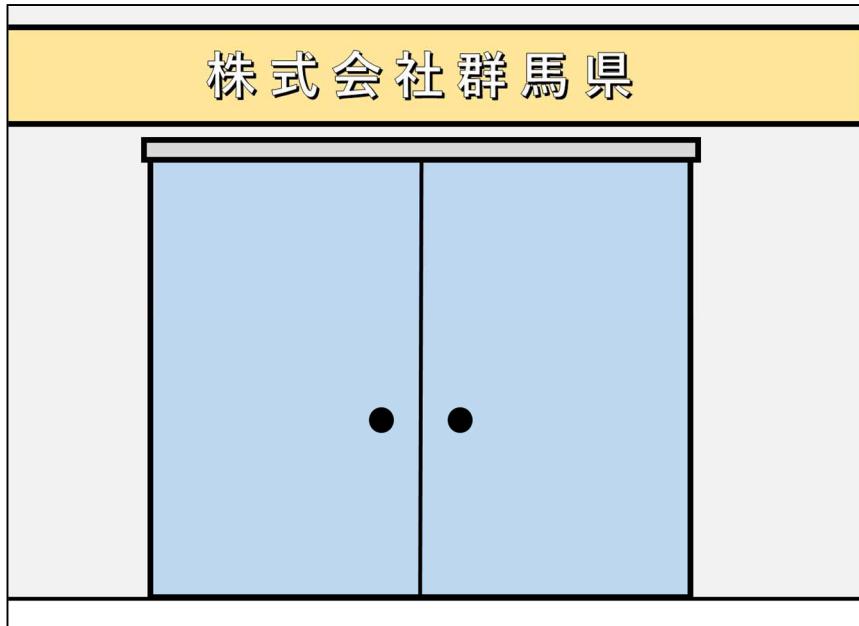
支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 2 事務所の入口

- ・入口を正面から撮影してください。
- ・事務所の入口に商号又は名称を掲示し、商号が判読できるよう撮影してください。  
法人業者は、株式会社・有限会社等 ((株)・(有)等の略称可) を含めた商業登記簿に登記された商号を掲示してください。
- ・個人業者は、免許申請書第一面の「商号又は名称」に記入した名称を掲示してください。
- ・従たる事務所の場合、商号又は名称に加え、申請した事務所名の表示が必要です。

【写真例1】



【写真例2】



商号又は名称を掲示し、  
判読できるように  
撮影してください。

## 事務所の写真(3)

本店

支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 3 事務所の内部

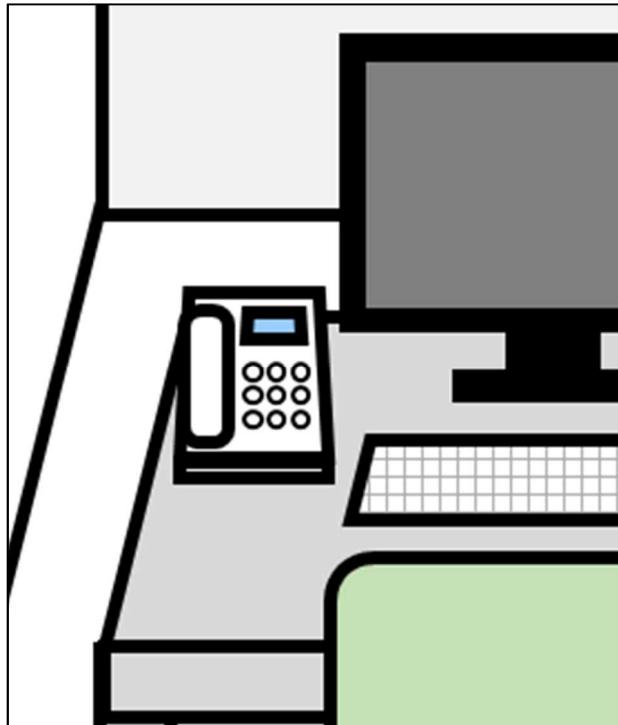
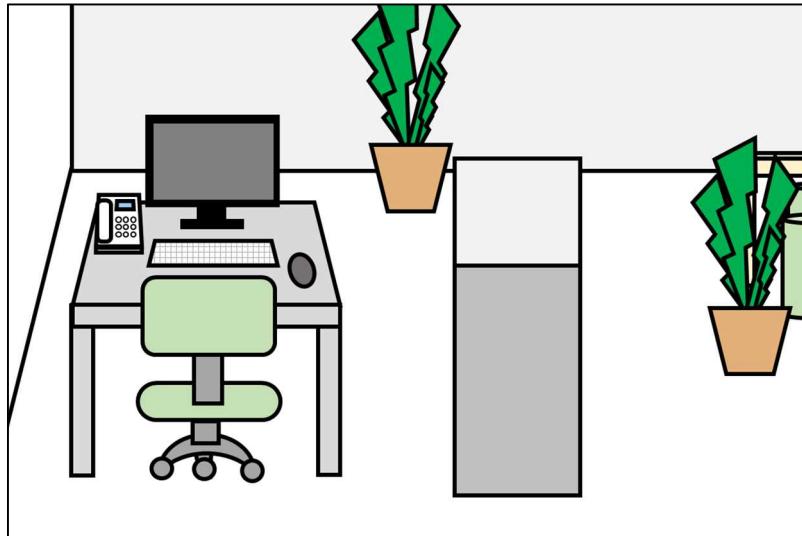
- ・事務所内の状況が確認できるように、さまざまな方向から撮影してください。
- ・カーテン、ブラインド等は開けた状態で撮影してください。
- ・パソコン等の事務機器を含めた『事務スペース』及び『接客スペース』が確認できるように撮影してください。

