

写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

建 物 全 体

- ・ビルなどの大きな建物の場合はなるべく遠くから写し、1階から屋上まで全体が写っているもの。

建物の入口付近

- ・建物の入口部分を正面から写したもの。
- ・正式な商号（「株式会社」等を省略しないもの。アルファベット・ローマ字・漢字等の表記が登記上の商号と一致しているもの）が確認できるもの。
- ・ビル等の場合は、テナント表示や集合ポストの写真も貼り付けてください。また、テナント表示や集合ポストには正式な商号を表示してください。

写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

事務所の直接入口

- ・事務所に直接出入する入口の写真を貼り付けてください。
(正式な商号の表示が必要です。判読できない場合は近くからも写してください)
- ・部屋番号の表示があれば、その部分も写るようにしてください。
- ・従たる事務所の場合は事務所名も表示してください。

事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

事務所内部

- ・事務所内の概要が確認できるように、様々な方向から写したもの。
- ・机・いす・固定電話機の設置が確認できるもの。
- ・接客をする応対場所が確認できるもの。
- ・ブラインド・カーテン等は開けた状態で写すこと。

写 真 台 紙

※枚数に上限はありません。各項目について、複数枚に分けても可です。

業者票・報酬額表

※新規申請時は添付しない

- ・ 来客にわかりやすい場所に掲示してある状態が確認できるもの。
- ・ それぞれ最新のものを掲示してください。
- ・ 判読できない場合はそれぞれを近くからも写してください。

業者票・報酬額表

※新規申請時は添付しない

- ・ 来客にわかりやすい場所に掲示してある状態が確認できるもの。
- ・ それぞれ最新のものを掲示してください。
- ・ 判読できない場合はそれぞれを近くからも写してください。