

記載方法及び注意事項について

【記載方法】 ※依頼書の注釈について

注1. 事業所番号ごとに依頼書をご提出ください。

注2. 複数月の場合は、○年○月審査月～○年○月審査月と記載してください。

注3. 「事業所別審査状況一覧」につきましては、伝送事業所のみ出力されます。

【注意事項】

・ 締切日

郵送で毎月20日必着（20日が土日祝日の場合は前平日）になります。20日までに送付されたものにつきましては、同月末頃に再発行いたします。20日過ぎると翌月末になります。

・ 再発行媒体

インターネットの代理人請求を行っている場合、委任期間以前の審査分については取得できませんのでご注意ください。委託期間前の結果を取得されたい場合は、紙での再発行が可能です。伝送で受信されたい場合については委任期間を「電子請求受付システム」上で変更してください。

例)) 委託期間 H28.4月～

(取得不可) **H28.3月審査結果** (取得可能) **H28.4月審査結果**

・ 送付先

郵送で下記の住所までご送付ください。FAXでの受け付けは致しておりません。

・ 複数事業所の再発行を紙で行う場合

複数事業所の再発行を希望される場合は、希望する事業所番号の住所にまとめて送付いたしますので、再発行依頼書内「5.再発行事由(必須)」欄に「上記の事業所にまとめて送付」とご記載ください。記載がない場合は、本会で記載のあったいずれかの事業所の住所にまとめて送付いたします。