

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撮ってください。

(2) 建物の入口付近等

※ メールボックス・テナント表示等有ればその部分も合わせて撮ってください。
※ 建物の入口と事務所の入口が異なるときは、それぞれ撮って貼付してください。

(3) 事務所の内部

※ 事務机、ロッカー、応接場所及び電話器等の設置状況や業者票・報酬額表等の掲示状態がわかるもの