

市内委任先営業所等調書

(1 /)

営業所等の名称					
所在地	高崎市				
電話番号					
営業所等従業員数 (常 勤)	総数	人 (うち市内居住人数) 人	内訳	事務系従業員	人
				技術系従業員	人
建物の全景 (外部)			(撮影 : 月 日)		
委任をする営業所等の建物の全景 (外部) 写真を作成し、 この用紙に貼付してください。 ・営業所等の実態が確認できる写真を貼付してください。確認しにくい場合は、別途撮影をお願いする場合があります。 ・写真はカラーで3ヶ月以内に撮影したもので、L版サイズ(89mm×127mm)以上としてください。また、この様式に直接画像をプリントする方法でも可とします。					
事務所の入口部分			(撮影 : 月 日)		
委任をする営業所等の事務所の入口部分の写真を作成し、 この用紙に貼付してください。 ・写真は、看板、表札等の商号が具体的に確認できるものとしてください。 ・ビル等の建物に入居している場合は、建物の入口部分の写真も別途撮影してください。					

※ 写真の枚数制限はありません。用紙が不足する場合は、適宜必要箇所を修正して提出してください。

市内委任先営業所等調書

(2 /)

営業所等の名称	
事務所の内部	(撮影： 月 日)
委任をする営業所等の事務所の内部の写真を作成し、 この用紙に貼付してください。 ・写真は、電話、机等の什器備品及び各種事務台帳等が備えられていることが 確認できるものとしてください。 ・ブラインド、カーテン等は開けた状態で撮影してください。	

※ 写真の枚数制限はありません。用紙が不足する場合は、適宜必要箇所を修正して提出してください。