

経営事項審査予約受付票(FAX)

予約申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

予約者 氏名: _____

電話: _____

FAX: _____

※本FAX予約は大阪府知事許可用となります。

FAX送付先

FAX:06-6614-6566

■予約希望日時を下記に記載してください。時間帯はA・B・Cのいずれかに○をつけて選んでください。

| | | |
|------|-----|--|
| 第1希望 | 日時 | 年 月 日 () |
| | 時間帯 | A. 第1部9:30~12:00 B. 第2部12:00~14:30 C. 第3部14:30~17:00 |
| 第2希望 | 日時 | 年 月 日 () |
| | 時間帯 | A. 第1部9:30~12:00 B. 第2部12:00~14:30 C. 第3部14:30~17:00 |
| 第3希望 | 日時 | 年 月 日 () |
| | 時間帯 | A. 第1部9:30~12:00 B. 第2部12:00~14:30 C. 第3部14:30~17:00 |

| | 許可番号 | 商 号 | 申請種別 | |
|-------|------|-----|-------|--|
| 予約申込① | | | 新規・継続 | ※3件以上の申し込みの場合は、ご希望に関わらず、時間帯がA・B・Cにまたがる場合があります。 |
| 予約申込② | | | 新規・継続 | |
| 予約申込③ | | | 新規・継続 | |
| 予約申込④ | | | 新規・継続 | |
| 予約申込⑤ | | | 新規・継続 | |

【 FAX予約についてのお知らせ 】

- 1) 予約は、審査日の2ヶ月前より受付します。
- 2) 予約は、このFAX申込以外に、来庁時にも受付します。
- 3) 予約は、新規・継続で、申込者・1日あたり最大5件までと致します。
当日書類提出は、新規・継続、補正解消を含め5件までです。予約時にご注意ください。
- 4) 予約確定は、予約受付日の17時現在の空き状況によるものとさせていただきます。
また、翌日の予約受付は、前日の17時にて締め切りをさせていただきます。
- 5) FAX予約の回答は、当日17時以降にFAXにて返信いたします。
尚、17時以降のFAX予約は、翌営業日以降の受付・返答連絡になります。
- 6) 予約のキャンセルは、来庁時、電話、FAXで受付します。いずれも前日までにご連絡ください。
- 7) 電話での予約受付はいたしません。ご注意ください。
- 8) 申請期限が間近ではあるが、期限内の予約が満杯の場合は、下記までお申し付けください。
- 9) **3件以上の書類提出をされる方は、各時間帯の終了時間の1時間前までに来庁してください。**

【注】経審の申請期限は原則次の決算日(例:個人事業主の場合は12/31)です。
決算を迎えると、その決算日を審査基準日とした申請となりますので、ご注意ください。

連絡先:大阪府行政書士会 経審担当 電話:06-6614-6565

■以下、ご予約の確定をお知らせ致します。

| | | | |
|------------------------------|-----------|-------|----|
| 申込受領日 | 年 月 日 () | 受領担当 | |
| 予約NO. | NO. | キャンセル | 備考 |
| 予約日時 ※予約が確定したご希望に○を入れています | 第1希望 | | |
| | 第2希望 | | |
| | 第3希望 | | |