**書面での申請・届出時に使用する連絡票**

書面にて申請・届出書を提出する際には、当該用紙に担当者の氏名や連絡先を記入し、申請・届出書と一緒に提出してください。なお、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関して補正依頼を行います。

**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：