**営業所所在地等報告書**

**本社（店）が「秩父市外」で**

**申請事業所が「秩父市内」の場合のみ提出**

令和　　年　　月　　日

　秩　父　市　長　様

本社（店）の

所　在　地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

申請事業所の

所　在　地

商号又は名称

受任者役職

受任者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

電話番号

下記のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 営業所の状況 | □自社所有　　□テナントビル　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| □営業所専用　　□併用（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 企業名の表示 | □あり（設置場所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| □なし（その理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 電話設備 | □あり（□普通電話　□転送電話　□その他（　　　　））□なし |
| 備品等 | 机（　　台）いす（　　脚） |
| 複写機（　　台）ＦＡⅩ（　　台）パソコン（　　台） |

（注意事項）

１　代表者の権限を委任する場合は、受任者の所属する支店等（申請事業所）の内容を報告してください。

２　該当する□をチェックしてください。

３　この報告書に基づいて営業所の実態調査を実施する場合がありますので、その際にはご協力をお願いします。

**○　営業所の付近見取図**（北方向を記入してください。駅、バス停、学校等目標になるものを記入し、できるだけ詳細に記入してください。申請事業所の位置を赤色等で記入してください。）

**○　営業所の外観の写真**（看板等会社名の確認できるもの）

|  |
| --- |
| 説明欄 |

|  |
| --- |
| のり付け要 |

※　申請事業所の外観写真で、看板等会社名の確認できる

　ものを添付してください。

また、１枚で対応できない場合は、予備に必要写真を

添付してください。

なお、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。

**○　営業所内部の写真**

|  |
| --- |
| 説明欄 |

|  |
| --- |
| のり付け要 |

　　　※　部屋が複数ある場合は、主に使用している事務室の内

部写真を添付してください。

また、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。

**○　営業所がビル内に存在する場合の写真**

|  |
| --- |
| 説明欄 |

|  |
| --- |
| のり付け要 |

　　　※　申請事業所がビル内に存在する場合、建物の入口又は

エレベーターホール等にある事業所の案内板並びに申請

者の名称・申請事業所の名称を明記した営業所の入口部

分の写真を添付してください。

また、説明が必要な場合は説明欄に記入してください。

**○　予備の写真**

|  |
| --- |
| 説明欄 |

|  |
| --- |
| のり付け要 |

※　説明が必要な場合は説明欄に記入してください。