**※固定電話が写った写真を必ず添付してください。**

※事務所内の状況が確認できるように写真は多めに添付してください。

貼りきれない場合は、この台紙をコピーして使用してください。

#### 【事務スペース】



# 事務所の写真(3)

本店

支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

## 3 事務所の内部

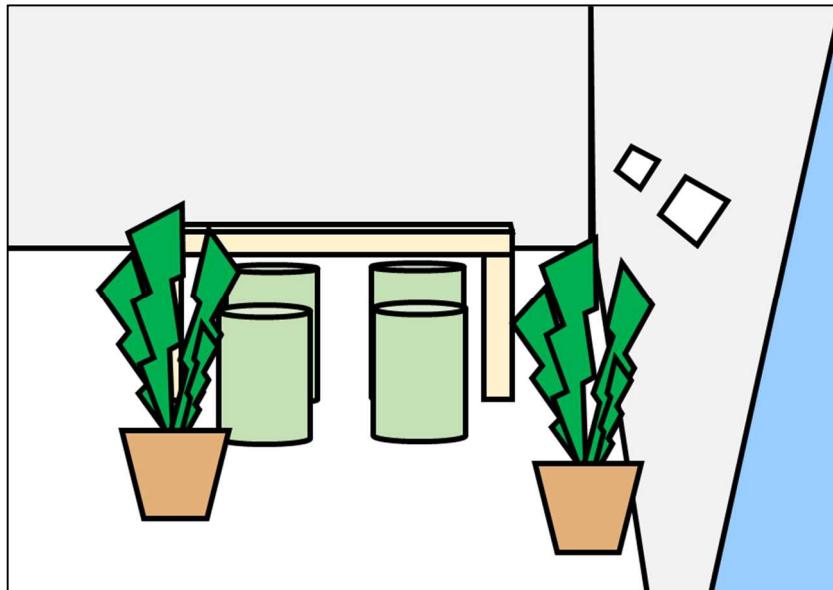
- ・事務所内の状況が確認できるように、さまざまな方向から撮影してください。
- ・カーテン、ブラインド等は開けた状態で撮影してください。
- ・パソコン等の事務機器を含めた『事務スペース』及び『接客スペース』が確認できるように撮影してください。

