別記様式（第３条関係）

支店所在地等報告書

令和　　年　　月　　日

（宛先）笠岡市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 本社（主たる営業所）の住所又は所在地  商号又は名称  代表者の職・氏名  支店（従たる営業所）の  所在地  受任者の職・氏名  電話番号 | ㊞  ㊞ |

　次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支店の状況 | □自社ビル　□テナントビル  □併用住宅　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 賃借の場合　貸主 | 住所（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 氏名（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 電話（　　　　―　　　　―　　　　　　） |
| ※貸主が代表者の場合に記入，押印してください。  　営業所用建物は，私が　□賃貸しています。  　　　　　　　　　　　　□無償で使用させています。  　　　　　　　　　氏名（　　　　　　　　　　　　　㊞） | |
| 商号の表示 | □あり（設置場所　　　　　　　　　　　　　　　　　）　□なし | |
| 電話設備 | □あり（□普通電話　□転送電話　□その他（　　　　）） □なし | |
| 備品等 | 机（　　　　台）　　　　いす（　　　　脚） | |
| 複写機（　　　台）　FAX（　　　台）　パソコン（　　　台） | |

（注意事項）

1　代表者から権限を委任されている受任者の所属する支店等の内容を報告してください。

2　該当する□をチェックしてください。

3　支店が自社ビル等の場合は，登記事項証明書又は固定資産評価証明書等を，賃借している場合は，賃貸借契約書の写し等借りていることが分かる書類を提出してください。

4　備品等が多数ある場合は「多」と記入してください。

5　この報告書に基づいて支店の実態調査を実施する場合がありますので，その際は御協力いただきますようお願いいたします。

（添付書類）

1　支店の付近見取図

2　支店の外観の写真

3　支店内部の写真

1　支店の付近見取図（北方向を記入してください。駅，バス停，学校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。住宅地図等の写しの貼り付け可。別紙可）

2　支店の外観の写真（看板等会社名の確認できるもの。別紙可）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | 説明欄 |
|  | のり付け添付 |  |
| ＊ビルに入居している場合は，入居しているビルの外観写真を貼り，その入居場所（階数等）を右の「説明欄」に記入してください。 | | |

3　支店内部の写真（別紙可）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | 説明欄 |
|  | のり付け添付 |  |
| ＊内部写真で説明が必要なことがあれば，右の「説明欄」に記入してください。 | | |