様式第２号（第２項関係）　事務所に係る報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　天童市長　山本　信治　様  次のとおり、事務所の状況を報告します。  　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　　　　　　　　　　　　商号・名称  　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職名  　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名 | | | | | | | |
| 事　務　所　の　概　要 | 事務所形態 | 専用・兼用の区分 | | □専用 | | | |
| □  兼用 | * 事務所は何と兼用しているか   □住宅　・　□その他（　　　　　）  ・事業用部分とその他部分は分離しているか  □分離　・　□非分離  ・賃貸借契約書の有無  　　□有　　・　□無 | | |
| 定休日 | |  | | | |
| 事務用什器 | 専門電話（　台）　　事務用机・椅子（　組）  パソコン（　台）  プリンタ（　台）　ＦＡＸ（　台）　　契約印（有・無） | | | | | |
| 常　勤　の　職　員 | 職員氏名 | 役職 | 職種 | | | 雇用形態 | 備考 |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |

１　役職は、「営業所長」「営業部長」等を記入し、役職のない方は未記入としてください。

２　職種は、「事務」「技術」「その他」のいずれかを記入し、「技術」と記入した場合は備考に専門部門を、「その他」と

記入した場合は具体的に仕事の内容を記入してください。

３　雇用形態は、「正社員」「臨時職員」「パートタイマー」の別を記入してください。

（添付資料）全て添付してください。

* 事業所の概要（上記の内容）がわかる写真
* 事務所の登記事項証明書若しくは賃貸借契約書
* 光熱水費通話料の支払いがわかる会社名義の領収書の写し（最新分）
* 責任者等の住所がわかる書類（健康保険証の写し等）