【受理済みの受理通知書に係る情報】

文書の番号	20〇〇〇〇〇〇経第〇号
文書の日付	年　月　日

【受理通知書の送付に係る情報】

受理通知書の受取方法	Gビズフォームにおけるオンライン受取　／　紙媒体の郵送
郵送の場合の送付先	宛名 住所　（〒　－　）

記載要領（全て削除して使用のこと）

1. 「【受理済みの受理通知書に係る情報】」は、既に経済産業大臣より受理済みの直近の受理通知書（変更届出が１回目である場合は届出に対する受理通知書、２回目以降である場合は直近の変更届出に対する受理通知書）の右上に記載の文書の番号及び文書の日付を記載すること。
2. 「【受理通知書の送付に係る情報】」のうち、「受理通知書の受取方法」は、希望する方法を四角囲みで囲むこと。受理通知書送付の迅速化の観点から「Gビズフォームにおけるオンライン受取」を推奨。
3. 「【受理通知書の送付に係る情報】」のうち、「郵送の場合の送付先」は、「紙媒体の郵送」を選択された場合に記載のこと（実際に受理通知書を受領されたい者の宛名（法人の名称、担当者の部署・役職・氏名）、住所を記載すること。必ずしも「届出者に係る情報」と一致している必要はない。）。

備考（全て削除して使用のこと）

1. この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
2. 文字はかい書で、インキ、タイプによる印字等により明確に記入すること。