**※固定電話が写った写真を必ず添付してください。**

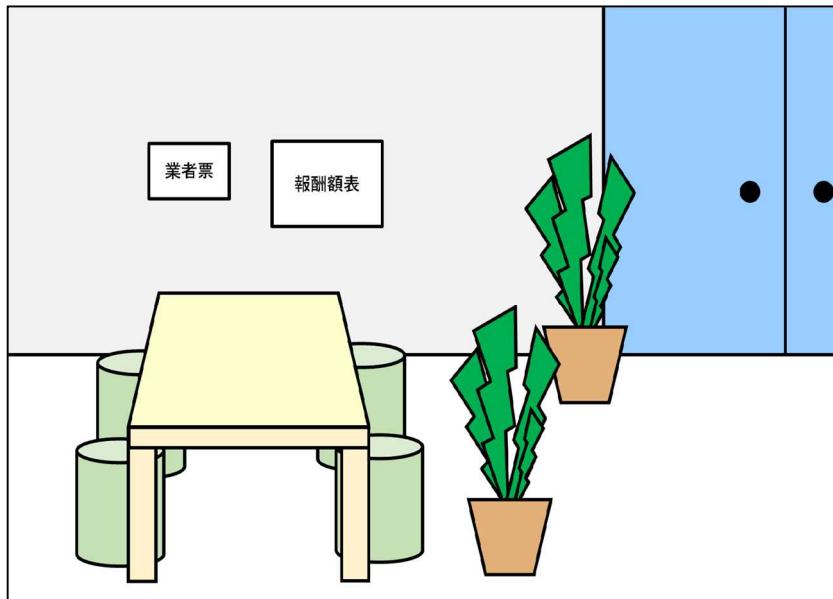
※事務所内の状況が確認できるように写真は多めに添付してください。

貼りきれない場合は、この台紙をコピーして使用してください。

### 【接客スペース】



写真の枚数に制限はありません。  
さまざまな方向から撮影し、  
複数枚添付してください。



## 事務所の写真(4)

本店

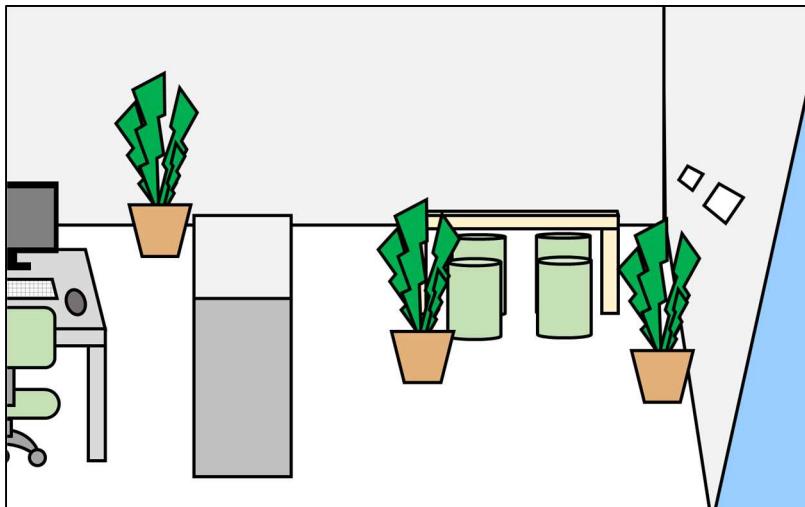
支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 4 業者票・報酬額表(新規申請は添付不要です。)

