

## 事務所の写真(1)

本店

支店・営業所等

(事務所名: \_\_\_\_\_)

### 1 事務所建物の全景

- ・事務所のある建物の全景（全体）を撮影する
- ・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する。

## 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する
- ・商号が判読できるよう撮影する。

## 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する。
- ・事務機器等(パソコン・プリンター・固定電話等)を含め事務スペースが確認できるように撮影する。
- ・接客対応の場所が確認できるように撮影する。
- ・カーテン、ブラインド等は開けた状態で撮影する。

※ 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(\*新規申請は添付必要なし。)

- ・来客者にわかりやすい場所に掲示されていることが確認できるように撮影する。
- ・判読できない場合は、近くから撮影したものも添付する。

※ 寄り写真と引き写真を添付してください。