

※受付番号

※業者コード

# 營業所一覽表

記載要領

- 1 本表は、申請日現在で作成すること。
  - 2 「営業所名称」欄には、當時契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記載すること。
  - 3 「電話番号・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号を記載することとし、市外局番、市内局番及び番号は、「-（ハイフン）」で区切ること。
  - 4 年間委任先として届け出る事務所が複数ある場合は、アンダーラインを入れる等分かり易く記入してください。
  - 5 必要な事項が記載されていれば、他の様式も可とする。