

## 担当者等連絡先票

- 申請書と一緒に、提出をお願いします。

### 手続者（申請手続きの担当者）

社名 担当部署： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_

住所： 〒 \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

ファックス番号： \_\_\_\_\_

|                                      | 送付先を○で囲んでください | 送付先が左記以外の場合は記入してください。 |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 納付書の送付先                              | 手続者・申請者・管理者   | 〒<br>住所：<br>氏名：       |
| 許可書の送付先                              | 手続者・申請者・管理者   | 〒<br>住所：<br>氏名：       |
| 次期更新案内先                              | 手続者・申請者・管理者   | 〒<br>住所：<br>氏名：       |
| <b>(注意) 送付先が未記入のときはすべて申請者へ送付します。</b> |               |                       |

次回屋外広告物講習会の案内(年1回開催予定)を  希望する  希望しない

## 写真添付欄

- ※ 写真は、全景および広告物各々について撮影し、提出をお願いします。  
(広告物の数が多い場合は別紙にて提出してください。)

写 真 貼 付 け