

記入例（送付先・手数料欄）

郵便はがき 山口郵便局 料金後納 郵便 753-1234 〇〇市〇〇町1-22-33 △△マンション A-55号 山口 太郎 様 ※ 事業所あて送付のときは個人名の省略可（裏面に個人名あり） 一般社団法人 山口県危険物安全協会連合会 〒753-0821 山口市東二丁目5番69号 山口県庁舎内 TEL 083-923-7799 FAX 083-922-0772	手数料欄（山口県収入証紙）   ※ 5,300円分の山口県収入証紙を重ねないでしっかり貼ってください。 ※ 同一金額で連なっている収入証紙は切らずにそのまま貼って構いません。 ※ 受講票は、講習実施日のおおむね一週間前に発送します。
---	---

- 注 ① 概ね一週間前に受講票を送付します。受講票の送付先を記入してください。
- ② 自宅に郵送する場合は、自宅の郵便番号、住所、氏名を記入してください。
- ③ **事業所に郵送する場合は**、事業所の郵便番号、住所、事業所名等を記入してください。
- ア 事業所あてに郵送する場合は、**受講者名の記載は省略**されても結構です。
（裏面に受講者名が記載されています。）
- イ 〒・所在地、名称が一体となったゴム印（電話があっても可）の使用もokです。
- ウ ゴム印に郵便番号がある場合は、郵便番号欄に記入がなくてもokです。
- エ ゴム印を使用する場合は、住所、氏名欄の罫線はあまり気にされなくても結構です。
- ④ 事業所が一括して申請書を提出し、受講番号が連続している場合で、受講票の送付先を事業所あてにされているときは、別途、封筒にまとめて発送します。（原則、5人以上）

※ 住所、事業所名等が一体となったゴム印を使用しての送付先の押印例

郵便はがき 山口郵便局 料金後納 郵便 〒753-1234 山口県〇〇市△△町1-2-3 □□□(株)◇◇事業所 〇〇〇〇課 様 ※ 事業所あて送付のときは個人名の省略可（裏面に個人名あり） 一般社団法人 山口県危険物安全協会連合会 〒753-0821 山口市東二丁目5番69号 山口県庁舎内 TEL 083-923-7799 FAX 083-922-0772	手数料欄（山口県収入証紙）   ※ 5,300円分の山口県収入証紙を重ねないでしっかり貼ってください。 ※ 同一金額で連なっている収入証紙は切らずにそのまま貼って構いません。 ※ 受講票は、講習実施日のおおむね一週間前に発送します。
---	---