

大阪府知事許可 経営事項審査予約受付票（FAX）

FAX送付先

FAX：06-6614-6566

予約申込日 令和 年 月 日

予約者 氏名： _____

電話： _____

FAX： _____

予約は、審査日の2ヶ月前から2開庁日前まで受付します。

予約希望日時を下記に記載してください。ご希望時間帯 ①②③④ のいずれかに○を付けてください。

第1希望	日時	令和 年 月 日 ()
	時間帯	①. 第1部 9:30~11:30 ②. 第2部 11:30~13:30 ③. 第3部 13:30~15:30 ④. 第4部 15:30~17:00
第2希望	日時	令和 年 月 日 ()
	時間帯	①. 第1部 9:30~11:30 ②. 第2部 11:30~13:30 ③. 第3部 13:30~15:30 ④. 第4部 15:30~17:00
第3希望	日時	令和 年 月 日 ()
	時間帯	①. 第1部 9:30~11:30 ②. 第2部 11:30~13:30 ③. 第3部 13:30~15:30 ④. 第4部 15:30~17:00

※複数件の申し込みの場合はご希望にかかわらず、時間帯がまたがる場合があります。

	許可番号	商号	申請種別	通常・特殊 の別※	予約確定日時 (記入しないでください)
予約申込1			新規・継続	通常・特殊	第1希望・第2希望・第3希望
予約申込2			新規・継続	通常・特殊	第1希望・第2希望・第3希望
予約申込3			新規・継続	通常・特殊	第1希望・第2希望・第3希望
予約申込4			新規・継続	通常・特殊	第1希望・第2希望・第3希望
予約申込5			新規・継続	通常・特殊	第1希望・第2希望・第3希望

※決算期変更、法人成り、合併、分割、事業譲渡等の場合は特殊に○をしてください。対応時間短縮のため、事前にご連絡をさせて頂き、あらかじめ資料を頂く場合がございます。

【 FAX予約について 】

- 1) 予約は、このFAX申込以外に、来庁時にも受付します。
- 2) 予約は、新規・継続で、申込者・1日あたり最大5件までといたします。
書類提出は、新規、継続、補正解消を含め5件までです。予約時にはご注意ください。
- 3) 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。
予約受付は、2開庁日前の17時にて締め切りをさせていただきます。
- 4) FAX予約の回答は、当日17時以降にFAXにて返信いたします。
- 5) 予約のキャンセルは、来庁時、電話、FAXで受付します。必ず前日までにご連絡下さい。
- 6) 電話での予約受付はいたしません。ご注意ください。
- 7) 複数件の書類を提出される方は、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。

【注意】 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。

経審予約問い合わせ先 大阪府行政書士会 電話 06-6614-6565

申込受領日	令和 年 月 日	受領担当	
-------	----------	------	--