

常務理事	局長	局次長	係員	

発行書類等郵送依頼書

西暦 20×× 年 1 月 1 日

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 会長
下記のとおり、発行書類等について郵送を依頼します。

【郵送を希望する施設・団体名】

施設番号	0	0	0	0	
施設・団体名	(特養) 千葉みなと				代表者印(公印)
代表者氏名	千葉 花子				社会福祉 法人千葉 福祉会理 事長之印

郵送希望期間

西暦	20××	年	1	月	～	西暦	20××	年	6	月
※有効期限は最大で12ヶ月です。										

郵送を必要とする特別な事情等を以下に記入してください。

施設のパソコンが故障により使用できないため

- ※ 郵送を必要とする理由が明確でない、と共助会で判断させていただいた場合は、郵送を行えないことがございます。予めご了承ください。
- ※ この届出は施設・団体ごとに提出してください。法人単位で提出することはできません。
- ※ この届出の有効期限は毎年6月末です。継続して郵送を希望される場合は、毎年提出してください。
- ※ 郵送希望期間の終了よりも前に郵送が不要になった場合は、様式第20号の「発行書類等郵送取消届」を提出してください。
- ※ 掛金・貸付金について引落不能が発生した場合や、貸付金に関する書類については、この届出の提出にかかわらず、適宜、該当施設・団体へ郵送させていただきます。