

※受付番号

※業者コード

営 業 所 一 覧 表

番号	営業所名称	郵便番号	所在地	電話番号（上段）	営業区域
				FAX番号（下段）	
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			

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、常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 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記載すること。
- 4 「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）」で区切り左詰めで記入すること。
- 5 年間委任先として届け出る事務所が有る場合は、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。