

届出書類送付票

※この送付票は、手続完了後に消防で処分させていただきます。

1 連絡先を記入してください。

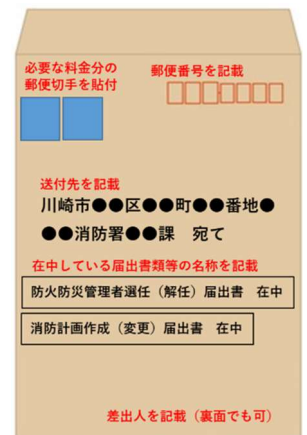
記入漏れ、記載ミス、添付資料の不足等不備があるときは、再送又は窓口で修正等の御対応を求める場合があります。御対応可能な連絡先を記入してください。

氏名	
所属（会社名等）	
日中連絡が可能な電話番号	

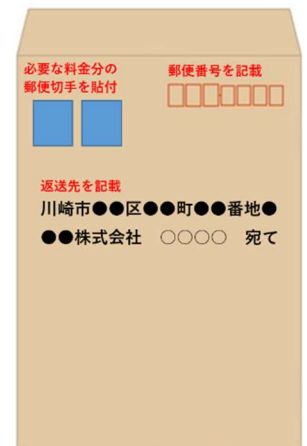
2 次のチェックリストの項目について確認してください。

	チェック項目	<input checked="" type="checkbox"/>
届出書類	記入漏れ、記載ミス、添付資料の不足はありませんか？ ※届出日は、発送日としてください。	<input type="checkbox"/>
	届出される方又は御担当者の電話番号を記入しましたか？ ※届出書類の余白で構いません。	<input type="checkbox"/>
送付用封筒	管轄する消防署を確認し、正しい送付先を記載しましたか？	<input type="checkbox"/>
	差出人（住所、差出担当者氏名、事業所名等）を記載しましたか？	<input type="checkbox"/>
	在中している届出書類の名称を記載しましたか？	<input type="checkbox"/>
	必要な料金分の切手を貼付しましたか？	<input type="checkbox"/>
副本が必要な届出の場合	届出書類を2部同封しましたか？	<input type="checkbox"/>
	返信用封筒	
	返送先を記載しましたか？	<input type="checkbox"/>
	必要な料金分の切手を貼付しましたか？	<input type="checkbox"/>

送付用封筒 見本



返信用封筒 見本



3 留意事項

- （1）消防署への届出の場合、届出書類該当所在地を管轄する消防署以外では受付できません。送付先に誤りがある場合、消防署間での受け渡しは行わず、封筒ごとお返しすることとなりますので、あらかじめ御了承ください。
- （2）簡易書留等、配達記録が残る方法を推奨しております。
- （3）返信用封筒要否は、川崎市ホームページで御確認いただくか、送付先の消防署へお問合せください。
- （4）窓口又は電子申請の場合と比べて、手続に時間を要することがあります。
- （5）届出書類の内容に不安がある場合は、郵送ではなく、窓口又は電子申請を御利用ください。