

市内営業所調査票

市内営業所登録申請

商号又は名称		〇〇〇〇(株)			
主たる営業所 (本店)所在地		〒●●●-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇1-1			
日光市に 登録する 営業所等 (支店等)	営業所(支店等) 名称	日光支店			
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 日光市今市本町1			
	設置年月日	平成8年4月1日			
	責任者	役職名 支店長 氏名 〇〇〇〇			
	連絡先	TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇		
事務所の形態		土地	建築物		
		①. 自社	①. 自社	鉄骨造	2階建 〇〇〇〇㎡
		2. 賃貸	2. 賃貸		
営業に関して法律上必要とされる登録		〇〇〇〇〇			
年間委任の有無		①有 ・ 無			
常駐職員の状況		事務系職員	技術系職員	計	
		2人	20人	22人	
役職名	氏名	年齢	住所	資格等	経験年数
〇〇	〇〇〇〇	55	〇〇市〇〇1	〇〇〇〇	20年
〇〇	〇〇〇〇	40	〇〇市〇〇1	〇〇〇〇	15年

1. 申請日現在で記入すること。
2. 営業に関して法律上必要とされる登録があれば記入してください

商号又は名称 〇〇〇〇(株)

営業所所在地(略図)

入居先建物の名称等:

※年間委任された営業所等の所在地の略図を記入すること。

※テナント等の場合は、入居している建物の名称等も併せて記入すること。

営業所における所有資機材

所有資機材	数 量
コピー機	1台
パソコン	12台

※年間委任された営業所の主な所有資機材を記入すること。(コピー機・FAX・パソコン等も含む。)

商号又は名称 〇〇〇〇株

営業所の写真貼付

ここに事務所(営業所)の外観写真を貼付すること。
(社名表示の確認できるもの)

ここに事務所(営業所)の内観写真を貼付すること。

1. 営業所の外部全景・内部全景がわかるものを貼り付けること。
2. この用紙を使用せず、市販の写真台紙の使用も可。(A4版縦)