

添付書類 (15)

事務所所在地の変更、事務所の増設があった場合には、本様式を提出してください。

事務所が複数ある場合には、事務所ごとに作成してください。

事務所付近の地図

本店

電子地図、住宅地図等の貼付でも可です。
なお、事務所の位置や、周辺の目印（建物、交差点、公共交通機関の駅・バス停等）が明示されている必要があります。



事務所所在地（ビル名・マンション名・部屋番号まで記入してください。）
福岡市中央区天神1丁目1番1号 アクロス九州501号室

ビルの1室等の場合は、ビル名・階層・号室まで記載してください。

(注意)

1. 事務所付近の地図は、事務所の所在地は記入し、最寄りの駅（JR、バス、地下鉄等）から事務所までの道順を記入してください。途中の目印・目標となる建物等を記入してください。
2. 事務所がビル・マンションの場合、ビル名・マンション名・部屋番号まで記入してください。

事務所所在地の変更、事務所の増設があった場合には、本様式を提出してください。

添付書類 (16)

事務所の名称 (本店)

事務所ごとに記入してください。

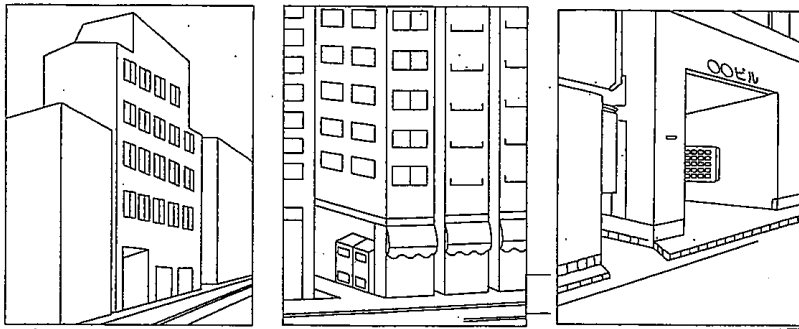
主たる事務所は「本店」と記入してください。

事務所の写真

本店以外に支店・営業所等がある場合、事務所ごとの写真が必要になりますので、必要数コピーしてください。

- ・写真全般として、ポラロイド写真は不可です。
- ・フィルムカメラかデジタルカメラで写したものを添付してください。
- ・なお、デジタルカメラの場合、解像度や明度を調整して、鮮明な画像を添付してください。
- ・また、デジタルカメラの場合、写真1枚のサイズやプリントの仕方は、できればA4判（申請書の大きさ）に上下に2枚が表示されるようにプリントしてください。

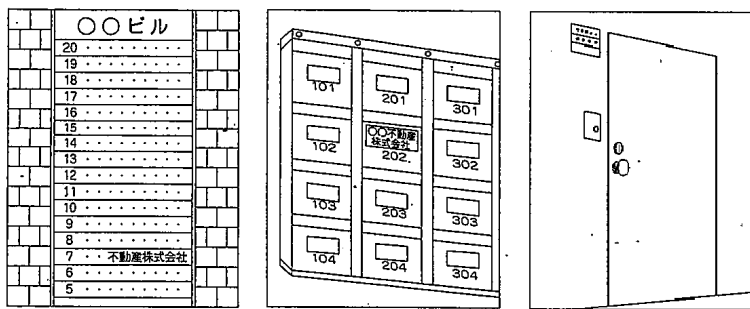
(例)



建物 (マンション・ビル)
全体を写した写真

- ・建物全体の写真は、事務所の入居している建物全体の外観を写してください。
- ・また、建物の入口がどの位置にあるのか、隣接してどのような建物があるのか、判るように工夫してください。
- ・なお、建物入口の映像が小さくて不鮮明な場合には、別途、建物入口の写真の提出をお願いすることがあります。

(例)



事務所入口の写真
(ビル・マンションの場合)
事務所入口のドア

- ・テナントビルやマンションの一室が事務所という場合に、その部屋の入口、テナント表示（無ければ郵便ポスト）の写真を添付してください。
- ・なお、部屋の入口全体が映るように撮影してください。
- ・また、名札など、その部屋を特定する表示が掲げられている場合には、その名札なども映るように撮影してください。
- ・なお、場合によっては、部屋の入口に至るまでの間（通路等）の写真の提出をお願いすることがあります。

添 付 書 類 (16)

事務所の名称 (本店

事務所ごとに記入してください。
主たる事務所は「本店」と記入してください。

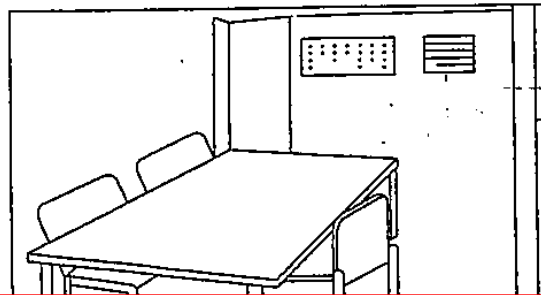
事務所の写真

本店以外に支店・営業所等がある場合、事務所ごとの写真が必要になりますので、必要数コピーしてください。

事務所内部の写真

事務机、電話機等が確認でき、事務所内部全体の分かる写真を添付してください。事務所は、独立性が保たれる必要があり、同一フロアに2社以上の会社が事務所を共用している場合、「平面図」(様式は問いません)とパーティション等の固定した間仕切り・表示等が分かる写真を添付してください。

(例)



- ・事務所には、社会通念として事務所と認識される程度の設備を備えていることが必要です。事務机、応接設備、電話等の通信設備の外、近年ではパソコン、コピー、ファクシミリ等もよく見る設備です。
- ・反面、事務設備ではないものや、宅建業の事務には不要と思われるものがある場合には、事務所の独立性を保つ観点から、詳細な使用状況をお尋ねすることがあります。(家財道具、仏壇、宅建業以外の商品、商品の販売スペース)
- ・宅地建物取引業者票と報酬額についての建設省告示の写真は掲示がわかるよう必ず添付してください。

- ・「宅地建物取引業者票」
(注意) 免許証・会員証ではありません。
- ・「報酬額についての建設省告示」
(注意) 印紙手数料・委任報酬ではありません。

(例)

宅 地 建 物 取 引 業 者 票	
免許証番号	
免許有効期間	平成 ○ 年 ○ 月 × 日から ○ 年 ○ 月 \ 日まで
商号又は名称	株式会社
代表者氏名	
この事務所に設 かれている事務 の取引士(法律 の氏名)	
主たる事務所の 所 在 地	