

特車郵送申請手数料納付フォームの入力と郵送例

●例1

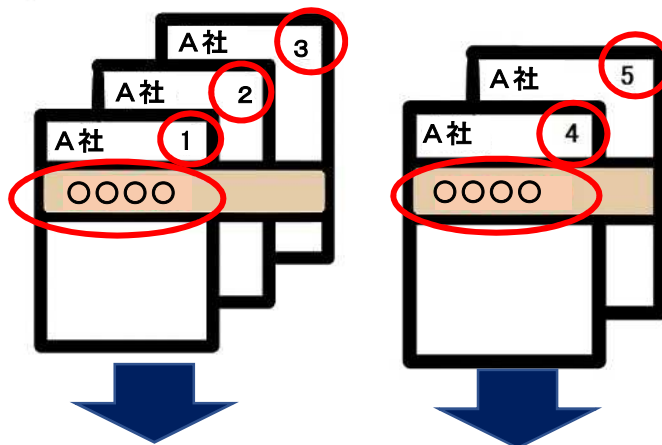
A社が5申請し、手数料はまとめて納付するが、2申請と3申請分を分けて郵送される場合

①フォームからA社5申請で入力・送信してください→【整理番号】〇〇〇〇発行

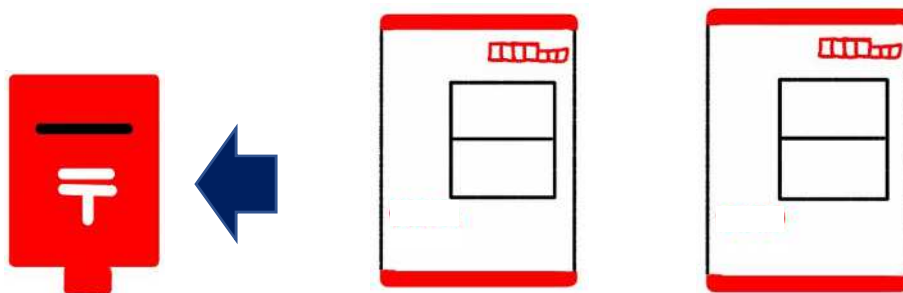


②郵送する封筒ごとに帯などで申請書をまとめ、まとめたものに同じ【整理番号】を記載してください。また、各申請書(1位枚目)の右上に申請書の通し番号を記載してください。

※帯ではなく、各申請書の右上に【整理番号】を記載しても結構です。



③郵送する封筒は分けて結構ですが、必ず同日発送してください



④申請書を受領後、【整理番号】〇〇〇〇の申請の手数料合計額をメールで通知します



【整理番号】〇〇〇〇分
のお支払い手続きへ

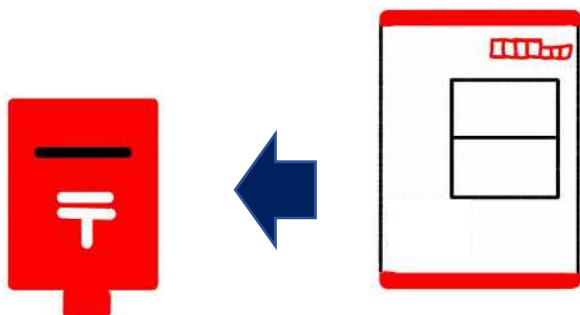
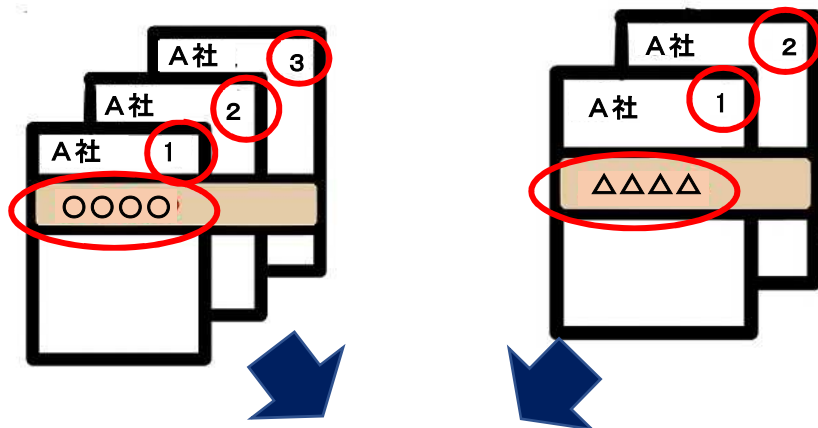
●例2

