**連絡票**

以下の項目に該当する方は当該用紙に必要事項を記入し、申請・届出書と一緒に提出してください。

**○申請書及び委任状に記載される住所以外に郵送を希望する場合**

　**※ただし、申請者及び申請代行事業者と同一法人の宛先（支店・営業所など）に限ります。**

※「返信用封筒記載住所」のみ記入してください。

電子申請の場合、審査に係る連絡は、電子申請システム及び委任状の記載内容をもとに行います。

**返信用封筒記載住所**

　　□申請書及び委任状に記載される住所以外の場所に返送をご希望の場合は記載してください。

希望しない場合は記載不要です。

※記載の送付先が申請者及び申請代行事業者の同一法人であることを確認する、または返送先を変更させる

場合があります。予めご了承ください

(ふりがな)

住所： 〒　　　－

(ふりがな)

担当者氏名：

会社名：

支店・営業所名：

部署名：

電話番号：

**○****紙で申請・届出を行う場合**

※申請・届出内容に不備があった場合は、この用紙に記載されている担当者に対して補正依頼を行います。

※申請等の審査結果等に係る連絡は本メールアドレス宛てに行います。

なお、新規認定・事業譲渡による変更認定の際には、電子申請に係る新規ＩＤ、新規パスワードを下記申請者

メールアドレス宛てに送付しますのでご留意ください。

**担当者の連絡先①　【事業者（申請者）】**

(ふりがな)

住所： 〒　　　－

(ふりがな)

氏名：

会社名：

部署名：

電話番号：

FAX番号：

E-mailアドレス：

**担当者の連絡先②　【申請代行事業者】**

□上記事業者と同一の場合はチェックしてください。以下は記載不要です。

(ふりがな)

住所： 〒　　　－

(ふりがな)

氏名：

会社名：

部署名：

電話番号：

FAX番号：

E-mailアドレス：