

記載例

行政区宛文書の希望部数及び配達先の調査

行政区 ○○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	100部	回覧部数	10部
予備部数	5部	予備部数	2部
合計	105部	合計	12部

※ 作手地区の場合は各戸配布欄のみ記載してください。

2 行政区宛文書の配達先の住所等を記載してください。

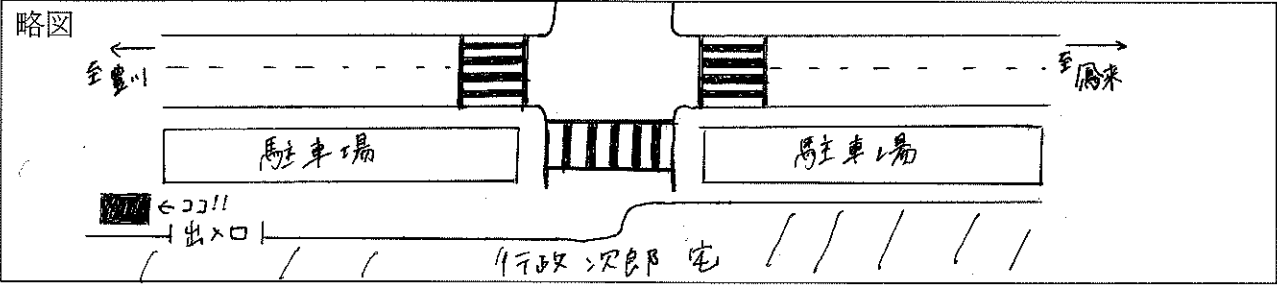
配達先の名称	行政次郎 宅	担当者の役職	区長
配達先の住所	新城市字東入船115		
連絡先	0536-23-1111		

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
- 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



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、○○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。

- ・青色の折りたたみ式コンテナが置いてある。
- ・家の前の道は車通りが多いので注意する必要がある。

記載例

別紙1

地図の写しをこちらに添付してください。

配達先が分かる地図の写し（コピー
又は画像）を添付してください。