**営業所報告書**

　　年　　月　　日

　　　（本店）

　　　所在地

　　　商号又は名称

　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　電話番号

　善通寺市内に有する営業所について、下記のとおり報告します。

**１　営業所の本店・支店の別**

|  |  |
| --- | --- |
| 市内営業所 | □　本店　　　　□　本店以外 |

**２　営業所の建物について**

|  |  |
| --- | --- |
| 建物の用途 | □　事務所専用  □　併用（　□　住居　　　□　他社：名称　　　　　　　　　　　　　）  □　その他（具体的に記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**３　善通寺市内における営業所、資材置場等の所在地**

|  |  |
| --- | --- |
| 用　途 | □　営業所　　　□　資材置場　　　□　その他（　　　　　　　　） |
| 所在地 |  |
| 用　途 | □　営業所　　　□　資材置場　　　□　その他（　　　　　　　　） |
| 所在地 |  |
| 用　途 | □　営業所　　　□　資材置場　　　□　その他（　　　　　　　　） |
| 所在地 |  |

（注意事項）

提出された報告書により実態調査をする際は、ご協力いただきますようお願いします。なお、実態調査により営業状態に不備がある場合は、所要の措置を講ずることもありますので、あらかじめご承知ください。

**４　善通寺市内の営業所の写真**

（１）建物の全景　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日撮影

|  |
| --- |
| （注意事項）  ・営業所の外観及び看板等会社名が確認できるものの写真を貼付してください。  ・写真はカラーとし、デジタルカメラのカラー印刷や、ポラロイド写真でも結構です。  ・全景を１枚で撮影できない場合は、複数の角度から撮影しても構いません  ・写真は、申請日前３か月以内に撮影したものに限ります。 |

（２）営業所の内部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日撮影

|  |
| --- |
| （注意事項）  ・電話、机などの什器備品等の確認ができ、経営業務の管理責任者（営業所の場合は令第３条使用人）と申請業種に係る専任技術者が写っているものにしてください。なお、執務を行っている場所が異なるために、一緒に撮影することができない場合は、それぞれの部屋で撮影していただいても結構です。  ・正面を向いて写してください。申請業種に関係の無い専任技術者を写す必要はありません。  ・写真は、申請日前３か月以内に撮影したものに限ります。 |

**５　善通寺市内の営業所付近見取図**

|  |
| --- |
|  |

（注意事項）

・駅、学校、その他公共施設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。

・住宅地図等の写しを貼付けしていただいても結構です。