

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 受付印 </div> 年 月 日 振興局長あて	申	住所又は事務所若しくは事業所の所在地				
	請	業 種				
	者	氏名又は名称				
		この申請に応募する者の氏名等	係名 (電話	氏名)	
<h2 style="margin: 0;">書 換 更 新 申 請 書</h2> <h3 style="margin: 0;">免 税 軽 油 使 用 者 証 再 交 付</h3>						
申請の理由	1 有効期限の満了 2 免税軽油使用者証の亡失、き損 3 機械、車両、設備の増加 4 機械、車両、設備の一部滅失 5 機械、車両、設備の型式の変更 6 その他 ()					
機械、車両又は設備の明細	所在地					
	名 称	No.	No.	No.	No.	No.
	所有者の氏名又は名称					
	型 式					
	軸 馬 力					
	燃 焼 方 式					
	台 数					
	用 途					
年間見込所要数量						
年間見込所要数量合計						

- (備考)
- 1 「申請の理由」欄は、該当するものを○で囲んでください。
 - 2 申請の理由が1に該当するときは、前回交付した使用者証を添付してください。
(「機械、車両又は設備の明細」欄への記載は要しません。)
 - 3 申請の理由が3に該当するときは、増加分を記載してください。
 - 4 申請の理由が4に該当するときは、滅失分を朱書してください。
 - 5 申請の理由が5に該当するときは、変更事項を該当欄に記載するとともに、変更前の事項を該当欄の右の余白欄(右に余白欄がないときは該当欄の上段)へ()朱書きしてください。
 - 6 申請の理由が6に該当するときは、()内にその内容を記載(記載事項が多い場合は別紙を使用)してください。
 - 7 申請書には、原則として申請事項の事実を証明する書類を添付してください。

(様式2)

手数料納付済申出書

申請者名	
納付した手数料の内容	
※ 領収証書から切り離れた<納付済証>を貼付	※ 納付書の控え右側の<納付済証 照合票> 又は、収納窓口で受け取った<利用明細書>を貼付
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">※1 ページ目から両面で印刷してください。</div>	

(使用上の注意点)

※ 手数料を納付書又は手数料収納窓口で納付した場合に使用する用紙です。

※ 納付書の上側の太枠内に申請者の「氏名 (名称)」を記入ください。

【手数料収納窓口で納付の場合】

納付窓口で受け取った<利用明細書 (レシート) >のうち1部を貼付

【納付書で納付の場合】

領収証書から切り離れた<納付済証>と納付書の控え部分から切り離れた<納付済証 照合票>
の2つを貼付

確 認 欄	登 録	申請者名	金 額