

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写す。

(2) 建物の入口

メールボックス、テナント表示等があればその部分も併せて写す。

(3) 事務所の入口

- ① 商号を掲示したもの
- ② 新規の場合は原則として、商号・住所・電話番号以外は掲示できない。
- ③ 部屋番号の表示があれば写す。

(4) 事務所内部（室内四方を見渡せるもの、室内をつながるよう写す。）

事務机、ロッカー、応接場所及び電話機等の設置状況がわかるもの。

ブラインド、カーテン等は空けた状態で写す。

(5) 業者票及び報酬額表

新規の場合は不要、更新・免許換えの場合は旧の業者票を掲示していることが必要。

来客の見やすい場所に掲示してある状況がわかるように写す。

記載内容が判読できない場合は、近くから写したのもも添付する。(最新のものであることを確認)

(6) その他

- ① カラー写真（ポラロイド写真は不可）
- ② 申請時の6ヶ月以内に撮影したもの。
- ③ 写真は台紙（A4）に貼って添付する、又はカラー印刷でも可。

<留意事項>

- (1) 事務所は、宅地建物取引業者の営業活動の場所として、継続的に使用することができ、社会通念上事務所として認識される程度の形態を備え、かつ独立性が保たれているか。

認められない例

- ・ テント張りやホテル。
- ・ 一部屋を共同で使用している場合。ただし独立性が保たれている（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ることができる）場合を除く。
- ・ 一般の戸建て住宅で、生活スペースと混在している場合。
- ・ その他、社会通念上事務所とは言えない場合。

(2) 事務所が次の場合、平面図・間取図等を添付する。

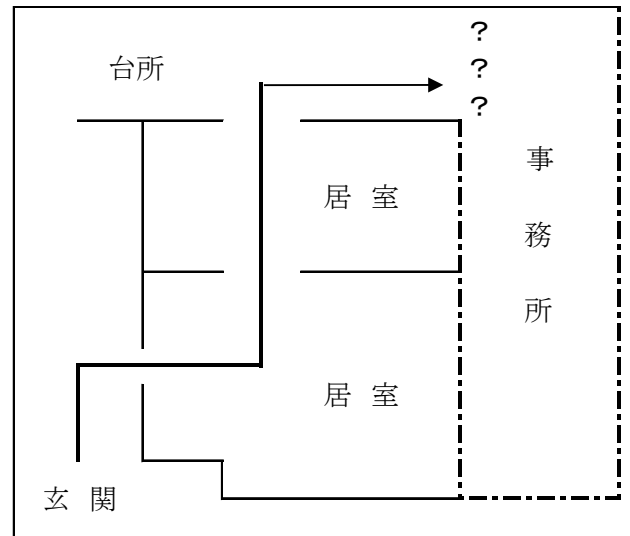
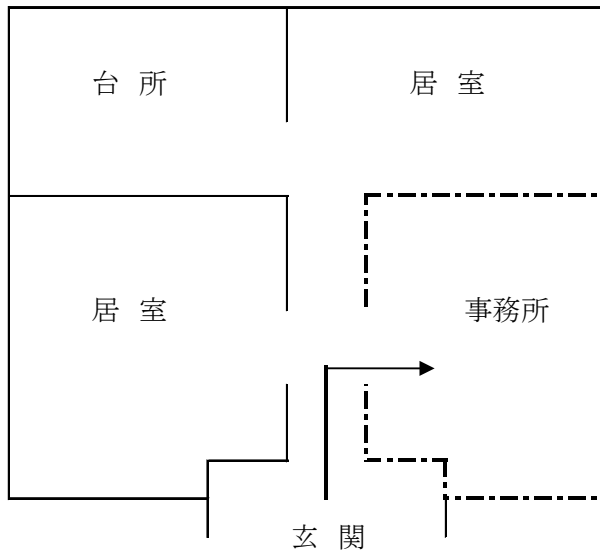
- ・ 同一フロアに2社以上事務所がある場合等。
- ・ 一般の戸建て住宅内に事務所を設置する場合。

(参考・宅建業の事務所の独立性に疑義があるものの例)

① 一般の戸建て住宅の一部を事務所とする場合

良い例

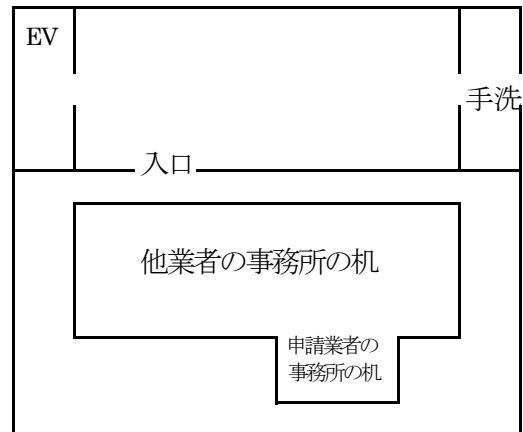
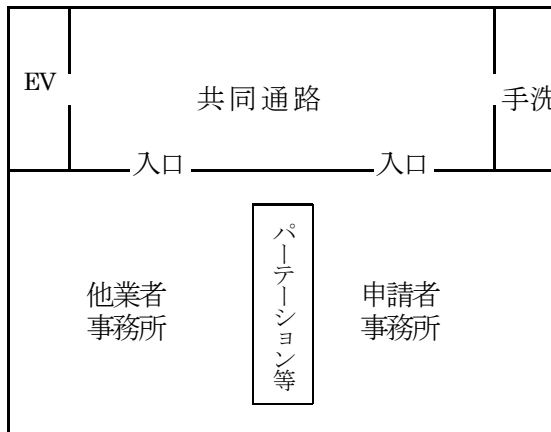
悪い例



② 同一の部屋（フロアー）に他業者と同居する場合

良い例

悪い例



チェックポイント

- ・ 事務所が営業開始できる状態にあることを確認する。
- ・ 更新の場合、業者票が判読でき、様式・記載内容に不備がないことを確認する。
(代表者、宅地建物取引士、主たる事務所の所在地)
- ・ 更新の場合、報酬額表が最新のものであることを確認する。