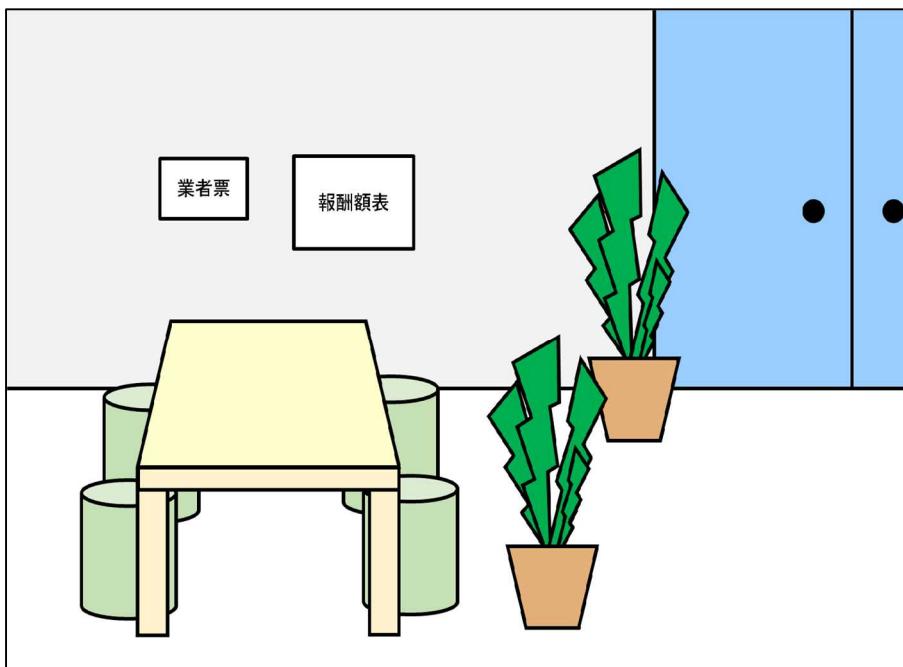
- 『業者票』及び『報酬額表』のいずれも、遠目から撮影した写真と、近くから撮影した写真の2種類を添付してください。
- 遠目写真:** 来客者にわかりやすい場所に掲示されているかを確認するための写真です。  
事務所の入口や接客スペース等に掲示されていることがわかるように、周りの風景も含めて撮影してください。
- 拡大写真:** 業者票には正しい内容が記載されているか、報酬額表は改正後の最新書式を掲示しているかを確認するための写真です。いずれも、文字が読めるように近くで撮影してください。  
※変更届に添付する写真の場合、業者票は変更後の情報に書き換えてから撮影してください。

#### 【遠目写真】



#### 【遠目写真】

『業者票』と『報酬額表』が来客者にわかりやすい場所に掲示してあるかを確認しますので、周りの風景も含めて撮影してください。



#### 【遠目写真】

一方向からだけでなく、他の角度から撮った写真も添付してください。

## 事務所の写真(4)

本店

支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 4 業者票・報酬額表(新規申請は添付不要です。)

- 『業者票』及び『報酬額表』のいずれも、遠目から撮影した写真と、近くから撮影した写真の2種類を添付してください。
- 遠目写真:** 来客者にわかりやすい場所に掲示されているかを確認するための写真です。  
事務所の入口や接客スペース等に掲示されていることがわかるように、周りの風景も含めて撮影してください。
- 拡大写真:** 業者票には正しい内容が記載されているか、報酬額表は改正後の最新書式を掲示しているかを確認するための写真です。いずれも、文字が読めるように近くで撮影してください。  
※変更届に添付する写真の場合、業者票は変更後の情報に書き換えてから撮影してください。

### 【拡大写真(業者票)】

宅地建物取引業者票	
免許証番号	国土交通大臣 群馬県知事 ( 5 ) 第 27243 号
免許有効期間	××年××月××日から ○○年○○月○○日まで
商号又は名称	株式会社群馬県
代表者氏名	群馬 太郎
この事務所に置かれている専任の宅地建物取引士の氏名	群馬 太郎
主たる事務所の所在地	群馬県前橋市大手町一丁目1番1号 電話番号 027 ( 223 ) 1111

#### 【業者票】

正しい内容が記載されているかを確認するため、文字が読めるように近くで撮影してください。

撮影の際は、「宅地建物取引業者免許証」とお間違えの無いよう、ご注意ください。

### 【更新申請の注意点】

- 記載内容が5年前のままでないか(古い情報を記載したままにしていないか)ご確認をお願いします。
- 記載内容に誤りがある場合は、正しい内容(最新の内容)に換えた上で撮影してください。

#### <よくある記載内容の誤り>

- 前回更新後、免許証番号の括弧内の数字が書き換えられていない
- 前回更新後、免許有効期間が書き換えられていない
- 専任の宅地建物取引士の変更が反映されていない(変更があった場合のみ)

