

※ 青線部分をご記入いただき、□にはチェックを入れてください。

## 《 書類送付状 》

ダブルアール行政書士事務所

行政書士 廣瀬 様

会社名 (名称) \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_ (印)

※社版の捺印でも結構です

### 記

下記書類を同封いたしますので、車庫証明申請をお願いいたします。

《 同封書類 》※同封書類にはチェックを入れてください。同封する部数をご記入ください。

- 保管場所証明申請書 ( \_\_\_ 通)
- 保管場所標章交付申請書 ( \_\_\_ 通)
- 自認書 ( \_\_\_ 通)
- 使用承諾証明書 ( \_\_\_ 通)
- 保管場所の所在図・配置図 ( \_\_\_ 通)
- 使用の本拠の位置を確認できる書類 ( \_\_\_ 通)
- その他 ( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

下記事項も記載ください。

【 お支払い方法 】 振込み ( \_\_\_\_\_ 日締め \_\_\_\_\_ 日払い) ・ (請求書発行後 \_\_\_\_\_ 日)

【 進捗状況をメールにて知らせてほしい方はメールアドレスをご記入ください 】

メールアドレス \_\_\_\_\_ (進捗状況と証明書の発行日時をお知らせします)

【 証明書と標章の送付先 】

- 上記住所と同じ住所へ送付
- 上記住所と別の住所へ送付希望の場合は下記をご記入ください  
〒 (郵便番号) \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
届先の会社名・名称と担当者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_