

② 受任者登録申請書

記入例

会社等で支店・営業所に委任行為がある場合のみ記入してください。

※委任状(任意書式)が、別途に必要です。

支店・営業所名(漢字)→「ゝ」、「°」をつけた文字は1マスに記入し、「・」には1マス使ってください。

甲 府 営 業 所

支店・営業所の代表者職氏名→役職名と姓と名の間を1マス空けてください。

所 長 甲 府 一 子

郵便番号

4 0 0 - 8 5 8 5

都道府県名

山 梨 県

市区町村名→郡名は省略しないでください。

甲 府 市

支店・営業所所在地区分

市内 県内 県外

町字名→「大字」、「字」、「丁目」は略さずにすべて記入してください。

丸 の 内 一 丁 目

番地→「番(地)」、「号」は、「一」などで省略せず記入してください。

1 8 番 1 号

方書→ビル名などを記入してください。

甲 府 市 役 所 6 階

支店・営業所の電話番号

0 5 5 - 2 3 7 - 5 1 9 4

支店・営業所のFAX番号

0 5 5 - 2 2 7 - 1 7 7 6

市外局番、局番、番号の間のマスに「-」を入れ、左詰めで記入してください。(市内のときも市外局番を記入)

メールアドレス ※受任先のメールアドレスを記入してください。

-----@--.jp