

## 請求書・引受承諾書の宛名等の連絡票

物 件 名 :
---------

申請にあたり、次の事項に記入願います。

**<電子申請の場合>**

引受後、お知らせメールが届きますので、「電子申請受付webシステム」にアクセスし、請求書及び引受承諾書の電子データをダウンロード(期限14営業日)して下さい。  
 なお、**書面での送付はありません。** (送付先の記載は不要。請求先名のみご記入ください。)

【申請の種別】 該当するものに○印を付けて下さい。(「計画通知」は「確認申請」と読み替えます)

- ◇ 建築物 ( 確認 ・ 計画変更 ・ 中間検査 ・ 完了検査 ・ 仮使用認定 )
- ◇ 工作物 ( 確認・完了検査・仮使用認定 ) 設置数 \_\_\_\_\_
- ◇ 昇降機 ( 確認・完了検査・仮使用認定 ) 設置数 \_\_\_\_\_
- ◇ 小荷物専用昇降機 ( 確認・完了検査・仮使用認定 ) 設置数 \_\_\_\_\_
- ◇ 昇降機以外の建築設備 ( 確認・完了検査・仮使用認定 ) 設置数 \_\_\_\_\_

【申請料請求書】 請求書の宛先名・送付先を記載願います。宛先名の変更等に伴う**請求書の再発行は原則できません**ので、**経理処理上の支払者を必ずご確認のうえ記載願います。**

請求先名	(例：「〇〇株式会社」、もしくは「〇〇株式会社代表取締役〇〇」等)
------	-----------------------------------

※電子申請＝下表は記載しないでください。

送付先	住 所 〒	—		
	会社名			
	氏 名		TEL	

【引受承諾書】 引受承諾書は**契約書代わりとして発行**します。  
 引受承諾書送付先を記載願います。

※電子申請＝下表は記載しないでください。

送付先	住 所 〒	—		
	会社名			
	氏 名			

## 済証の発行に関する連絡票

【受取者連絡先】 済証を受取りにいらっしゃる方の連絡先を記入下さい。  
 済証発行後、e-mailにてご連絡します。

会社名	
部署名	
お名前	
e-mail	
TEL	

※代理の方がご来社になる場合は、受取られるご本人様の名刺の提出をお願いします。