

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

〔作成要領〕

- 1 主たる営業所、その他の営業所のそれぞれについて、4枚程度の写真を作成し、この台紙に貼付して添付してください。
- 2 営業所の実態が確認できる写真を添付してください。
確認しにくい場合は、必要に応じて追加して写真等の資料を指示する場合があります。
- 3 写真の天地左右は適宜でけっこうです。
- 4 写真はカラーとし、デジタル写真やポラロイド写真でもけっこうです。

2 枚目：事務所の入口 _____ 年 _____ 月 _____ 日撮影

※ 「事務所の入口」の写真は、看板、表札、テナント表示、標識（更新申請・変更届出の場合）、郵便受け、住居表示等が具体的に確認できるものとしてください。

営業所の名称	
所在地	
電話番号	

3 枚目：事務所の入口

年 月 日撮影

※ 「事務所の入口」の写真は、看板、表札、テナント表示、標識（更新申請・変更届出の場合）、郵便受け、住居表示等が具体的に確認できるものとしてください。

4 枚目：事務所内部

年 月 日撮影

※ 「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。