

行政区宛文書の希望部数及び配達先の調査

行政区 _____

- 1 各戸配布及び回覧の希望部数を記載してください。

各戸配布		回覧	
各戸配布部数	部	回覧部数	部
予備部数	部	予備部数	部
合計	部	合計	部

- 2 行政区宛文書の配達先の住所等を記載してください。

配達先の名称		担当者の役職	
配達先の住所			
連絡先			

- 3 希望する配達方法を選んで○をつけてください。

A 対面での受け渡しにて配達（不在の場合は、どこに文書を置くか記載ください。）

B 指定場所へ置いて配達（文書を置くための箱はありますか？ ある・ない）

↓ Bを選択される場合は、指定場所の詳細が分かるよう記載してください。

指定場所

略図

- 4 裏面に配達先の地図の写しを添付してください。

- ・写しの添付ができない場合は、鳳来総合支所地域課へ電話又は窓口にて御相談ください。
- ・配達時に注意する点（進入・通行禁止箇所等）がありましたら地図中又は以下の枠内に記載してください。

地図の写しをこちらに添付してください。