A社が5申請をまとめて郵送するが、3申請と2申請分の手数料を分けて納付する場合。

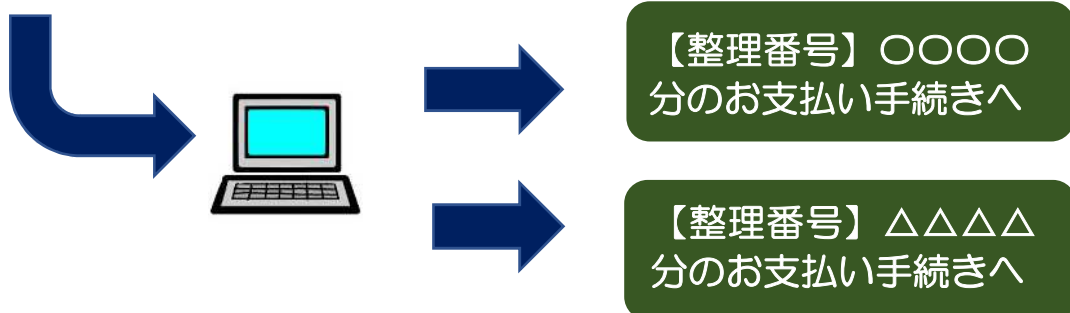
- ①フォームからA社3申請を入力・送信してください→【整理番号】〇〇〇〇
- ②フォームからA社2申請を入力・送信してください→【整理番号】△△△△



- ③【整理番号】ごとに帯等で申請書をまとめ、まとめた帯等にそれぞれの【整理番号】を記載してください。各申請書（1枚目）の右上には、各整理番号における申請書の通し番号を記載してください。
※帯ではなく、各申請書の右上に【整理番号】を記載しても結構です。



- ⑤申請書を受領後、【整理番号】〇〇〇〇の申請の手数料合計額と、【整理番号】△△△△の申請の手数料合計額をそれぞれメールで通知します



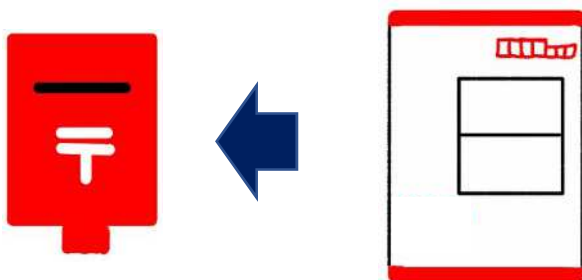
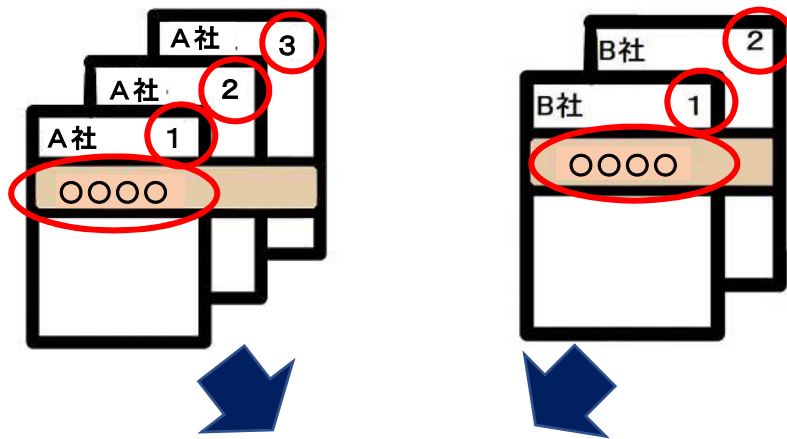
●例3

代理人がA社3申請とB社2申請分をまとめて郵送し、かつ当該申請手数料もまとめて納付される場合。

- ①フォームから「A社3申請、B社2申請」の内訳で入力・送信してください
→【整理番号】0000発行



- ②申請者ごとに帯等で申請書をまとめ、まとめたものに【整理番号】0000を記載してください。申請書の右上には、各申請者における総申請数の通し番号を記載してください。
※帯ではなく、各申請書の右上に【整理番号】を記載しても結構です。



- ④申請書を受領後、【整理番号】0000の申請の手数料合計額をメールで通知します



【整理番号】0000
分（A社3申請、B社
2申請の合計分）のお
支払い手続きへ