

営業所現況報告書 (新規 ・ 変更)

年 月 日提出

河南町長様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

実印

本町と契約する 商号又は名称			
所在地			
電話番号		FAX番号	
事務所の形態	<input type="checkbox"/> 専用事務所 <input type="checkbox"/> 併用事務所(住宅・その他(_____))		
事務専従者	事務所に常駐する者 _____ 名		
備付機器設備 の有無	<input type="checkbox"/> 看板の設置		
	<input type="checkbox"/> 許可標識の掲示(建設業法第40条によるもの)		
	<input type="checkbox"/> 電話機		
	<input type="checkbox"/> ファックス		
	<input type="checkbox"/> 複写機		
	<input type="checkbox"/> パソコン		
	<input type="checkbox"/> 事務机(_____ 台)		
<input type="checkbox"/> 帳簿の備付(建設業法第40条の3)			

※ 上記表内は、本町と契約する営業所について記載してください。

※ 該当項目の□に✓印を付け、必要事項を_____に記入してください。

※【貼付写真】(提出日から3ヶ月以内の写真)

本町と契約する営業所の次の写真を別紙台帳に貼付し、この報告書に添えて提出してください。

- ①事務所の外側から建物の全景を撮影したもの。
- ②事務所の入口付近等の看板を撮影したもの。
- ③事務所の内部全景(主たる事務室部分)を撮影したもの。
- ④事務所内に掲示している建設業許可標識を文字が読めるように撮影したもの。

営 業 所 写 真

(1 /)

営業所の名称	
所在地	
電話番号	
1 枚目：建物の全景 _____ 年 月 日撮影	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><p>〔作成要領〕</p><ol style="list-style-type: none">1 営業所の名称は、本町と契約する営業所の商号又は名称を記載してください。2 営業所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、必要に応じ追加して写真等の資料を提出してもらいます。3 縦写真の場合は天を左にしてください。4 写真はカラーとし、デジタル写真を可としますが、ポラロイド写真は、不可とします。5 写真の裏面に商号又は名称を記入してください。</div>	
2 枚目：事務所の入口付近等の看板 _____ 年 月 日撮影	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><p>※ 事務所の入口付近等の看板で文字等が確認できるものとしてください。</p></div>	

営 業 所 写 真

(2 /)

営業所の名称	
所 在 地	
電 話 番 号	
3 枚目：事務所内部 _____年 ____月 ____日撮影	
<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 20px;"> <p>※ 事務所内部の写真は、電話、机等の什器備品等が確認できるものとしてください。</p> </div>	
4 枚目：建設業許可票 _____年 ____月 ____日撮影	
<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 20px;"> <p>※ 建設業許可票の文字が読めるものとしてください。</p> </div>	