### 【変更届の注意点】

- 変更前の情報のままでないか御確認をお願いします。
- 住所や電話番号等、変更後の情報に書き換えた上で撮影してください。

## 事務所の写真(4)

□本店

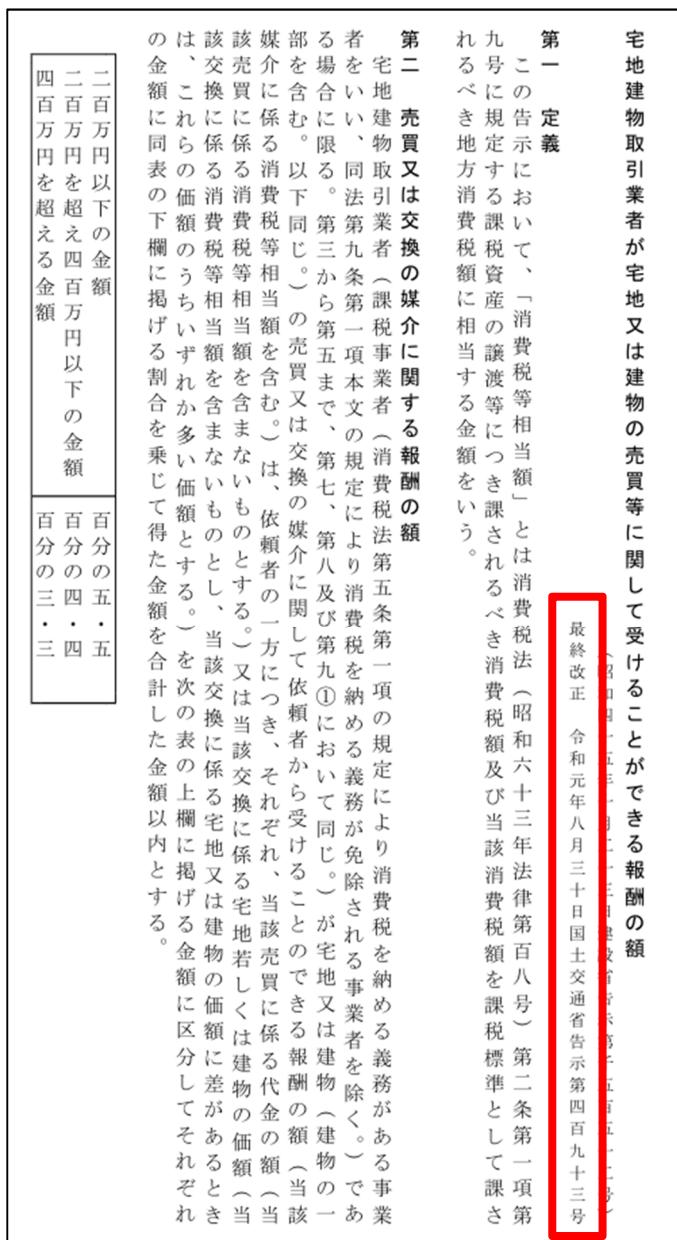
□支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 4 業者票・報酬額表(新規申請は添付不要です。)

- 『業者票』及び『報酬額表』のいずれも、遠目から撮影した写真と、近くから撮影した写真の2種類を添付してください。
- 遠目写真:** 来客者にわかりやすい場所に掲示されているかを確認するための写真です。  
事務所の入口や接客スペース等に掲示されていることがわかるように、周りの風景も含めて撮影してください。
- 拡大写真:** 業者票には正しい内容が記載されているか、報酬額表は改正後の最新書式を掲示しているかを確認するための写真です。いずれも、文字が読めるように近くで撮影してください。  
※変更届に添付する写真の場合、業者票は変更後的情報に書き換えてから撮影してください。

### 【拡大写真(報酬額表)】



**【報酬額表】**  
改正後の最新書式を掲示して  
いるかを確認するため、  
**最終改正日が読めるように**  
近くで撮影してください。

### 【撮影の注意点】

- 令和6年5月25日時点における最終改正年月日は**『令和元年8月30日』**です。
- 改正前の報酬額表を掲示している場合は、最新の報酬額表を国土交通省ホームページ又は加入団体のホームページ等から最新の報酬額表をダウンロードし、差し替えた上で撮影してください。