納付書の発行を希望される場合は、次の事項について記載のうえ申請窓口まで、郵送か直接ご持参ください。依頼書の確認後、事務処理を行い、その後郵送するという対応となりますので、一定の時間がかかることをご了承ください。

なお、手数料の誤納を防止するため、事前に盛土対策室に手数料の確認をするようお願いします。

納付書の発行（送付）を依頼します。

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 送付依頼年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 1. 連絡先 | 住 所　（〒　　　　－　　　　 ） |
| 会社名 |
| 氏名 |
| 電話番号 （　　　　 ）　　　　－ |
| 1. 納付書発行依頼者   （この名前が納付書に記載されます） | 住 所　（〒　　　　－　　　　 ） |
| 会社名 |
| 氏名 |
| 電話番号 （　　　　 ）　　　　－ |
| 1. 納付書受け取り方法 | □郵送　□窓口受取  **※郵送をご希望の際は、返信先の住所氏名を記載した封筒（長形3号）に、返送の送料分の切手（納付書１枚なら110円）を貼って同封してください。** |
| 1. 納付金額 | 円 |
| **※金額は盛土対策室に事前に確認してから記載してください。** |
| 1. 備考 |  |

以下、担当者記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 納付書番号 |  |
|  |
| 納付書発行（送付）日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 金額 | 円 |