営業所等の写真台紙

(1/)

-				(1/)
営業所の名称				
所 在 地				
電話番号				
1枚目:建物の2	■	年	月	日撮影
	(作成要領) 1 委任をする営業所の建物の写真を作成し、この用紙に貼付しさい。 【L版サイズ 89×127(mm)以上で台紙(A4)の枠内に貼れる 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、必要に応じて追加して写真等の資料を ただく場合があります。 3 写真はカラーとし、ポラロイド写真は不可としますが、デジタルとします。このEXCEL様式に直接画像を貼り付け、プリントするとしますが、その場合には写真が鮮明に印刷される用紙を使用さい。 4 写真は、3か月以内に撮影したものを使用してください。	サイス 提出し レ写真 方法で	、 、てい は可 ごも可	
2枚目:事務所(ን እ 口部分	年	月	日撮影
<u>- (人口 · 平切</u> /)((※「事務所の入口部分」の写真は、看板、表札等の商号が具体できるものとしてください。 なお、ビル等の建物に入っている場合は、建物の入口部分の途撮影し、提出してください。	*************************************	確認	日は赤ノ

営業所等の写真台紙

(2/)

営	業所の	名称				
所	在	地				
電	話番	号				
3枚	目:事	务所σ)内部	年	月	日撮影
312	口 . 尹 4		※「事務所の内部」の写真は、電話、机等の什器備品及び各種等が備えられていることが確認できるものとしてください。 ※ 写真はブラインド、カーテン等は開けた状態で写してください	事務		